



TERMO DE REFERÊNCIA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Lei Federal nº 14.133/2021

Lei Estadual nº 15.266/2019

Resolução TCERS nº 898/2010

1. DO OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializados necessários à realização de concurso público para provimento de cargos vagos de **Auditor de Controle Externo – ACE, Nível A** – nas especialidades de **Arquitetura, Ciências Contábeis, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação**; e de **Oficial de Controle Externo – OCE, Nível A** – na especialidade **Oficial Instrutivo** – do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, compreendendo, em síntese, a execução das atividades abaixo relacionadas:

- a) assessoramento à elaboração dos editais;
- b) recepção, validação e confirmação das inscrições;
- c) planejamento, elaboração, aplicação e correção das provas;
- d) coordenação e fiscalização na aplicação das provas;
- e) recepção e processamento dos recursos;
- f) entrega das listagens dos candidatos aprovados;
- g) assessoramento nas demandas correlatas ao concurso público.

1.1 DO RESUMO DO PROCESSO

Concurso Público nº 01/2025 – Auditor de Controle Externo – ACE e Oficial de Controle Externo – OCE do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul

1.1.1. Cargos. Auditor de Controle Externo – ACE, Nível A, e Oficial de Controle Externo – OCE, Nível A, ambos com previsão na Lei Estadual nº 13.268/2009, a qual estabelece o Plano de Carreira para os servidores do Quadro de Pessoal Efetivo do Tribunal de Contas do Estado do RS.



1.1.2. Vagas. Para o Cargo de Auditor de Controle Externo – ACE, nas especialidades Arquitetura, Ciências Contábeis, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação, serão, respectivamente, 01 (uma) vaga, 15 (quinze) vagas, 04 (quatro) vagas e 05 (cinco) vagas; para o Cargo de Oficial de Controle Externo – OCE, na especialidade Oficial Instrutivo, serão 20 (vinte) vagas. Para todos os cargos também será formado cadastro reserva (CR). Nos termos da legislação em vigor, serão reservados 10% (dez por cento) e 21% (vinte e um por cento) das vagas para, respectivamente, pessoas portadoras de deficiência e pessoas negras e pardas.

1.1.3. Lotação. A lotação se dará, para o Cargo de Auditor de Controle Externo – ACE, preferencialmente nos Serviços Regionais de Auditoria em cidades do interior do Estado do Rio Grande do Sul, adequada à necessidade da Administração, conforme a distribuição dos cargos vagos no momento da nomeação; para o Cargo de Oficial de Controle Externo – OCE, a lotação se dará preferencialmente na Sede do Tribunal de Contas do Estado, localizada na Cidade de Porto Alegre, conforme a necessidade da Administração.

1.1.4. Remuneração. Para o Cargo de Auditor de Controle Externo – ACE, Nível A, o vencimento básico é de **R\$ 19.527,97** (dezenove mil e quinhentos e vinte e sete reais e noventa e sete centavos); para o Cargo de Oficial de Controle Externo – OCE, Nível A, o vencimento básico é de **R\$ 9.303,34** (nove mil e trezentos e três reais e trinta e quatro centavos). Os valores de vencimento básico são relativos à remuneração do mês de **setembro de 2024**.

1.1.4.1. Há a possibilidade de acréscimo na remuneração dos Cargos de Auditor de Controle Externo – ACE e de Oficial de Controle Externo – OCE correspondente a **5% incidente sobre o vencimento básico do respectivo Cargo, Nível A**, a título de Gratificação de Permanência, se ocorrer lotação em Serviço Regional de Auditoria em cidades do interior do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do artigo 41 da Lei Estadual nº 13.268/2009.

1.1.5. Síntese das atribuições dos cargos. As atribuições sintéticas do **Cargo de Auditor de Controle Externo – ACE**, para todas as categorias profissionais, são as seguintes:
a) realizar inspeções e auditoria nas unidades administrativas dos Poderes do Estado e



dos Municípios, bem como do Ministério Público e da Defensoria Pública Estaduais, nos termos constitucionais vigentes, inclusive visando à apuração da confiabilidade dos sistemas de controle interno e à obtenção de todos os elementos necessários à formação de juízo sobre as contas dos responsáveis; b) proceder à análise, interpretação e avaliação dos elementos necessários à emissão de Parecer Prévio das Contas do Governador do Estado e dos Prefeitos Municipais; c) examinar as contas dos responsáveis por bens e valores públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes Públicos Estadual e Municipais, bem como de outros órgãos e entidades jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado; d) planejar, organizar, implantar e avaliar metodologia de fiscalização quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e auxílios, e renúncia de receitas; e) examinar e instruir os processos de admissão de pessoal, a qualquer título, nas Administrações Estadual e Municipais, para fins de registro, nos termos da Constituição, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão; f) avaliar a eficiência e a eficácia do controle interno mantido no âmbito do Estado e dos Municípios; g) examinar e instruir os processos de inativações, reformas e pensões nas Administrações Estadual e Municipais, para fins de registro, nos termos da Constituição; h) realizar atividades correlatas. As atribuições sintéticas do **Cargo de Oficial de Controle Externo – OCE**, na especialidade Oficial Instrutivo, são as seguintes: a) realizar tarefas de rotina e apoio técnico e administrativo, tanto da atividade-meio quanto da atividade-fim, do Tribunal de Contas; b) executar atividades de gestão e fluxo processual, como atendimento ao público, controle de prazos, elaboração de ofícios, digitalização de documentos, revisão de cálculos e outras; c) planejar, organizar, executar e controlar rotinas relacionadas com administração de pessoal, material, sistemas tecnológicos e organização administrativa; d) realizar pesquisas, levantamentos de informações e análises de dados; e) executar outras tarefas correlatas.

1.1.6. Escolaridade exigida para a posse. Para o Cargo de Auditor de Controle Externo – ACE será exigido curso superior completo na respectiva categoria profissional (Bacharelado em Ciências Contábeis, Engenharia Civil, Arquitetura ou conclusão de curso superior na área de Tecnologia da Informação, conforme a especialidade); para o



Cargo de Oficial de Controle Externo – OCE será exigido o ensino médio completo ou equivalente.

As informações quanto aos cargos/especialidades em disputa no concurso, assim como as respectivas vagas a serem disponibilizadas no edital de abertura podem ser resumidas no quadro a seguir:

Cargo	Categoria/Especialidade	Nível de escolaridade e requisitos	Quantidade de vagas (incluindo as reservas legais)
Auditor de Controle Externo, Nível A (ACE)	Arquitetura	Diploma de conclusão de curso superior em nível de Bacharelado em Arquitetura	01 + CR
	Ciências Contábeis	Diploma de conclusão de curso superior em nível de Bacharelado em Ciências Contábeis	15 + CR
	Engenharia Civil	Diploma de conclusão de curso superior em nível de Bacharelado em Engenharia Civil	04 + CR
	Tecnologia da Informação	Diploma de conclusão de curso superior na área de Tecnologia da Informação	05 + CR
Oficial de Controle Externo, Nível A (OCE)	Oficial Instrutivo	Diploma de conclusão do curso de ensino médio ou equivalente	20 +CR

1.1.7. Número de candidatos estimado. Para o Cargo de **Auditor de Controle Externo – ACE** são estimados **4.000 (quatro mil) candidatos** (3.217 no último concurso em 2014); para o Cargo de **Oficial de Controle Externo – OCE** são estimados **15.000 (quinze mil) candidatos** (13.303 no último concurso em 2013).

1.1.8. Validade do concurso. O prazo de validade do concurso será de **2 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período (conforme Constituição Federal, artigo 37, inciso III; Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, artigo 14; Lei Estadual nº 15.266/2019, artigo 43; e Resolução TCERS nº 898/2010, artigo 33).

1.1.9. Tipos de prova. Para todos os cargos em disputa serão realizadas provas objetivas e discursivas. O concurso não exigirá prova ou etapa de títulos.



1.1.10. Características das provas. Para o Cargo de **Auditor de Controle Externo – ACE** serão realizadas 02 (duas) provas objetivas, de múltipla escolha com cinco alternativas ou de itens de certo ou errado, e 01 (uma) prova discursiva, com aplicação das provas distribuída em dois turnos (manhã e tarde) de um domingo; para o Cargo de **Oficial de Controle Externo – OCE** serão realizadas 02 (duas) provas objetivas, de múltipla escolha com cinco alternativas ou de itens de certo ou errado, e 01 (uma) prova discursiva, com aplicação das provas no turno da tarde de um domingo. **As provas serão todas aplicadas na mesma data (domingo) e terão as seguintes formatações:**

Para o Cargo de Auditor de Controle Externo – ACE

(P1) Prova de Conhecimentos Básicos: composta de questões objetivas inéditas, iguais para todas as categorias profissionais (especialidades), elaboradas pela Banca Examinadora e envolvendo a área de Conhecimentos Básicos para o Cargo, conforme os conteúdos do programa constante do edital do concurso;

(P2) Prova de Conhecimentos Específicos: deverão ser elaboradas 04 (quatro) provas distintas para cada categoria profissional (especialidades de Arquitetura, Ciências Contábeis, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação), compostas de questões objetivas inéditas, elaboradas pela Banca Examinadora e envolvendo a área de Conhecimentos Específicos exigidos para a respectiva categoria profissional (especialidade), conforme os conteúdos do programa constante do edital do concurso; e

(P3) Prova de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos: composta por 01 (uma) questão discursiva inédita e igual para todas as categorias profissionais (especialidades), elaborada pela Banca Examinadora e envolvendo a área de Conhecimentos Básicos para o Cargo, conforme os conteúdos do programa constante do edital do concurso; e por 01 (uma) questão discursiva inédita específica para cada uma das categorias profissionais (especialidades), elaborada pela Banca Examinadora e abrangendo os Conhecimentos Específicos exigidos para cada especialidade (Arquitetura, Ciências Contábeis, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação), conforme os conteúdos do programa constantes do edital do concurso.



Para o Cargo de Oficial de Controle Externo – OCE

(P1) Prova de Conhecimentos Básicos: composta de questões objetivas inéditas, elaboradas pela Banca Examinadora e envolvendo a área de Conhecimentos Básicos para o Cargo, conforme os conteúdos do programa constantes do edital do concurso;

(P2) Prova de Conhecimentos Específicos: composta de questões objetivas inéditas, elaboradas pela Banca Examinadora e envolvendo a área de Conhecimentos Específicos para o Cargo, conforme os conteúdos do programa constantes do edital do concurso; e

(P3) Prova de Temas da Atualidade: composta de uma redação de texto dissertativo, de até 30 (trinta) linhas, abordando temas relacionados a atualidades.

A estrutura das provas para cada cargo pode ser resumida no quadro a seguir:

Cargo: Auditor de Controle Externo – ACE			
Prova/tipo	Área de conhecimento	Nº de Questões	Caráter
(P1) Objetiva	Conhecimentos Básicos	Mínimo de: 130 questões objetivas de múltipla escolha com cinco alternativas, ou de 170 itens de certo ou errado, no conjunto das provas P1 e P2	Eliminatório e
(P2) Objetiva	Conhecimentos Específicos		
(P3) Discursiva	Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos	02 questões discursivas	Classificatório
Cargo: Oficial de Controle Externo – OCE			
Prova/tipo	Área de conhecimento	Nº de Questões	Caráter
(P1) Objetiva	Conhecimentos Básicos	Mínimo de: 70 questões objetivas de múltipla escolha com cinco alternativas, ou de 100 itens de certo ou errado, no conjunto das provas P1 e P2	Eliminatório e
(P2) Objetiva	Conhecimentos Específicos		
(P3) Discursiva	Temas da atualidade	01 texto dissertativo de até 30 linhas	Classificatório



1.1.10.1. As questões das provas do concurso público deverão necessariamente ser diferentes para os respectivos cargos, observando-se o nível de escolaridade exigido, e abordar, no todo ou em parte, o conteúdo programático das disciplinas mencionadas no edital, conforme a distribuição das questões entre as áreas de conhecimento, considerados os aspectos pedagógicos e segundo discutido e acordado entre o Tribunal e a **CONTRATADA**.

1.1.10.2. Correção das provas discursivas. Serão corrigidas, observados os percentuais de reservas de vagas, as provas discursivas dos candidatos não eliminados e melhor classificados segundo as suas notas nas provas objetivas para o **Cargo de Auditor de Controle Externo – ACE** nas especialidades de Arquitetura, de Ciências Contábeis, de Engenharia Civil, e de Tecnologia da Informação, bem como para o **Cargo de Oficial de Controle Externo – OCE**, na especialidade Oficial Instrutivo, conforme quadro a seguir:

Cargo	Especialidade	Ampla concorrência	Negros e Pardos (21%)	Deficientes (10%)	Total de aprovados
Auditor de Controle Externo, Nível A (ACE)	Arquitetura	60	15	15	90
	Ciências Contábeis	240	72	48	360
	Engenharia Civil	90	45	45	180
	Tecnologia da Informação	135	45	45	225
Oficial de Controle Externo, Nível A (OCE)	Oficial Instrutivo	336	96	48	480
TOTAL		861	273	201	1335



1.1.10.3. Critérios de eliminação dos candidatos. Serão eliminados os candidatos com nota inferior: a) a 60% da pontuação máxima prevista para a Prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P1); b) a 60% da pontuação máxima prevista para a Prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P2); c) a 60% da pontuação máxima prevista para o conjunto das provas objetivas (P1 e P2), considerando-se a sua composição e respectivos pesos; e d) a 50% da pontuação máxima prevista para cada uma das questões que compõem a Prova Discursiva ou a 50% da pontuação máxima prevista para o texto dissertativo (P3).

1.1.11. Local de realização das provas. As provas serão realizadas na Cidade de Porto Alegre – RS e, se necessário para atender o número de candidatos inscritos no concurso, na Região Metropolitana de Porto Alegre.

1.1.12. Data estimada para aplicação das provas. A **CONTRATADA** deverá possuir condições operativas para lançamento do edital de abertura e aplicação das provas até **a data máxima de 31/10/2025**.

1.1.13. Dados do Tribunal de Contas do Estado.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RS - CNPJ 89.550.032/0001-74

RUA SETE DE SETEMBRO, 388 - BAIRRO CENTRO - PORTO ALEGRE - RS - CEP 90010-190

CONTATOS: SUPERVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Felipe dos Santos Centeno - Supervisor

Telefone: (51) 3214-9543 sgp@tce.rs.gov.br

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Simone Silva dos Passos - Coordenadora

Telefone: (51) 3214-9535 srh@tce.rs.gov.br

1.1.13. A proposta de orçamento deverá considerar a aplicação das provas para todos os cargos em disputa na mesma data (domingo). Por se tratarem de matérias diferentes, as provas específicas deverão, obrigatoriamente, ser elaboradas por profissionais de cada uma das respectivas áreas.



2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Tribunal de Contas, no âmbito de suas competências legais, definidas pelo artigo 71 da Carta Federal e da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, com organização prevista na Lei Estadual nº 11.424/2000 (Lei Orgânica do TCERS) e na Resolução TCERS nº 1028/2015 (Regimento Interno), exerce, com o Poder Legislativo Estadual, o controle externo dos Poderes do Estado e, com os Poderes Legislativos Municipais, o mesmo controle na área municipal. Entre outras atribuições constitucionais e legais, está a de julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por bens, rendas e valores sujeitos à sua jurisdição, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário.

Para consecução de suas atividades, a Instituição necessita suprir as vagas existentes no seu Quadro de Servidores Efetivos. Essa tarefa cabe ao Serviço de Recursos Humanos, vinculado à Supervisão de Gestão de Pessoas, em cujas atribuições está a de recrutamento e de seleção de servidores por meio do suporte na realização de concursos públicos.

Tendo em vista a complexidade e o número relevante de inscritos nos recentes concursos para o Quadro Técnico do Tribunal, inclusive com o aumento de candidatos oriundos de diversos Estados da Federação, para que se alcance a eficácia esperada na execução do certame que, cada vez mais tem se caracterizado como nacional, bem como para que o processo transcorra de forma segura, transparente e isenta, desde o ano de 2005 o Órgão vem realizando seus processos públicos de seleção mediante a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados, conforme permitido no parágrafo único do artigo 34 da Resolução TCERS nº 898/2010.

Para a presente contratação, foram incluídos diversos requisitos, tendo em vista a busca da excelência de resultados, com ênfase no necessário sigilo que deve permear a confecção e manuseio das provas, bem como das informações relativas ao concurso, no sentido de preservar a igualdade entre os candidatos, assim como de assegurar a qualidade do certame, sem olvidar dos princípios administrativos que devem reger a contratação aqui pretendida.

Quanto à necessidade de preenchimento de vagas dos Cargos de Auditor de Controle Externo – ACE, Nível A – nas especialidades de Arquitetura, Ciências Contábeis, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação, e de Oficial de Controle Externo – OCE, Nível A – na especialidade



Oficial Instrutivo, consigna-se que tais Cargos integram o Corpo Técnico da Corte de Contas do Estado, sendo que seus ocupantes exercem atividades essenciais ao cumprimento das atribuições constitucionais de controle externo efetuadas pelo Tribunal de Contas Gaúcho. Ademais, registra-se a existência de demandas de diversos setores da Casa, notadamente aqueles que se ocupam com a atividade fim do Tribunal, inclusive os Serviços Regionais de Auditoria, que possuem cargos vagos, conforme o que prevê a Resolução TCERS nº 1026/2015. O quadro do TCE-RS já conta com cargos vagos em número igual ou superior ao das vagas com reposição já autorizada (item 1.1.2 supra), um número crescente em função dos constantes pedidos de aposentadoria e exoneração.

Para fins de esclarecimentos quanto à possibilidade de efetivação deste certame, junta-se cópia da decisão da Presidência autorizando a sua realização e das normas vigentes com possível incidência: Resolução do TCE nº 898/2010, que regulamenta a realização de concursos públicos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado; a Lei Estadual nº 13.320/2009, que consolida a legislação relativa à pessoa com deficiência no Estado do Rio Grande do Sul; a Lei Complementar Estadual nº 10.098/1994, que dispõe sobre o estatuto e regime jurídico único dos servidores públicos civis do Estado do Rio Grande do Sul; a Lei Estadual nº 14.147/2012, a qual assegura aos negros e aos pardos reserva de vagas oferecidas nos concursos públicos em percentual referente a sua representação na composição populacional do Estado do Rio Grande do Sul; a Lei Estadual nº 13.268/2009, a qual estabelece o Plano de Carreira para os servidores do Quadro de Pessoal Efetivo do Tribunal de Contas do Estado; e, com aplicação subsidiária, a Lei Estadual nº 15.266/2019, que dispõe sobre o Estatuto do Concurso Público no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 Da elaboração de editais.

A CONTRATADA comprometer-se-á a dar pleno assessoramento à Comissão Organizadora do Concurso, designada pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, para a elaboração de todos os editais e demais documentos e/ou comunicados que forem necessários no curso do certame.

3.2 Das normas gerais para a realização do concurso.



As normas de realização do presente concurso público encontrar-se-ão definidas na legislação incidente antes citada, em especial na Resolução nº 898/2010 do TCERS, na Lei Estadual nº 15.266/2019 (no que couber) e no edital de abertura do concurso, que, uma vez publicado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul (DOE) e no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (DET), passará a ser parte integrante do contrato de prestação de serviços a ser firmado com a **CONTRATADA**.

3.3 Da publicidade dos atos e informações aos candidatos.

3.3.1. Serão de responsabilidade do **Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul** efetivar todas as publicações oficiais dos atos pertinentes ao concurso no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul e no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, cabendo à **CONTRATADA** fornecer, em tempo hábil, as listagens e documentos necessários à publicidade, respeitados os prazos fixados no Cronograma de Execução - Anexo I.

3.3.2. Caberá à **CONTRATADA** disponibilizar, em sítio com endereço eletrônico na rede mundial de computadores (internet, domínio *www*) o *link* contendo:

3.3.2.1 Os Editais do Concurso Público (a serem disponibilizados após a sua publicação nos Diários Oficiais mencionados anteriormente);

3.3.2.2 As listagens de candidatos de acordo com cada etapa do Concurso Público;

3.3.2.3 O acesso ao formulário de requerimento de inscrição e de emissão do documento para recolhimento do valor da inscrição;

3.3.2.4 As informações relativas ao andamento das etapas do concurso, locais e datas de realização das provas, resultados, gabaritos e provas padrão;

3.3.2.5 Endereço de correio eletrônico, números de telefone e demais formas de contato mediante as quais os candidatos poderão solicitar esclarecimentos adicionais em todas as fases do concurso;



3.3.2.6 Outras informações pertinentes cuja publicação eletrônica for assim definida em legislação aplicável ou pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

3.4 Das inscrições.

3.4.1 A **CONTRATADA** receberá e processará as inscrições via *internet*, através de seu sítio, por meio de formulário que contenha a opção individualizada para cada um dos cargos e categoriais profissionais/especialidades, com a emissão de título, pagável em qualquer estabelecimento bancário para a arrecadação do respectivo valor de inscrição.

3.4.2 A arrecadação dos valores se dará em conta própria do **TCERS** em instituição bancária a ser contratada oportunamente pelo **TCERS**.

A **CONTRATADA** deverá realizar a análise dos requerimentos de inscrição para fins de homologação ou indeferimento dos pedidos de inscrição, inclusive verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudes em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. A documentação pertinente às inscrições relativas às reservas de vagas e à isenção da taxa de inscrição deverá ser recebida e encaminhada ao **TCERS** para análise por meio eletrônico. A **CONTRATADA** deverá, ainda, remeter ao **TCERS** os seguintes relatórios/listagens em meio eletrônico:

- a) rol dos candidatos cujas inscrições foram validadas, em ordem alfabética, com o respectivo número de inscrição e com identificação de inscritos para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 13.320/2009);
- b) rol dos candidatos cujas inscrições não foram homologadas, em ordem alfabética e com número de inscrição, com a identificação do respectivo motivo de indeferimento;
- c) rol dos candidatos que informaram na inscrição possuírem deficiência e cuja inscrição não foi validada para concorrer nesta condição, identificando o motivo;
- d) rol dos candidatos cujas inscrições foram validadas para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência que são abrangidos por



legislação que os isente do pagamento da taxa de inscrição (Lei Estadual nº 13.320/2009, artigo 91);

e) rol dos candidatos cujas inscrições foram validadas para concorrer às vagas de reserva para negros e pardos, conforme normativa vigente no momento do lançamento do edital de abertura (Lei Estadual nº 14.147/2012).

3.4.4 A **CONTRATADA** deverá receber e responder os recursos decorrentes das inscrições não homologadas.

3.5 Do planejamento das provas.

3.5.1 A **CONTRATADA** coordenará todos os trabalhos de preparação para aplicação das provas, destacando-se:

- a) a confecção e a impressão dos cadernos de prova, inclusive em número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos (como uma reserva técnica), impressão essa que se dará em ambiente com alta segurança, preferencialmente monitorado por câmaras com gravação ininterrupta e com controle de acesso;
- b) a embalagem de cadernos de prova, por sala de prova, em envelopes de segurança plásticos, opacos, invioláveis, a serem abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos nos locais de realização da prova;
- c) o acondicionamento de envelopes de provas em malotes de material inviolável e lacrados com lacres de aço com números de controle, a serem abertos apenas no respectivo prédio de aplicação de prova, na presença do representante da **CONTRATADA** e, preferencialmente, de membro da Comissão Organizadora do Concurso;
- d) a guarda e transporte necessários dos cadernos de prova, até a aplicação das provas, em local e meios com garantia de sigilo e segurança;
- e) a locação de prédios para aplicação das provas em Porto Alegre e, se necessário para atender o número de candidatos inscritos no concurso, na



Região Metropolitana de Porto Alegre, respeitadas as regras estabelecidas nas alíneas “f” e “g” deste subitem, e com condições de segurança, limpeza e de acessibilidade para candidatos com necessidades específicas, com mobilidade reduzida ou com deficiência, sendo necessárias a ciência e a aprovação prévia do **TCERS** quanto aos prédios a serem utilizados;

- f) quando da locação de prédios, deverá ser observado que as salas de aplicação das provas contenham classes compostas de mesa e cadeira para uso de um adulto, com conforto e segurança;
- g) a distribuição de candidatos por local e sala de aplicação das provas observará distanciamento entre as classes suficiente para que haja o deslocamento dos fiscais entre elas e para que seja evitada a comunicação entre os candidatos e a consulta a qualquer espécie de material não autorizado no edital do certame;
- h) a emissão e a impressão de folhas óticas de respostas, personalizadas, para as respostas dos candidatos às questões objetivas, inclusive com os mesmos requisitos de sigilo e segurança no acondicionamento e transporte previstos para os cadernos de prova;
- i) a emissão e a impressão de folha de respostas para as provas discursivas, **desidentificável**, inclusive com os mesmos requisitos de sigilo e segurança no acondicionamento e transporte previstos para os cadernos de prova;
- j) o envelopamento de folhas de respostas por sala de prova;
- k) a emissão de listas de presença dos candidatos, com espaço para assinatura, e atas de salas, por sala de prova;
- l) o fornecimento de mecanismos de controle que assegurem a identificação dos candidatos em caso de desconfiança de fraude, sem custo adicional, incluindo a identificação por imagem fotográfica, com a exigência de cadastramento de foto do candidato na ficha de inscrição, combinada com a coleta de impressão digital ou a análise grafológica, bem como a análise e confirmação da identificação de todos os candidatos aprovados e convocados para nomeação nos cargos;



- m) fornecimento de detectores de metais para o dia de aplicação das provas, a fim de que nas salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, os candidatos possam ser vistoriados nas entradas e saídas das salas e/ou banheiros;
- n) o recrutamento e treinamento de fiscais para a aplicação das provas, de modo a garantir a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova, sobretudo em relação aos critérios de identificação dos candidatos;
- o) a remuneração, incluindo os benefícios obrigatórios por lei ou norma incidente, de coordenadores, fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas;
- p) a coordenação de aplicação das provas, nos locais, por pessoal selecionado, treinado e remunerado pela **CONTRATADA**;
- q) a efetivação de contato, com a devida comprovação, com os órgãos públicos de trânsito, energia, segurança pública e transporte coletivo, comunicando a realização do concurso e informando os respectivos dias e horários e solicitando as providências devidas.

3.6 Da elaboração das provas.

- 3.6.1 Para a elaboração dos itens das provas relativos ao processo de avaliação, a **CONTRATADA** providenciará a contratação da Banca Examinadora que deverá ser composta por professores ou técnicos das áreas especializadas nas diversas disciplinas que compõem as provas do presente concurso público, devendo cada componente da Banca Examinadora possuir qualificação e nível de escolaridade, no mínimo, igual à exigida para os candidatos, quando da contratação (Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, artigo 12, § 5º);
- 3.6.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **TCERS**, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para a publicação da Banca Examinadora (conforme determina a Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, artigo 12, § 5º) os seguintes documentos:



- a) nominata dos componentes da Banca Examinadora, contendo, além do nome completo do profissional selecionado, a sua formação acadêmica e a matéria sobre a qual elaborará as questões do certame;
 - b) declaração individual firmada por cada componente da Banca Examinadora, informando sua qualificação profissional, bem como declarando:
 - b.1) que não possui cônjuge ou companheiro(a) inscritos no concurso bem como parentes, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendentes e/ou descendentes) ou colateral até o terceiro grau, conforme definições do Direito Civil vigente, em especial os artigos 1.591 e 1.592 do Código Civil de 2002;
 - b.2) que não está ministrando aulas em cursos preparatórios para o concurso;
 - b.3) que não pertence ao quadro de servidores e magistrados do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; e
 - b.4) que observará as orientações da Comissão Organizadora do Concurso quanto à abordagem do conteúdo programático das disciplinas mencionadas no edital de abertura.
- 3.6.3 Cabe à **CONTRATADA** adquirir os direitos autorais sobre as provas, bem como contratar os profissionais necessários a sua confecção.
- 3.6.4 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelo preparo dos cadernos de provas em quantidade que atenda às necessidades do Concurso Público, e, se for o caso, em condições especiais para os candidatos com necessidades específicas ou deficiência.
- 3.6.5 A **CONTRATADA** deverá possuir e comprovar mecanismos rígidos de segurança em todas as etapas do objeto contratado, incluindo elaboração, montagem e impressão e/ou reprodução e guarda das provas e das folhas de resposta, bem como na infraestrutura de tecnologia da informação.

3.7 Da aplicação das provas.



- 3.7.1 Na recepção dos candidatos nas salas para a aplicação das provas a **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela conferência de identificação dos candidatos por meio de documento de identidade apresentado, pela coleta de assinatura na lista de presença e nas folhas de resposta, bem como os outros mecanismos de segurança da identificação do candidato mencionados na alínea “I” do subitem 3.5.1.
- 3.7.2 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela adoção de medidas necessárias para evitar fraudes e tentativas de fraudes na aplicação das provas.
- 3.7.3 A **CONTRATADA** deverá emitir e imprimir as atas de ocorrência de aplicação de prova.
- 3.7.4 A **CONTRATADA** fornecerá material de sinalização dos locais de aplicação das provas, sinalizando-os e realizando a organização interna das salas de provas, observados os protocolos sanitários vigentes em cada etapa de aplicação das provas.
- 3.7.5 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar atendimento médico e de remoção, conforme a legislação e de acordo com o número de candidatos, no dia e em cada local de aplicação das provas.
- 3.7.6 Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas de remuneração, transporte e alimentação dos seus coordenadores, fiscais e pessoal de apoio, bem como dos materiais necessários para a aplicação das provas.
- 3.7.7 A **CONTRATADA** comprometer-se-á a alocar fiscais por sala de prova e fiscais volantes em número suficiente para atingir os objetivos previstos neste item.
- 3.7.5.1 Os fiscais alocados serão, no mínimo, em número de 2 (dois) por sala de prova. Em caso de existência de salas que comportem mais de 40 (quarenta) candidatos, desde que observado o previsto nas alíneas “f” e “g” do subitem 3.5.1, deverá ser alocado 1 (um) fiscal adicional para até 20 (vinte) candidatos a mais.



- 3.7.5.2 O número de fiscais volantes será de, no mínimo, 1/3 (um terço) do número de fiscais alocados para a sala de aula.
- 3.7.5.3 Deverá ser alocado um coordenador de fiscalização para cada corredor, o qual será responsável pelo número máximo de 10 (dez) salas.
- 3.7.5.4 Havendo um determinado local de prova com 10 (dez) salas ou menos, serão alocados 02 (dois) coordenadores de fiscalização para esse conjunto.

3.8 Da correção das provas.

3.8.1 A **CONTRATADA** deverá proceder à correção das provas objetivas por meio de leitura ótica (correção eletrônica) e das provas discursivas (desidentificadas para o corretor), observando os critérios de imparcialidade, impessoalidade, segurança e inviolabilidade.

3.8.2 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **TCERS** os gabaritos das provas objetivas aplicadas, assim como a grade de correção contendo a resposta esperada para as questões discursivas, para fins de publicação, bem como as provas padrão, após a sua aplicação, conforme os prazos acordados no Cronograma de Execução descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

3.8.3 A **CONTRATADA** deverá proceder à correção das provas discursivas, conforme estabelecido nos subitens 1.1.9 e 1.1.10, observados os critérios de imparcialidade, impessoalidade, segurança e inviolabilidade, quando da remessa ao corretor. As provas originais ficarão arquivadas na **CONTRATADA**, sendo disponibilizado ao corretor apenas cópias devidamente **desidentificadas**.

3.8.4 Deve ser disponibilizada aos candidatos no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, sem a necessidade de requerimento formal, a vista das provas objetivas e das provas discursivas, bem como das respectivas folhas ópticas das provas objetivas e das folhas de resposta das provas discursivas.

3.9 Dos recursos.

3.9.1 O recebimento da documentação relativa à interposição de recursos pelos candidatos quanto à negativa dos pedidos de inscrição e/ou isenção no pagamento da taxa respectiva,



à formulação de questões e aos critérios de correção e avaliação das provas serão recebidos pela **CONTRATADA** nos termos definidos no edital do concurso.

3.9.2 A **CONTRATADA** emitirá parecer manifestando-se sobre a análise individualizada de cada um dos recursos interpostos.

3.9.3 Deve ser disponibilizada aos candidatos no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, sem a necessidade de requerimento formal, todos os pareceres emitidos quanto às manifestações conclusivas sobre a análise dos recursos interpostos.

3.10 Das listagens dos candidatos aprovados.

3.10.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **TCERS** os seguintes relatórios dos resultados e documentos após a divulgação do Resultado Final do Concurso, em meio eletrônico:

- a) lista geral de candidatos, por ordem alfabética, contendo: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade, notas de cada prova, pontuação final, classificação geral, classificação por reserva de vaga e situação do candidato (aprovação/reprovação/ausência);
- b) estatística de candidatos inscritos, presentes, ausentes e aprovados;
- c) relação dos candidatos aprovados com endereço completo, *e-mail*, telefones e dados pessoais e de identificação.

3.11 Dos critérios de desempate.

3.11.1 Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a aplicação dos critérios de desempate estabelecidos no edital do concurso.

3.11.2 Na hipótese de ser necessária a realização de sorteio público para o desempate de candidatos, a **CONTRATADA** deverá providenciar a realização deste na cidade de Porto Alegre, podendo ocorrer na Sede do **TCERS**.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Das obrigações do TCERS.



- a) efetuar os pagamentos nos prazos e condições ajustados;
- b) assumir as despesas com publicações e divulgações legais do concurso junto ao Diário Oficial do Estado e à imprensa não oficial (a exemplo de jornais de grande circulação);
- c) disponibilizar os servidores integrantes da Comissão Organizadora do Concurso e, se necessário, do seu Quadro de Servidores Efetivos, para os trabalhos de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;
- d) atestar, por meio da Comissão Organizadora do Concurso, a efetiva prestação dos serviços pela **CONTRATADA**;
- e) decidir, em conjunto com a **CONTRATADA**, os casos omissos ou dúvidas em relação à realização do concurso;
- f) elaborar os editais e comunicados pertinentes ao concurso, com base nas informações fornecidas pela **CONTRATADA**, conforme item 3.3.1;
- g) publicar os editais e comunicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do TCERS;
- h) acompanhar a execução do contrato;
- i) examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, mediante os esclarecimentos necessários que serão prestados pela **CONTRATADA**;
- j) realizar a perícia médica dos candidatos aprovados na condição de reserva de vaga para pessoa com deficiência por meio de Comissão Especial nomeada pelo Tribunal antes da homologação final do concurso, nos termos do artigo 10 da Resolução TCERS nº 898/2010, bem como a aferição, por meio de Comissão de Heteroidentificação designada pelo Tribunal, da declaração dos candidatos aprovados que se autodeclararam negros ou pardos no momento da inscrição, em procedimento a ser realizado também antes da homologação final do concurso;
- k) homologar as inscrições, os recursos e o resultado final do concurso;
- l) arcar com os ônus decorrentes das isenções de taxa de inscrição concedidas na forma da Lei Estadual nº 13.320/2009, assim como com os ônus decorrentes de eventuais outras



hipóteses de isenção de taxas de inscrição, as quais sejam previstas em leis ou resultantes de decisão judicial;

m) publicar no Diário Oficial do Estado, em atenção ao disposto no artigo 12, § 5º, da Lei Complementar Estadual nº 10.098/1994, e no artigo 16 da Lei Estadual nº 15.266/2019, a composição da Banca Examinadora, consoante item 3.6.2, alínea “a”, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da realização das provas.

4.2. Das obrigações da CONTRATADA, além das cláusulas já estabelecidas neste Termo de Referência:

- a) prestar os serviços na forma ajustada em contrato;
- b) nomear preposto para atuar em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso designada pelo **TCERS**;
- c) manter e assumir integralmente a responsabilidade pelo sigilo quanto à elaboração, reprodução e transporte das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, seja decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados ou da Banca Examinadora constituída pela **CONTRATADA**;
- d) assumir integralmente a responsabilidade perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no concurso público, pela prática de atos, omissões ou descumprimento de obrigações que lhe estejam afetas, nos termos que serão estabelecidos em contrato;
- e) decidir, em conjunto com a Banca Examinadora, os casos omissos ou dúvidas na interpretação das questões das provas do Concurso;
- f) proceder a anulação da(s) prova(s) do(s) candidato(s) flagrado(s) em comunicação interna com outro(s) candidato(s) ou comunicação externa através de ponto eletrônico, telefonia celular, *pager*, ou outros meios ou, ainda, consultando qualquer espécie de material não autorizado no edital do certame ou realizando pesquisa a anotações, legislações ou doutrina, registrando a respectiva ocorrência;
- g) proceder à anulação, de ofício, das questões que contenham incorreções;
- h) proceder à anulação da(s) prova(s) e aplicá-la(s) novamente na forma do parágrafo único do artigo 30 da Resolução TCERS nº 898/2010, sem quaisquer ônus para o Tribunal



de Contas, quando a causa da anulação, decorrente da configuração de alguma(s) das hipóteses previstas no mesmo artigo 30 da Resolução TCERS nº 898/2010 for imputável à **CONTRATADA**;

- i) receber, analisar e emitir parecer sobre os recursos interpostos pelos candidatos quanto às inscrições e às questões das provas;
- j) guarda de todos os documentos e informações referentes ao concurso, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, devendo entregar a documentação, em meio eletrônico ou físico, solicitada pelo TCERS durante toda a vigência do contrato firmado;
- k) assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas diretas e indiretas decorrentes do pagamento da Banca Examinadora, dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio;
- l) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da execução das obrigações descritas no presente instrumento, inclusive as decorrente de relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução dos serviços;
- m) disponibilizar, consoante subitens 3.6.2 e 4.1, alínea “m”, deste Termo de Referência, a nominata dos componentes da Banca Examinadora e a respectiva documentação;
- n) encaminhar ao TCERS os registros e a documentação produzida durante a aplicação das provas, após o período mutuamente acordado.

5. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A **CONTRATADA** deverá comprovar ser instituição brasileira, incumbida regimental ou estatutariamente de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei Federal 14.133/2021.

A **CONTRATADA** deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido e descrito neste Termo de Referência, devendo apresentar,



juntamente com a proposta financeira, **atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove haver a interessada executado, com bom desempenho, objeto similar e de mesmo porte ao desta contratação com, no mínimo, **7.600 (sete mil e seiscentos) candidatos inscritos**, ou seja, 40% (quarenta por cento) do número de candidatos estimado para a disputa em todos os cargos do certame. O atestado de capacidade técnica deverá conter a razão social de ambas as partes (contratante e contratado).

A **CONTRATADA** deverá, ainda, apresentar **declaração** de que seus processos de tratamento de dados pessoais estão em **conformidade com a Lei Federal 13.709/2018** (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como com as normas complementares editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

6. DA PROPOSTA E DA FORMA DE PAGAMENTO

A proposta de orçamento deverá contemplar todos os custos da **CONTRATADA**, devendo estar incluídos no valor, obrigatoriamente, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza como frete, seguro, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto. A validade da proposta deverá ser de **90 (noventa) dias**.

A proposta deverá apresentar os valores discriminados, considerando seus custos operacionais, bem como o valor por inscrição efetivada no concurso, sendo que o valor por candidato deverá ser menor à medida que o número de inscritos aumentar, evidenciando os ganhos de escala. Assim, o montante global deverá ser apresentado de forma discriminada, considerando os custos fixos e o valor de acordo com o número de inscritos no certame.

A proposta deverá ser apresentada com as seguintes faixas de inscritos:

- a) De 01 até 10.000 candidatos (apresentar valor discriminado global e por candidato efetivamente inscrito);
- b) De 10.001 a 15.000 candidatos (apresentar valor global e por candidato efetivamente inscrito);
- c) De 15.001 a 20.000 candidatos (apresentar valor global e por candidato efetivamente inscrito);



- d) De 20.001 a 25.000 candidatos (apresentar valor global e por candidato efetivamente inscrito);
- e) Mais de 25.000 candidatos (apresentar valor global e por candidato efetivamente inscrito).

O montante global considerado como o valor da proposta será calculado para a estimativa de 19.000 (dezenove mil) inscrições. Para tanto, o montante global será calculado da seguinte forma: valor dos custos fixos, acrescido do valor por candidato, de acordo com a alínea “c”, acima, considerando-se a quantidade de 19.000 candidatos inscritos.

A forma do pagamento deverá ocorrer de acordo com o eventograma a seguir descrito, sempre em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos eventos e cumprimento das obrigações assumidas pela contratada:

Eventos	Obrigações	Prazos	Forma de Pagamento
Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA, do edital de abertura	Assessoramento na elaboração até a aprovação da minuta do edital de abertura	Conforme Anexo I – Cronograma de Execução	20% do valor total
Encerramento das inscrições e publicação das listas de inscritos e homologação das inscrições	Recepção e validação das inscrições, com a publicação das listas e homologação da listagem de inscritos		20% do valor total
Elaboração e aplicação das provas P1 + P2 + P3 em um domingo, para todos os cargos	Elaboração e aplicação das provas objetivas e discursivas		20% do valor total
Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA do edital de classificação definitiva dos candidatos, segundo as listas	Correção das provas, análise e processamento dos recursos interpostos e divulgação da lista de classificação definitiva		20% do valor total



Geral, Negros e Pardos e Portadores de Deficiência			
Homologação pelo Tribunal Pleno do Resultado Final do Concurso	Entrega ao Tribunal do resultado final e publicação da relação dos aprovados, com a Homologação pelo Tribunal Pleno do Resultado Final do Concurso		20% do valor total

7. DO MODO E DOS PRAZOS DE ENTREGAS DOS SERVIÇOS

Os serviços pertinentes à realização do concurso, em especial aqueles cujas especificações estão descritas no item 3 “especificações dos serviços”, serão prestados pela **CONTRATADA** exceto as atribuições específicas de responsabilidade exclusiva do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, e serão executados conforme Cronograma de Execução contratual descrito no **Anexo I**, o qual poderá ser ajustado conforme as necessidades devidamente comprovadas e de comum acordo entre a **CONTRATADA** e o **TCERS**.

8. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Independentemente do tempo transcorrido na vigência do ajuste a ser firmado, nenhum ônus adicional caberá ao **TCERS**.

Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Execução, que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes, ocasionarão a renegociação dos prazos previstos no referido Cronograma, sempre com a anuência expressa do **TCERS**.

9. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O contrato a ser firmado poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante averbação do respectivo termo aditivo, desde que haja interesse do



TCERS, com a apresentação das devidas justificativas, ficando vedada a transfiguração do objeto contratado.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A fiscalização do contrato a ser firmado será exercida pela Coordenação do Serviço de Recursos Humanos, atualmente a Coordenadora Simone Silva dos Passos, e/ou pela Supervisão de Gestão de Pessoas, atualmente pelo Supervisor Felipe dos Santos Centeno, conforme contatos supracitados no subitem 1.1.13 como contato oficial do **TCERS**.

Ademais, os servidores integrantes da Comissão Organizadora do Concurso, assim como outros servidores do Quadro de Servidores Efetivos do TCERS devidamente designados, também poderão atuar no acompanhamento e na fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

Por fim, em todas as etapas do objeto contratado, a **CONTRATADA** deverá possuir mecanismos de monitoramento, segurança e controle de qualidade que possibilitem auditoria por parte do **TCERS**.



ANEXO I

Cronograma de Execução - Concurso Público nº 01/2025

Prazos máximos (dias)	Nº	Eventos	Responsabilidade
(data a definir)	1	Assinatura do contrato firmado entre o TCERS e a CONTRATADA para a execução dos serviços	TCERS e CONTRATADA
10	2	Reunião de alinhamento inicial entre a Comissão Organizadora do Concurso e a CONTRATADA, em prazo iniciado após a conclusão do evento 1	TCERS e CONTRATADA
15	3	Emissão de Ordem de Serviço (OS) para a CONTRATADA, em prazo iniciado após a conclusão do evento 2	TCERS
60	4	Elaboração da minuta de edital de abertura do certame pela Comissão Organizadora do Concurso com o assessoramento da CONTRATADA, em prazo iniciado após a conclusão do evento 3	TCERS e CONTRATADA
20	5	Aprovação pelo Tribunal Pleno do TCERS do edital de abertura do concurso, em prazo iniciado após a conclusão do evento 4	TCERS
5	6	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA, do edital de abertura do certame, em prazo iniciado após a conclusão do evento 5	TCERS e CONTRATADA
2	7	Publicação em jornal de grande circulação do extrato (forma resumida) do edital de abertura do certame, em prazo iniciado após a conclusão do evento 6	TCERS
30	8	Abertura do período de 30 (trinta) dias para inscrições pela internet no endereço eletrônico da CONTRATADA, com envio de toda a documentação pertinente (foto, laudos médicos, etc.) e solicitações de condições especiais para realização da prova, em prazo iniciado um dia útil após a conclusão do evento 7	CONTRATADA
10	9	Abertura do período de 10 (dez) dias para solicitar, por meio de requerimento a ser realizado pela internet no endereço eletrônico da CONTRATADA, a isenção do pagamento da taxa de inscrição, em prazo iniciado um dia útil após a conclusão do evento 7	CONTRATADA
5	10	Divulgação no endereço eletrônico da CONTRATADA da consulta individual da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, e envio de e-mail aos candidatos, informando a resposta da análise do pedido de isenção, em prazo iniciado após a conclusão do evento 9	CONTRATADA
5	11	Abertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, a serem apresentados à CONTRATADA por meio do seu endereço eletrônico na internet, em prazo iniciado após a conclusão do evento 10	CONTRATADA
5	12	Divulgação no endereço eletrônico da CONTRATADA do resultado dos recursos interpostos e da lista de deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição, em prazo iniciado após a conclusão do evento 11	CONTRATADA
0	13	Encerramento do prazo de inscrição no concurso (data específica)	CONTRATADA
5	14	Abertura do período de 5 (cinco) dias para os candidatos apresentarem, por meio do endereço eletrônico da CONTRATADA na internet, impugnação ao edital de abertura do certame, em prazo iniciado após a conclusão do evento 13	CONTRATADA
0	15	Data do último dia para pagamento da taxa de inscrição, um dia útil após a conclusão do evento 8	CONTRATADA



5	16	Divulgação no endereço eletrônico da CONTRATADA do resultado da análise das impugnações ao edital de abertura do certame, em prazo iniciado após a conclusão do evento 14	CONTRATADA
10	17	Divulgação no endereço eletrônico da CONTRATADA da relação de inscrições preliminares deferidas/indeferidas, inclusive as dos candidatos concorrentes às vagas reservadas, em prazo iniciado após a conclusão do evento 16	CONTRATADA
-	18	Envio para o TCERS da nominata dos componentes da Banca Examinadora e da documentação constante do item 3.6.2 do Termo de Referência com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da conclusão do evento 21	CONTRATADA
5	19	Abertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos quanto ao indeferimento das inscrições, inclusive as dos candidatos concorrentes às vagas reservadas, a serem apresentados à CONTRATADA por meio do seu endereço eletrônico na internet, em prazo iniciado após a conclusão do evento 17	CONTRATADA
5	20	Publicação do resultado da análise dos recursos interpostos quanto ao indeferimento das inscrições, inclusive as dos candidatos concorrentes às vagas reservadas, no endereço eletrônico da CONTRATADA, em prazo iniciado após a conclusão do evento 19	CONTRATADA
8	21	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA, em prazo iniciado após a conclusão do evento 20: a) do edital de inscrições homologadas e não-homologadas pelo Presidente do TCERS da lista geral e das listas de reservas de vagas b) edital de convocação para a realização das provas com os locais, data e o horário de apresentação; e c) divulgação de edital contendo a nominata dos membros da Banca Examinadora	TCERS e CONTRATADA
30	22	Aplicação das provas P1 + P2 + P3 em um domingo, para todos os cargos 30, (trinta) dias após a conclusão do evento 21	CONTRATADA
0	23	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA dos gabaritos preliminares das provas objetivas e dos cadernos de provas, em prazo de 1 (um) dia após a conclusão do evento 22	CONTRATADA
5	24	Abertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos quanto à divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas e dos cadernos de questões objetivas, a serem apresentados à CONTRATADA por meio do seu endereço eletrônico na internet, em prazo iniciado após a conclusão do evento 23	CONTRATADA
20	25	Análise dos recursos interpostos quanto à divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas e dos cadernos de questões objetivas, no endereço eletrônico da CONTRATADA, em prazo iniciado após a conclusão do evento 24	CONTRATADA
1	26	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA do resultado dos recursos interpostos, do gabarito definitivo das provas objetivas, bem como das notas preliminares das provas objetivas e classificações parciais, e vista do cartão de Folha Ótica de respostas às questões objetivas, no endereço eletrônico da CONTRATADA, em prazo iniciado após a conclusão do evento 25	TCERS e CONTRATADA
5	27	Abertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos quanto às notas preliminares das provas objetivas e classificações parciais, a serem apresentados à CONTRATADA por meio do seu endereço eletrônico na internet, em prazo iniciado após a conclusão do evento 26	CONTRATADA
5	28	Análise dos recursos interpostos quanto às notas preliminares das provas objetivas e classificações parciais, no endereço eletrônico da CONTRATADA, em prazo iniciado após a conclusão do evento 27	CONTRATADA
0	29	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA do resultado definitivo das provas objetivas e classificação parcial dos candidatos, em prazo iniciado após a conclusão do evento 28	TCERS e CONTRATADA



30	30	Correção e divulgação do resultado preliminar da correção das provas discursivas dos candidatos não eliminados nas provas objetivas e melhor classificados segundo os quantitativos descritos no 1.1.10.2 do TR e vista da Folha de Respostas dos candidatos	CONTRATADA
5	31	Abertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos quanto ao resultado preliminar das provas discursivas, a serem apresentados à CONTRATADA por meio do seu endereço eletrônico na internet, em prazo iniciado após a conclusão do evento 30	CONTRATADA
15	32	Análise dos recursos interpostos quanto ao resultado preliminar das provas discursivas, em prazo iniciado após a conclusão do evento 31	CONTRATADA
1	33	Divulgação do resultado definitivo das provas discursivas corrigidas no endereço eletrônico da CONTRATADA, em prazo de 1 (um) dia após a conclusão do evento 32	CONTRATADA
0	34	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA do resultado definitivo das provas discursivas corrigidas, e do edital de classificação provisória dos candidatos no certame, segundo as listas Geral, Negros e Pardos e Portadores de Deficiência, em prazo de 1 (um) dia após a conclusão do evento 33	TCERS e CONTRATADA
5	35	Abertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos quanto à classificação provisória dos candidatos no certame, segundo as listas Geral, Negros e Pardos e Portadores de Deficiência, a serem apresentados à CONTRATADA por meio do seu endereço eletrônico na internet, em prazo iniciado após a conclusão do evento 34	CONTRATADA
5	36	Análise dos recursos interpostos quanto à classificação provisória dos candidatos no certame, em prazo iniciado após a conclusão do evento 35	CONTRATADA
0	37	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA do resultado da análise dos recursos interpostos quanto à classificação provisória dos candidatos, e classificação dos candidatos no certame, em prazo de 1 (um) dia após a conclusão do evento 36	TCERS e CONTRATADA
5	38	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA, em prazo iniciado após a conclusão do evento 37: 1) dos membros componentes da Comissão Especial e da Comissão de Heteroidentificação responsáveis pela verificação da condição dos candidatos concorrentes às vagas reservadas; 2) edital de convocação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas para comparecimento e instruções	TCERS e CONTRATADA
30	39	Verificação pelas comissões de Heteroidentificação e Especial da condição dos candidatos concorrentes às vagas reservadas, respectivamente, aos negros e pardos e aos portadores de deficiência, em prazo iniciado após a conclusão do evento 38	TCERS
2	40	Divulgação no endereço eletrônico da CONTRATADA do resultado provisório da análise das comissões quanto à verificação da condição dos candidatos concorrentes às vagas reservadas, em prazo de 2 (dois) dias após a conclusão do evento 39	TCERS e CONTRATADA
5	41	Abertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos quanto à verificação da condição dos candidatos concorrentes às vagas reservadas, a serem apresentados à CONTRATADA por meio do seu endereço eletrônico na internet, em prazo iniciado após a conclusão do evento 40	CONTRATADA
5	42	Análise dos recursos interpostos quanto à verificação da condição dos candidatos concorrentes às vagas reservadas, em prazo iniciado após a conclusão do evento 41	TCERS e CONTRATADA
0	43	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA do resultado dos recursos interpostos quanto à verificação da condição dos candidatos concorrentes às vagas reservadas, assim como a classificação dos candidatos, segundo as listas Geral, Negros e Pardos e Portadores de Deficiência, assinado pelo Presidente, em prazo iniciado após a conclusão do evento 42	TCERS e CONTRATADA
3	44	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA do edital de divulgação dos candidatos empatados, já com a aplicação dos critérios previstos no edital de abertura para desempate, e de realização de sorteio público, caso ainda haja candidatos empatados	TCERS e CONTRATADA



0	45	Realização de sorteio público para desempate dos candidatos, 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do evento 44	TCERS e CONTRATADA
5	46	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA, em prazo contado após a conclusão do evento 45: 1) do resultado do sorteio público realizado; e 2) do edital de classificação definitiva dos candidatos, segundo as listas Geral, Negros e Pardos e Portadores de Deficiência	TCERS e CONTRATADA
5	47	Elaboração de Relatório Circunstanciado do Processo pelo SRH-SAR e envio à Presidência para deliberação no Tribunal Pleno, em prazo iniciado após a conclusão do evento 46	TCERS
20	48	Homologação pelo Tribunal Pleno do Resultado Final do Concurso em até 20 dias, em prazo iniciado após a conclusão do evento 47	TCERS
5	49	Publicação oficial no DET, no DOE e no endereço eletrônico da CONTRATADA do edital de homologação do resultado final do concurso, em prazo iniciado após a conclusão do evento 48	TCERS e CONTRATADA