



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS PARA A REDE PÚBLICA DE ENSINO DO DISTRITO FEDERAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR TEMPO DETERMINADO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.2. Contratação de instituição organizadora de certame para a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), para formação de banco de reservas com vistas à contratação temporária de Professores Substitutos para atuar na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no suprimento das carências, conforme especificado neste Termo de Referência.

1.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.3.1. A prestação dos serviços compreendem a realização e organização de todo o certame, abrangendo a execução de serviços técnicos especializados destinados à realização de **Processo Seletivo Simplificado**, compreendendo a publicação e elaboração de editais, avisos, notas, divulgação, inscrições, elaboração e aplicação de provas objetivas e práticas, correção, análise de recursos, resultados, análise documental, avaliação biopsicossocial, verificação da veracidade da autodeclaração de pretos e pardos, comprovação de hipossuficiência, bem como o ingresso e a instrumentalização das demandas extrajudiciais e judiciais até o trânsito em julgado, logística e outros procedimentos, conforme detalhado neste Termo de Referência.

1.3.2. O objeto deste presente Termo de Referência, deve observar as referências técnicas e dispostas em normas técnicas, resoluções, regulamentos, portarias, protocolos, decretos e demais dispositivos legais vigentes, expedidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

1.3.3. A Contratada deve ser uma instituição brasileira cujo regimento ou estatuto preveja como atividade principal a pesquisa, o ensino e o desenvolvimento institucional.

1.3.4. A instituição contratada deve comprovar, por meio de documentos hábeis e válidos, que detém inquestionável reputação ético-profissional.

1.3.5. A Contratada deve comprovar, ainda, de forma objetiva e clara, ser entidade sem fins lucrativos.

1.4. NATUREZA DO OBJETO

1.4.1. Conforme o inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto da presente contratação se enquadra como bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 74º do Decreto nº 44.330/2023 e Art. 20º da Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica pela imprescindível necessidade de suprir as carências de professores na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), ocasionadas por afastamentos legais dos docentes titulares da carreira Magistério Público do Distrito Federal. Essa demanda surge para garantir a continuidade essencial dos serviços públicos de educação prestados aos estudantes da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal. A quantidade de professores substitutos temporários a serem selecionados será minuciosamente determinada em função do histórico de afastamentos, da análise da distribuição de turmas e estudantes por instituição educacional pública, e da projeção de necessidades futuras baseada em dados estatísticos de anos anteriores. Essa análise detalhada, que se fundamenta em estudos preliminares internos da SEEDF, visa dimensionar com precisão o número de profissionais necessários para cobrir as ausências e evitar prejuízos pedagógicos aos estudantes.

2.2. O motivo da contratação reside na impossibilidade estrutural da SEEDF em conduzir diretamente o Processo Seletivo Simplificado (PSS). A Secretaria não dispõe da infraestrutura técnica, operacional, de equipamentos e logística adequadas para realizar todas as etapas de um processo seletivo dessa magnitude, desde a elaboração e aplicação de provas até a análise de currículos e divulgação de resultados, sem comprometer suas atividades fins primárias.

2.3. A relação entre a demanda e o pedido é direta e proporcional. A demanda por professores substitutos surge dos afastamentos legais dos professores efetivos, conforme previsto na LEI Nº 4.266/2008 e no DECRETO Nº 37.983/2017. O pedido de contratação de uma instituição especializada visa atender precisamente a essa demanda, garantindo que haja um banco de reservas de profissionais qualificados e prontos para assumir as regências de classe assim que as carências forem identificadas. A PORTARIA Nº 255/2025 da SEEC/DF autoriza e delega essa realização à SEEDF.

2.4. Os benefícios diretos da contratação incluem a imediata recomposição do quadro docente nas instituições educacionais públicas, assegurando que os estudantes não fiquem sem aulas e que o processo de ensino-aprendizagem não seja interrompido. Isso contribui diretamente para a manutenção da qualidade da educação pública. Os benefícios indiretos abrangem a diminuição da sobrecarga de trabalho dos demais professores e da equipe gestora das escolas, que não precisarão assumir turmas adicionais ou buscar soluções emergenciais para a falta de docentes. Além disso, a contratação de uma instituição com expertise em processos seletivos garante a lisura, a transparência e a eficiência do certame, atraindo candidatos qualificados e ético-profissionalmente idôneos. A exigência de que a Contratada seja uma entidade sem fins lucrativos reforça o compromisso com a finalidade pública da contratação.

2.5. Ademais, a realização do Processo Seletivo Simplificado encontra-se devidamente autorizada e delegada à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo Secretário de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC), nos termos da [PORTARIA Nº 255, DE 04 DE ABRIL DE 2025](#).

2.6. Em suma, a presente medida revela-se imprescindível à continuidade e à qualidade dos serviços educacionais prestados pela SEEDF, sendo a contratação de uma instituição especializada a solução mais adequada diante da impossibilidade de realização direta do processo seletivo pela Secretaria de Estado de Educação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente certame será realizado por meio de contratação direta, na modalidade de dispensa, com fundamento no inciso XV, artigo 75, da Lei 14.133 de 2021 e obedecerá, integralmente ao Decreto 44.330/2023 e à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e ainda, à Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor); à Lei nº 4.770/2012 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal), à Portaria 1.068, de 26 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 164, de 27 de agosto de 2024 (dispõe procedimentos para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas a licitantes e contratados no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal), Portaria nº 255, de 04 de abril de 2025, bem como as condições estabelecidas nos anexos.

3.2. O presente certame se processará por meio de dispensa de licitação e obedecerá, integralmente, à [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira 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, ou para

contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

3.3. A presente contratação respalda-se nos incisos II e III do artigo 37 da Constituição Federal, que dispõem:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

(...)

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;” (*grifo nosso*)

3.4. Nesse trilhar, a [LEI Nº 4.266, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008](#), que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, e dá outras providências, previu as normas e condições para a contratação de professor substituto para a Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, por tempo determinado no Distrito Federal, em decorrência de tal atividade ser considerada como de excepcional interesse público, conforme destaque, abaixo:

Art. 1º Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações públicas do Distrito Federal poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

(...)

IV – admissão de professor substituto para a rede pública de ensino ; (grifo nosso)

3.5. Nesse sentido, o [DECRETO Nº 37.983, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017](#), que regulamenta a contratação temporária de professor substituto, para atender à necessidade de excepcional interesse público na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e dá outras providências, previu as normas e condições para a contratação de professor substituto para a Rede Pública de Ensino, por tempo determinado no Distrito Federal, em decorrência de tal atividade ser considerada como de excepcional interesse público, conforme destaque, abaixo:

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII, X, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º A contratação de professor substituto, nos termos do inciso IV do art. 2º da Lei 4.266, de 11 de dezembro de 2008, e da Lei nº 5.626, de 14 de março de 2016, será feita exclusivamente para suprir a falta de docentes da Carreira Magistério, decorrente de vacância no ano letivo vigente, vagas temporárias, provisórias e afastamentos legais dos titulares.

Parágrafo único: A contratação a que se refere o caput será feita exclusivamente para o exercício da docência, nas instituições educacionais públicas da Rede Pública do Distrito Federal, em suas conveniadas e/ou unidades parceiras com as quais a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF mantenha vínculo sob publicação e vigência de Termo de Cooperação Técnica ou Portaria Conjunta, vedado o aproveitamento do contratado em outra área da Administração Pública.

§ 2º Entende-se como exercício da docência as atividades presenciais e não presenciais de regência de classe, inclusive em ambiente virtual de aprendizagem, em canais televisivos, na elaboração de material didático a ser utilizado e entregue aos estudantes, dentre outros a ser definido em ato próprio do Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal. ([Acrescido\(a\) pelo\(a\) Decreto 41262 de 29/09/2020](#)).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE:

5.1.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, bem como o Art. 2º do Decreto 44.330/2023, o qual regulamenta a [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

5.2. CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

5.2.1. A participação de empresas reunidas em consórcio não será admitida, tendo em vista que o objeto a ser contratado, contratação de instituição organizadora de certame para a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), é amplamente ofertado e executado individualmente por diversas instituições no mercado. Permitir a participação de consórcios poderia restringir a competitividade do certame, direcionando a disputa para um menor número de participantes e, conseqüentemente, frustrando o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública em termos de preço e qualidade. A ampla disponibilidade de empresas capazes de executar o objeto de forma isolada demonstra a desnecessidade de admitir consórcios, cujo caráter colaborativo se justifica em projetos de maior complexidade ou especialização não verificada neste caso.

5.2.2. A subcontratação não será admitida, considerando a natureza indivisível e estratégica dos serviços a serem contratados. O Processo Seletivo Simplificado exige a integralidade na sua execução, desde a concepção e aplicação das avaliações até a análise dos resultados e formação do banco de reservas. Permitir a subcontratação poderia comprometer a uniformidade dos procedimentos, dificultar o controle e a fiscalização da execução contratual por parte da Administração, e diluir a responsabilidade pela qualidade final do serviço prestado. A execução por terceiros, alheios à Contratada, poderia acarretar riscos significativos à qualidade do processo seletivo, ao cumprimento dos prazos estabelecidos e à segurança das informações dos candidatos, elementos cruciais para o sucesso da contratação. Dada a criticidade e a natureza intelectual dos serviços, a Administração busca concentrar a responsabilidade em um único ente contratual, garantindo a coesão e a eficiência na prestação do objeto licitado.

5.2.3. Ademais, considerando que os serviços almejados não possuem natureza divisível e que o estabelecimento de subcontratação, inclusive para entidades preferenciais, poderia implicar prejuízo para a integralidade e a qualidade do conjunto dos serviços, não será atendido o disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como nos artigos 23, §1º, e 27 da Lei Distrital nº 4.611/2011 e no art. 9º do Decreto Distrital nº 35.592/2014, não sendo estabelecida subcontratação para microempresas e empresas de pequeno porte neste caso específico.

5.3. DA GARANTIA

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), considerando que a presente contratação será formalizada com instituição sem fins lucrativos, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, e que os custos decorrentes da execução do objeto serão integralmente cobertos com os recursos advindos das taxas de inscrição pagas pelos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado. Assim, não se vislumbra, neste caso, risco relevante de inadimplemento contratual que justifique a exigência de garantia prevista nos arts. 96 e seguintes da referida lei.

5.4. PROIBIÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

5.4.1. A Contratada deve declarar que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013, para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), sob pena de extinção do contrato e a aplicação de multa.

5.5. CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO CONTRA A MULHER

5.5.1. A Contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 26 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

5.6. REGRA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

5.6.1. A Contratada deverá obedecer ao regulamentado pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 45.771/2024, sendo necessário atender suas determinações para que esta Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e seus agentes não venham a incorrer em sanções pelo descumprimento da referida Lei.

5.7. DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA ADICIONAIS

5.7.1. A Contratada deve declarar que atuará dentro dos parâmetros exigidos pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em consonância com as determinações preconizadas pelo Governo do Distrito Federal, para proporcionar segurança aos candidatos e aos prestadores de serviços quando da realização das etapas do certame.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. DO CONTRATO TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

6.1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de professor substituto para as áreas de formação, nos termos da Portaria de Atribuições e Requisitos da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal.

6.1.1.2. A contratação do professor substituto será destinada a suprir carências provisórias decorrentes de afastamento legal temporário de Professor de Educação Básica efetivo da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal ou de carências temporárias.

6.1.1.3. O professor substituto a ser contratado, além da efetiva substituição nas atividades de regência de classe e de coordenação pedagógica, deve também participar de eventos e projetos, participar de cursos, palestras e demais atividades de formação continuada disponibilizadas pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, conforme orientações da chefia imediata, bem como proceder à escrituração em diários de classe, relatórios e demais documentos referentes às turmas e aos estudantes vinculados à grade de atuação da carência existente para alocação.

6.1.1.4. A vigência do contrato celebrado entre o professor substituto e as respectivas Coordenações Regionais de Ensino é limitada ao calendário escolar vigente de cada ano letivo.

6.1.1.5. No momento em que não houver a prestação de serviço, ficam suspensos os efeitos do contrato, não gerando vínculo empregatício entre o professor substituto e a SEEDF.

6.1.1.6. O candidato poderá participar de um único banco de reservas por Processo Seletivo Simplificado, devendo, no momento da inscrição, optar por um único local de atuação (Coordenação Regional de Ensino), uma área de formação e um turno de trabalho, conforme descrito no Anexo deste Termo de Referência.

6.1.1.7. O candidato que optar em atuar na Educação Especial, caso aprovado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral, de ampla concorrência, desde que tenha pontuação suficiente.

6.1.1.8. O candidato não poderá se inscrever para mais de uma área de formação.

6.1.2. DA CARGA HORÁRIA

6.1.2.1. A carga horária diária de trabalho máxima do professor substituto contratado para o turno diurno é de até 08 (oito) horas e a jornada semanal até 40 (quarenta) horas, já incluído o percentual de 37,5% destinado obrigatoriamente às atividades de coordenação pedagógica, até o limite da jornada diária e semanal de trabalho.

6.1.2.2. A carga horária diária de trabalho máxima do professor substituto contratado para o turno noturno é de até 04 (quatro) horas diárias e a jornada semanal até 20 (vinte) horas, já incluído o percentual de 35% destinado obrigatoriamente às atividades de coordenação pedagógica, até o limite da jornada diária e semanal de trabalho.

6.1.2.3. É facultada a compensação de horários, observado o interesse público.

6.1.3. DA REMUNERAÇÃO

6.1.3.1. A remuneração do professor substituto é fixada, proporcionalmente, em razão da hora-aula de efetivo trabalho prestadas durante o mês, tendo como referência de cálculo o vencimento básico no valor de **R\$ 6.427,71** (seis mil quatrocentos e vinte e sete reais e setenta e um centavos), previsto no padrão inicial da etapa III, da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, conforme [LEI Nº 5.105, DE 03 DE MAIO DE 2013](#), c/c a [LEI Nº 7.109, DE 02 DE ABRIL DE 2022](#), [LEI Nº 7.253, DE 02 DE MAIO DE 2023](#), e suas eventuais alterações.

6.1.3.2. A remuneração do professor substituto é acrescida das gratificações previstas na [LEI Nº 5.105, DE 03 DE MAIO DE 2013](#), obedecidos os critérios da Lei e dos normativos da Secretaria de Estado de Educação para sua concessão.

6.1.3.3. O professor substituto contratado terá garantido o direito ao pagamento de férias e 13º salário proporcionais ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

6.1.3.4. O cálculo do pagamento de férias e 13º salário proporcionais levará em conta tão somente os meses nos quais o contratado trabalhar por período superior a 14 dias.

6.1.3.5. A professora substituta em estabilidade provisória usufruirá, obrigatoriamente, do período de férias a que fizer jus, iniciando de acordo com o calendário escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal vigente.

6.1.4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1.4.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Termo de Referência será realizado no Distrito Federal, em locais, datas e horários a serem definidos pela Contratada, nos termos da [LEI Nº 4.266, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008](#) e [LEI Nº 4.949, DE 15 DE OUTUBRO DE 2012](#).

6.1.4.2. A seleção de professor substituto por intermédio do Processo Seletivo Simplificado será realizada por meio de aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e/ou eliminatório, contemplando itens de conhecimentos básicos, conhecimentos complementares e conhecimentos específicos, a ser definido no edital normativo.

6.1.4.3. A seleção de professor substituto para atuação no Centro de Educação Profissional - Escola de Música de Brasília (CEP-EMB) consistirá em aplicação de prova objetiva, conforme item 6.1.4.2 e aplicação de prova prática de caráter eliminatório, que avaliará a proficiência do candidato no instrumento escolhido, conforme critérios a ser definido no edital normativo.

6.1.4.4. A seleção de professor substituto para atuação na Educação Especial consistirá em prova objetiva, conforme item 6.1.4.2 e análise documental. Caso aprovado, o professor substituto terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral, de ampla concorrência, desde que tenha pontuação suficiente.

6.1.4.5. A seleção deve contemplar as diversas áreas de formação ofertadas na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

6.1.5. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1.5.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data da Homologação do Resultado Final, de acordo com o calendário letivo, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

6.1.6. DO EDITAL NORMATIVO

6.1.6.1. O edital normativo minimamente deve:

- a) atender ao disposto na [LEI Nº 4.266, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008](#), e posteriores alterações, bem como outras legislações em vigor até a data de sua publicação;
- b) ser publicado integralmente no Diário Oficial do Distrito Federal;
- c) ser disponibilizado integralmente na internet, na página oficial do órgão ou entidade interessada no Processo Seletivo Simplificado e no sítio da pessoa jurídica contratada para realizá-lo;
- d) definir os critérios para inscrição, aplicação de provas, classificação dos candidatos a serem habilitados, critérios de desempate, divulgação dos gabaritos para fins de recurso, forma de apresentação de recursos, vista da prova pelo candidato, procedimentos da avaliação biopsicossocial, instância para julgamento de recursos, de acordo com a legislação vigente.

6.1.6.2. A alteração de qualquer dispositivo do edital normativo do Processo Seletivo Simplificado deve ser publicada integralmente no Diário Oficial do Distrito Federal, bem como no sítio oficial do órgão ou entidade interessada no certame.

6.1.6.3. A instituição organizadora do certame deve manter versão atualizada do edital de abertura, em sua página oficial, contemplando as alterações e retificações do edital.

6.1.6.4. Qualquer cidadão poderá propor a impugnação do edital normativo do Processo Seletivo Simplificado ou suas eventuais alterações. O pedido de impugnação deve ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do edital.

6.1.6.5. O impugnante deve, necessariamente, indicar o item, subitem que será objeto de impugnação. Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

6.1.7. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1.7.1. O valor da inscrição não poderá exceder a **5% (cinco por cento)** do vencimento inicial do cargo de Professor de Educação Básica, da carreira Magistério Público do Distrito Federal, conforme preceitua o art. 22 da Lei nº 4.949, de 15 de outubro de 2012, atualmente correspondente à **R\$ 6.427,71** (seis mil quatrocentos e vinte e sete reais e setenta e um centavos), previsto no padrão inicial da etapa III, da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, conforme [LEI Nº 5.105, DE 03 DE MAIO DE 2013](#), c/c a [LEI Nº 7.109, DE 02 DE ABRIL DE 2022](#), [LEI Nº 7.253, DE 02 DE MAIO DE 2023](#), e suas eventuais alterações.

6.1.7.2. O valor da inscrição não será restituído, excetuando-se o caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

6.1.7.3. Para definição do valor de inscrição, deve se considerar, além do vencimento do cargo, a escolaridade exigida, o número de fases e provas do certame, o custo para realização do Processo Seletivo Simplificado e sua expectativa de receita com as inscrições.

6.1.7.4. Os inscritos na condição de Pessoa com Deficiência - PcD deve entregar, no ato de inscrição, laudo técnico/médico comprovando sua deficiência, o qual será analisado e avaliado por equipe médica da banca.

6.1.7.5. Não será admitida a inscrição condicional, por via postal ou fac-símile.

6.1.7.6. A divulgação de locais, períodos de inscrição, períodos de realização das provas, da possibilidade de inscrição por procuração ou via internet serão definidos em conjunto com a Contratante. A indicação de locais, cronogramas de suas etapas, horário de comparecimento para ingresso no recinto, formas de ingresso, condições de realização das provas, apresentação de demais documentações pelos candidatos, possibilidade de consulta bibliográfica ou utilização de instrumentos, demais requisitos editalícios e prazos recursais, serão definidos em conjunto com a Contratante.

6.1.7.7. O candidato, no ato da inscrição, poderá escolher um local de atuação (Coordenação Regional de Ensino), uma área de formação e um turno de trabalho (diurno ou noturno), conforme descritos em edital normativo do Processo Seletivo Simplificado, observadas as condições gerais e específicas mencionadas.

6.1.7.8. Para o candidato que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetivada no sistema.

6.1.8. DAS ISENÇÕES CONCEDIDAS PELO DISTRITO FEDERAL

6.1.8.1. Será concedida isenção total ou parcial do pagamento da inscrição, mediante requerimento, aos candidatos amparados pela Leis nº 4.949/2012, Lei nº 5.818/2017, Lei nº 5.968/2017 e Lei nº 6.314/2019, nas situações especificadas abaixo:

a) doador de sangue a instituição pública de saúde, desde que comprove ter feito, no mínimo, três doações menos de um ano antes da inscrição (Lei nº 4.949/2012). O candidato deve apresentar certificado emitido por instituição pública de saúde, comprovando as três doações de sangue realizadas;

b) beneficiário de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal (Lei nº 4.949/2012). O candidato deve apresentar certidão ou declaração equivalente expedida pelo Governo do Distrito Federal no presente ano que comprove recebimento de benefício de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo GDF;

c) prestação de serviço à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições consecutivas ou não, considerado cada turno como uma eleição, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição (Lei nº 5.818/2017). O candidato deve apresentar diploma ou declaração expedido pela Justiça Eleitoral que comprove a prestação de serviço à Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;

d) cadastrado no banco de dados como possíveis doadores de medula óssea, isenção parcial (Lei nº 5.968/2017). O candidato deve apresentar documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea;

e) exercício da atividade voluntária e não remunerada de Comissário ou Agente de Proteção da Infância e da Juventude (Lei nº 6.314/2019). O candidato deve apresentar documento comprobatório emitido pelo órgão judiciário correspondente, em que conste o período no qual o candidato exerceu a referida atividade.

6.1.8.2. A correta indicação da modalidade de isenção e a apresentação da documentação solicitada será de inteira responsabilidade do candidato.

6.1.9. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1.9.1. A Contratada deve responsabilizar-se pelo auxílio ao candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas.

6.1.9.2. A Contratada deve disponibilizar o formato do edital em Libras e em áudio descrição.

6.1.9.3. O candidato que necessitar de atendimento especial e/ou adaptação das provas deve fazer a solicitação no momento da inscrição, conforme estabelecido no edital normativo do certame. Podem solicitar o atendimento especial os candidatos nas seguintes situações:

a) o candidato que necessitar de adaptação das provas objetivas deve apresentar laudo médico contendo a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), a deficiência, o código do CID e Parecer ou Relatório médico justificando a necessidade de adaptação e de tempo adicional;

b) o candidato que, por motivo de doença ou por limitação física necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses deve apresentar laudo médico;

c) a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas deve apresentar a Certidão de Nascimento ou laudo assinado por obstetra e, ainda, levar um acompanhante adulto que ficará em sala reservada sendo o responsável pela guarda da criança;

d) candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas (Decreto nº 8.717/2016) deve preencher formulário informando o nome e o sobrenome pelo qual deseja ser tratado;

e) candidato portando arma funcional amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações deve apresentar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na legislação;

f) candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos, deve apresentar declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.1.9.4. Caberá recurso do indeferimento da solicitação de atendimento especial.

6.1.10. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL DOS CANDIDATOS QUE CONCORREM ÀS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1.10.1. Os candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência - PcD devem apresentar, no ato da inscrição, toda a documentação comprobatória da condição declarada.

6.1.10.2. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência - PcD será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional, de responsabilidade da instituição contratada, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, dos arts. 3º e 5º da Lei Distrital nº 4.317/2009, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Lei 4.949/2012 e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Súmula nº 377, do STJ.

6.1.10.3. A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades de regência de classe.

6.1.10.4. Os custos com os exames a serem apresentados na avaliação biopsicossocial devem ser suportados pelos candidatos.

6.1.10.5. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na lista de classificação geral.

6.1.11. DA AVALIAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARAREM PRETOS OU PARDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1.11.1. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição, devem submeter-se ao procedimento de avaliação de heteroidentificação, realizado por comissão, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da Lei nº 6.321, de 10 de julho de 2019.

6.1.11.2. O candidato que não for considerado preto ou pardo na avaliação de heteroidentificação, caso seja aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na lista de classificação geral.

6.1.12. DA COMPROVAÇÃO DA HIPOSSUFICIÊNCIA

6.1.12.1. Os candidatos que se declararem hipossuficientes a que se refere a [LEI Nº 6.741, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020](#), devem apresentar, no ato da inscrição, toda a documentação comprobatória da condição declarada.

6.1.12.2. A comprovação da hipossuficiência se dá no momento da inscrição.

6.1.12.3. É responsabilidade do candidato providenciar toda a documentação exigida para demonstrar a renda familiar per capita inferior a 1,5 salário mínimo e comprovar que tenha cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

6.1.12.4. Serão negadas as inscrições, para concorrer às vagas destinadas aos hipossuficientes, de candidatos que não apresentem, no ato da inscrição, toda a documentação exigida no edital, assim como daqueles que não obedeçam aos critérios definidos em Lei.

6.1.12.5. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do § 2º, do art. 2º da [LEI Nº 6.741, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020](#).

6.1.13. DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO

6.1.13.1. O Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere este Termo de Referência destina-se a formação de Banco de professores substitutos para a Rede Pública de Ensino do Distrito Federal para contratação temporária por tempo determinado, não havendo limites de candidatos classificados.

6.1.13.2. A colocação do candidato no certame não garante sua convocação para desempenhar a função de professor substituto, tendo em vista que as convocações se dão exclusivamente no interesse da Administração Pública.

6.1.13.3. A classificação dar-se-á por área de formação, Coordenação Regional de Ensino e turno escolhidos no ato da inscrição.

6.1.14. DA PROVA OBJETIVA

6.1.14.1. As provas devem ser aplicadas no Distrito Federal, no mesmo dia, devendo a área de formação: Pedagogia ser aplicada em turno contrário ao das demais áreas de formação, a ser definido juntamente com a Contratante no edital normativo.

6.1.14.2. As questões objetivas devem ser elaboradas de forma a aferir o efetivo domínio do conteúdo programático avaliado e a capacidade de raciocínio do candidato.

6.1.14.3. A prova objetiva consistirá em 120 itens para julgamento certo ou errado, abrangendo conhecimentos básicos e específicos, a serem definidos no edital de abertura, sendo:

- a) 20 itens de conhecimentos básicos;
- b) 50 itens de conhecimentos complementares;
- c) 50 itens de conhecimentos específicos, para as áreas de formação disponíveis para inscrição.

6.1.14.4. Os itens da prova objetiva avaliarão habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições da área de formação e ao conteúdo programático.

6.1.14.5. A escolha pela estrutura de prova objetiva composta por 120 itens de julgamento “certo ou errado”, subdivididos entre conhecimentos básicos, complementares e específicos, justifica-se por critérios de eficiência avaliativa, abrangência de conteúdo, viabilidade operacional, agilidade na correção e isonomia na aferição do mérito dos candidatos. O referido modelo é consagrado em diversos certames de grande porte na Administração Pública, permitindo correção automatizada, redução de empates, avaliação de múltiplas competências em itens únicos, gerando maior agilidade na divulgação dos resultados, sem prejuízo à legalidade e à imparcialidade do processo.

6.1.14.6. Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de formação.

6.1.14.7. No conteúdo programático exigido, deve constar, obrigatoriamente, item relativo aos conhecimentos sobre a realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE, instituída pela Lei Complementar Federal nº 94, de 16 de fevereiro de 1998; (Alínea acrescida pelo(a) Lei 5.768 de 14/12/2016), previsão dos requisitos do § 6º, do RT. 10, da lei 494/2012, em atendimento à [LEI Nº 6.805, DE 28 DE JANEIRO DE 2021](#), assim como relativo ao conhecimento do Plano Distrital de Política para Mulheres, instituído pela Portaria nº 271, de 07 de outubro de 2021.

6.1.15. DA PROVA PRÁTICA - EXCLUSIVA PARA A ÁREA DE FORMAÇÃO MÚSICA

6.1.15.1. Os itens da prova prática avaliarão habilidades relacionadas à proficiência do candidato no instrumento escolhido, conforme critérios a serem definidos no edital normativo.

6.1.16. DA ANÁLISE DOCUMENTAL - EXCLUSIVA PARA ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

6.1.16.1. Os itens a serem considerados na análise documental para habilitação do candidato para atuar na Educação Especial, considerarão as cursos de formação e/ou extensão, especializações, conforme exigências estabelecidas no edital normativo.

6.1.17. **DA CORREÇÃO DAS PROVAS**

6.1.17.1. A correção das provas será feita em conformidade com os requisitos e os critérios fixados no edital normativo do Processo Seletivo Simplificado e nas orientações contidas no caderno de provas.

6.1.17.2. A correção das provas de matéria jurídica deve utilizar como critério vinculante, sucessivamente, a Lei, a jurisprudência pacificada, publicada até a data da primeira publicação do edital normativo do Processo Seletivo Simplificado, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

6.1.17.3. A bibliografia eventualmente especificada no edital normativo.

6.1.17.4. É vedada a adoção de critérios de correção baseado em posições doutrinárias isoladas, não consolidadas e ou negadas pela doutrina majoritária.

6.1.18. **DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS**

6.1.18.1. Os critérios para classificação dos candidatos a serem habilitados, os critérios de desempate, a divulgação dos gabaritos para fins de recurso, a forma de apresentação dos recursos, as solicitações de vista das provas pelo candidato, os procedimentos para julgamento de recursos, dentre outros, serão definidos, no edital normativo, em conjunto com a Contratante, de acordo com a legislação vigente, de modo que:

a) caberá recurso administrativo do gabarito e do resultado das provas do Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e por escrito, nos termos da legislação vigente;

b) a decisão sobre cada recurso deve ser fundamentada;

c) será assegurado ao candidato o fornecimento de cópia da decisão do recurso por ele interposto.

6.1.18.2. A anulação de questão objetiva implica ajuste proporcional ao sistema de pontuação previsto no edital do Processo Seletivo, nos termos da legislação vigente, conforme diretrizes do tribunal de Contas do Distrito Federal.

6.1.19. **DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.1.19.1. O resultado final homologado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em edital específico, podendo ocorrer na mesma data em que for divulgado o resultado final.

6.1.19.2. Serão aprovados no Processo Seletivo Simplificado, para as áreas de formação constante deste Termo de Referência, os candidatos que lograram êxito em todas as etapas, observada a classificação final, e os requisitos do edital normativo.

6.1.20. **DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.1.20.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado comporá o banco de reservas da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, de acordo com a classificação, obedecida a área de formação.

6.1.20.2. Os contratados poderão, conforme necessidade desta Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, prestar serviço nas instituições educacionais públicas da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e nas instituições educacionais parceiras com as quais esta Secretaria tenha vínculo estabelecido por meio de Termo de Cooperação Técnica ou Portaria Conjunta.

6.1.20.3. O candidato aprovado integrante do banco de reservas terá apenas expectativa de direito sobre o exercício do trabalho de docência.

6.1.20.4. Os candidatos aprovados integrantes do banco de reservas serão convocados de acordo com a classificação final no Processo Seletivo Simplificado, obedecidas as vagas destinadas reservadas, nos termos da legislação vigente.

6.1.20.5. A convocação, a contratação e a rescisão do contrato do professor substituto temporário será feita de forma desconcentrada pelas Coordenações Regionais de Ensino, conforme os critérios disciplinados em portaria específica.

6.1.20.6. A convocação deve ser realizada exclusivamente para atender à efetiva necessidade de carga horária nas instituições educacionais públicas da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e nas instituições educacionais parceiras com as quais esta Secretaria tenha vínculo estabelecido por meio de Termo de Cooperação Técnica ou Portaria Conjunta.

6.1.20.7. Esgotado o banco de uma determinada Coordenação Regional de Ensino, deve ser convocado candidato do banco de reservas de outra Coordenação Regional de Ensino, preferindo-se aquelas mais próximas geograficamente.

6.1.20.8. O candidato aprovado no resultado final homologado do Processo Seletivo Simplificado que recusar a 01 (uma) convocação será reposicionado no final da lista de convocação do banco de reservas.

6.1.20.9. O candidato será suspenso para convocação durante o ano letivo vigente no caso de recusa ou não comparecimento a 03 (três) convocações consecutivas ou 05 (cinco) alternadas.

6.1.21. **DO REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO**

6.1.21.1. Aos candidatos contratados por intermédio do Processo Seletivo a que se refere este Termo de Referência, aplica-se o disposto no artigo 8º, da [LEI Nº 4.266, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008](#), motivo pelo qual vincular-se-ão ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), nos termos da Lei nº. 8.647, de 13 de abril de 1993.

6.1.22. **DO BANCO DE RESERVAS**

6.1.22.1. Entende-se como banco de reservas o conjunto de candidatos aprovados e relacionados no resultado final homologado do Processo Seletivo Simplificado, segregado por: local de atuação (Coordenação Regional de Ensino), turno (Diurno/Noturno) e a área de formação, escolhidos no momento da inscrição, conforme edital normativo.

6.1.22.2. O exercício da docência será exclusivamente, em regência de classe, nas instituições educacionais públicas da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e nas instituições educacionais parceiras com as quais esta Secretaria tenha vínculo estabelecido por meio de Termo de Cooperação Técnica ou Portaria Conjunta.

6.1.22.3. O candidato, no ato da inscrição, deve escolher um local de atuação (Coordenação Regional de Ensino), uma área de formação e um turno de trabalho (diurno ou noturno), observadas as condições gerais e específicas.

6.1.22.4. Os turnos de trabalho aos quais se refere este Termo de Referência serão diurno e noturno, sendo que no diurno o candidato poderá atuar no turno matutino e(ou) no turno vespertino, obedecidas as regras de atuação para a carreira Magistério Público do Distrito Federal e os requisitos da carga horária da carência.

6.1.22.5. Os locais para atuação do professor substituto são segregados por bancos vinculados às seguintes Coordenações Regionais de Ensino: Brazlândia, Ceilândia, Gama, Guará, Núcleo Bandeirante, Paranoá, Planaltina, Plano Piloto, Recanto das Emas, Samambaia, Santa Maria, São Sebastião, Sobradinho e Taguatinga, conforme ANEXO I.

6.1.22.6. A convocação de candidatos aprovados obedece à ordem de classificação do banco de reservas destinado a cada Coordenação Regional de Ensino.

6.1.22.7. No caso de esgotamento do banco de reservas de uma Coordenação Regional de Ensino, o candidato aprovado poderá ser convocado para atuar em outras Coordenações Regionais de Ensino.

6.1.22.8. No caso de esgotamento de um banco de reservas de um turno, o candidato do banco de reservas de outro turno poderá ser convocado respeitando a classificação inicial, não sendo aplicado o contido nos itens 6.21.8 e 6.21.9 deste instrumento.

6.1.23. **DOS REQUISITOS PARA ATUAÇÃO DO PROFESSOR SUBSTITUTO**

6.1.23.1. Os requisitos para a contratação e atuação em cada área de formação devem constar no edital.

6.1.24. **DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

6.1.24.1. ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado e conhecer e cumprir as determinações do edital e dos normativos vigentes da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;

6.1.24.2. ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais;

6.1.24.3. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;

6.1.24.4. estar quite com a justiça eleitoral;

6.1.24.5. estar quite com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;

6.1.24.6. apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental;

6.1.24.7. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

6.1.24.8. não ser aposentado por invalidez;

6.1.24.9. não ter sofrido restrição de atividades de regência de classe;

6.1.24.10. não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou distrital;

6.1.24.11. apresentar certidão que comprove "NADA CONSTA" em ação criminal.

6.1.25. **DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

6.1.25.1. o candidato aprovado, no momento de sua convocação, deve apresentar os comprovantes exigidos no edital e comprovar o(s) requisito(s), referente à área de formação optada, no momento da inscrição, bem como demais comprovantes, se for o caso;

6.1.25.2. na falta de professor habilitado nas condições indicadas no edital, será admitida a substituição por professor com graduação em nível superior de licenciatura plena ou bacharelado/tecnólogo, habilitado em disciplina similar, com aprovação na área de formação pleiteada, desde que comprovado que tenha cursado o curso em, no mínimo, três semestres e/ou 180 (cento e oitenta) horas;

6.1.25.3. excepcionalmente, na impossibilidade da apresentação de diploma de conclusão de curso superior, exigido no edital normativo para comprovação dos requisitos previstos para a área de formação pleiteada, será aceito, até o prazo de 360 dias após a conclusão do curso, certificado ou declaração de conclusão de curso, prescindindo da devida colação de grau, desde que acompanhado de histórico escolar;

6.1.25.4. após a homologação do resultado, o candidato deve manter atualizados todos os seus dados no sistema do banco de reservas de professores substitutos da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, em especial, os números de telefone fixo e móvel (celular), endereço domiciliar e e-mail;

6.1.25.5. todos os diplomas dos cursos de graduação devem ser fornecidos por instituição de educação superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

6.1.25.6. além dos requisitos previstos neste item, o candidato com formação em bacharelado deve obrigatoriamente apresentar formação pedagógica para graduados não licenciados, fornecida por instituição de educação superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e/ou formação em outra licenciatura fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme requisitos a serem previstos no edital normativo;

6.1.25.7. conforme Resolução CNE/CP N° 4, de 29 de maio de 2024: "Os cursos de formação pedagógica para graduados não licenciados não se destinam à formação de pedagogos, mas à formação de professores para atuarem nas disciplinas que integram os quatro anos finais do Ensino Fundamental, o Ensino Médio e a Educação Profissional em nível médio".

6.1.26. **DO PRAZO DE EXECUÇÃO/ETAPAS – CRONOGRAMA (ITEM, ATIVIDADE E PERÍODO DETALHADOS)**

6.1.26.1. A data final para entrega do resultado do Processo Seletivo Simplificado para esta Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, para tratamento interno dos dados e publicação do resultado será até **27 de novembro de 2025**.

6.1.26.2. No momento da elaboração do edital normativo, a Contratante poderá juntamente com a instituição organizadora, ajustar os prazos, de maneira a melhor atender ao interesse público.

6.1.26.3. A Contratada deverá elaborar o cronograma com base nas etapas previstas neste Termo de Referência, tomando o Anexo II como parâmetro, passível de ajustes conforme as necessidades do processo.

6.1.26.4. A Contratada deve prever as datas dos procedimentos do Processo Seletivo Simplificado e estabelecer os prazos e período para interposição de recurso, de modo a atender o prazo final para a entrega e publicação do resultado final.

6.1.27. **DO EXAURIMENTO DE CANDIDATOS DO BANCO**

6.1.27.1. Dentro do prazo de vigência contratual, havendo necessidade da Administração por exaurimento do banco de aprovados, a instituição contratada deve realizar Processo Seletivo Simplificado Complementar (PSSC), a ser disciplinado por meio de edital próprio, visando à formação de um banco de cadastro de professores substitutos complementar ao edital normativo, de forma regionalizada, para a contratação temporária de pessoal.

6.1.27.2. A realização de Processo Seletivo Simplificado Complementar - PSSC, não envolve transferência de recursos financeiros da Administração Pública para a Organização da Sociedade Civil, não envolve a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso para a Contratada.

6.1.28. **DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COMPLEMENTAR (PSSC)**

6.1.28.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado Complementar - PSSC, poderá ser realizado por meio de prova ou análise de títulos e documental, a ser definido e regido por edital normativo próprio.

6.1.28.2. Em caso de necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado Complementar - PSSC, somente por análise de títulos e documental, o valor da inscrição deve apenas amortizar os custos dos procedimentos da avaliação biopsicossocial, avaliação de heteroidentificação e prova prática.

6.1.29. **GARANTIA DO SERVIÇO**

6.1.29.1. Os serviços deverão dispor de garantia mínima prevista na Lei n° 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sendo que prevalecerá a garantia cujo prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. **CONTRATO**

7.1.1. O Termo de Contrato será formalizado nos termos exigidos pela Lei n° 14.133/2021, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação.

7.1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de prorrogação, caso seja vantajoso para a administração pública.

7.3. PREPOSTO

7.3.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no Distrito Federal durante a execução do certame, até a homologação do resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

7.3.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.3.4. A exigência de preposto justifica-se por:

7.3.4.1. Ponto de Contato Formal: A designação formal de um preposto estabelece um ponto de contato oficial entre a Administração Pública (Contratante) e a instituição organizadora (Contratada). Isso facilita a comunicação, o acompanhamento da execução dos serviços e a resolução de quaisquer problemas ou dúvidas que possam surgir.

7.3.4.2. Responsabilidade e Poderes Definidos: ao indicar os poderes e deveres do preposto, o contrato deixa claro qual a extensão da sua autoridade para tomar decisões e agir em nome da empresa contratada durante a execução do PSS. Isso evita ambiguidades e agiliza processos.

7.3.4.3. Presença no Local de Execução: A exigência de manter um preposto no local de execução dos serviços (durante o período especificado) é fundamental para garantir a supervisão das atividades, a coordenação com a equipe da Contratante e a capacidade de resposta rápida a qualquer eventualidade, especialmente em etapas como a aplicação das provas.

7.3.4.4. Direito de Recusa Justificada: A possibilidade de a Contratante recusar um preposto, desde que haja uma justificativa razoável, protege a Administração Pública, permitindo que ela garanta que o representante da Contratada seja adequado para a função e para a interação com seus próprios servidores e com os candidatos.

7.4. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.4.1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, designará, se for o caso, em ato publicado no DODF, 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos ou, desde que justificado, pelo servidor responsável pelo recebimento, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.4.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.4.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.4.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.4.3.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.4.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.4.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.4.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.4.4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.4.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.4.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.4.5. GESTOR DO CONTRATO

7.4.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.4.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.4.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.4.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.4.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.4.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.4.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.4.5.8. O gestor do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.4.5.9. O gestor do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.5. SANÇÕES

7.5.1. Conforme o Artigo 142, do Decreto 44.330/2023, o qual regulamenta a [Lei Federal nº 14.133/2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, a Portaria 1.068, de 26 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 164, de 27 de agosto de 2024 (dispõe procedimentos para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas a licitantes e contratados no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal), e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

8. CRITÉRIOS DE CUSTEIO E RECEBIMENTO

8.1. DO CUSTEIO

8.1.1. As partes ajustarão que, para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços, visando a realização do Processo Seletivo Simplificado, a pessoa jurídica contratada fará captação dos valores de inscrição a serem cobradas dos candidatos no ato da inscrição, ressalvados os casos previstos em lei específica.

8.1.2. Não haverá isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados aos candidatos amparados pela Leis nº 4.949/2012, Lei nº 5.818/2017, Lei nº 5.968/2017 e Lei nº 6.314/2019, cujo ônus caberá à Contratada.

8.2. DO FUNDO PRO-GESTÃO

8.2.1. A Contratada destinará no mínimo 20% da arrecadação global dos valores de inscrição para realização do Processo Seletivo Simplificado, descontadas as taxas bancárias e isenções previstas em lei, a serem depositadas em favor do Fundo PRÓ-GESTÃO, em até 15 dias úteis após a homologação das inscrições do certame nos termos da [LEI Nº 2.958, DE 26 DE ABRIL DE 2002](#), alterada pela [LEI Nº 6.745, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020](#).

8.2.2. O montante deve ser depositado à conta do Fundo de Melhoria da Gestão Pública - PRÓ-GESTÃO, sob o nº 212005980-7, Agência Burity - 0212, do Banco de Brasília - BRB, em até 15 dias úteis após a homologação das inscrições do certame, com envio do comprovante bancário à Contratante.

8.3. RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em **25 de novembro de 2025**, com entrega do resultado final do Processo Seletivo Simplificado para esta Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme especificado neste termo de referência e na proposta, nos termos do art. 27 do Decreto n.º 44.330/2023 e do Art. 140 da Lei n.º 14.133/2021.

8.3.2. A Comissão Organizadora para a Realização de Processo Seletivo Simplificado realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e Administrativo. (alínea a, inciso I, art. 140, Lei 14.133/2021).

8.3.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital Normativo do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los à Comissão Organizadora para a Realização de Processo Seletivo Simplificado para recebimento definitivo.

8.3.6. Os serviços serão recebidos definitivamente em **27 de novembro de 2025**, pela Comissão Organizadora para a Realização de Processo Seletivo Simplificado, após a verificação do Resultado Final do PSS e da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.3.6.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela Comissão Organizadora para a Realização de Processo Seletivo Simplificado, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (§ 3º, art. 88, Lei 14.133/2021);

8.3.6.2. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.3.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

8.3.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do certame.

8.3.9. Os prazos estabelecidos poderão ser alterados pela Administração Pública, em caso de necessidade devidamente motivada, assim como as datas previstas no Anexo II poderão ser ajustadas, a critério da empresa contratada e mediante autorização prévia da SEEDF.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1. A proposta será avaliada pela Comissão Organizadora com base nos critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório, considerando aspectos técnicos e de preço. A análise seguiu os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, de forma a selecionar a proposta que melhor atende ao interesse público, em conformidade com os objetivos da Administração previstos neste Termo de Referência.

9.2. ADJUDICAÇÃO

9.2.1. A adjudicação será de forma global.

9.3. REGIME DE EXECUÇÃO

9.3.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

9.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.4.1. A Contratada deve realizar as ações e os procedimentos especificados nos itens relacionados abaixo:

9.4.1.1. possuir e manter, durante todo o certame, mecanismos administrativos e operacionais destinados a prestar subsídio técnico e jurídico, em até 5 (cinco) dias, a contar do seu recebimento, ressalvados os casos em que houver prazo menor estabelecido pelo Juízo, sem ônus para a Contratante;

9.4.1.2. executar direta e integralmente o objeto do contrato, assumindo total responsabilidade pela boa realização e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com este Termo de Referência;

- 9.4.1.3. atestar a idoneidade dos membros da banca examinadora responsáveis pela elaboração e correção das questões, que devem ser compostas por profissionais de notório conhecimento e reputação ilibada;
- 9.4.1.4. manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições fiscais, previdenciárias, trabalhistas e técnicas pactuadas no contrato;
- 9.4.1.5. responsabilizar-se pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento do serviço, devendo cumprir as prescrições referentes aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários dos colaboradores contratados;
- 9.4.1.6. ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
- a) salários;
 - b) seguros de acidente;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-transportes;
 - f) vales-refeições;
- 9.4.1.7. manter seus funcionários/colaboradores sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
- 9.4.1.8. manter seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho;
- 9.4.1.9. responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 9.4.1.10. arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Termo de Referência;
- 9.4.1.11. responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, ao transporte e a outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego com o pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 9.4.1.12. manter o sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força da contratação, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida;
- 9.4.1.13. responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do certame, tais como espaço físico, recursos operacionais e de pessoal para realização da prova objetiva, prova prática, análise documental, avaliação biopsicossocial, avaliação da heteroidentificação e tudo o mais necessário à execução dos serviços;
- 9.4.1.14. verificar percentual de candidatos a serem avaliados na heteroidentificação e limite total;
- 9.4.1.15. assegurar que os componentes da banca examinadora assinem termo de compromisso e declaração de que não têm conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e que não mantiveram, nos últimos doze meses, qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e processos seletivos, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- 9.4.1.16. assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de prova até a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 9.4.1.17. elaborar projetos, editais, retificações, cronogramas, comunicados, avisos, listagens, programas e demais documentos necessários em ambiente dotado de sistema de segurança específico;
- 9.4.1.18. submeter à aprovação da Contratante todos os documentos (editais, cronogramas, comunicados, avisos e outros) que exigem publicação no Diário Oficial referentes ao certame;
- 9.4.1.19. divulgar os editais, as retificações, os cronogramas, os comunicados e os avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos, os resultados e demais atos em seu sítio institucional;
- 9.4.1.20. apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- 9.4.1.21. manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas e com guichês instalados para informações aos interessados durante todas as fases do Processo Seletivo Simplificado;
- 9.4.1.22. disponibilizar na Internet, em seu sítio institucional, em página específica, com funcionamento 24 horas, todos os editais e comunicados, programas e outros documentos referentes ao certame para que os interessados possam obter informações;
- 9.4.1.23. elaborar e submeter à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o edital do referido certame, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outras ações fundamentais para a boa execução do certame;
- 9.4.1.24. dispor de ao menos um posto de inscrição, com computadores e equipe de orientação, bem como, garantir o acesso a Pessoas com Deficiência - PcD, inclusive com equipamentos compatíveis para deficientes visuais e auditivos, quando solicitado;
- 9.4.1.25. garantir atendimento ao candidato que necessite de condições específicas para a realização das provas;
- 9.4.1.26. encaminhar à Contratante, em até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições, relatório com o número de inscritos (ampla concorrência, candidatos com deficiência, candidatos hipossuficientes, e candidatos pretos e pardos, isenções concedidas e candidatos optantes em compor o banco da Educação Especial);
- 9.4.1.27. responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais/distritais ou federais que se fizerem necessários;
- 9.4.1.28. definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- 9.4.1.29. elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no Registro Geral, filiação, CPF, endereço, e-mail e outros) e emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) pertinentes aos referidos dados;
- 9.4.1.30. fornecer à Contratante relatórios produzidos em meio magnético, com formato próprio a ser definido pela área técnica da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, ao final de cada fase ou etapa e/ou quando forem solicitados;
- 9.4.1.31. responsabilizar-se pela impressão, a guarda, o transporte e a distribuição das provas, que deve ser feita com total segurança e sigilo absoluto;
- 9.4.1.32. assegurar que o acesso a todas as áreas utilizadas no processo de elaboração, produção, impressão e correção do material do Processo Seletivo Simplificado sejam monitoradas por câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais para revista na entrada e saída dessas áreas;
- 9.4.1.33. elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir e acondicionar as provas, devendo ser assegurada elaboração de provas especiais para as Pessoas com Deficiência - PcD, bem como provas personalizadas por candidato, se assim a deficiência exigir, mediante solicitação do candidato, de acordo com a declaração no ato da inscrição;
- 9.4.1.34. garantir que nas provas de conhecimentos contenham questões inéditas abrangendo os conteúdos especificados pela Contratante e descritos no edital;
- 9.4.1.35. gerar provas por meio do embaralhamento da ordem das questões, com o intuito de evitar fraudes no Processo Seletivo Simplificado;
- 9.4.1.36. imprimir e empacotar provas em quantidade suficiente, incluindo provas reservas, em ambiente altamente sigiloso;
- 9.4.1.37. acondicionar as provas imediatamente após sua impressão em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até à data de aplicação;
- 9.4.1.38. acomodar as embalagens descritas no item anterior em malote inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas;
- 9.4.1.39. garantir a segurança do transporte das provas e arcar com os eventuais custos;
- 9.4.1.40. garantir que as embalagens sejam abertas na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de pelo menos dois candidatos/testemunhas, voluntários;

- 9.4.1.41. definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- 9.4.1.42. designar, local e sinalizar espaço físico, no Distrito Federal, onde serão aplicadas as provas, observando a acessibilidade para as Pessoas com Deficiência, bem como, a adequada estrutura para o quantitativo de candidatos, garantindo a utilização de salas com ventilação e boa iluminação, bebedouros e banheiros em número suficiente e em bom estado de conservação;
- 9.4.1.43. organizar toda a logística e operações relativas à aplicação das provas, providenciando a vigilância, limpeza, manutenção, conservação e reparos necessários a sua aplicação;
- 9.4.1.44. realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do Processo Seletivo Simplificado e/ou quando for solicitado;
- 9.4.1.45. utilizar detectores de metais na entrada das salas de prova e dos banheiros de cada local de aplicação das provas;
- 9.4.1.46. proibir o acesso, nas salas em que serão aplicadas as provas, de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico sem o devido acondicionamento proporcionado pela Contratada;
- 9.4.1.47. contratar e capacitar os coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, equipe de limpeza, médicos e outros profissionais necessários à aplicação das provas e aos procedimentos para a execução do Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-se pelos serviços prestados;
- 9.4.1.48. contratar médicos e constituir Junta Médica para realizar a avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência - PcD, ou qualquer outra condição especial para participação do certame;
- 9.4.1.49. disponibilizar equipe para aplicação das provas composta, no mínimo, por: 1 (um) coordenador por local de prova, 2 (dois) fiscais por sala, fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, bem como servidores e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades;
- 9.4.1.50. garantir atendimento médico aos candidatos que dele necessitarem, em todas as etapas a serem realizadas no respectivo certame;
- 9.4.1.51. disponibilizar, nos locais de aplicação das provas, uma sala para o serviço de atendimento médico de emergência com equipe médica qualificada e estrutura básica (kit básico de primeiros socorros, aparelho de pressão, desfibrilador cardíaco, respirador, etc.) para atendimento aos candidatos e colaboradores em caso de emergência; podendo tal sala ser substituída por ambulância equipada com a mesma estrutura;
- 9.4.1.52. assegurar às candidatas lactantes o direito de amamentar seus filhos, de até 6 (seis) meses, em locais destinados a essa finalidade, que deve ser alocado o mais próximo possível de onde as candidatas realizarão as fases do certame;
- 9.4.1.53. disponibilizar salas específicas para candidatos com porte de arma funcional, mediante prévia solicitação de atendimento especial no ato da inscrição;
- 9.4.1.54. seguir os protocolos de biossegurança contra a pandemia ou a qualquer outro fato superveniente, nos locais de aplicação de prova, dentro dos parâmetros exigidos pelos órgãos competentes, quando da realização das etapas do certame;
- 9.4.1.55. responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;
- 9.4.1.56. receber e analisar todos os recursos, de forma fundamentada e não evasivas e nem padronizadas ou genéricas, apreciando todos os argumentos apresentados pelo candidato;
- 9.4.1.57. elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como ingressar como parte nos processos judiciais, convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame;
- 9.4.1.58. todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da instituição contratada, mesmo após o encerramento do certame;
- 9.4.1.59. convocar e comunicar aos candidatos inscritos os locais, datas e os horários de aplicação das provas;
- 9.4.1.60. corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
- 9.4.1.61. assegurar condições para que a Contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;
- 9.4.1.62. indicar à Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;
- 9.4.1.63. realizar o Processo Seletivo Simplificado com observância estrita aos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;
- 9.4.1.64. responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste Termo de Referência;
- 9.4.1.65. participar, sempre que necessário, de reunião de planejamento juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, para apresentação da metodologia de trabalho, cronograma de Execução Física para todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, Cronograma de Desembolso em consonância com o edital, definição da estrutura dos editais do Processo Seletivo Simplificado, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 9.4.1.66. comunicar aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre os locais, datas e horários da realização das etapas e fases do Processo Seletivo Simplificado, com 30 (trinta) dias de antecedência, da realização do certame, para que adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais;
- 9.4.1.67. a instituição contratada deve atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação, bem como todas as disposições atinentes à execução do objeto;
- 9.4.1.68. arcar com as despesas de republicação no Diário Oficial do Distrito Federal de editais, programas, cronogramas, listagens e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado, assinados pela autoridade máxima da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, somente quando ocorridos em decorrência de erro da Contratada;
- 9.4.1.69. encaminhar os documentos a serem publicados no Diário Oficial do Distrito Federal, visando a assinatura do(a) Secretário(a) de Estado de Educação do Distrito Federal, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;
- 9.4.1.70. divulgar, em jornal diário de grande circulação no Distrito Federal, o local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital, o período das inscrições, os locais, datas e horários de aplicação das provas;
- 9.4.1.71. arcar com os prejuízos decorrentes de anulação de provas realizadas e/ou de mudança em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos for de responsabilidade da Contratada;
- 9.4.1.72. apresentar Plano Estratégico ou instrumento congênera da instituição para comprovar a compatibilidade e pertinência entre o objeto a ser contratado e o objeto social da instituição, conforme Parecer nº 213/2014- PROCAD/PGDF;
- 9.4.1.73. entregar à Contratante planilha de custos detalhada, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato;
- 9.4.1.74. manter, durante toda a execução do Processo Seletivo Simplificado e vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, bem como na Legislação pertinente;
- 9.4.1.75. arcar com todos os custos decorrentes da utilização das instalações físicas, isentando o Distrito Federal de qualquer responsabilidade civil, administrativa, tributária, penal ou trabalhista;
- 9.4.1.76. responsabilizar-se pela vigilância, limpeza, manutenção, conservação e reparos necessários, bem como pelo fornecimento de todos os itens necessários para execução das etapas do Processo Seletivo Simplificado, incluindo os protocolos de biossegurança;
- 9.4.1.77. ressaltar a impossibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidades por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos pela empresa contratada, bem como a inexistência de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 121 da Lei n.º 14.133/2021;
- 9.4.1.78. guardar, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas e demais documentos apresentados pelos candidatos no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;
- 9.4.1.79. receber as alterações de endereço informadas pelos candidatos durante o Processo Seletivo Simplificado, e após o encerramento do certame direcioná-los à

Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, para atualização;

- 9.4.1.80. receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de valor de inscrição e proceder à sua análise, conforme especificado neste Termo de Referência;
- 9.4.1.81. responsabilizar-se, no dia de realização das provas, por utilizar detectores de metais no local de realização de provas, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Processo Seletivo Simplificado;
- 9.4.1.82. deve ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita comprovar se o candidato inscrito é o mesmo que realizou as provas;
- 9.4.1.83. receber os laudos médicos dos candidatos que informarem ser Pessoas com Deficiência - PcD, proceder à sua análise e mantê-los em arquivo, assim como realizar avaliação biopsicossocial desses candidatos por equipe médica, de responsabilidade da Contratada, antes da divulgação do resultado final;
- 9.4.1.84. a Contratada será responsável pela realização da avaliação biopsicossocial dos candidatos, assumindo integralmente os custos operacionais e a remuneração dos profissionais designados para essa atividade;
- 9.4.1.85. a avaliação biopsicossocial deve ser conduzida por uma comissão multiprofissional e interdisciplinar, composta por três profissionais com formação de nível superior, sendo, obrigatoriamente: um médico do trabalho, com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) junto ao Conselho Regional de Medicina, e dois servidores pertencentes à carreira a que se destina o certame;
- 9.4.1.86. compete à comissão multiprofissional e interdisciplinar verificar se o candidato se enquadra na condição de Pessoa com Deficiência - PcD e avaliar a compatibilidade entre as atribuições da área de formação e a deficiência apresentada, em conformidade com o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal e com base na ficha profissiográfica, nos termos do art. 8º-A da Lei nº 4.949, de 15 de outubro de 2012;
- 9.4.1.87. realizar a avaliação de heteroidentificação, promovida por comissão de responsabilidade da Contratada, que analisará os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, nos termos da Lei nº 6.321, de 10 de julho de 2019;
- 9.4.1.88. disponibilizar recursos de filmagem e gravação no procedimento de heteroidentificação para posterior análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
- 9.4.1.89. arcar com todo ônus operacional, logístico, de equipamentos e financeiro advindo da formação das comissões de avaliação da heteroidentificação dos candidatos, devendo a Contratada seguir as orientações e diretrizes da Subsecretaria de Políticas de Direitos Humanos e de Igualdade Racial da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, em momento anterior à formação da comissão a ser designada para avaliação da veracidade da autodeclaração;
- 9.4.1.90. atender integralmente as disposições da Lei nº 6.321, de 10 de julho de 2019;
- 9.4.1.91. a Contratada será responsável pela realização da análise documental dos candidatos optantes em compor o banco para atuação na Educação Especial;
- 9.4.1.92. a Contratada será responsável pela realização da prova prática dos candidatos optantes em compor o banco para atuação na Centro de Educação Profissional - Escola de Música de Brasília (CEP-EMB);
- 9.4.1.93. comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não o do Processo Seletivo Simplificado indicados neste Termo de Referência;
- 9.4.1.94. receber, identificar, agrupar e disponibilizar à Contratante, em meio digital, toda documentação solicitada aos candidatos por meio do edital normativo.
- 9.4.1.95. entregar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal o resultado do Processo Seletivo Simplificado, após análise dos recursos pertinentes, em meio magnético e em listagens, em padrão a ser definido pela equipe técnica da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- 9.4.1.96. elaborar e entregar à Contratante relatório e resultado final contendo todos os atos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado, sujeitando-o à homologação do resultado final pela Contratante;

9.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.5.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro do que está estabelecido neste Termo de Referência e na legislação vigente, devendo realizar as ações e procedimentos especificados a seguir:
- 9.5.1.1. transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações destinadas à Contratada;
- 9.5.1.2. fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços;
- 9.5.1.3. exercer a fiscalização e a supervisão dos serviços prestados, por servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou produto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 9.5.1.4. prestar assessoria técnica na elaboração dos editais, dos comunicados, dos programas e de outros;
- 9.5.1.5. articular com a Contratada as datas relativas às atividades constantes neste Termo de Referência e fazer cumprir o cronograma estabelecido;
- 9.5.1.6. acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão a ser designada pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- 9.5.1.7. notificar a Contratada acerca das falhas e das irregularidades constatadas na execução do serviço;
- 9.5.1.8. publicar e promover a divulgação do edital normativo, contendo o período das inscrições, dos locais, datas e horários prováveis de aplicação de provas, dos resultados e das convocações no Diário Oficial do Distrito Federal;
- 9.5.1.9. homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

9.6. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

- 9.6.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 9.6.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 9.6.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.6.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.6.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.6.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.6.1.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.6.1.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.6.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.1.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.6.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

9.6.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.6.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.6.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.6.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.6.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.6.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.6.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.6.2.9. **Empresas submetidas a recuperação judicial** poderão participar do certame, desde que demonstrem viabilidade econômica e apresentem plano de recuperação judicial devidamente homologado pelo judiciário, conforme preceitua as decisões nº 596/2024, 1.212/2024, 1.469/2024.

9.6.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.6.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.6.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.6.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.6.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.6.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.

9.6.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)

9.6.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.6.4.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.6.4.5. Os documentos referidos acima, conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.6.4.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

9.6.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.6.4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.6.4.9. A exigência de qualificação econômico-financeira fundamenta-se no art. 69, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de aferir a capacidade da licitante de suportar os encargos decorrentes da execução contratual, garantindo a solvência e a continuidade da prestação dos serviços. Considerando que a contratação em tela refere-se à execução de todas as etapas operacionais de um processo seletivo simplificado para contratação de professores, atividade que envolve prazos exíguos, múltiplas fases e ampla responsabilidade organizacional, mostra-se imprescindível a verificação da saúde financeira da Contratada, de forma a mitigar riscos de paralisação, inadimplimento e comprometimento do interesse público.

9.6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.5.1. Para fins de Habilitação a empresa licitante deverá comprovar sua Qualificação Técnica, por intermédio da apresentação de, no mínimo, **10 atestados de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que forneceu ou fornece itens **compatíveis em características, quantidades** ao OBJETO dessa licitação, previstos neste Termo de Referência.

9.6.5.2. O(s) Atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter nome, endereço e telefone do contato do atestador.

9.6.5.3. Para fins de diligência a Contratante poderá solicitar a apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de Entidades Públicas e Privadas.

9.6.5.4. Para fins de avaliação, serão entendidos como serviços similares ao objeto deste Termo de Referência, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo para oferta e/ou provimento de cargos, com o número de candidatos, inscrições homologadas, que tenham sido realizados a partir de 2014, com no mínimo 20.000 (vinte mil) candidatos inscritos, não sendo considerados seleções para residência médica e de profissionais em saúde, vestíveis para ingresso em instituições de educação superior e similares.

9.6.5.5. A exigência de qualificação técnica justifica-se para assegurar que a licitante detenha experiência prévia na execução de objeto similar em características, quantidades e prazos. A natureza do serviço, execução de processo seletivo simplificado para contratação de professores, demanda conhecimento técnico específico e comprovada expertise em logística de provas, gestão de dados sensíveis, elaboração e correção de instrumentos de avaliação, bem como em controle de resultados e

atendimento a prazos legais e operacionais. Dessa forma, faz-se necessária a exigência de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem aptidão para desempenho de atividades compatíveis com o objeto licitado. Tal medida visa reduzir riscos operacionais, assegurar a adequada execução do contrato e garantir o atingimento do interesse público, conforme previsto nos princípios da eficiência, planejamento e segurança jurídica.

9.6.5.6. Os Atestados de Capacidade Técnica mencionados devem atender aos seguintes requisitos:

a) estar no papel timbrado de quem está emitindo a proposta, contendo dados completos da entidade contratante, empresa privada ou do órgão público emitente (razão social, CNPJ, endereço, telefones de contato);

b) apresentar a assinatura e dados do dirigente responsável (com carimbo se possível) pela empresa, órgão ou Unidade Administrativa emitente, sendo o referido Atestado de Capacidade Técnica devidamente averbado no Conselho Regional de Administração para composição de acervo técnico da empresa;

c) informar, acerca dos serviços executados, identificação dos cargos para qual foi realizado o concurso público e/ou processo seletivo, o número de vagas ofertadas para cada cargo, escolaridade exigida, número de fases (prova objetiva, prova objetiva e discursiva, avaliação psicológica, etc), número de inscritos, local e período de execução;

d) apresentar declaração de que a Contratante foi atendida de forma satisfatória relativamente à execução do serviço prestado.

9.6.5.7. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.6.5.8. A não apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

9.6.5.9. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação devem estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

9.6.5.10. A Contratada deverá, ainda, atender aos seguintes requisitos:

a) ser uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou dedicada à recuperação social do preso e que detenha inquestionável reputação ético-profissional, conforme art. 75, XV da Lei n.º 14.133/2021;

b) dispor de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar subcontratação do objeto, conforme orientação da Súmula nº 109 do Tribunal de Contas do Distrito Federal (juntar a proposta de execução do certame à declaração comprobatória desse item);

c) possuir reconhecida experiência na realização de concursos públicos e processos seletivos para seleção de cargos públicos e/ou empregos públicos compatível com o objeto deste Termo de Referência;

d) apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos, procedimentos e estratégias de segurança que visem à prevenção e a obstrução de ações adversas de qualquer natureza relacionadas às etapas e fases do certame sob sua responsabilidade;

e) declarar que dispõe de escritório no Distrito Federal ou de que o instalará no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da assinatura do contrato, conforme entendimento balizado no Acórdão 1.176/2021 (Plenário) do TCU. (Tal previsão visa assegurar maior efetividade na execução contratual, sobretudo no que se refere à comunicação entre a Contratante e a Contratada, à supervisão das atividades, ao atendimento de eventuais demandas emergenciais e à adequada prestação dos serviços. A presença física da Contratada na unidade federativa onde se dará a execução do contrato contribui significativamente para a celeridade e a resolutividade nas tratativas administrativas, promovendo maior eficiência na gestão contratual).

10. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

10.1. A instituição interessada em apresentar proposta deve elaborar a Proposta Técnica no formato A4, com no máximo 100 (cem) páginas, reservando espaço de 3,5 cm no rodapé do documento.

10.1.1. Redigir e apresentar o conteúdo da proposta em 5 arquivos no formato. PDF, com tamanho máximo de 5MB e utilizando OCR (Optical Character Recognition) para tornar seu documento pesquisável (documento sem OCR fica igual a uma foto, não permite selecionar seu texto nem copiar), sendo:

10.1.1.1. Proposta Técnica (na Proposta Técnica deve conter toda a documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência, incluindo as não contempladas nos itens abaixo);

a) valor da taxa de inscrição;

b) atestados de capacidade Técnica;

c) cronograma das etapas do certame;

d) valor do repasse ao fundo Pro-Gestão;

10.1.1.2. Habilitação Jurídica;

10.1.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

10.1.1.4. Qualificação Econômico-Financeira;

10.1.1.5. Qualificação Técnica.

10.1.2. A Proposta Técnica e os documentos incluídos devem ser encaminhados, via Peticionamento eletrônico, no prazo de até 07 (sete) dias corridos, incluído o dia da publicação formal do pedido da proposta no Diário Oficial do Distrito Federal.

10.1.3. Constar na Proposta Técnica, de forma clara e ostensiva, todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado objeto do presente Termo de Referência e cronograma, citando todas as fases das ações a serem executadas (com datas em dias), bem como o(s) responsável(is) técnico(s) por cada uma das fases.

10.1.4. Apresentar planilha de estimativa de inscritos, arrecadação e custos (total e por candidato).

10.1.5. Apresentar toda documentação necessária à Habilitação Jurídica, à Qualificação Técnica e Econômica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

10.1.6. Constar na proposta de execução do processo, além da documentação exigida para habilitação, certidões negativas criminais do presidente, diretor e sócios da Pessoa Jurídica da instituição, bem como seu Estatuto Social.

10.1.7. A proposta deve estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório de todos os documentos que se fizerem necessários, sendo assim, não serão admitidas propostas encaminhadas via e-mail.

10.1.8. Não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total da realização do processo de que trata o presente Termo de Referência.

10.1.9. Constar na proposta certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, devem ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

10.1.10. Apresentar Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma do art. 69, inc. I, Lei 14.133/2021.

10.1.11. Apresentar declaração de inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.1.12. Emitir declaração de que a instituição dispõe de escritório no Distrito Federal ou de que o instalará no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.

10.1.13. Apresentar Plano Estratégico ou instrumento congênere da Instituição para comprovar a compatibilidade e pertinência entre o objeto a ser contratado e o objeto social da Instituição, conforme Parecer nº 213/2014-PROCAD/PGDF, disponível para consulta por meio do link: <http://parecer.pg.df.gov.br/>. O documento deve conter a qualificação da Banca, bem como a visão, missão, organização (forças organizacionais, oportunidades no ambiente externo), objetivos e metas para o biênio 2026/2027, formulação da estratégia, estrutura operacional, descrição das atividades que auxiliam na profissionalização, no empreendedorismo e na geração de renda. Caso a Instituição possua essas descrições em seu Estatuto, poderá encaminhar cópia. Vale destacar que uma simples declaração não atende este requisito do Termo de Referência.

10.1.14. A documentação incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência será desconsiderada.

10.1.15. A instituição será responsável pela, idoneidade dos documentos e, conseqüentemente, por eventuais danos advindos da apresentação de documento falso/desatualizado, pela legitimidade e pela veracidade das informações e dos documentos por ela apresentados sujeitando-se o subscritor da proposta às penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro em caso de informação falsa ou inverídica.

10.1.16. Na proposta deve constar índice, relacionando os requisitos deste Termo de Referência, em especial a relação de documentos exigidos na legislação vigente para a habilitação da interessada.

10.1.17. A Comissão Organizadora poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos adicionais.

10.1.18. Por fim, explicar que a realização de concursos públicos e processos seletivos como atividade está relacionada ao desenvolvimento institucional (objeto social da Instituição), em linhas gerais, com apresentação do planejamento estratégico da Instituição ou instrumento congêneres.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. A Administração Pública analisará, com a discricionariedade dada por lei, os elementos delineados, de forma global, escolhendo a Instituição que apresentar a proposta que melhor atenda ao interesse público da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

11.2. Serão considerados como critérios de escolha da instituição que realizará o Processo Seletivo Simplificado os seguintes parâmetros, incluindo a seguinte ordem de priorização sucessiva, observando a ordem de preferência abaixo:

a) apresentação de atestados de capacidade técnica comprovando a execução de concursos e processos seletivos simplificados, nos termos descritos no item 9.6.5.4;

b) menor valor de inscrição;

c) menor prazo de realização do Processo Seletivo, tendo como referência o prazo máximo previsto no item 8.3.6, do Termo de Referência, bem como dos prazos previstos no Anexo II deste TR;

d) maior percentual de Repasse ao Fundo Pró-Gestão (Lei nº 2.958, de 26 de abril de 2002);

11.3. As propostas serão avaliadas com base no somatório das pontuações atribuídas aos critérios de avaliação previamente estabelecidos neste Termo de Referência. A avaliação de cada licitante resultará da avaliação individual de cada critério, conforme metodologia descrita, bem como nos critérios discricionários da Administração previstos em Lei.

11.4. A qualquer tempo, a Contratante poderá exigir qualquer outra documentação pertinente que se fizer necessária.

11.5. A Comissão Organizadora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data final de entrega das propostas para realizar as análises.

11.6. O resultado preliminar será divulgado na página oficial da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, após o período de análise das propostas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. Após a divulgação do Resultado Preliminar, o prazo para apresentar recurso será de 2 (dois) dias corridos.

11.8. A análise dos recursos apresentados será de 2 (dois) dias úteis.

11.9. A comissão deverá realizar relatório detalhado, e anexado ao processo, com a demonstração dos critérios que levaram à escolha da Contratada.

11.10. O resultado definitivo do procedimento será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e divulgado na página oficial da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Todas as despesas com a execução dos serviços relacionados à realização execução do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Termo de Referência serão provenientes, exclusivamente, dos valores de inscrição arrecadados pela Contratada, sem que haja qualquer ônus para o Distrito Federal.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal reserva-se o direito de aceitar ou não a proposta, de contratar a empresa que lhe prouver, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que isso gere direito à reclamação ou indenização de qualquer natureza por parte de qualquer instituição interessada.

13.2. A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal reserva-se o direito de realizar consulta no sítio do Conselho Nacional de Justiça e do Portal de Transparência para verificar regularidade das instituições interessadas.

14. DA FISCALIZAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

14.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital nº.34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012).

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Justiça de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente decorrentes do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Respeitosamente,

Submetemos o presente Termo de Referência à consideração superior.

BRUNO DA SILVA XAVIER
Coordenador da Comissão

ELIANA RODRIGUES VIDAL
Membro da Comissão

ISAC AGUIAR DE CASTRO
Membro da Comissão

MICHELLY VAZ MARTINS
Membro da Comissão

QUEZIA PEREIRA DA SILVA COSTA LUC
Membro da Comissão

ANA CRISTINA DE LACERDA PEÇANHA BARBOSA

Membro da Comissão

ANTÔNIO CARLOS DO PATROCÍNIO

Membro da Comissão

VIVIANE PEREIRA CASTRO

Membro da Comissão

LUCIA CRISTINA DA SILVA PINHO

Membro da Comissão

CASSIA MARIA DE OLIVEIRA

Membro da Comissão

KAREN C. CAVALCANTE DE ABREU

Membro da Comissão

NAYARA JHARA GOUVEA

Membro da Comissão

WALLISON CHAGAS LUCAS

Membro da Comissão

BERNADETE OLIVEIRA COSTA

Membro da Comissão

JANE DOS SANTOS CARRIJO

Membro da Comissão

De acordo,

Por se tratar de matéria relevante no âmbito da legislação e gestão de pessoal e considerando as necessidades expostas e a inegável necessidade de selecionar novos candidatos aptos a integrar o banco de reservas de professores substitutos da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, nos termos da [LEI Nº 4.266, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008](#), e do [DECRETO Nº 37.983, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017](#), da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), do [DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019](#), e demais normativos vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência com seus documentos de planejamento e seus anexos.

NEDER NUNES ARAUJO

Subsecretário de Gestão de Pessoas Substituto

ANEXO I

DAS LOCALIDADES DE ATUAÇÃO, DAS ÁREAS DE FORMAÇÃO E DOS TURNOS

ID	ÁREA DE FORMAÇÃO	TURNO	BRAZLÂNDIA	CEILÂNDIA	GAMA	GUARÁ	NÚCLEO BANDEIRANTE	PARANOÁ	PLANALTIMA	PLANO PILOTO	RECANTO DAS EMAS	SAMAMBAIA	SANTA MARIA	SÃO SEBASTIÃO	SOBRADINHO	TAGUATINGA
1	ADMINISTRAÇÃO	DIURNO	X	X		X		X	X	X	X		X			
		NOTURNO	X	X		X		X	X	X	X		X			
2	ARQUITETURA	DIURNO														
		NOTURNO														
3	ARTES	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	BIOLOGIA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	BIOMEDICINA	DIURNO	X			X		X					X			
		NOTURNO	X			X		X					X			
6	CIÊNCIAS NATURAIS	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	CONSTRUÇÃO CIVIL	DIURNO						X								
		NOTURNO						X								
8	CONTABILIDADE	DIURNO	X	X		X		X	X	X	X		X			X
		NOTURNO	X	X		X		X	X	X	X		X			X
9	DIREITO	DIURNO	X	X				X	X	X	X		X			X
		NOTURNO	X	X				X	X	X	X		X			X
10	EDUCAÇÃO FÍSICA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	ELETRÔNICA	DIURNO														X
		NOTURNO														
12	ELETROTÉCNICA	DIURNO														X
		NOTURNO														
13	ENFERMAGEM	DIURNO	X			X			X				X			
		NOTURNO	X			X			X				X			
14	FARMÁCIA	DIURNO	X			X			X				X			
		NOTURNO	X			X			X				X			
15	FILOSOFIA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	FÍSICA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	FISIOTERAPIA	DIURNO	X			X			X				X			
		NOTURNO	X			X			X				X			
18	GASTRONOMIA	DIURNO				X				X						
		NOTURNO				X				X						
19	GEOGRAFIA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	HISTÓRIA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	INFORMÁTICA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	LEM/ALEMÃO	DIURNO				X				X						
		NOTURNO				X				X						
23	LEM/ESPAANHOL	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	LEM/FRANCÊS	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	LEM/INGLÊS	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26	LEM/JAPONÊS	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
27	LETRAS/LIBRAS	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

28	LÍNGUA PORTUGUESA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	MATEMÁTICA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
30	MÚSICA	DIURNO								X							
		NOTURNO								X							
31	NUTRIÇÃO	DIURNO	X			X				X	X						
		NOTURNO	X			X				X	X						
32	ODONTOLOGIA	DIURNO								X				X			
		NOTURNO								X				X			
33	PEDAGOGIA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
34	PSICOLOGIA	DIURNO	X	X						X	X			X			
		NOTURNO	X	X						X	X			X			
35	QUÍMICA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
36	RADIOLOGIA	DIURNO												X			
		NOTURNO												X			
37	SOCIOLOGIA	DIURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		NOTURNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
38	TELECOMUNICAÇÕES	DIURNO				X											X
		NOTURNO				X											X

**ANEXO II
CRONOGRAMA**

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERÍODO
1	Divulgação do edital normativo.	05/08/2025
2	Prazo para impugnação do edital normativo.	05/08 a 11/08/2025
3	Período de análise dos pedidos de impugnação (se houver).	12/08 a 18/08/2025
4	Divulgação da retificação do edital, após análise dos pedidos de impugnação.	19/08/2025
5	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição.	19/08 a 22/08/2025
6	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção do valor de inscrição.	26/08/2025
7	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção do valor de inscrição.	27/08 a 29/08/2025
8	Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção do valor de inscrição.	04/09/2025
9	Período de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.	04/09 a 15/09/2025
10	Período para o candidato declarar - se com deficiência para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência - PcD, para avaliação das solicitações de atendimento especial, e das inscrições para as vagas destinadas ao hipossuficientes.	04/09 a 15/09/2025
11	Período para envio dos laudos médicos dos candidatos que informaram serem candidatos com deficiência.	04/09 a 15/09/2025
12	Período para os candidatos se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para participarem das reservas de vagas previstas na Lei nº 6.321, de 10 de julho de 2019.	04/09 a 15/09/2025
13	Período para os candidatos optantes em atuar na Educação Especial enviarem os documentos referente aos cursos de formação e/ou extensão, especializações correlatos às áreas afins.	04/09 a 15/09/2025
14	Último dia para o pagamento das inscrições.	17/09/2025
15	Divulgação do resultado provisório do deferimento das solicitações de atendimento especial, das inscrições para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência - PcD e das inscrições para as vagas destinadas aos hipossuficientes.	19/09/2025
16	Período para interposição de recurso contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial, indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência - PcD e indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas aos hipossuficientes.	22 e 23/09/2025
17	Período de análise de recursos contra os resultados do indeferimento das solicitações de atendimento especial, indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência - PcD e indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas aos hipossuficientes.	22 a 24/09/2025
18	Divulgação da listagem final dos candidatos deferidos para atendimento especial, para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência - PcD e às vagas destinadas aos hipossuficientes.	25/09/2025
19	Divulgação dos locais, datas e horários da aplicação das Provas Objetivas.	03/10/2025
20	Aplicação da Prova objetiva.	05/10/2025
21	Divulgação do gabarito oficial provisório da prova objetiva.	05/10/2025
22	Período de interposição de recurso contra o gabarito provisório da prova objetiva.	06/10 a 07/10/2025
23	Prazo para análise dos recursos pela banca organizadora.	08/10 a 13/10/2025
24	Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva.	14/10/2025
25	Divulgação dos locais, datas e horários da avaliação biopsicossocial e da realização do procedimento da avaliação de heteroidentificação.	15/10/2025
26	Período para a realização da perícia médica e avaliação biopsicossocial por equipe multiprofissional, dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência - PcD e para a realização do procedimento da avaliação de heteroidentificação para os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.	20 a 28/10/2025
27	Período para análise documental dos candidatos optantes em atuar na Educação Especial.	20 a 28/10/2025
28	Período de realização da prova prática dos candidatos optantes em compor o banco para atuação na Centro de Educação Profissional - Escola de Música de Brasília (CEP - EMB).	20 a 28/10/2025
29	Divulgação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação.	29/10/2025
30	Divulgação do resultado preliminar da análise documental.	29/10/2025
31	Divulgação do resultado preliminar da prova prática.	29/10/2025
32	Período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação.	29/10 a 30/10/2025
33	Período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise documental.	29/10 a 30/10/2025
34	Período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova prática.	29/10 a 30/10/2025
35	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação.	05/11/2025
36	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo da análise documental.	05/11/2025
37	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo da prova prática.	05/11/2025
38	Publicação do Resultado Final e Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.	02/12/2025

** Cronograma passível de ajustes conforme as necessidades do processo **



Documento assinado eletronicamente por **ISAC AGUIAR DE CASTRO - Matr.0213219-2, Membro da Comissão**, em 18/07/2025, às 11:08, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO DA SILVA XAVIER - Matr.0248888-9, Coordenador(a) da Comissão**, em 18/07/2025, às 11:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **QUEZIA PEREIRA DA SILVA COSTA LUCAS - Matr.0253934-9, Membro da Comissão**, em 18/07/2025, às 11:21, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BERNADETE OLIVEIRA COSTA - Matr.0216497-3, Membro da Comissão suplente**, em 18/07/2025, às 11:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLY VAZ MARTINS - Matr.00344362, Membro da Comissão**, em 18/07/2025, às 11:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIA CRISTINA DA SILVA PINHO - Matr.0065496-5, Membro da Comissão**, em 18/07/2025, às 11:25, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIANE PEREIRA CASTRO - Matr.0223142-5, Membro da Comissão**, em 18/07/2025, às 11:28, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **KAREN C. CAVALCANTE DE ABREU - Matr.0253383-9, Membro da Comissão**, em 18/07/2025, às 11:28, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO CARLOS DO PATROCÍNIO - Matr.0214476-X, Membro da Comissão**, em 18/07/2025, às 11:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **NEDER NUNES ARAUJO - Matr.0020323-8, Subsecretário(a) de Gestão de Pessoas substituto(a)**, em 18/07/2025, às 11:50, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= 176447348 código CRC= 8B4D3CB8.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Shopping ID, SCN, Quadra 06, Conjunto A, Edifício Venâncio 3.000, Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70716-900 - DF

Telefone(s):

Sítio - www.se.df.gov.br