



Prefeitura de
Manaus

Semad
Secretaria Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2025-SEMAD/Concursos (SEMED)

Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnico-especializados no planejamento, organização e operacionalização de concurso público para o provimento de 1000 (mil) vagas e formação de 500 (quinhentas) vagas em Cadastro Reserva, entre cargos efetivos de analistas, técnicos, professores e pedagogos, para a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Manaus.

MANAUS, AGOSTO DE 2025



SUMÁRIO

1.	ÓRGÃO REQUISITANTE	3
2.	OBJETO	3
3.	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	3
4.	CARGO	4
5.	ETAPAS	4
6.	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA	4
6.4	Dos Editais	4
6.5	Dos Documentos de Divulgação ao Público	5
6.6	Das Inscrições	5
6.7	Do Cadastramento dos Candidatos	9
6.8	Do Atendimento aos Candidatos	9
6.9	Das Provas Objetivas	10
6.10	Da Aplicação das Provas Objetiva	12
6.11	Da Avaliação de Títulos	15
6.12	Dos Documentos Necessários à Comprovação dos Títulos	15
6.13	Da Nota Final e Classificação do Concurso	16
6.14	Dos Locais de Aplicação das Provas Objetivas	16
6.15	Dos Recursos Técnicos da Contratada	17
6.16	Dos Recursos Humanos	17
6.17	Dos Recursos	18
6.18	Dos Resultados	19
6.19	Dos Candidatos <i>Sub Judice</i>	19
6.20	Dos Mecanismos de Segurança	19
7.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	22
8.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	25
9.	FISCALIZAÇÃO	26
10.	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	26
11.	PRAZO CONTRATUAL	27
12.	ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS	27
13.	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	27
14.	PREÇO	27
15.	REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA	27
16.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	28
17.	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	28
18.	CONTRATAÇÃO DA INSTITUIÇÃO, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CONTRATO	31
19.	CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO	32
20.	DISPOSIÇÕES FINAIS	33
21.	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	34



22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	34
23. CIÊNCIA DO CONTEÚDO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA	34
24. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	34
ANEXO I - Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos – Secretaria Municipal de Educação - SEMED.....	35
ANEXO II – Quadro de Vagas para o concurso – SEMED	39
ANEXO III – Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais.....	44
ANEXO IV - Valor por Candidato	45
ANEXO V - Cronograma.....	46



1. ÓRGÃO REQUISITANTE

ÓRGÃO/ ENTIDADE PROPONENTE Secretaria Municipal de Administração e Gestão (SE MAD)	CNPJ 04.312.641/0001-32	
ENDEREÇO Av. Compensa, n.º 770 – Vila da Prata		
CIDADE: Manaus	UF: AM	CEP: 69030-575
Título do Termo de Referência: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnico-especializados no planejamento, organização e operacionalização de concurso público para o provimento de 1000 (mil) vagas e formação de 500 (quinhentas) vagas em Cadastro Reserva, entre cargos efetivos de analistas, técnicos, professores e pedagogos, para a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Manaus.		Período de Execução 12 (doze) meses

2. OBJETO

2.1. Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnico-especializados no planejamento, organização e operacionalização de concurso público, para a realização do concurso público da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), objetivando o provimento total de 1.000 (mil) vagas e formação de 500 (quinhentas) vagas em cadastro reserva, para cargos efetivos do Magistério Público Municipal e da área Técnico-Administrativa da Educação, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A realização do concurso público tem como objetivo prioritário o provimento de 1.000 (mil) vagas para cargos efetivos do Magistério Público Municipal e da área Técnico-Administrativa da Educação, criadas, respectivamente, pelas Leis n.º 1.126, de 5 de junho de 2007, e n.º 1.624, de 30 de dezembro de 2011. A medida atende às determinações dos órgãos de controle externo quanto à obrigatoriedade de realização de concurso público para o ingresso no serviço público, conforme estabelece a Constituição Federal. Busca-se, com isso, substituir servidores temporários por efetivos, promovendo uma atuação mais consistente, estável e eficaz nas diversas áreas de competência da rede municipal de ensino.

Além disso, a contratação de empresa especializada para realização do certame propiciará a nomeação dos concursados para ocuparem os cargos efetivos vagos, o que garantirá o decorrer regular do ano letivo de 2026, garantindo a qualidade da educação municipal.



4. CARGOS

4.1. As informações dos cargos efetivos a serem providos, seus requisitos, descrições sumárias das atribuições, bem como quantitativo de vagas, encontrar-se-ão relacionados, de forma sucinta, nos Anexos I e II, deste Termo de Referência.

5. ETAPAS

5.1. O concurso público será realizado em etapas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, compreendidas por:

- I – Provas objetivas de conhecimentos gerais, para todos os cargos, fase eliminatória e classificatória.
- II – Prova de títulos para todos os cargos de nível superior, fase classificatória.

5.2. O certame será realizado na cidade de Manaus/AM.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA

6.1. A instituição escolhida para o certame deverá executar todos os atos pertinentes ao concurso público, na forma estabelecida no presente Termo de Referência, no instrumento contratual a ser firmado e nas normas legais, envolvendo, dentre outras atividades: planejamento, organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, aplicação, guarda e sigilo das provas objetivas e títulos.

6.2. O planejamento do concurso realizado pela **Contratada** deverá ser submetido à aprovação do gestor da Secretaria Municipal de Administração e Gestão – SEMAD.

6.3. A **Contratada** deverá cumprir, na íntegra, as etapas do concurso público, incluindo procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas - TCE/AM, bem como garantir a completa e efetiva consecução do objeto e objetivos explicitados neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precípua mente, das disposições que seguem.

6.4. Dos Editais

6.4.1. As minutas dos editais serão redigidas pela **Contratada**.

6.4.2. Caberá ao Grupo de Trabalho Intersecretarial para o Concurso SEMED 2025 (GTIC) proceder à análise dos editais e submeter à **Contratada** as alterações que julgar necessárias, oportunidade em que esta deverá devolver a minuta finalizada ao GTIC em até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para divulgação do edital, observando o disposto no subitem 7.4.

6.4.3. Até a publicação do edital, as minutas poderão sofrer alterações.

6.4.4. O Edital de Abertura do concurso público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valores das taxas de inscrição, disposição específica dos cargos, áreas de atuação, atribuições dos cargos, jornada de trabalho, especificação das etapas do certame, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração dos cargos, prazo de validade do concurso e Cronograma com as respectivas **datas prováveis** de cada etapa do certame, e demais requisitos constantes no Decreto nº 4.196/2018.



6.4.5. A validade do concurso público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período.

6.5. Dos Documentos de Divulgação ao Público

6.5.1. A instituição **Contratada** deverá elaborar os editais, aditivos, comunicados, avisos e outros documentos de divulgação ao público, abaixo exemplificados:

- a) abertura do concurso público, mediante edital;
- b) relação nominal de candidatos considerados isentos (NIS, Justiça Eleitoral, Doadoras de Leite Materno, Medula Óssea e Doadores de Sangue);
- c) resultado referente aos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização das provas;
- d) relação nominal de candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência;
- e) convocação para todas as etapas do certame, inclusive divulgação de locais de realização das provas com antecedência;
- f) gabaritos provisórios e definitivos;
- g) resultados provisórios e definitivos de todas as etapas;
- h) resultado final do concurso.

6.5.2. A instituição **Contratada** deverá apresentar, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, as vias definitivas dos editais, aditivos, comunicados, avisos e outros documentos de divulgação ao público, conforme as alíneas do subitem anterior, à Secretaria Municipal de Administração e Gestão (SEMED), a fim de que esta providencie a devida publicação na imprensa oficial (Diário Oficial do Município - DOM), devendo ainda divulgar em seu sítio eletrônico os documentos inerentes ao certame acima especificados.

6.5.3. A **Contratada** deverá divulgar em sua página eletrônica na internet os editais e os demais documentos relativos ao concurso, de acordo com o subitem 6.5.1, após a certificação de que suas publicações tenham sido efetivadas na imprensa oficial do município de Manaus, bem como a **Contratante** deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico os editais e demais publicações pertinentes ao concurso, que julgar necessário.

6.5.4. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do concurso público serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público (CAFCP/SEMED) da Prefeitura de Manaus, que se manifestará quanto à sua aprovação ou não.

6.6. Das Inscrições

6.6.1. Os valores das inscrições para todos os cargos serão definidos pelo Grupo de Trabalho Intersecretarial para o Concurso SEMED 2025 (GTIC), com parâmetro na proposta de preços enviada pelas Instituições interessadas em participar da realização do certame.

6.6.2. A **Contratada** deverá disponibilizar página em website para receber as inscrições dos candidatos, a qual deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, pelo período mínimo de **30 (trinta) dias**.

6.6.3. As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de **30 (trinta) dias**, e efetuadas exclusivamente no site da **Contratada**, conforme subitem anterior.

6.6.4. A formalização da inscrição implicará aceitação tácita, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no Edital de Abertura e somente se concretizará com o preenchimento de



todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa ou homologação, nos casos de pedido de isenção.

6.6.5. Os dados, informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

6.6.6. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Municipal ou em razão da anulação do certame por falha na prestação do serviço pela **Contratada**, hipótese em que a **Contratada** deverá arcar com o ônus dessa nulidade.

6.6.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos no Decreto Federal nº 11.016/2022, na Lei Municipal Promulgada nº 455/2018, Lei Municipal nº 1.424/2010, Lei Municipal nº 2.608/2020, Lei Municipal nº 3.149/2023 e Lei Municipal nº 3.373/2024.

6.6.8. Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a respectiva deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento), nos termos do Decreto Municipal nº 4.196/2018, e, ainda, de acordo com o eventual surgimento de vagas no período de validade do certame em quantitativo que permita a observância do limite, conforme decisão do Superior Tribunal de Justiça (STJ), RECURSO ESPECIAL Nº 1.483.800 - RS (2014/0240623-2).

6.6.9. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando modificá-la posteriormente.

6.6.10. Os candidatos com deficiência participarão das provas em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentos estipulados a todos.

6.6.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à Pessoa com Deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.6.12. A **Contratada** deverá possibilitar que, ao se inscrever, o candidato indique:

- a) um endereço de e-mail válido, que será utilizado para atender à exigência do disposto no subitem 7.15 deste Termo de Referência;
- b) em campo próprio, a opção pelo cargo/especialidade desejado;
- c) se deseja concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência e, ainda, se necessita das condições diferenciadas/tempo adicional, para a realização das provas.

6.6.13. A **Contratada** deverá:

a) possibilitar ao candidato requerer isenção do valor da inscrição mediante comprovação, nos termos da legislação especificada no subitem 6.6.7;

a.1) Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições *on-line* da **Contratada**.

b) ter acesso ao Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC), criado pela Secretaria Nacional de Renda e de Cidadania (SENARC), que tem por objetivo realizar a consulta dos candidatos na Base Nacional do CadÚnico, a fim de conceder o benefício da isenção da taxa de inscrição do concurso às pessoas cadastradas, nos termos do art. 5º, inciso II e parágrafo único, incisos I e II, todos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

c) receber, analisar e julgar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, encaminhando à **Contratante**, em até 5 (cinco) dias corridos, após o término do prazo estabelecido no Cronograma para o recebimento desses pedidos, a listagem dos requerentes, em ordem alfabética, com respectivo resultado para publicação no Diário Oficial do Município (DOM), acompanhado da motivação da



solicitação e da fundamentação técnico-jurídica da decisão, com menção expressa das razões do indeferimento, se houver;

- d) disponibilizar a fundamentação técnico-jurídica sobre o indeferimento, se houver, do pedido de isenção da taxa de inscrição, no endereço eletrônico relativo ao concurso, na data estipulada no Cronograma, Anexo IV, ficando acessível até o final do prazo de inscrição, para consulta individualizada do candidato;
- e) receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- f) encaminhar à **Contratante**, em até 3 (três) dias corridos, após o término do prazo de interposição dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, relação com resultado para publicação no Diário Oficial do Município (DOM), devidamente acompanhada da fundamentação técnico-jurídica mencionando expressamente as razões motivadoras da decisão;
- g) assegurar, em igualdade de condições com os demais candidatos, o direito de inscrição do candidato Pessoa com Deficiência, cujas atribuições do cargo/especialidade sejam compatíveis com a respectiva deficiência, conforme Decreto Municipal nº 4.196/2018;
- h) receber e analisar os requerimentos:
 - 1. das candidatas lactantes;
 - 2. dos candidatos em condição diferenciada para realização das provas, dos concorrentes às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência;
 - 3. dos candidatos que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas;
 - 4. dos candidatos que solicitarem tempo adicional com parecer emitido por especialista justificando a sua necessidade;
- i) receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos com deficiência inscritos que desejam concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório, se atestam a categoria em que a deficiência se enquadra, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99, a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega, ressaltando-se que a comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita, posteriormente, pela Junta Médico-Pericial do Município (JMPM/PMM), que terá, em qualquer hipótese, a decisão final sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício do cargo, quando da posse;
- j) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a Pessoa com Deficiência;
- k) analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização das provas, encaminhando o resultado, em até 5 (cinco) dias corridos, após o encerramento das inscrições, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento, a ser divulgado no site da **Contratada**;
- l) após o término do prazo de recursos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização das provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a Pessoa com Deficiência, encaminhar à **Contratante**, em até 5 (cinco) dias corridos, a relação do deferimento e ainda o resultado do indeferimento acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões da denegação;



m) disponibilizar a partir da data estipulada no Cronograma até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico relativo ao concurso, o deferimento bem como a fundamentação justificada sobre os resultados dos recursos contra o indeferimento do pedido de:

1. condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas;
2. inscrição nas vagas reservadas à Pessoa com Deficiência;
3. dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.

n) enviar à **Contratante**, em até 10 (dez) dias corridos, após o encerramento das inscrições, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, da seguinte forma: uma lista contendo todos os candidatos inscritos e outra lista contemplando apenas os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, conforme especificações da Contratante, considerando que para inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, deverá ser observado o resultado da análise realizada nos termos da alínea "I" deste subitem;

o) encaminhar à **Contratante**, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do encerramento das inscrições, relação nominal de todos os candidatos que:

1. tiveram a inscrição indeferida com a justificativa do motivo que ensejou o indeferimento;
2. não foram incluídos na lista de candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento.

p) disponibilizar, a partir da data estipulada no Cronograma até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico relativo ao concurso, a fundamentação sobre:

1. o indeferimento da inscrição;
2. o resultado dos recursos de indeferimento da inscrição.

q) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da inscrição;

r) encaminhar à **Contratante**, em até 5 (cinco) dias corridos, após o término do prazo de recursos contra o indeferimento das inscrições, os resultados acompanhados da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões do indeferimento;

s) emitir relatórios em formatação *Excel* ou outro a ser definido pela **Contratante**, para envio à **Contratante**, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do encerramento das inscrições, contendo os dados cadastrais de todos os candidatos inscritos, dos que tiveram suas inscrições homologadas e dos que não tiveram, em ordem alfabética, tais como: número de inscrição, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço completo, número de celular, endereço de e-mail, e cargo/especialidade inscrito, identificação como PCD, se aplicável, e, no caso dos isentos, informar a opção em que se enquadrou;

t) organizar as inscrições dos candidatos para formação de banco de dados;

u) disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no sítio eletrônico relativo ao concurso, mediante senha de segurança individualizada, Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, data e local com endereço da realização das provas e cargo/especialidade para o qual concorre.

6.6.14. A **Contratada** deverá possibilitar ao candidato no momento da inscrição:

- a) declarar que aceita todas as regras e condições estabelecidas no edital do concurso;
- b) informar seus dados pessoais tais como: nome completo, endereço, CEP, número de celular, RG, CPF, data de nascimento, e-mail e outras informações necessárias, que serão consideradas de inteira responsabilidade do candidato.

6.6.15. A **Contratada** deverá possibilitar ao candidato que pretende concorrer às vagas reservadas a Pessoa com Deficiência, no ato da inscrição:



- a) cumprir os mesmos procedimentos descritos nas alíneas “a” e “b”, do subitem anterior;
- b) informar ser Pessoa com Deficiência e especificar o tipo da deficiência;
- c) solicitar, se for o caso, condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, conforme previsto nos artigos 23, 24 e 25, do Decreto Municipal nº 4.196/2018. Se o candidato não fizer a referida solicitação no momento da inscrição, poderá fazê-la por meio de requerimento em tempo hábil, datado e assinado, o qual deverá ser apresentado à **Contratada** na forma e no prazo disposto no Cronograma de execução do concurso;
- d) declarar estar ciente das atribuições do cargo pretendido e, caso vir a exercê-lo, estará sujeito previamente à avaliação da Junta Médico-Pericial do Município para a posse no cargo e à avaliação durante o período do estágio probatório.

6.6.16. A **Contratada** deverá:

- a) solicitar à SEMAD as orientações e os dados necessários da instituição financeira, para que os boletos de cobrança do valor da inscrição sejam gerados;
- b) disponibilizar, quando da inscrição de candidato, no endereço eletrônico do concurso, a opção de preenchimento *on-line* e impressão da confirmação de inscrição e do boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição, em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão (SEMAD);
- c) incluir a informação do número de inscrição do candidato no código de barras ou possuir uma forma viável de atribuir o pagamento do valor da taxa da inscrição ao número de inscrição;
- d) consolidar os dados bancários de pagamentos da taxa de inscrição para registrar as inscrições confirmadas;
- e) emitir e encaminhar à **Contratante**, obrigatoriamente, relatórios diários do quantitativo de inscrições efetivadas no concurso.

6.7. Do Cadastramento dos Candidatos

6.7.1. A **Contratada** deverá:

- a) compor cadastro geral de candidatos inscritos no concurso público, tais como: nome completo, endereço completo, CEP, número de celular, RG, CPF, data de nascimento, endereço de e-mail e demais informações fornecidas nas respectivas inscrições;
- b) gerar um código único de inscrição quando o candidato se inscrever no concurso;
- c) encaminhar à **Contratante**, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do encerramento das inscrições, relatórios **AUTENTICADOS**, e devidamente gravados em arquivo digital, em formatação indicada pela **Contratante** (*Excel* ou outro a ser definido), contendo:
 1. Relação Nominal de candidatos inscritos, em ordem alfabética, com os dados elencados na alínea “a”.
 2. Informações estatísticas organizadas graficamente, abrangendo: o número de candidatos inscritos na ampla concorrência; o número de inscritos na condição de Pessoa com Deficiência; bem como o número de candidatos que tiveram os pedidos de isenção deferidos, devidamente categorizadas conforme o critério de concessão: inscrição no Cadastro Único (NIS), Justiça Eleitoral, condição de doadora de leite materno, doador de medula óssea ou doador de sangue.

6.8. Do Atendimento aos Candidatos

- 6.8.1. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar um canal exclusivo de atendimento ao candidato, mediante e-mail, telefone e/ou outro meio de comunicação ágil a critério da **Contratada**, garantindo assim as demandas que vierem a ocorrer durante toda a realização do certame.



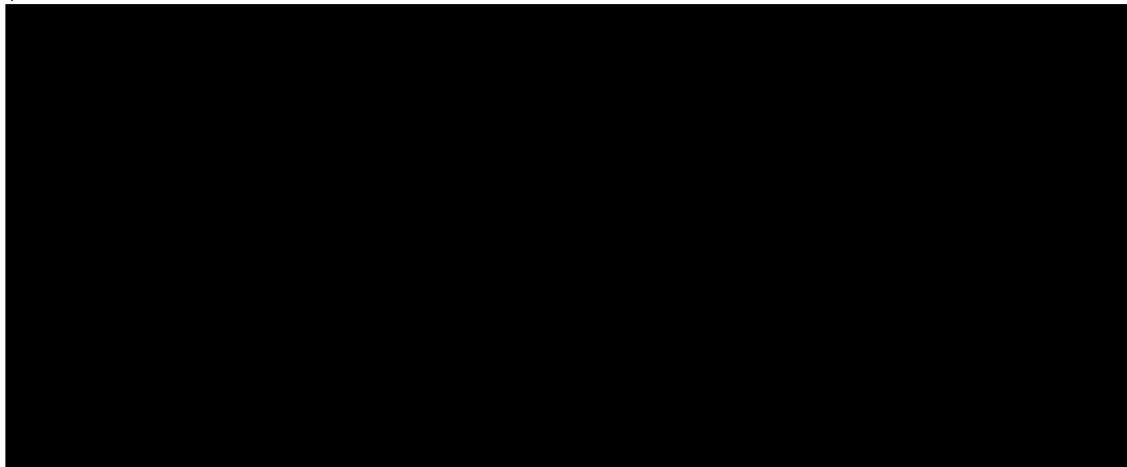
6.8.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em até 02 (dois) dias úteis, pela instituição **Contratada**, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas no item 5.

6.8.3. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um *link* de consulta ao local de provas, bem como ao comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

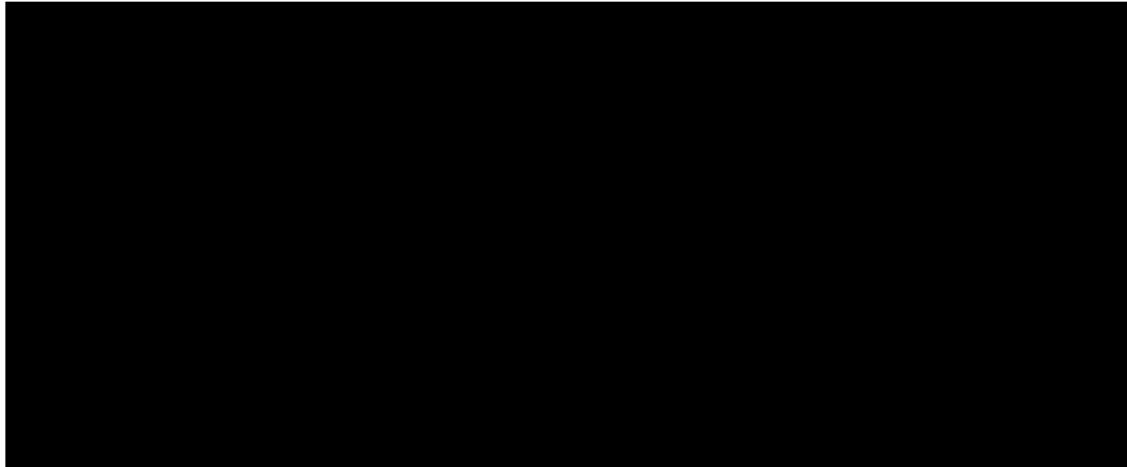
6.9. Das Provas Objetivas

6.9.1. As provas Objetivas serão de caráter Eliminatório e Classificatório.

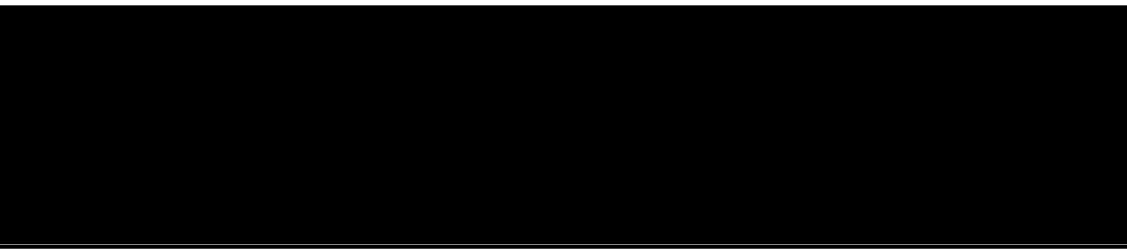
6.9.2. Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos pela **Contratada** em comum acordo com a **Contratante**.



a) CARGO PROFESSOR - NÍVEL SUPERIOR – 20h – ESPECIALIDADES: Educação Infantil; 1º ao 5º Ano; 6º ao 9º ano – Artes; 6º ao 9º ano – Ciências; 6º ao 9º ano – História; 6º ao 9º ano – Geografia; 6º ao 9º ano – Educação Física; 6º ao 9º ano – Ensino Religioso; 6º ao 9º ano – Inglês; 6º ao 9º ano – Língua Portuguesa; 6º ao 9º ano – Matemática; Língua Brasileira de Sinais (libras);

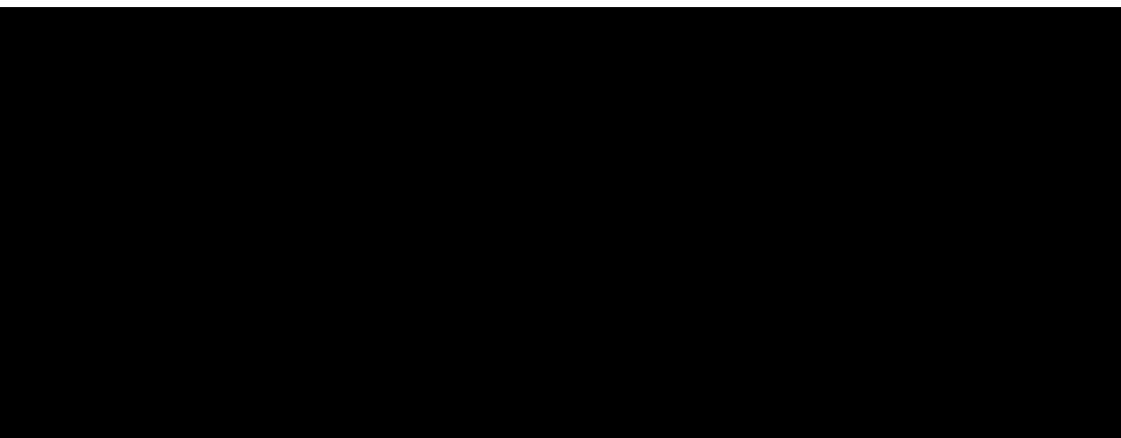


b) CARGO DE PEDAGOGO - NÍVEL SUPERIOR – ESPECIALIDADE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO:

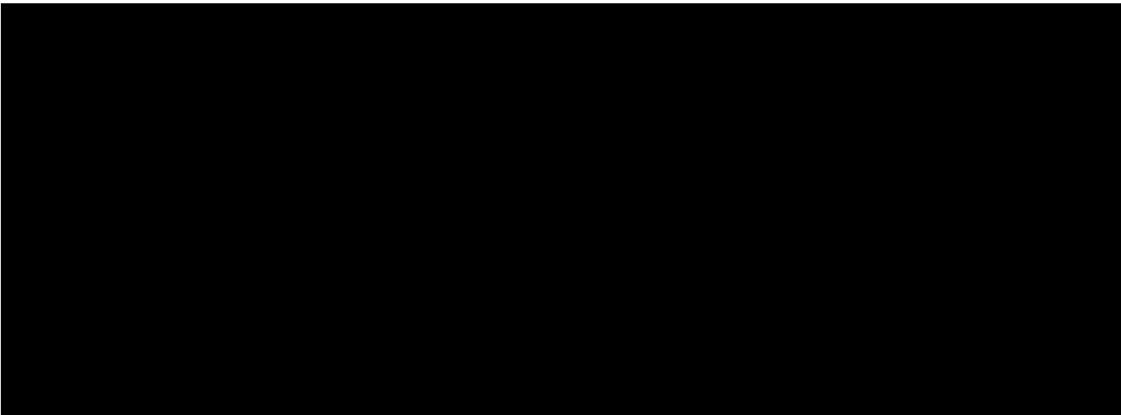




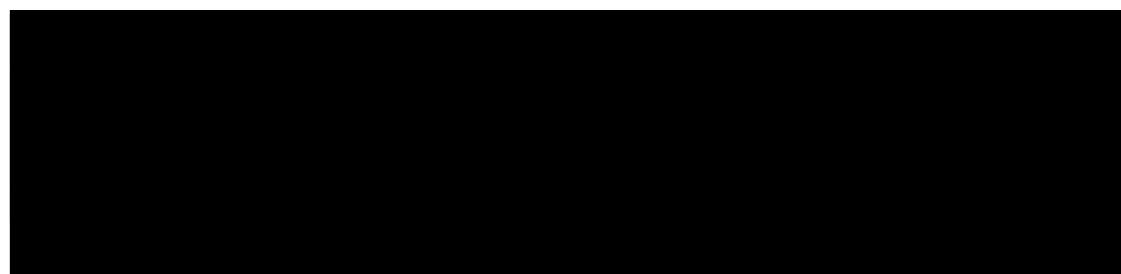
c) CARGO ANALISTA MUNICIPAL - NÍVEL SUPERIOR – Administração; Direito; Assistência Social, Biblioteconomia; Contabilidade; Economia; Engenharia Civil; Engenharia Elétrica; Estatística; Fisioterapia; Fonoaudiologia; Nutrição; Psicologia;



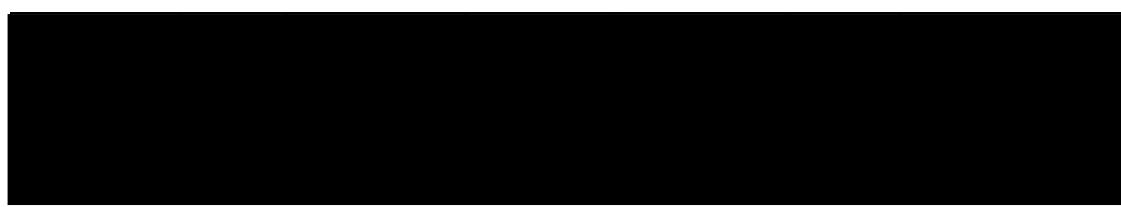
d) CARGO ANALISTA MUNICIPAL - NÍVEL SUPERIOR – Programação de Computador; Analista de Sistemas.



e) CARGO TÉCNICO MUNCIPAL - NÍVEL MÉDIO – Assistente de Administração.

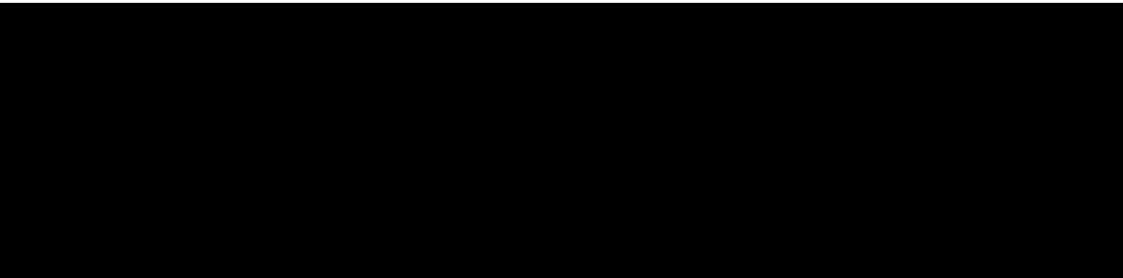


f) CARGO TÉCNICO MUNCIPAL - NÍVEL MÉDIO – Geoprocessamento.





g) CARGO TÉCNICO MUNICIPAL - NÍVEL MÉDIO – Hardware-redes.



6.9.7 Após a aplicação das provas, no primeiro dia útil subsequente, a instituição **Contratada deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico** todos os tipos de provas que foram aplicadas no certame.

6.10. Da Aplicação das Provas Objetivas

6.10.1. As provas serão realizadas na cidade de Manaus/AM, na data estabelecida no Cronograma de atividades, **no período mínimo de 30 (trinta) dias corridos** após o encerramento das inscrições.

6.10.2. A instituição **Contratada** deverá providenciar material, locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliações do concurso, bem como providenciar pessoal suficiente para segurança, devendo atender as obrigações a seguir elencadas:

- a) providenciar bancas examinadoras para a elaboração das provas de acordo com a especificidade do cargo, conforme subitens 6.9.6, levando em conta as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido;
- b) análise técnica das questões, com revisão em conformidade com a norma culta da Língua Portuguesa;
- c) manutenção do sigilo das questões das Provas Objetivas;
- d) disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no **Contrato** a ser celebrado;
- e) digitação, edição e impressão dos cadernos de questões e das folhas de respostas das Provas Objetivas suficientes para suprir a demanda dos candidatos;
- f) acondicionamento dos cadernos de prova e folhas de respostas das Provas Objetivas em pacotes identificados de acordo com a alocação/distribuição dos candidatos;
- g) manutenção dos cadernos de prova impressos em malotes lacrados, mantendo sigilo total e segurança;
- h) transporte dos malotes lacrados ao local das provas;
- i) disponibilização de locais de aplicação das provas selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar os candidatos no dia das provas, inclusive para aqueles inscritos como Pessoas com Deficiência, e que possuam salas climatizadas com no máximo 35 (trinta e cinco) candidatos, carteiras confortáveis e em bom estado de conservação;



- j) verificação dos locais que serão disponibilizados para aplicação das provas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos (CAFCP/SE MAD);
- k) distribuição adequada dos candidatos nos locais das provas;
- l) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética com identificação de RG/CPF e do local de realização das provas;
- m) mapeamento e identificação das salas nos locais de provas;
- n) elaboração do material de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, das listas de presença, dos cadernos de questões, das atas (documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas) e todos os relatórios necessários à aplicação das provas, além do fornecimento de sacos plásticos para acondicionamento de eventuais pertences dos candidatos no horário das provas, inclusive aparelho celular;
- o) emissão de relatório das ocorrências registradas à Equipe de Coordenação, para as providências cabíveis em até 3 (três) dias corridos;
- p) encaminhamento de ofícios para os órgãos de apoio ao bom andamento do certame, tais como: IMMU, Polícia Militar, Amazonas Energia, Águas de Manaus, SEMSA/SAMU e SEMSEG, dentre outros;
- q) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação, pessoal de apoio treinado para a realização das provas, segurança, porteiro, auxiliar de serviços gerais, 2 (dois) aplicadores em cada sala, sendo um deles chefe de sala, fiscal de corredor, fiscal de banheiro, médico ou enfermeiro e, caso seja necessário, intérprete de libras, fiscal leitor e fiscal para auxílio transcrição;
- r) providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência ou àqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes que tiverem seus pedidos deferidos;
- s) divulgação dos gabaritos oficiais preliminares no primeiro dia útil após a aplicação das provas, assim como dos cadernos de provas;
- t) emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil, respeitados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.10.3. Os membros das bancas examinadoras da **Contratada**, a que se refere a alínea "a" do subitem anterior, deverão elaborar as questões das provas objetivas conforme subitem 6.9.6, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6.10.4. As questões elaboradas deverão ser inéditas, em conformidade com as atribuições e o nível de escolaridade do cargo.

6.10.5. As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados.

6.10.6. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de resposta serão feitos, obrigatoriamente, a tinta indelével.

6.10.7. A **Contratada** deverá recolher, quando da aplicação das provas objetivas, as impressões digitais dos candidatos e conferir, nessa oportunidade, a data de nascimento informada no ato da inscrição e que constará no **Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)**.

6.10.8. O caderno de questões e as folhas de resposta das provas objetivas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho 9 (nove), no mínimo.



6.10.9. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

6.10.10. Todo o material impresso deverá ser produzido em **parque gráfico próprio da Contratada**, com acesso restrito à equipe da instituição **Contratada**.

6.10.11. A **Contratada** deverá:

- a) encaminhar à **Contratante**, para publicação no Diário Oficial do Município (DOM), até as 10h (horário de Manaus) do dia seguinte à realização das provas, o gabarito oficial preliminar das provas objetivas;
- b) divulgar os cadernos de provas e os gabaritos oficiais preliminares no endereço eletrônico relativo ao concurso;
- c) receber os recursos contra os gabaritos preliminares e/ou questões das provas objetivas somente via internet, conforme estabelecido no subitem 6.17 deste Termo de Referência;
- d) analisar, por meio da banca examinadora, os recursos contra o gabarito e/ou questões das provas objetivas, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados do encerramento do prazo recursal;
- e) processar as alterações nos gabaritos oficiais, em até 4 (quatro) dias corridos, contados da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra os gabaritos e/ou questões das provas objetivas, bem como providenciar a decisão fundamentada dos recursos supracitados;
- f) encaminhar à **Contratante**, para publicação no Diário Oficial do Município (DOM), em até 11 (onze) dias corridos do encerramento do prazo recursal, os gabaritos definitivos (pós-recursos) e a relação dos candidatos classificados nas provas objetivas, a ser apresentada em 2 (duas) listas, conforme os padrões estabelecidos na alínea "n" do subitem 6.6.13 deste Termo de Referência: uma lista contendo todos os candidatos inscritos e outra lista contemplando apenas os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência;
- g) disponibilizar, durante todo o período do certame, no endereço eletrônico relativo ao concurso, os gabaritos definitivos (pós-recursos) e as listas dos candidatos classificados nas provas objetivas, assim como o resultado dos recursos interpostos contra os gabaritos preliminares e/ou questões das provas objetivas, bem como a fundamentação do resultado dos recursos, para consulta individualizada dos candidatos, mediante login e senha;
- h) encaminhar à **Contratante**, no mesmo prazo da alínea "f" deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do resultado dos recursos interpostos contra os gabaritos preliminares e/ou questões das provas objetivas;
- i) digitalizar e disponibilizar, para consulta individual, as folhas de respostas das provas dos candidatos, no endereço eletrônico relativos ao concurso;
- j) receber, somente via internet, e analisar, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra a classificação final;
- k) encaminhar à **Contratante**, em até 2 (dois) dias corridos, contados do encerramento do prazo recursal, para publicação no Diário Oficial do Município (DOM), a classificação final dos candidatos relativos ao concurso, em ordem decrescente de notas, a ser apresentada em 2 (duas) listas: a primeira contendo a totalidade dos aprovados, a segunda contemplando apenas os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência;
- l) disponibilizar, no endereço eletrônico relativo ao concurso a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de notas, conforme padrão estabelecido na alínea anterior.

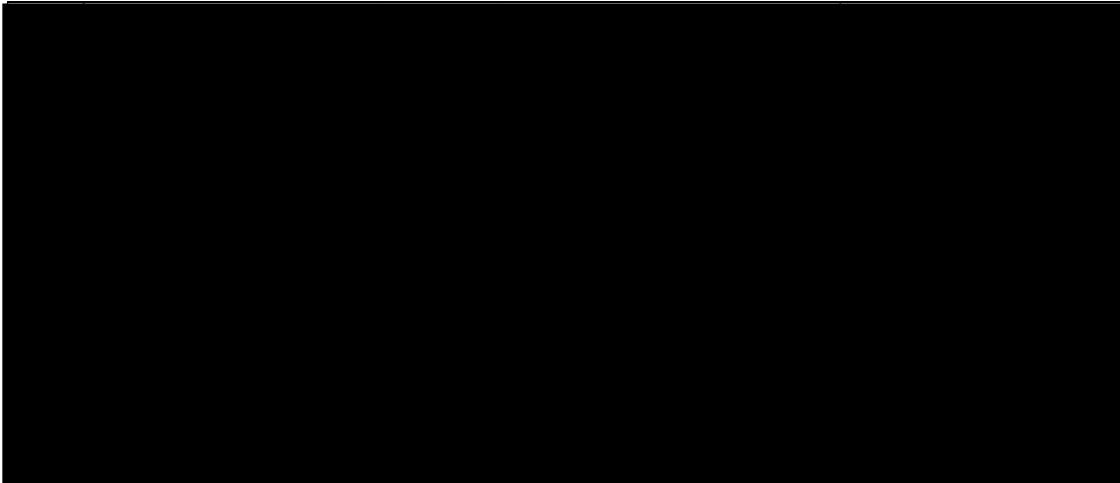
6.10.12. A **Contratada** deverá processar os resultados dos candidatos classificados e eliminados nas provas objetivas, por disciplina, conforme notas mínimas estabelecidas no subitem 6.9.5.

6.10.13. Os candidatos reprovados nas provas objetivas estarão automaticamente eliminados do concurso público e não terão nenhuma classificação no certame.



6.11. Da Avaliação de Títulos

6.11.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:



6.11.3 Receberá nota zero na etapa de avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no Edital de convocação para a avaliação de títulos.

6.11.4 Somente serão aceitos os títulos apresentados na forma especificada no Edital.

6.12 Dos Documentos Necessários à Comprovação dos Títulos

6.12.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado ou de Mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese. Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.

6.12.2 Para apresentação de títulos de Doutorado ou de Mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma que atenda todos os critérios estabelecidos na Resolução CNE/CES nº 2, de 19 de dezembro de 2024.

6.12.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos relacionados nas alíneas A, B e C do quadro de títulos.

6.12.4 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

6.12.4.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

6.12.4.2 Não receberá pontuação na alínea C do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.



6.12.4.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado nas alíneas A, B e C do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados nos quais constem a carga horária mínima exigida.

6.12.5 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, por meio de apostilamento.

6.13. Da Nota Final e Classificação do Concurso

6.13.1. Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no subitem 6.13.3 deste Termo de Referência.

6.13.2. A nota final dos candidatos será a somatória das notas obtidas:

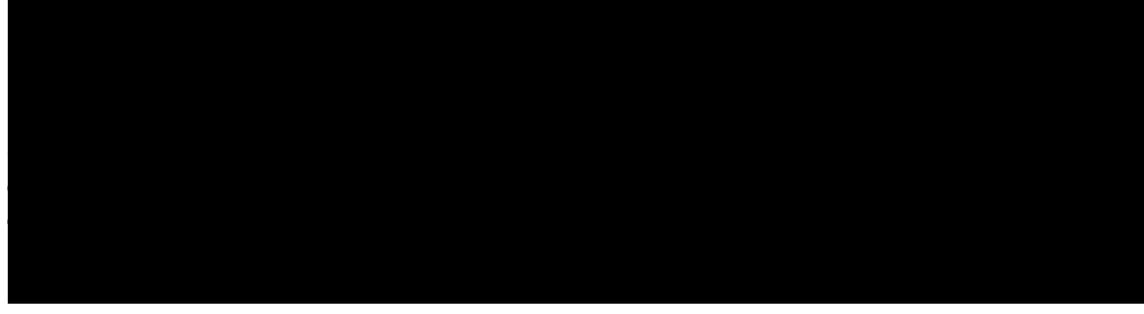
- a) Na Prova Objetiva e na Prova de Títulos, para cargos de Nível Superior;
- b) Na Prova Objetiva, para cargos de Nível Médio;

6.13.3. Ocorrendo empate na nota final, para efeito de desempate, a **Contratada** deverá utilizar, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Cargos de Nível Superior:



II – Cargos de Nível Médio:



6.14. Dos Locais de Aplicação das Provas Objetivas

6.14.1. A **Contratada** deverá providenciar os meios para que as provas objetivas sejam realizadas somente na cidade de Manaus/AM, sendo o dia da aplicação um domingo, conforme especificado no subitem 6.9.6.

6.14.2. Os locais de aplicação das provas objetivas deverão ser selecionados entre aqueles que sejam seguros e de fácil acesso, inclusive para os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, e que possuam banheiros femininos e masculinos, salas climatizadas, carteiras confortáveis e em bom estado de conservação e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

6.14.3. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser submetidos à **Contratante**, antes de serem divulgados aos candidatos, para fins de análise e deliberação da Comissão de Acompanhamento



e Fiscalização de Concursos Públicos (CAFCP/SE MAD), com endereço completo de cada local, para aprovação quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à **Contratante** recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

6.14.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

6.15. Dos Recursos Técnicos da Contratada

6.15.1. As instituições interessadas deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I - canal exclusivo de atendimento ao candidato, mediante e-mail, telefone e/ou outro meio de comunicação ágil;

II - sítio eletrônico específico no qual deverão estar disponíveis edital, aditivos, avisos, comunicados, e outros documentos de divulgação ao público, referentes ao certame;

III – plataforma de inscrições on-line;

IV – acesso de comprovante de inscrição on-line, para impressão.

6.15.2. A comprovação dos recursos técnicos, a ser avaliada, será feita mediante a apresentação de documentação pertinente, que demonstre a disponibilidade de forma irrefutável.

6.16. Dos Recursos Humanos

6.16.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões das provas objetivas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica, registro no respectivo órgão de classe, de notório saber e ilibada reputação.

6.16.2. A seleção das bancas examinadoras deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

6.16.3. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos (CAFCP/SE MAD) ou qualquer outro órgão vinculado à Prefeitura de Manaus e a Secretaria Municipal de Administração e Gestão (SE MAD) não obterão, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição **Contratada**.

6.16.4. Cada membro componente das bancas examinadoras da **Contratada** deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

6.16.5. A **Contratada** deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto no subitem 6.16.8 deste Termo de Referência.

6.16.6. A **Contratada** deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

6.16.7. A **Contratante** se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens 6.16.5 e 6.16.6 deste item ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

6.16.8. Para aplicação das provas objetivas, a **Contratada** deverá colocar à disposição equipe composta no mínimo de:

a) 02 (dois) fiscais por sala;



- b) 02 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c) 04 (quatro) fiscais com detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos;
- d) intérpretes de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio transcrição etc. em cada local de prova, em quantidade que atenda à demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos;
- e) 01 (um) médico ou enfermeiro em cada local de prova;
- f) 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais para cada local de prova;
- g) 02 (dois) seguranças em cada local de prova;
- h) 01 (um) representante da **Contratada** em cada local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

6.16.9. A **Contratada** deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários, bem como acompanhamento das ações judiciais afetas à prestação do seu serviço, até o trânsito em julgado da ação e cumprimento definitivo da ordem judicial.

6.16.10. A **Contratada** deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras e de todos os trabalhadores a que se refere este item do Termo de Referência, bem como todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação desses serviços.

6.17. Dos Recursos

6.17.1. A instituição **Contratada** deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

6.17.2. A interposição de recursos dar-se-á somente por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico relativo ao concurso, por meio de *link* correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio *on-line*, mediante recibo, para a **Contratada**.

6.17.3. O prazo para interposição de recursos será de 3 (três) dias úteis, conforme data estabelecida no Cronograma do concurso público, Anexo V deste Termo de Referência.

6.17.4. O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos das 00h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do último dia recursal.

6.17.5. Será admitido interposição de recurso contra:

- a) o indeferimento da inscrição;
- b) o indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição;
- c) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização das provas;
- d) o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a Pessoa com Deficiência;
- e) os gabaritos preliminares e/ou questões das provas objetivas;
- f) o resultado preliminar da prova de títulos;
- g) a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida nas provas objetivas e da prova de títulos;
- h) o resultado da avaliação de cada etapa do certame.



6.17.6 Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Gestão (SE MAD) ora **Contratante**, e constarão nos editais e nos demais documentos exemplificados no subitem 6.5.1.

6.18. Dos Resultados

6.18.1. A **Contratada** deverá encaminhar diretamente à **Contratante** as listagens nominais de candidatos, em arquivo digital, preferencialmente em *Excel*, compatível com a plataforma *Windows*, conforme necessidade da **Contratante**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, anteriores à data estabelecida no Cronograma previsto no Anexo V deste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:

- a) candidatos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome completo, RG/CPF, resultado por etapa (provas objetivas, por disciplina, e de títulos) e nota final obtida, e classificação do candidato;
- b) candidatos, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) pessoas com deficiência inscritas em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome completo, RG/CPF, notas das provas objetivas (por disciplina) e de títulos, e classificação final;
- d) candidatos, em ordem alfabética, com os seguintes dados cadastrais: número de inscrição, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço completo, número de celular, endereço de e-mail, e cargo/especialidade inscrito, identificação como PCD, se aplicável, e, no caso dos isentos, informar a opção em que se enquadrou;
- e) isentos do pagamento do valor da taxa de inscrição habilitados, contendo a modalidade de isenção, após a homologação final das inscrições, bem como, após a realização das provas, a relação contendo presentes e ausentes.

6.18.2. A **Contratada** deverá disponibilizar, no endereço eletrônico relativo ao concurso, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

6.19. Dos Candidatos *Sub Judice*

6.19.1. Faz-se necessária a comunicação entre **Contratada** e **Contratante**, por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos – CAFCP/SEMAD, quanto à existência de candidatos em situação *sub judice*, devendo a **Contratada** providenciar que os resultados relativos a tais candidatos constem nas mesmas listas dos demais, destacando-se expressamente tal condição.

6.19.2. Na hipótese de haver demanda decorrente de decisão judicial, a Contratada deverá, a qualquer tempo, promover, com o apoio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos (CAFCP/SEMAD), qualquer providência necessária ao cumprimento da decisão, ainda que já exaurido o cronograma do concurso ou até mesmo a vigência contratual.

6.20. Dos Mecanismos de Segurança

6.20.1. A instituição **Contratada** deverá atender a todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência em face das especificidades do objeto da contratação.

6.20.2. A **Contratada**, na execução do objeto deste Termo de Referência, e sem prejuízo das obrigações contratuais e legais, poderá subcontratar, sob sua responsabilidade integral, pessoas físicas e pessoas jurídicas, para a prestação de serviços acessórios ou complementares, desde que estas lhe comprovem a capacidade técnica compatível e assegurem o sigilo do concurso, principalmente das provas objetivas e dos gabaritos, sem que caibam ao subcontratado motivos para reclamar indenização ou prejuízos à **Contratante**.



6.20.2.1. Não é considerada subcontratação a utilização remunerada pela **Contratada** de profissionais autônomos sob sua responsabilidade.

6.20.3. As instituições sem fins lucrativos deverão apresentar ao Grupo de Trabalho Intersecretarial para o Concurso SEMED 2025 (GTIC), em data a ser fixada, documentação sobre o Sistema de Segurança existente, projeto de segurança do local de impressão dos materiais do concurso público, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do certame, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

6.20.4. É de responsabilidade da **Contratada** a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

6.20.5. Por se tratar de processo de impressão sigiloso, a **Contratada** deverá transferir para o parque gráfico próprio o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a ser impresso.

6.20.6. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão dos materiais do concurso público deverá ser 100% (cem por cento) monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detector de metal e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

6.20.7. A **Contratada** deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão dos materiais do concurso público:

- a) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- b) sistema de controle restrito informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- c) Sistema Fechado de Televisão (CFTV) com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante toda a vigência contratual;
- d) sistema de *backup* (cópias de segurança) de todo o banco de imagens gerado pelo sistema de CFTV, utilizado na execução dos serviços de impressão dos materiais do concurso público.

6.20.8. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento dos materiais concernentes ao concurso público, os funcionários da **Contratada**, os quais deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas, receber crachá especial e ter registro biométrico.

6.20.9. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da **Contratada** com estrita confidencialidade e total proteção.

6.20.10. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

6.20.11. As mídias utilizadas para a geração de impressão, assim como todas as mídias que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.



6.20.12. As máquinas e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

6.20.13. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

6.20.14. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento, e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado finalmente como rejeito de produção.

6.20.15. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

6.20.16. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposto etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro sob responsabilidade da **Contratada**, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias da aplicação das provas.

6.20.17. Os envelopes de que trata o subitem anterior deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas contendo as informações das quantidades de cadernos de provas, tipos de provas, sala, endereço de destino, cidade de aplicação, CEP, etc.

6.20.18. Os materiais de aplicação das provas deverão estar acondicionados em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 6.20.16 ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas voluntários. A **Contratada** deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até os locais de aplicação das provas.

6.20.19. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o porte e a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou similares, bem como o uso de arma de fogo ou branca, relógios, bonés e afins, óculos escuros, lápis, borracha e corretivo de qualquer espécie, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas na **cor preta e/ou azul, fabricada em material transparente**, devendo a instituição **Contratada** eliminar o candidato que descumprir as determinações mencionadas neste subitem.

6.20.20. A **Contratada** deverá disponibilizar aos candidatos envelopes com lacre para acondicionar os equipamentos eletrônicos, os quais serão colocados impreterivelmente embaixo da carteira durante a realização das provas.

6.20.21. Além do estipulado neste Termo de Referência, a **Contratada** deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até o término do Contrato.

6.20.22. A **Contratante**, representada pelos membros do Grupo de Trabalho Intersecretarial para o Concurso SEMED 2025 (GTIC) da Prefeitura de Manaus, poderá realizar diligência *in loco*, na fase de habilitação anterior à contratação, para verificar a capacidade técnico-operacional da **Contratada**, particularmente quanto ao especificado neste item do Termo de Referência.

6.20.23. As condições e responsabilidades referentes à Proteção de Dados Pessoais a serem assumidas pelas partes serão observadas conforme disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e suas alterações.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Na execução do objeto, obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.
- 7.2. Prestar os serviços determinados neste Termo de Referência e no Contrato a ser firmado em decorrência deste.
- 7.3. Observar a legislação, as normas aplicáveis ao concurso público e o edital regedor do certame aprovado pela **Contratante**.
- 7.4. Elaborar e disponibilizar o edital do concurso público, com a supervisão e aprovação do Grupo de Trabalho Intersecretarial para o Concurso SEMED 2025 (GTIC) e anuência do Gestor da Secretaria Municipal de Administração e Gestão - SEMAD, ora Contratante, pertinente à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo nos instrumentos editalícios as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo, observando-se as especificidades do certame.
- 7.5. Elaborar as questões das provas objetivas, abrangendo as áreas de conhecimento listadas nos quadros contidos no subitem 6.9.6.
- 7.6. Responsabilizar-se pela aplicação das provas objetivas de todos os candidatos do certame.
- 7.7. Responsabilizar-se pelo recebimento e análise dos documentos apresentados na prova de títulos de todos os candidatos do certame, quando aplicável.
- 7.8. Analisar, por meio de sua banca examinadora, os recursos interpostos contra os gabaritos, questões ou resultados de todas as etapas.
- 7.9. Dar assessoria técnica à **Contratante**, em relação ao objeto deste Termo de Referência.
- 7.10. Formatar, imprimir e distribuir 300 (trezentos) cartazes, conforme as seguintes especificações e orientações:
 - 7.10.1. Cartaz: formato A3, papel couchê liso 115g, 4x0 cores.
 - 7.10.2. O modelo do cartaz deverá ser enviado à **Contratante**, em até 15 (quinze) dias após a data de assinatura do Contrato, para análise e aprovação.
 - 7.10.2.1. Enviar, no mesmo prazo estabelecido no subitem anterior, arte digital correspondente ao cartaz, próprio para divulgação nas mídias digitais.
- 7.11. Elaborar a emissão dos boletos para o certame em favor da **Contratante**, para fins de arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, sendo um boleto por número de inscrição, com data de vencimento para o dia útil seguinte ao último dia do prazo de inscrição.
 - 7.11.1. Em caso de mais de uma solicitação de emissão de boleto para o mesmo número de inscrição, a Contratada deverá certificar-se de emitir segunda via, não gerando novo boleto.
- 7.12. Responsabilizar-se pelo cadastro das inscrições, providenciando, tão logo concluída esta etapa, o envio do respectivo relatório (cópia autenticada em duas vias) à **Contratante**, contendo os dados detalhados dos candidatos inscritos, para atender diversos órgãos fiscalizadores.
- 7.13. Disponibilizar um canal exclusivo de atendimento ao candidato, conforme especificado no subitem 6.8.1.
- 7.14. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em até 2 (dois) dias úteis, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.



- 7.15. Enviar *e-mail* de alerta, pelo Sistema *Push*, aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso e quando solicitado pela **Contratante**.
- 7.16. Disponibilizar, em *link* específico, da página eletrônica da **Contratada**, o edital, aditivos, avisos e comunicados referentes ao concurso público e outras informações destinadas à orientação aos candidatos, além dos locais para a realização das provas para consulta por nome e RG/CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.
- 7.17. Divulgar o aviso de edital, após análise, autorização da **Contratante** e publicação no Diário Oficial do Município (DOM), em jornal de grande circulação local, quando necessário, com a entrega de **2 (duas) vias de cópias autenticadas** da publicação à **Contratante** logo após a circulação.
- 7.18. Formatar e imprimir os cadernos de prova, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos.
- 7.19. Elaborar e imprimir as folhas de resposta das provas objetivas personalizadas, em número suficiente, para distribuição aos candidatos inscritos.
- 7.20. Embalar os cadernos de prova e as folhas de resposta em pacotes identificados, em malotes próprios com lacres (fecho de segurança inviolável), que garantam o sigilo do conteúdo, preservando a qualidade do material, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.
- 7.21. Emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação das provas objetivas.
- 7.22. Providenciar a identificação especial do candidato, por meio da coleta de impressão digital.
- 7.23. Promover a leitura óptica das folhas de resposta das provas objetivas, conforme critérios objetivos de correção estabelecidos no edital.
- 7.24. Digitalizar as provas, folhas de resposta e formulário de avaliação das provas objetivas e de títulos, para consulta individualizada do candidato.
- 7.25. Encaminhar à **Contratante**, sempre que solicitado, relatórios estatísticos do concurso, dados cadastrais dos candidatos inscritos, por ordem alfabética, por cargo, naturalidade, data de nascimento, etc; lista dos candidatos inscritos como deficientes, dos candidatos isentos e de candidatos *sub judice*, bem como os dados pessoais e endereços dos candidatos aprovados no concurso.
- 7.26. Observar os prazos estabelecidos pela **Contratante**, atentando-se para o Cronograma do concurso.
- 7.27. Providenciar pessoal de confiança suficiente para segurança e aplicação das provas.
- 7.28. Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no concurso, bem como arcar com as despesas de estada desse pessoal na cidade de Manaus/AM.
- 7.29. Providenciar, na cidade de Manaus/AM, locais para aplicação das provas objetivas, arcando com eventuais despesas decorrentes.
- 7.30. Responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo, ônus, despesas, obrigações e reclamações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação jurídica com o pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do Contrato.
- 7.31. Subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **Contratante**, dentro do prazo estipulado e responder às que em seu desfavor sejam propostas.
- 7.32. Guardar pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, contado da data da homologação dos resultados do concurso, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja necessidade de prorrogação do certame, em local apropriado, todos os formulários de inscrições, as folhas de respostas, os formulários da avaliação de títulos, as folhas de frequências, as planilhas de dados dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no certame.



7.33. Na hipótese de necessidade de instruir eventuais auditorias, a **Contratada** deverá subsidiar as respectivas manifestações, bem como enviar todos os materiais requisitados à **Contratante**, para as providências cabíveis.

7.34. Após o período mencionado no subitem 7.32, a **Contratada** deverá encaminhar à **Contratante todo o material referente ao certame, às expensas da Contratada**, para que fique sob a guarda e responsabilidade da **Contratante**.

7.35. Enviar à **Contratante** os resultados de todas as etapas do concurso, bem como os resultados finais, de acordo com o Cronograma previsto no Anexo V.

7.36. Disponibilizar aos candidatos, no endereço eletrônico relativo ao concurso, em caso de cancelamento ou suspensão do certame, formulário de devolução do valor pago da taxa de inscrição.

7.37. Receber os formulários, bem como a documentação indispensável para o processamento da devolução do valor pago da taxa de inscrição, de acordo com o estabelecido no edital do concurso.

7.38. Encaminhar à **Contratante** os formulários e a respectiva documentação dos candidatos para apurar o montante a ser devolvido a cada um.

7.38.1. Responder por perdas e danos por qualquer fato ou ação motivada pela **Contratada**, que leve à anulação do concurso público, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, arcando com todos os ônus dela decorrente, inclusive com resarcimento da despesa da taxa bancária para a **Contratante**.

7.39. Responsabilizar-se por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, isentando a **Contratante** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

7.40. A **Contratada** não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior.

7.41. Responsabilizar-se, de forma exclusiva, pela execução do Contrato, sendo vedada a transferência desta atribuição, observado o subitem 6.20.2.

7.42. A **Contratada** será responsável pela elaboração de relatórios contemplando todos os elementos técnicos/administrativos concernentes à regularidade do certame, que servirá de base para a municipalidade, para uma eventualidade futura, assim como exigências de Órgãos fiscalizadores quando da realização de auditoria técnica.

7.43. Executar de maneira integral o objeto deste Termo de Referência.

7.44. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização.

7.45. Manter, durante o período de vigência do **Contrato**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.46. Solicitar a prévia e expressa aprovação da **Contratante**, quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas atividades.

7.47. Arcar com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas necessárias.

7.48. Assegurar todas as condições para que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público – CAFCP/SEMAP da **Contratante** inspecione a execução do **Contrato**.

7.49. Garantir o material gráfico necessário para fins de atendimento de pessoas que necessitem realizar leitura do Edital em Braille, bem como os respectivos gabaritos após a realização das provas, e demais



documentos demandados, conforme expressa determinação contida na Lei n.º 352, de 16 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial Eletrônico (CMM), Edição 093.

7.50. Possuir política de medidas mitigadoras aos danos ambientais eventualmente ocasionados pelos materiais a serem utilizados na execução do objeto contratual.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Atendendo determinação nos termos do art. 117 e do art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei Nacional n. 14.133/21, após a assinatura do **Contrato**, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos – CAFCP/SE MAD, constituída por membros de órgãos municipais envolvidos no certame, deve exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, bem como o recebimento provisório e definitivo do objeto.
- 8.2. Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da lei, a Comissão supra será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso Municipal.
- 8.3. O Grupo de Trabalho Intersecretarial para o Concurso SEMED 2025 (GTIC) deverá supervisionar a elaboração do edital do certame.
- 8.4. Disponibilizar à **Contratada** toda a legislação atinente ao concurso da Secretaria Municipal de Educação - SEMED/Prefeitura de Manaus.
- 8.5. Proporcionar todos os recursos indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **Contratada** às dependências da **Contratante** relacionado à execução do contrato.
- 8.6. Encaminhar para a publicação, no Diário Oficial do Município (DOM), o edital de abertura elaborado pela **Contratada**, supervisionado pelo Grupo de Trabalho Intersecretarial para o Concurso SEMED 2025 (GTIC), arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, os avisos, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso, elaborados pela **Contratada** ou **Contratante**, posteriormente ao edital, que ficarão sob responsabilidade e supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público (CAFCP/SE MAD).
- 8.7. Disponibilizar espaço, para fins de atendimento de pessoas que necessitem realizar leitura do Edital em Braille, bem como os respectivos gabaritos após a realização das provas, conforme expressa determinação contida na Lei n.º 352, de 16 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial Eletrônico (CMM), Edição 093.
- 8.8. Articular com a **Contratada** quanto às datas relativas às atividades do concurso público constantes do Cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.
- 8.9. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos (CAFCP/SE MAD), que se encarregará dos contatos com a **Contratada** para esclarecimentos de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do **Contrato**.
- 8.10. Realizar, por meio da Comissão de que trata o subitem anterior, visita técnica e aprovar os locais de realização das provas objetivas na cidade de Manaus/AM.
- 8.11. Manter planilha detalhada com a identificação do valor total em reais (R\$) arrecadado nas inscrições do concurso realizado.
- 8.12. Processar diariamente, junto à instituição bancária, as informações referentes aos pagamentos dos valores da taxa de inscrição do concurso, mediante arquivo de retorno, em formato padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos).



- 8.13. Providenciar acesso restrito à pessoa credenciada da **Contratada** aos arquivos de retorno do processamento bancário de pagamentos de inscrição, em formato padrão informado pela **Contratante**.
- 8.14. Publicar no Diário Oficial do Município (DOM) o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no concurso.
- 8.15. Diligenciar para a homologação do resultado final do concurso pelo Chefe do Executivo.
- 8.16. Relocar os candidatos solicitantes de “fim de fila” no final da lista geral de classificados no certame.
- 8.17. Diligenciar para a nomeação, pelo Chefe do Executivo, dos candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas no Edital de Abertura do concurso público.
- 8.18. Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas todas as obrigações contratuais.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A **Contratante** e a **Contratada** manterão os entendimentos necessários para a execução do **Contrato**, nos termos do artigo 117, da Lei Nacional n. 14.133/21, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos (CAFCP/SEMAD), constituída pela **Contratante**, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

9.2. A eventual omissão da Fiscalização Municipal, de atribuição da CAFCP/SEMAD, não exime a **Contratada** de suas responsabilidades contratuais.

9.3. O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão supra, constituída nos termos da legislação vigente.

9.4. Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da **Contratante**, estas deverão ser trocadas ou reparadas das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos - CAFCP/SEMAD.

9.4.1. Em caso de a **Contratada** continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações do contrato, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

9.5. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória será sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos - CAFCP/SEMAD contemporaneamente ao fato que a ensejar.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O Cronograma de Execução do Concurso, Anexo V, será definido pela **Contratante**, devendo ser integralmente cumprido pela Contratada, atendimento este que configura requisito inafastável e inegociável da contratação, em razão do caráter urgente do provimento dos cargos.



11. PRAZO CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência do **Contrato** será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Extrato no Diário Oficial do Município (DOM), e poderá chegar ao seu termo final com a execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega dos resultados finais e o esgotamento de toda a fase recursal, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço.

11.1.1. O término do prazo disposto no item 11.1 não exime a **Contratada** de acompanhar os processos judiciais afetos ao objeto desse contrato, bem como de dar cumprimento às decisões judiciais neles exaradas.

11.2. A eventual prorrogação do prazo de vigência contratual poderá ocorrer a critério exclusivo da **Contratante**, dentro do limite legal, devendo ser ajustada por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos - CAFCP/SEMAD.

12. ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS

12.1. Estima-se um contingente de 35.000 (trinta e cinco mil) candidatos para o total de 1.000 (mil) vagas, e 500 (quinhentas) para cadastro de reserva, levando-se em consideração a média de inscrições em concursos públicos deste município para áreas correlatas, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

13. VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

13.1. Os valores das taxas de inscrições do certame serão estipulados após a escolha da Instituição Organizadora do Concurso, em observância ao artigo 12 do Decreto Municipal nº 4.196, de 30 de outubro de 2018.

13.2. Haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição somente nas hipóteses listadas no subitem 6.6.7, não se admitindo quaisquer outras não previstas nas legislações anunciadas.

14. PREÇO

14.1. No preço final total apresentado na proposta da interessada, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Termo de Referência e de seus Anexos.

15. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

15.1. A **Contratada** compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados descritos neste Termo de Referência, mediante remuneração fixa paga pela **Contratante**, nos termos do Anexo IV, a quem caberá arrecadar os valores das taxas de inscrição do certame.

15.2. A remuneração da **Contratada** será efetuada com base no valor unitário de custo apresentado por esta durante o levantamento das propostas (em relação à faixa específica). Após a apuração do número de candidatos inscritos que efetivamente efetuarem o pagamento da taxa de inscrição somado ao número de candidatos isentos, será identificada pela Administração a faixa pela qual será remunerada a **Contratada**.



15.3 O valor da remuneração será calculado pela multiplicação da quantidade total de candidatos inscritos, inclusive os candidatos isentos, pelo valor de custo unitário apresentado pela **Contratada** para a faixa específica, conforme Anexo IV.

15.4 A remuneração da **Contratada** será efetuada de forma parcelada, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 5º (quinto) dia útil, a partir do atesto de nota fiscal pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos - CAFCP/SEMAD, mediante depósito bancário em conta da **Contratada** em moeda corrente nacional, observado o disposto no art. 12, Inciso II, da Lei Nacional nº 14.133/21, conforme Cronograma abaixo:

- a) 40% (quarenta por cento) após a homologação das inscrições;
- b) 20% (vinte por cento) após o resultado definitivo das provas objetivas;
- c) 20% (vinte por cento) após o resultado definitivo da prova de títulos;
- d) 20% (vinte por cento) após a homologação do resultado final do concurso público.

15.5. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos - CAFCP/SEMAD será responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se a partir do seu recebimento.

15.6. A Prefeitura de Manaus reterá 0,5% (meio por cento) do valor total do pagamento ao FMS (Fundo Manaus Solidária), com fulcro no *caput*, do art. 2º, do Decreto n.º 3.729, de 29 de junho de 2017 e o disposto na Lei n. 2.218, de 04 de maio de 2017, e 1% (um por cento) do valor total do pagamento ao FUMIPEQ (Fundo Municipal de Empreendedorismo e Inovação) em consonância ao art. 3º, inciso I, da Lei n.º 199, de 24 de junho de 1993, e o disposto na Lei nº 2.476, de 09 de julho de 2019.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 A **Contratante** repassará a remuneração à **Contratada**, nos termos do item 15 deste Termo de Referência, por meio da Rubrica 04122.0032.1039, mediante arrecadação de valores das taxas de inscrições dos candidatos na conta específica para concurso da Prefeitura de Manaus.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A aplicação de sanção será necessariamente precedida do devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da legislação vigente.

17.2. Verificado o descumprimento dos compromissos assumidos com a Administração Pública Municipal bem como das cláusulas contratuais ou cometimento de atos visando a fraudar os objetivos deste Termo de Referência e o consequente Contrato, será enviada comunicação do fato ao Presidente da Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos Administrativos – CED/LC, nos termos da Lei Municipal 2.954/22;

17.3. Caso a CONTRATADA descumprir total ou parcialmente as obrigações firmadas com a Administração Pública Municipal e cometer atos contrários às cláusulas do contrato serão aplicadas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



17.4. A sanção descrita na alínea “a”, do subitem 17.3, é a comunicação formal à CONTRATADA, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, conferindo prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

17.5. Quando não se justificar imposição de penalidade mais grave, a sanção da alínea “a”, do subitem 17.3, será aplicada pela inexecução parcial do contrato.

17.6. A sanção da alínea “b”, do subitem 17.3, será aplicada na proporção de até 10% (dez por cento) da obrigação não cumprida.

17.7. A sanção da alínea “c”, do subitem 17.3, será aplicada por prazo não superior a 02 (dois) anos, à CONTRATADA que sofrer a aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração, e ainda na ocorrência das seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. dar causa à inexecução total do contrato;
- III. deixar de entregar a documentação exigida quando solicitada;
- IV. não celebrar o contrato quando convocado no prazo estipulado;
- V. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado;
- VI. paralisar o serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- VII. praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos do contrato ou licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;
- VIII. sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

17.8 A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 17.3 será aplicada à CONTRATADA, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, quando as infrações dos incisos I a V do subitem 17.7 justificarem a imposição de penalidade mais grave e ainda pelas seguintes infrações:

- I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a habilitação ou prestar declaração falsa durante a seleção ou a execução do contrato;
- II. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Termo de Referência e/ou do contrato;
- V. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público da Administração Municipal, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- VI. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos a Lei nº 12.846/2013;
- VII. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados perante a Administração Municipal;
- VIII. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- IX. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- X. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- XI. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;



XII. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

XIII. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

XIV. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

XV. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

XVI. não regularizar a inadimplência contratual nos prazos de aplicação da sanção estabelecida na alínea "c", do subitem 17.3;

XVII. demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado;

XVIII. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.9. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 17.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

17.10. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.11. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II. pagamento da multa;

III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

17.12. A sanção pelas infrações previstas nos incisos I, V e XV do subitem 17.8, exigirá, como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

17.13. As multas não têm caráter compensatório e, assim, o pagamento das mesmas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.14. A aplicação das multas aqui referidas independe de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

17.15. As multas previstas deverão ser recolhidas através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em uma das agências do Banco Bradesco S/A, dentro do prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, em favor do Município de Manaus/AM, contados da data da notificação, que ocorrerá através de publicação no Diário Oficial ou por meio de recebimento pela CONTRATADA do competente aviso.



18. CONTRATAÇÃO DA INSTITUIÇÃO, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CONTRATO

18.1 Será realizado um levantamento de propostas, entre instituições **sem fins lucrativos**, pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão (SE MAD, no prazo estipulado por esta, por meio do Grupo de Trabalho Intersecretarial para o Concurso SEMED 2025 (GTIC), com anuência do gestor da Pasta, para fins de atendimento ao disposto no inciso XV, art. 75, da Lei Nacional n.º 14.133/21.

18.1.2 A contratação, com base no inciso XV, do art. 75, da Lei Nacional n.º 14.133/21, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado (Súmula 250 – TCU, de 27 de junho de 2007, conforme Orientações e Jurisprudência do TCU, 5ª Edição. Disponível no link <https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/wp-content/uploads/sites/11/2024/09/Licitacoes-e-Contratos-Orientacoes-e-Jurisprudencia-do-TCU-5a-Edicao-29-08-2024.pdf>).

18.2 Em conformidade com o subitem 18.1, os pressupostos para a contratação direta são:

- a) instituição brasileira;
- b) que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;
- c) sem fins lucrativos;
- d) inquestionável reputação ética e profissional;
- e) nexo efetivo entre a sua finalidade, sua natureza e o objeto contratado; e,
- f) compatibilidade com os preços de mercado.

18.3 Além dos requisitos específicos nos subitens 18.2 e 6.20.3, o processo de contratação direta deve ser instruído com a razão de escolha do executante e justificativa de preço, em atenção ao disposto no art. 72, da Lei Nacional 14.133/21 e no *caput* do art. 47 do Decreto Municipal 5.525/2023.

18.4 Definida a Instituição e apresentada a justificativa, o Grupo de Trabalho Intersecretarial para o Concurso SEMED 2025 (GTIC), com anuência do gestor da Secretaria Municipal de Administração e Gestão (SE MAD), procederá ao envio de ofício (via e-mail e/ou Sedex) à Instituição selecionada, solicitando manifestação quanto ao interesse na realização do certame mediante apresentação da documentação constante no subitem 18.6.

18.5 Após o levantamento previsto no subitem 18.1 e análise dos documentos previstos no subitem 18.6 e 6.20.3, será confeccionado o competente Despacho de Dispensa de Licitação, com a devida autorização por parte da autoridade superior da Secretaria Municipal de Administração e Gestão (SE MAD), e a consequente publicação na imprensa oficial (Diário Oficial do Município – DOM), além do atendimento aos demais requisitos previstos no art. 72, da Lei Nacional n.º 14.133/21.

18.6. A **Contratada** deverá encaminhar à **Contratante**, no prazo estipulado por esta, os documentos adiante especificados:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, onde figure como objeto a realização de concurso público, de modo que comprove os pressupostos dispostos no item 18.2. Tais documentos deverão estar previamente autenticados por cartório competente;
- b) Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais, abrangendo a inexistência de fato impeditivo para sua habilitação e a obrigação de informar fato superveniente que configure impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, assinada por representante legal com carimbo de identificação, nos termos do Anexo III;
- c) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente em validade e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Pessoa Jurídica - CNPJ;



d) Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de regularidade relativa às contribuições sociais, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

g) Atestados de Capacidade Técnica dos concursos públicos realizados pela Instituição, exceto os de processos seletivos.

18.6.1. Os documentos referidos nas alíneas de "d" a "f", do subitem 18.6., do presente Termo de Referência, devem ser apresentados em original ou cópia, sem necessidade de autenticação em cartório, sujeitando-se à verificação de sua validade na internet.

18.7. Concluído o procedimento acima, estando em situação de regularidade, será firmado o competente contrato, com a posterior publicação do Extrato na imprensa oficial de Manaus (Diário Oficial do Município – DOM), bem como demais procedimentos previstos na legislação em vigor.

18.8. Após a assinatura do contrato, a **Contratada** deverá indicar à **Contratante** o procurador e/ou responsável, com plenos poderes para responder pela instituição.

19. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

19.1. Para a prestação dos serviços descritos, será formalizado contrato entre as partes, de acordo com a Lei Nacional nº 14.133/21.

19.2. A **Contratada** responderá pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados, exceto as despesas com tarifas bancárias inerentes ao processo regular das inscrições.

19.3. Qualquer atividade não incluída neste Termo de Referência poderá ser realizada pela **Contratada**, havendo consenso entre as partes.

19.4. Se houver atividades extras que acarretem custo adicional, este poderá ser motivador de proposta complementar e/ou termo aditivo ao contrato que vier a ser firmado, observadas as disposições da Lei Nacional nº 14.133/21.

19.5. O concurso será realizado de acordo com as normas legais que regem a matéria.

19.6. A análise dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência seguirá o disposto na alínea "i" do subitem 6.6.13, deste Termo de Referência e será feita nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e o Decreto Municipal nº 4.196/18, e demais legislações aplicáveis.

19.7. Eventuais alterações nas condições e quantidades observadas na elaboração deste Termo de Referência poderão ensejar ajustes do valor do contrato, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/21.

19.8. Serão adotadas providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e à guarda das provas, incluídos desde os procedimentos específicos e inerentes às atividades até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela oferecido pela **Contratada**.

19.9. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a **Contratada** iniciar a execução dos serviços, assim considerada a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município (DOM).

19.10. A **Contratada** deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias corridos, contados da reunião inicial:



- a) Cronograma de Trabalho, com o devido atendimento ao cronograma que foi determinado pela Contratante, nos termos do item 10 deste Termo de Referência;
- b) Planejamento, a ser submetido à apreciação da **Contratante**, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:
1. às inscrições de candidatos;
 2. ao cadastramento dos candidatos;
 3. à seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;
 4. à elaboração das questões das provas objetivas, mantendo o ineditismo;
 5. à confecção dos cadernos de prova e folhas de respostas;
 6. à reprodução do material necessário;
 7. à logística para a aplicação das provas objetivas e para a realização da prova de títulos;
 8. aos locais de realização das provas, conforme descrito no subitem 6.14 deste Termo de Referência;
 9. aos mecanismos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, conforme subitem 6.20;
 10. ao treinamento dos profissionais a que se referem os subitens 6.16.5 e 6.16.6 deste Termo de Referência;
 11. à avaliação das provas objetivas e de títulos;
 12. à divulgação dos resultados das provas objetivas e de títulos;
 13. ao encaminhamento de recursos;
 14. à apreciação dos recursos;
 15. aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este Termo de Referência poderá ser revogado por interesse da Administração Pública Municipal, ou anulado, em caso de ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros interessados.

20.2. O cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços objeto do contrato firmado com a instituição vencedora, somente será admitida na hipótese prevista no item 6.20.2.

20.3. A apresentação das propostas implica aceitação integral e irretratável das normas deste Termo de Referência, especialmente quanto ao Cronograma disposto no Anexo V, bem como observância dos preceitos legais e regulamentares que o regem.

20.4. O concurso público deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, e no Processo Administrativo n.º 2025.18000.19123.0.014209, bem como no Edital do Concurso Público.

20.5. Demais informações e esclarecimentos poderão ser obtidos na SEMAD, junto ao Grupo de Trabalho Intersecretarial para o Concurso SEMED 2025 – GTIC, sito à Avenida Compensa, n.º 770 – Vila da Prata, Manaus/AM CEP: 69.036-115, endereços eletrônicos: semedconcursogt@gmail.com e gic.semed@manaus.am.gov.br.

20.6. Fica eleito o foro da Comarca de Manaus, Estado do Amazonas, como o competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do futuro contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



20.7. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei Nacional nº 14.133/21, nos princípios de Direito Público e em demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

21. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. A contratação de que trata este Termo de Referência será efetivada com fundamento no inciso XV do art. 75, da Lei Nacional nº 14.133/21, na Lei Municipal nº 1.126/2007, na Lei Municipal nº 1.624/2011 e no Decreto nº 4.196/2018, e demais dispositivos legais pertinentes.

22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – EPC (Portaria nº 268/2025-SE MAD)

(assinado eletronicamente)
Aline Costa Sussmann
Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)
Poliana Andrade Silva
Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)
Daniella Gusmão de Oliveira
Integrante Administrativo

23. CIÊNCIA DO CONTEÚDO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

(assinado eletronicamente)
Valquindar Ferreira Mar Júnior
Secretário Municipal de Educação

24. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

(assinado eletronicamente)
Célio Bernardo Guedes
Secretário Municipal de Administração e Gestão

Manaus, 12 de agosto de 2025.



ANEXO I

**DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –
SEMED**

Em conformidade com o disposto nas Leis Municipais nº 1.126/2007 e nº 1.624/2011.

I - NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO

1 - PEDAGOGO - Respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço, planeja, organiza, coordena, controla e avalia as ações pedagógicas em nível macro de microssistema educacional com atuação na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, nas áreas de administração, supervisão, inspeção escolar, planejamento e orientação; auxilia nas atividades docentes e participa na elaboração da proposta pedagógica da escola objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e da garantia da qualidade da educação pública municipal; realiza outras atribuições de mesma natureza e complexidade.

2 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO INFANTIL - Atuar em regência de classe de turmas da Educação Infantil, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e ao planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino, bem como à elaboração e ao cumprimento do plano de trabalho docente.

3 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR - 1º AO 5º ANO - Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino, bem como à elaboração e ao cumprimento do plano de trabalho docente.

4 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – ARTES - Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental com a disciplina Artes, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

5 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – CIÊNCIAS – Atuar no componente de Ciências para os anos finais do ensino fundamental, conforme estabelece a Nota Técnica n. 001/CME/2023, itens 2.3 e 2.4, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

6 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – HISTÓRIA – Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental 6º ao 9º ano, com a disciplina História, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

7 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – GEOGRAFIA – Atuar em regência de classe do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), na disciplina Geografia, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e ao planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino, bem como à elaboração e ao cumprimento do plano de trabalho docente.



8 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO FÍSICA – Atuar em regência de classe de Educação Infantil e Ensino Fundamental, com a disciplina Educação Física, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

9 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – ENSINO RELIGIOSO – Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental, com a disciplina Ensino Religioso, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

10 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – LÍNGUA INGLESA – Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental 6º ao 9º ano, com a disciplina Língua Inglesa, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático- pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de cumprimento do plano de trabalho docente.

11 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – LÍNGUA PORTUGUESA – Atuar em regência de classe do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), na disciplina de Língua Portuguesa, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e ao planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino, bem como à elaboração e ao cumprimento do plano de trabalho docente.

12 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – LÍNGUA MATEMÁTICA – Atuar em regência de classe do Ensino Fundamental (6º ao 9º) ano, na disciplina de Matemática, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e ao planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino, bem como à elaboração e ao cumprimento do plano de trabalho docente.

13 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – LIBRAS – Atuar em regência de classe da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em salas regulares, de recursos, classes especiais, centros municipais de educação especial e na gerência de educação especial, bem como em projetos por meio de convênios firmados para atuar na modalidade da Educação Especial inclusiva ao público-alvo de surdos, surdos-cegos, com deficiência auditiva sinalizante, surdos com altas habilidades ou superdotação ou com outras deficiências associadas, ministrando aulas de Língua Brasileira de Sinais como primeira língua, desde a Educação Infantil; oferecer o ensino de Libras para alunos ouvintes e a comunidade escolar; Alfabetização e letramento do público-alvo de alunos surdos.

II - ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA ADMINISTRATIVA

1 - ANALISTA MUNICIPAL – ADMINISTRAÇÃO - Exercer atividades técnicas de planejamento, gestão e controle organizacional.

2 - ANALISTA MUNICIPAL – DIREITO - Proceder à análise jurídica de documentos; produção de pareceres jurídicos; articulação com a Procuradoria Geral do Município; elaboração de Termos de Contratos e Convênios; assessoramento jurídico à administração superior da Secretaria.

3 - ANALISTA MUNICIPAL – ASSISTENTE SOCIAL - Exercer atividades técnicas de Assistência Social aos alunos da rede municipal e às suas famílias, bem como aos servidores da Educação Municipal.



4 - ANALISTA MUNICIPAL – BIBLIOTECONOMIA – Proceder à organização do acervo, mídias eletrônicas e banco de dados das bibliotecas escolares da rede municipal; providenciar atendimento às solicitações dos alunos da rede municipal em atividades de pesquisa bibliográfica; coordenar o acesso à pesquisa digital nas bibliotecas polos e nos telecentros instalados na rede municipal.

5 - ANALISTA MUNICIPAL – CONTABILIDADE - Realizar os procedimentos de contabilização orçamentária e financeira da Secretaria; elaborar os balanços e demonstrações contábeis dos recursos vinculados à Educação Municipal; operacionalizar os sistemas informatizados de gestão orçamentária e financeira da Secretaria.

6 - ANALISTA MUNICIPAL – ECONOMIA - Atuar na elaboração dos instrumentos de planejamento governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); realizar estudos, análises e levantamentos de custos para projetos e atividades da Secretaria.

7 - ANALISTA MUNICIPAL – ENGENHARIA CIVIL - Elaborar, implantar e controlar a execução de projetos de engenharia civil de obras da Secretaria.

8 - ANALISTA MUNICIPAL – ENGENHARIA ELÉTRICA - Elaborar, implantar e controlar a execução de projetos de engenharia elétrica de obras da Secretaria.

9 - ANALISTA MUNICIPAL – ESTATÍSTICA - Atuar nos processos da matrícula escolar e do Censo Escolar anual; atuar na produção de relatórios estatísticos da Secretaria; atuar na alimentação e atualização do banco de dados estatísticos da Secretaria.

10 - ANALISTA MUNICIPAL – FISIOTERAPIA - Atuar no atendimento fisioterapêutico aos alunos da rede municipal de ensino.

11 - ANALISTA MUNICIPAL – FONOAUDIOLOGIA - Atuar no atendimento fonoaudiológico aos alunos da rede municipal de ensino.

12 - ANALISTA MUNICIPAL – NUTRIÇÃO - Atuar nas ações pertinentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Elaborar cardápios e testes de aceitabilidades para a alimentação escolar da rede municipal de ensino.

13 - ANALISTA MUNICIPAL – PSICOLOGIA - Atuar no atendimento psicológico aos alunos da rede municipal de ensino e aos servidores da Secretaria.

14 - ANALISTA MUNICIPAL – PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR - Desenvolver e implantar softwares para os sistemas de informática da Secretaria.

15 - ANALISTA MUNICIPAL – ANÁLISE DE SISTEMAS - Desenvolver e implantar sistemas de informática para a Secretaria.

III - TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA ADMINISTRATIVA

1 - TÉCNICO MUNICIPAL - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO - Prestar apoio às atividades técnicas de natureza administrativa da Secretaria.



2 - TÉCNICO MUNICIPAL - GEOPROCESSAMENTO - Realizar o processamento informatizado de dados georreferenciados, utilizando programas de computador que permitem o uso de informações cartográficas (mapas, cartas topográficas e plantas) e informações a que se possa associar coordenadas desses mapas, cartas ou plantas para a consecução de análises complexas, a integração de dados de diversas fontes e a criação de um banco de dados georeferenciados para a Secretaria. Automatizar a produção de documentos cartográficos por meio de Sistemas de Informação Geográfica - GIS.

3 - TÉCNICO MUNICIPAL - HARDWARE/REDES - Realizar atividades de instalação/desinstalação, manutenção e expansão de rede computadores



ANEXO II

QUADRO DE VAGAS PARA O CONCURSO – SEMED
NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO

N.	CARGO	ESPECIALIDADE	VAGAS ⁽¹⁾	CADASTRO RESERVA ⁽²⁾	VAGAS PCD ⁽²⁾	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO ⁽³⁾	REQUISITOS
01	PEDAGOGO	PEDAGOGO	110	55	6	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação em Licenciatura em Pedagogia com habilitação: inspeção escolar, administração escolar, supervisão escolar, orientação escolar, gestão escolar e/ou coordenação pedagógica; Graduação em Pedagogia ou Normal Superior com pós-graduação ou apostilamento nas habilitações de inspeção escolar, administração escolar, supervisão escolar, orientação escolar, gestão escolar e/ou coordenação pedagógica. Não será admitida graduação em Pedagogia com habilitação exclusiva nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, assim como pedagogia empresarial.
02	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	EDUCAÇÃO INFANTIL	181	91	9	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Normal Superior com o exercício de docência nas fases da Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil para o exercício de docência nas fases da Educação Infantil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
03	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	1º AO 5º ANO	118	59	6	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Normal Superior com o exercício de docência nos anos iniciais do ensino fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Magistério para o exercício de docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
04	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	ARTES	20	10	1	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura Plena em Educação Artística ou Licenciatura Plena em Artes Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com Complementação Pedagógica em Artes, por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
05	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	CIÊNCIAS	78	39	4	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Licenciatura Plena em Ciências Naturais, ou curso de graduação de Nível Superior em áreas afins com Complementação Pedagógica em Ciências Naturais, ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas com Averbação ou Certidão de Habilitação em Ciências Naturais, por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação
06	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	HISTÓRIA	50	25	3	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura Plena em História ou Bacharelado em História com



								Complementação Pedagógica em História, por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação
07	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	GEOGRAFIA	50	25	3	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura Plena em Geografia ou Bacharelado em Geografia com Complementação Pedagógica em Geografia, por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
08	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	EDUCAÇÃO FÍSICA	70	35	4	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura Plena em Educação Física por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no Conselho Regional de Educação Física (CREF) e comprovante de quitação anual atualizado.
09	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	ENSINO RELIGIOSO	20	10	1	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso ou Licenciatura Plena em Filosofia, História, Ciências Sociais ou Pedagogia com curso de especialização Lato Sensu ou Stricto Sensu em Ensino Religioso ou Ciência da Religião, por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme Resolução n.º 019/CME/2013, de 06/12/2013.
10	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	LÍNGUA INGLESA	70	35	4	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura Plena em Educação Física por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no Conselho Regional de Educação Física (CREF) e comprovante de quitação anual atualizado.
11	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	LÍNGUA PORTUGUESA	70	35	4	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura Plena em Língua Portuguesa ou Licenciatura em Letras com apostilamento em Língua Portuguesa, por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
12	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	MATEMÁTICA	100	50	5	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura Plena em Matemática ou em outro curso de Nível Superior com Complementação Pedagógica em Matemática, por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
12	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	LIBRAS	8	3	-	20h	R\$ 2.677,95	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura em Letras com habilitação em Libras (Língua Brasileira de Sinais) OU Letras com habilitação em Libras (Língua Brasileira de Sinais) e Língua Portuguesa como segunda língua, por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Notas:

(1) Total de vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos com Deficiência) – Cargo/especialidades a serem providos durante o prazo de validade do concurso, incluindo sua eventual prorrogação.

As pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 11ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 31ª, a 51ª e a 71ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.



(2) Cadastro Reserva (CR) para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, condicionada à disponibilidade orçamentária e à necessidade da Administração.

(3) Terá o acréscimo dos benefícios de auxílio alimentação e vale transporte.

QUADRO DE VAGAS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO POR DDZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO/ ESPECIALIDADE	DDZ SUL	C.R	DDZ OESTE	C.R	DDZ NORTE	C.R	DDZ CENTRO- SUL	C.R	DDZ LESTE I	C.R	DDZ LESTE II	C.R	DDZ RURAL RODO- VIÁRIA	C.R	DDZ RURAL RIBEIRI- NHA	C.R	TOTAL	C.R
PROFESSOR NIVEL SUPERIOR (20H)																		
PROF. ED. INFANTIL	22	11	22	11	30	15	30	15	31	16	32	16	10	5	4	2	181	91
PROF. 1ºAO9º ANO	22	11	10	5	10	5	10	5	22	11	22	11	16	8	6	3	118	59
PROF. 6ºAO9º ANOS - ARTES	3	1	3	1	3	2	1	1	3	1	3	2	2	1	2	1	20	10
PROF. 6ºAO9º ANOS - CIENCIAS	6	3	8	4	11	5	14	7	11	5	11	6	9	5	8	4	78	39
PROF. 6ºAO9º ANOS - HISTÓRIA	5	2	3	2	8	4	5	3	8	4	8	4	6	3	7	3	50	25
PROF. 6ºAO9º ANOS - GEOGRAFIA	3	1	6	3	6	3	8	4	8	4	9	4	7	4	3	2	50	25
PROF. 6ºAO9º ANOS - ED. FÍSICA	8	4	6	3	11	6	10	5	12	6	16	8	4	2	3	1	70	35
PROF. 6ºAO9º ANOS - ENS. RELIG.	2	1	2	1	4	2	1	1	5	2	3	1	2	1	1	1	20	10
PROF. 6ºAO9º ANOS - INGLÉS	10	5	13	6	10	5	10	5	7	4	10	5	5	3	5	2	70	35
PROF. 6ºAO9º ANOS - L. PORTUGUESA	10	5	13	6	15	7	9	5	3	2	10	5	5	3	5	2	70	35
PROF. 6ºAO9º ANOS - MATEMÁTICA	15	7	13	7	20	10	10	5	16	8	16	8	5	3	5	2	100	50
PROFESSOR DE LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	8	3
TOTAL	107	52	100	49	129	64	109	56	127	64	141	71	72	38	50	23	835	417

QUADRO DE VAGAS PARA O CONCURSO – SEMED
NÍVEL SUPERIOR
ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA ADMINISTRATIVA

N.	CARGO	ESPECIALIDADE	VAGAS ⁽¹⁾	CADASTRO RESERVA VAGAS ⁽²⁾	VAGAS PCD ⁽¹⁾	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS ⁽³⁾
01	ANALISTA MUNICIPAL	ADMINISTRAÇÃO	2	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
02	ANALISTA MUNICIPAL	DIREITO	1	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
03	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENTE SOCIAL	4	2	1	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço



								Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
04	ANALISTA MUNICIPAL	BIBLIOTECONOMIA	6	3	1	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
05	ANALISTA MUNICIPAL	CONTABILIDADE	2	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
06	ANALISTA MUNICIPAL	ECONOMIA	1	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação em nível superior em Ciências Econômicas ou área correlata, reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
07	ANALISTA MUNICIPAL	ENGENHARIA CIVIL	2	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
08	ANALISTA MUNICIPAL	ENGENHARIA ELÉTRICA	2	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
09	ANALISTA MUNICIPAL	ESTATÍSTICA	1	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
10	ANALISTA MUNICIPAL	FISIOTERAPIA	3	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
11	ANALISTA MUNICIPAL	FONOAUDIOLOGIA	3	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
12	ANALISTA MUNICIPAL	NUTRIÇÃO	2	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
13	ANALISTA MUNICIPAL	PSICOLOGIA	3	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no órgão de classe.
14	ANALISTA MUNICIPAL	PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR	1	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
15	ANALISTA MUNICIPAL	ANÁLISE DE SISTEMAS	2	1	-	40h	R\$ 5.300,57	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de



								Sistemas, ou Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
--	--	--	--	--	--	--	--	---

Notas:

(1) Total de vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos com Deficiência) – Cargo/especialidades a serem providos durante o prazo de validade do concurso, incluindo sua eventual prorrogação.

Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 11ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 31ª, a 51ª e a 71ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

(2) Cadastro Reserva (CR) para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, condicionada à disponibilidade orçamentária e à necessidade da Administração.

(3) Terá o acréscimo dos benefícios de auxílio alimentação e vale transporte.

NÍVEL MÉDIO
TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA ADMINISTRATIVA

N.	CARGO	ESPECIALI- DADE	VAGAS ⁽¹⁾	CADASTRO RESERVA ⁽²⁾	VAGAS PCD*	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO ⁽³⁾	REQUISITOS
1	TÉCNICO MUNICIPAL	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	16	8	1	40h	R\$ 3.939,28	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, com conhecimento básico em informática.
2	TÉCNICO MUNICIPAL	GEOPROCESSAMENTO	2	1	-	40h	R\$ 3.939,28	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, com curso profissionalizante de Técnico em Geoprocessamento.
3	TÉCNICO MUNICIPAL	HARDWARE/REDES	2	1	-	40h	R\$ 3.939,28	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, com curso profissionalizante de Técnico em Eletrônica, Informática, Manutenção de Hardware ou Redes de Computadores.

Notas:

(1) Total de vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos com Deficiência) – Cargo/especialidades a serem providos durante o prazo de validade do concurso, incluindo sua eventual prorrogação.

Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 11ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 31ª, a 51ª e a 71ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

(2) Cadastro Reserva (CR) para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, condicionada à disponibilidade orçamentária e à necessidade da Administração.

(3) Terá o acréscimo dos benefícios de auxílio alimentação e vale transporte.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

[Informar a Razão Social da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº e do CPF nº , DECLARA que:

- Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei nº 14.133, art. 68, VI);
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Lei nº 14.133, art. 63, IV);
- Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 67, VI);
- Atende aos requisitos de habilitação (Lei nº 14.133, art. 63, I);
- Responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133, art. 63, I);
- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da contratação (Lei nº 14.133, art. 155, V);
- Possui política mitigatória de danos ambientais eventualmente ocasionados pelos materiais a serem utilizados na execução do objeto contratual (Lei nº 14.133, art. 11, IV).

....., de de 20.....

.....
Representante Legal
Carimbo de Identificação



ANEXO IV

VALOR POR CANDIDATO

CONCURSO PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- PREFEITURA DE MANAUS -

Valor unitário de custo (entenda-se: por candidato):

- Até 10.000 inscritos.....	R\$
- de 10.001 a 15.000 inscritos.....	R\$
- de 15.001 a 20.000 inscritos.....	R\$
- de 20.001 a 25.000 inscritos.....	R\$
- de 25.001 a 30.000 inscritos.....	R\$
- de 30.001 a 35.000 inscritos.....	R\$
- acima de 35.000 inscritos.....	R\$

Obs.: Entenda-se por termo “inscritos” aqueles candidatos que efetivamente efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, além dos que forem considerados isentos nos termos do subitem 6.6.13 do Termo de Referência. Tal entendimento se aplica para fins de remuneração da Contratada, nos termos do item 15 do Termo de Referência.



ANEXO V

CRONOGRAMA	DATA



**REGISTROS DE ASSINATURAS****ELETRÔNICAS**

O arquivo 20250812144301_termo_de_referencia_n_001_2025_concurso_semed_final_.pdf do documento **2025.16330.16402.9.031342** foi assinado pelos signatários

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
DANIELLA GUSMÃO DE OLIVEIRA [REDACTED]	12/08/2025 14:42:59 (LOGIN E SENHA)
CÉLIO BERNARDO GUEDES [REDACTED]	12/08/2025 15:30:37 (LOGIN E SENHA)
ALINE COSTA SUSSMANN [REDACTED]	12/08/2025 15:57:55 (LOGIN E SENHA)
VALQUINDAR FERREIRA MAR JÚNIOR [REDACTED]	12/08/2025 16:08:07 (LOGIN E SENHA)
POLIANA ANDRADE SILVA [REDACTED]	12/08/2025 17:24:15 (LOGIN E SENHA)

