

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Prestação de serviços técnico-profissionais para a organização e realização de concursos públicos para provimento dos cargos de Professores: Diversas Habilitações, Monitor, Técnico em Biblioteconomia e Bibliotecário da Prefeitura do Município de Porto Alegre, conforme detalhamento a seguir. Os serviços deverão ser executados conforme modalidades de provas expressas no presente instrumento.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO: Sugerimos que o Contrato seja formalizado com fundamento no inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual autoriza a dispensa de licitação 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. JUSTIFICATIVA: A realização de concursos públicos para os cargos em tela através de contratação de banca externa se faz necessária devido à complexidade pelas diversas modalidades de provas, inviabilizando a realização através de equipe interna em prazo que atenda às necessidades da Administração. Além disso, a opção funda-se na busca de empresas que possuam qualificação técnica e estrutura que garanta o sigilo e a realização de todas as etapas do certame em obediência aos princípios da Administração Pública.

4 ESPECIFICAÇÕES - QUADRO DE CARGOS

4.1. Professores:

Cargo/Habilitação	Total de Vagas	Reserva de Vagas - Pessoas Negras (PN) ¹	Reserva de vagas - Pessoas com Deficiência (PCD) ¹	Reserva de Vagas - Pessoas Transexuais e Travestis (PTT) ¹	Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigidos
Professor - Anos Iniciais	01 + C.R. ²	-	-	-	• Licenciatura plena em Pedagogia; ou • Licenciatura em Pedagogia - Séries Iniciais; ou • Curso completo em Magistério; ou • Curso normal de pós-médio normal completo; ou • Ensino Médio completo na modalidade normal; ou • Curso Normal Superior completo.
Professor - Educação Infantil	01 + C.R. ²	-	-	-	• Licenciatura plena em Pedagogia; ou • Licenciatura em Pedagogia - Pré-Escolar; ou • Licenciatura em Pedagogia - Educação Infantil; ou • Curso completo em Magistério; ou • Curso normal de pós-médio normal completo; ou • Ensino Médio completo na modalidade normal; ou • Curso Normal Superior completo.
Professor - Artes	01 + C.R. ²	-	-	-	• Licenciatura plena em Artes (Teatro; Visuais; Música; Dança); ou • Licenciatura plena em Educação Artística (Cênicas; Plástica; Música; Dança).
Professor - Ciências Químicas, Físicas e Biológicas	01 + C.R. ²	-	-	-	• Licenciatura plena em Biologia; ou • Licenciatura plena em Ciências Biológicas; ou • Licenciatura plena em Ciências/Biologia; ou • Licenciatura plena em História Natural; ou • Licenciatura plena em Física; ou • Licenciatura plena em Ciências/Físicas; ou • Licenciatura plena em Química; ou • Licenciatura plena em Ciências/Químicas.
Professor - Educação Física	01 + C.R. ²	-	-	-	• Licenciatura plena em Educação Física; e • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF2/RS).
Professor - Língua Espanhola	01 + C.R. ²	-	-	-	• Licenciatura plena em Letras - Espanhol; ou • Licenciatura plena e Letras com Curso de Formação Pedagógica em Letras/Espanhol de, no mínimo, 960 (novecentos e sessenta) horas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Professor - Língua Inglesa	01 + C.R. ²	-	-	-	• Licenciatura plena em Letras - Inglês; ou • Licenciatura plena em Literatura da Língua Inglesa; ou • Licenciatura plena em Letras com Curso de Formação Pedagógica em Letras/Inglês de, no mínimo, 960 (novecentos e sessenta) horas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Professor - Língua Portuguesa	01 + C.R. ²	-	-	-	• Licenciatura plena em Letras - Português.

Professor - Matemática	01 + C.R. ²	-	-	-	- Licenciatura plena em Matemática; ou - Licenciatura plena em Ciências/Matemática; ou - Licenciatura em Ciências, com habilitação em Ciências e Matemática de 1º grau.
Professor - Educação Especial: Deficiência Mental	01 + C.R. ²	-	-	-	- Licenciatura plena em Educação Especial: Deficiência Mental ou Intelectual; ou - Qualquer licenciatura plena com curso de especialização (pós graduação) de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, em: - Educação Especial; ou - Atendimento Educacional Especializado; ou - Educação Inclusiva.
Professor - Educação Especial: Deficiência Visual	01 + C.R. ²	-	-	-	Qualquer licenciatura plena com curso de Especialização/Capacitação em Deficiência Visual de, no mínimo, 300 (trezentas) horas.
Professor - Educação Especial: Educação de Surdos	01 + C.R. ²	-	-	-	- Licenciatura plena em Educação Especial/Deficiência da Comunicação/Audição/Auditiva; ou - Qualquer licenciatura plena com curso de Especialização/Capacitação em Educação de Surdos (Deficiência Auditiva) de, no mínimo, 300 (trezentas) horas; ou - Magistério com curso de capacitação em Educação de Surdos (Deficiência Auditiva) de, no mínimo, 300 (trezentas) horas.

¹Os percentuais legais de 20% (vinte por cento) para Pessoas Negras, de 10% (dez por cento) para Pessoas com Deficiência e de 1% (um por cento) para Pessoas Transexuais e Travestis serão rigorosamente aplicados sobre o total de vagas providas durante o prazo de validade do Concurso Público, incluindo as provenientes do cadastro de reserva.

²Cadastro de Reserva

4.2. Demais cargos:

Cargo	Total de Vagas	Reserva de Vagas - Pessoas Negras (PN) ¹	Reserva de vagas - Pessoas com Deficiência (PCD) ¹	Reserva de Vagas - Pessoas Transexuais e Travestis (PTT) ¹	Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigidos
Monitor	01 + CR ²	-	-	-	- Ensino Médio completo; e - Curso de formação específica com certificado emitido por instituição legalmente reconhecida, em: - Atendente de creche ou Recreacionista com, no mínimo, 100 (cem) horas, concluído até o ano de 2022; ou - Educador Assistente com, no mínimo, 100 (cem) horas, concluído até janeiro de 2016; ou - Profissional de Apoio à Educação Infantil com, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas, concluído a partir de 2015.
Técnico em Biblioteconomia	05 + CR ²	-	-	-	Curso técnico completo em Biblioteconomia.
Bibliotecário	01 + CR ²	-	-	-	- Curso de graduação completo em Biblioteconomia; e - Registro profissional ativo como Bibliotecário no Conselho Regional de Biblioteconomia da 10ª Região - CRB/RS.

¹Os percentuais legais de 20% (vinte por cento) para Pessoas Negras, de 10% (dez por cento) para Pessoas com Deficiência e de 1% (um por cento) para Pessoas Transexuais e Travestis serão rigorosamente aplicados sobre o total de vagas providas durante o prazo de validade do Concurso Público, incluindo as provenientes do cadastro de reserva.

²Cadastro de Reserva

5. MODALIDADES DE PROVAS

5.1. Para os cargos de Professores (item 4.1), com exceção do Professor - Educação Especial: Educação de Surdos:

5.1.1. As modalidades de provas deverão contemplar 04 (quatro) fases com 04 (quatro) tipos de prova, conforme quadro abaixo:

Fase	Tipo de Prova	Total de Questões	Pontuação Máxima	Caráter
1ª	Objetiva	60	80	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prática Didática	-	20	Eliminatório e Classificatório
3ª	Avaliação Psicológica	-	-	Eliminatório
4ª	Títulos	-	20	Classificatório
-	TOTAL	-	120	-

5.2. Para o cargo de Professor - Educação Especial: Educação de Surdos (item 4.1):

5.2.1. As modalidades de provas deverão contemplar 04 (quatro) fases com 04 (quatro) tipos de prova, conforme quadro abaixo:

Fase	Tipo de Prova	Total de Questões	Pontuação Máxima	Caráter
------	---------------	-------------------	------------------	---------

1ª	Objetiva	60	80	Eliminatório e Classificatório
2ª	Proficiência em Libras	-	20	Eliminatório e Classificatório
3ª	Avaliação Psicológica	-	-	Eliminatório
4ª	Titulos	-	20	Classificatório
-	TOTAL	-	120	-

5.3. Para os demais cargos (item 4.2):

5.3.1. As modalidades de prova deverão contemplar 02 (duas) fases com 02 (dois) tipos de provas, sendo:

Fase	Tipo de Prova	Total de Questões	Pontuação Máxima	Caráter
1ª	Objetiva	60	80	Eliminatório e Classificatório
2ª	Discursiva - Estudo de Caso	-	20	Eliminatório e Classificatório
-	TOTAL	-	100	-

5.4. DA PROVA OBJETIVA

5.4.1. De caráter eliminatório e classificatório, deverá constar de questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas, sendo apenas uma correta, e versar sobre os conteúdos indicados no Edital de Abertura a cada uma das disciplinas que comporão a prova. Todos os conteúdos deverão ser validados pelo MUNICÍPIO. As provas serão compostas de **60 (sessenta) questões objetivas**.

5.4.2. Para fins de pontuação e critérios de aprovação, será observada a definição a seguir:

a. Para todos os cargos de Professores (item 4.1):

Disciplinas	Nº Questões	Peso	Total Pontos	Pontuação Mínima/ Disciplina	Pontuação Mínima Geral
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	5,0	40,0 pontos
Legislação	05	1,0	5,0	2,0	
Legislação Específica	10	1,0	10,0	4,0	
Conhecimentos Pedagógicos	15	1,0	15,0	7,0	
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0	20,0	
TOTAL	60	-	80		-

b. Para os demais cargos (item 4.2):

Disciplinas		Nº Questões	Peso	Total Pontos	Pontuação Mínima/ Disciplina	Pontuação Mínima geral
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	5,0	50,0 pontos
	Raciocínio Lógico	05	0,5	2,5	1,0	
	Informática	05	0,5	2,5	1,0	
	Legislação	10	0,5	5,0	2,5	
Conhecimentos Específicos		30	2,0	60,0	30,0	
TOTAL		60	-	80,0	-	

5.5. DA PROVA DIDÁTICA

5.5.1. A **Prova Didática (2ª fase)**, de caráter eliminatório e classificatório, aplicável exclusivamente aos cargos de Professor previstos no item 4.1, exceto Professor - Educação Especial: Educação de Surdos, será aplicada aos candidatos aprovados na **Prova Objetiva (1ª fase)**, de acordo com o quantitativo previsto no item 5.5.1.2.

5.5.1.1. A convocação dos candidatos para a **Prova Didática (2ª fase)** observará rigorosamente a ordem de classificação provisória obtida na **Prova Objetiva (1ª fase)**, bem como os percentuais de reserva de vagas destinados às pessoas negras, pessoas com deficiência e pessoas transexuais e travestis.

5.5.1.2. O quantitativo máximo de candidatos convocados para a realização da **Prova Didática (2ª fase)** será limitado ao total estabelecido a seguir:

Habilitação	Total de Convocados	Ampla Concorrência	Reserva de Vagas - Pessoas Negras (PN)	Reserva de Vagas - Pessoas com Deficiência (PCD)	Reserva de Vagas - Pessoas Transexuais e Travestis (PTT)
Professor - Anos Iniciais	600	420	120	60	06
Professor - Educação Infantil	600	420	120	60	06
Professor - Artes	200	138	40	20	02

Professor - Ciências Químicas, Físicas e Biológicas	80	55	16	08	01
Professor - Educação Física	200	138	40	20	02
Professor - Língua Espanhola	100	69	20	10	01
Professor - Língua Inglesa	100	69	20	10	01
Professor - Língua Portuguesa	150	103	30	15	02
Professor - Matemática	150	103	30	15	02
Professor - Educação Especial: Deficiência Mental	180	124	36	18	02
Professor - Educação Especial: Deficiência Visual	50	34	10	05	01
Professor - Educação Especial: Educação de Surdos	50	34	10	05	01

5.5.1.3. Para fins de definição dos quantitativos previstos no quadro acima, deverão ser incluídos todos os candidatos que se encontrem empatados na última posição de classificação em cada uma das listas, ainda que ultrapassado o número inicialmente estabelecido.

5.5.1.4. Na hipótese de insuficiência de candidatos habilitados em quaisquer das listas específicas (PN, PcD, PTT ou outras que venham a ser instituídas), as provas remanescentes serão revertidas para os candidatos da ampla concorrência, garantindo-se, em qualquer caso, a correção do total estabelecido para cada cargo.

5.5.2. A Prova Didática (2ª fase), para todas as habilitações, **exceto para o cargo de Professor - Educação Especial: Educação de Surdos,** consistirá na simulação de uma aula, por meio da exposição oral de um dos temas constantes no conteúdo programático do respectivo cargo/habilitação, perante Banca Examinadora a ser constituída por professores que avaliará o desempenho do candidato.

5.5.2.1. A prova tem por objetivo avaliar o candidato quanto ao domínio do conteúdo, à capacidade de organização e à adequação de sua abordagem metodológica, consistindo na ministração de aula com duração mínima de 15 (quinze) minutos e máxima de 20 (vinte) minutos, seguida de arguição pela Banca Examinadora, por até 10 (dez) minutos.

5.5.2.1.1. A avaliação considerará, no mínimo, os seguintes aspectos:

a. Plano de aula: estrutura, coerência, definição de objetivos, adequação do conteúdo e organização didática; e

b. Condução da aula: demonstração de conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato, considerando aspectos como organização, clareza, domínio do conteúdo, adequação metodológica, gestão do tempo, postura, comunicação (dicação e expressividade), capacidade de motivação, interação com a banca, dinamicidade, espontaneidade, autocontrole e segurança na exposição.

5.5.3. A CONTRATADA deverá assegurar aos candidatos a disponibilização de recursos didáticos básicos, tais como quadro (de giz ou branco), materiais para escrita e apagador, podendo o candidato utilizar outros recursos, desde que previamente autorizados conforme regras do edital.

5.5.3.1. A CONTRATADA deverá, ainda, providenciar a gravação audiovisual de forma integral das **Provas Didáticas**, garantindo sua adequada armazenagem, com a finalidade de subsidiar a análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

5.6. DA PROVA DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS

5.6.1. Somente para o cargo de **Professor - Educação Especial: Educação de Surdos**, a **Prova de Proficiência em Libras (2ª fase)**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos **50 (cinquenta) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva (1ª fase)**.

5.6.1.1. Para fins de convocação, a CONTRATADA deverá observar rigorosamente a ordem de classificação provisória obtida na **Prova Objetiva (1ª fase)**, bem como os percentuais de reserva de vagas destinados às pessoas negras, pessoas com deficiência e pessoas transexuais e travestis, conforme a seguir:

Total de Convocados	Ampla Concorrência	Reserva de Vagas - Pessoas Negras (PN)	Reserva de Vagas - Pessoas com Deficiência (PCD)	Reserva de Vagas - Pessoas Transexuais e Travestis (PTT)
50	34	10	05	01

5.6.2. Os quantitativos previstos no quadro acima (item 5.6.1.1), deverão observar, para sua definição, os mesmos procedimentos descritos nos **subitens 5.5.1.3 e 5.5.1.4, do item 5.5. Da Prova Didática**.

5.6.3. A Prova de Proficiência em Libras será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

5.6.3.1. A avaliação consistirá nas seguintes etapas:

a. Apresentação pessoal, em Libras: o candidato deverá realizar sua identificação e discurrir sobre sua formação acadêmica, experiência profissional e atuação junto à comunidade surda, bem como suas perspectivas de atuação. **Tempo máximo:** 5 (cinco) minutos;

b. Apresentação de plano de aula, em Libras: o candidato deverá apresentar plano de aula sobre um dos temas constantes do conteúdo programático do edital, contemplando a exposição do conteúdo, definição de objetivos, estratégias de ensino, metodologia e recursos didático-pedagógicos a serem utilizados. **Tempo máximo:** 10 (dez) minutos; e

c. Arguição, em Libras: consistirá em questionamentos formulados pela Banca Examinadora acerca da apresentação realizada, com vistas a aferir o domínio do conteúdo e a capacidade de comunicação do candidato. **Tempo máximo:** 5 (cinco) minutos.

5.6.3.2. A Banca Examinadora avaliará o candidato considerando, no mínimo:

a. Competência linguística: domínio da gramática, léxico e estrutura da Língua Brasileira de Sinais;

b. Capacidade interativa: fluência, clareza, adequação comunicativa e interação em contexto.

5.6.3.3. A CONTRATADA deverá providenciar a gravação audiovisual de forma integral das **Provas de Proficiência em Libras**, assegurando sua adequada armazenagem, para subsidiar a análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

5.7. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

5.7.1. A **Avaliação Psicológica (3ª fase)**, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os cargos de Professores contidos no quadro do item 4.1, sendo:

a. No caso de **Professor - Educação Especial: Educação de Surdos**: para todos os candidatos aprovados na **Prova de Proficiência em Libras (2ª fase)**; e

b. Para os **demaís cargos de Professores**: para todos os candidatos aprovados na **Prova Didática (2ª fase)**.

5.7.2. A **Avaliação Psicológica (3ª fase)** terá por objetivo verificar as condições e habilidades do candidato para o desempenho do cargo, bem como características de personalidade, por meio de métodos e técnicas psicológicas que contemplem as atribuições e as responsabilidades do cargo.

5.7.3. O processo de avaliação deverá ser conduzido por profissionais devidamente inscritos em Conselho Regional de Psicologia, mediante a utilização de instrumentos reconhecidos cientificamente e validados em âmbito nacional, em conformidade com as normas e resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

5.7.4. Para aplicação da **Avaliação Psicológica (3ª fase)**, deverão ser utilizados instrumentos como: testes psicológicos, entrevistas individuais e dinâmicas em grupo, observados os critérios técnicos de padronização, confiabilidade e validade.

5.7.5. O perfil profissional do cargo, contendo a descrição das competências, habilidades e características psicológicas requeridas, será elaborado pela CONTRATADA e submetido à análise e validação da Comissão de Concurso instituída pelo MUNICÍPIO.

5.8. DA PROVA DE TÍTULOS

5.8.1. A **Prova de Títulos (4ª fase)**, de caráter classificatório, será aplicada a todos os **cargos de Professores** contidos no item 4.1, exclusivamente aos candidatos considerados aptos na **Avaliação Psicológica (3ª fase)**.

5.8.2. A prova consistirá em avaliação de experiência profissional, cursos e diplomas de graduação, conforme critérios a serem estabelecidos no Edital de Abertura.

5.9. DA PROVA DISCURSIVA - ESTUDO DE CASO

5.9.1. Aplicada somente aos demais cargos (item 4.2), a Prova Discursiva - Estudo de Caso (2ª fase), de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na resolução, por escrito, de 01 (uma) questão de natureza prática, relacionada às atribuições do respectivo cargo, com base em temas constantes do conteúdo programático de Conhecimentos Específicos previsto no Edital de Abertura.

5.9.2. Na Prova Discursiva - Estudo de Caso (2ª fase), deverá ser rigorosamente observado o limite máximo de 15 (quinze) linhas e não deverá ser permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.9.3. A Prova Discursiva - Estudo de Caso (2ª fase) terá valor total de 20 (vinte) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

5.9.4. A correção da Prova Discursiva será conforme critérios de avaliação, pontuação, pesos e demais parâmetros a serem estabelecidos no edital de abertura do certame.

5.9.6. As Provas Discursivas - Estudo de Caso (2ª fase) serão aplicadas apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva (1ª fase), obedecida a ordem de classificação, de acordo com as notas obtidas, e respeitados os percentuais de reserva de vagas para pessoas negras, pessoas com deficiência e pessoas transexuais e travestis, e sua correção será limitada ao total estabelecido abaixo:

Cargo	Total de Discursivas Avaliadas	Ampla Concorrência	Reserva de Vagas - Pessoas Negras (PN)	Reserva de Vagas - Pessoas com Deficiência (PCD)	Reserva de Vagas - Pessoas Transexuais e Travestis (PTT)
Monitor	500	345	100	50	05
Técnico em Biblioteconomia	100	69	20	10	01
Bibliotecário	50	34	10	05	01

5.9.7. Para fins de definição dos quantitativos previstos no quadro acima (item 5.9.6), deverão ser observados os mesmos procedimentos descritos nos subitens 5.5.1.3 e 5.5.1.4, do item 5.5. Da Prova Didática.

5.9.8. A Prova Discursiva - Estudo de Caso (2ª fase) deverá ser aplicada no mesmo turno de realização da Prova Objetiva (1ª fase), devendo a CONTRATADA assegurar o tempo necessário para os candidatos realizarem tanto a Prova Objetiva quanto a Prova Discursiva - Estudo de Caso.

5.10. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.10.1. Os Conteúdos Programáticos deverão compreender, obrigatoriamente, os seguintes conteúdos programáticos, além de outros que deverão avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessários ao desempenho do cargo:

- Lei Complementar nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre);
- Lei Orgânica do Município de Porto Alegre/RS; Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988, e suas atualizações (Plano de Carreira dos Funcionários da Administração Centralizada do Município de Porto Alegre/RS);
- Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações (Lei Maria da Penha); e
- Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

5.11. DA BANCA EXAMINADORA

5.11.1. A Banca Examinadora do certame deverá ser composta por profissionais que possuam, no mínimo, especialização em área compatível com a disciplina que irão elaborar a prova, devendo sua composição ser previamente aprovada pelo MUNICÍPIO.

5.11.2. Os membros da Banca Examinadora deverão assinar termo de confidencialidade e declaração de inexistência de impedimento ou suspeição, comprometendo-se com o sigilo das provas.

5.11.3. É vedada a participação, na Banca Examinadora, de profissionais que possuam parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, com quaisquer dos candidatos.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via *internet*, por meio do site eletrônico da CONTRATADA.

6.1.1. A CONTRATADA será responsável pelo recebimento, processamento e validação das inscrições, bem como pela emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), com código de barras, pagável em qualquer estabelecimento bancário ou agência lotérica, nos termos do Decreto Municipal nº 18.913/2015.

6.1.2. Deverá ser assegurada a possibilidade de solicitação de isenção da taxa de inscrição, cabendo à CONTRATADA a análise dos requerimentos, em conformidade com o Decreto Municipal nº 17.794, de 14 de maio de 2012.

6.1.2.1. A verificação e validação dos pedidos de isenção deverão ser realizadas pela CONTRATADA junto ao Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).

6.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar local com acesso à *internet* para candidatos que necessitem realizar sua inscrição, bem como providenciar atendimento adequado por meio de pessoal capacitado, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

6.1.3.1. O local destinado ao atendimento presencial deverá ser previamente informado à Equipe de Concursos do MUNICÍPIO, para análise e aprovação, com a indicação do respectivo endereço.

6.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PESSOAS TRANSEXUAIS E TRAVESTIS

6.2.1. A reserva de vagas para pessoas com deficiência (PcD), pessoas negras (PN) e pessoas transexuais e travestis (PTT), bem como os respectivos percentuais, observarão exclusivamente a legislação municipal vigente, especialmente a Lei Complementar nº 746/2014, a Lei Complementar nº 346/1995 e a Lei Complementar nº 14.325/2025.

6.2.2. Os procedimentos relativos às vagas reservadas serão definidos pela Comissão Organizadora do Concurso, cabendo à CONTRATADA observá-los na elaboração e execução do Edital de Abertura.

6.2.2.1. Eventuais ajustes nos termos dos procedimentos definidos pela Comissão deverão ser previamente submetidos à análise e aprovação da Equipe de Concursos do MUNICÍPIO.

6.2.3. O formulário de inscrição deverá possibilitar ao candidato optar pela concorrência nas vagas reservadas para pessoas negras, pessoas com deficiência e pessoas transexuais e travestis, de forma isolada ou cumulativa.

6.2.3.1. O formulário deverá conter campo específico de autodeclaração para os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas.

6.2.3.2. Deverá ser disponibilizado, ainda, campo para indicação de cor: branca, preta, parda, etc, conforme classificação adotada pelo IBGE.

6.2.3.3. A validação da condição de cotista será realizada exclusivamente pelo MUNICÍPIO, no momento da admissão do candidato aprovado e nomeado, conforme legislação vigente, não competindo à CONTRATADA a verificação dessa condição.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O cronograma será definido pelo MUNICÍPIO, juntamente com a CONTRATADA. Os prazos sugeridos são:

Etapas	Compreende	Prazo duração
Planejamento	Período que compreende as tratativas que antecedem à abertura do Edital, entre MUNICÍPIO/CONTRATADA.	Até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
Execução	Período entre a publicação do Edital de Abertura até a homologação dos concursos públicos.	Até 240 (duzentos e quarenta) dias posteriores à publicação do Edital de abertura.

Validade do contrato posterior à execução dos concursos públicos	Período entre a homologação até o término da validade dos concursos públicos.	Até 24 (vinte e quatro) meses posteriores à homologação final do concurso, prorrogável por igual período, vinculando esta prorrogação à validade do certame.
--	---	--

8. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

8.1. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1.1. O prazo para a execução integral do objeto deste Contrato, compreendendo todas as etapas desde o planejamento até a efetiva homologação do resultado final do Concurso Público, será de até **08 meses**, contados da assinatura do contrato, conforme cronograma detalhado no quadro 7.1.

8.1.2. O prazo de execução de que trata o quadro 7.1. será automaticamente prorrogado quando a não conclusão do objeto no período firmado decorrer de fato superveniente, de responsabilidade da Administração, ou de qualquer outra causa que não seja imputável à culpa da CONTRATADA, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.3. A não conclusão do objeto no prazo de execução por culpa da CONTRATADA a constituirá em mora e ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Cláusula Décima Primeira deste instrumento, sem prejuízo da faculdade de o MUNICÍPIO optar pela extinção do Contrato, nos termos do parágrafo único do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.2.1. O prazo de vigência do Contrato iniciará na data da última assinatura eletrônica e se estenderá até 24 (vinte e quatro) meses após a data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público.

8.2.2. O prazo de vigência estabelecido no quadro 7.1. poderá ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO, para se alinhar ao prazo de validade do certame, visando garantir o cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive as de natureza pós-contratual, especialmente para fins de acompanhamento de demandas administrativas ou judiciais.

8.2.3. A Ordem de Início dos serviços somente poderá ser expedida após a emissão da correspondente nota de empenho e a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial de Porto Alegre.

9. DOS CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DA CONTRATADA

9.1. DA CAPACIDADE TÉCNICA

9.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar, obrigatoriamente:

a. Execução completa, até a homologação final, de no mínimo **02 (dois) concursos públicos** para provimento de cargos de Professor;

b. Comprovação de que os concursos referidos na alínea "a" atenderam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

b.1. **3.000 (três mil) inscrições homologadas**, cada;

b.2. Previsão de etapa de **prova oral** ou **prova didática**;

b.3. Previsão de etapa de **avaliação psicológica**;

b.4. Índice de anulação de total de questões **não superior a 30% (trinta por cento)**;

c. A existência da empresa há, no mínimo, **03 (três) anos** e inscrição regular no Conselho Regional de Administração (CRA); e

d. A disponibilidade de preposto com atuação no Município de Porto Alegre que represente a instituição e seja responsável pelo atendimento presencial de eventual demanda no decorrer da execução dos serviços.

9.1.1.1. Para averiguação do índice de anulação, conforme alínea "b.4", a CONTRATADA deverá encaminhar o resultado dos gabaritos definitivos de cada um dos certames.

9.1.2. A comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA dar-se-á por meio de apresentação dos seguintes documentos:

a. Edital de Abertura e eventuais retificações, com discriminação dos cargos e das etapas dos concursos;

b. Gabaritos preliminares e definitivos das provas objetivas; e

c. Edital de Homologação do Resultado Final, acompanhado da relação definitiva de candidatos aprovados.

9.1.2.1. Os documentos apresentados deverão permitir a verificação da execução integral do certame, desde a publicação do edital até a homologação final.

9.2. **ORÇAMENTO:** A CONTRATADA deverá encaminhar as cotações por faixas de inscritos, conforme o quadro modelo abaixo:

Nº da Faixa	Nº Mínimo de Candidatos com Inscrições Homologadas	Nº Máximo de Candidatos com Inscrições Homologadas	Valor da Faixa (R\$)	Valor unitário por candidato excedente (R\$)
1	Zero	1.000		-
2	1.001	2.000		-
3	2.001	3.000		-
4	3.001	4.000		-
5	4.001	5.000		-
6	5.001	6.000		

9.2.1. Para fins de escolha da CONTRATADA, além da CAPACIDADE TÉCNICA, será considerado o valor máximo apresentado na **faixa de número 06 (seis)**, de 5.001 (cinco mil e um) a 6.000 (seis mil) candidatos com inscrições homologadas.

9.2.2. A remuneração da CONTRATADA terá como unidade de medida o quantitativo definitivo de **inscrições homologadas**, observado o conjunto dos cargos abrangidos por este Termo de Referência.

9.2.2.1. Para fins deste Termo de Referência, considera-se **inscrição homologada** aquela cujo pagamento da taxa de inscrição, quando exigível, tenha sido validado, ou cuja isenção tenha sido deferida, após o encerramento da fase recursal relativa à homologação das inscrições, passando a integrar a listagem definitiva de candidatos habilitados para participação no respectivo certame.

9.2.2.2. O valor total da contratação corresponderá ao valor previsto na proposta comercial para a faixa em que se enquadrar o quantitativo definitivo de inscrições homologadas.

9.2.2.3. O valor devido corresponderá ao valor integral da faixa em que se enquadrar o quantitativo definitivo de inscrições homologadas.

9.2.2.4. Caso o quantitativo definitivo ultrapasse o limite máximo da Faixa 6 (6.000 inscrições homologadas), será devido o valor correspondente à respectiva faixa, acrescido do valor unitário por candidato excedente previsto na proposta comercial da CONTRATADA.

9.2.2.5. Para fins de cálculo do valor devido, considera-se candidato excedente todo aquele que ultrapassar o quantitativo de 6.000 inscrições homologadas.

9.2.2.6. O valor correspondente a cada faixa, conforme proposta comercial da CONTRATADA, remunera integralmente todos os serviços necessários à execução do objeto para o quantitativo de inscrições homologadas compreendido entre os limites mínimo e máximo da respectiva faixa, não sendo devido qualquer acréscimo dentro desses limites, ressalvada exclusivamente a hipótese prevista no item 9.2.2.4.

9.2.2.7. O quantitativo definitivo de inscrições homologadas será comprovado mediante o **Edital de Homologação das Inscrições**, publicado no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA), após encerramento da fase recursal.

9.2.2.8. Caberá à **Equipe de Concursos (ECONC) da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio – SMAP**, na qualidade de unidade gestora da contratação, proceder à conferência e certificação do quantitativo definitivo de inscrições homologadas para fins de definição do valor contratual e autorização dos pagamentos.

9.3. DO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS

93.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, encaminhar, juntamente com a cotação, planilha demonstrativa com os itens que integram o orçamento, indicando os custos de cada etapa de execução dos Concursos Públicos, conforme demonstrativo abaixo:

Serviço	Detalhamento	Valor do Serviço (R\$)
Sistema de gerenciamento e operação das inscrições e resultado das provas	Consiste na tecnologia para processamento das inscrições e emissão de relatórios de resultados preliminares de todas as etapas do certame, incluindo a correção eletrônica das provas.	
Elaboração de editais e publicação de extrato em jornais, conforme legislação municipal	Consiste na elaboração das minutas de edital de todas as etapas do certame e respectivas publicações em jornais, em atendimento à legislação municipal. Suporte técnico e jurídico.	
Prova Objetiva	Consiste na elaboração das questões da prova e análise de recursos, de acordo com programa de conteúdos validado pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS.	
Prova Discursiva	Consiste na elaboração da prova de acordo com os regramentos dispostos no Edital de Abertura e análise de recursos.	
Avaliação Psicológica	Consiste na contratação de psicólogos habilitados para avaliação de compatibilidade das características psicológicas e emocionais do candidato para o exercício das atribuições do cargo, mediante a aplicação de instrumentos técnicos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia, considerando os regramentos dispostos no Edital de Abertura, realização de entrevistas devolutivas e análise de recursos.	
Aplicação das provas	Consiste na logística para a aplicação das Provas Objetivas, da Prova de Títulos, se for o caso, e da Prova Discursiva, infraestrutura, sistema de segurança e sigilo, treinamento e contratação de fiscalização para as provas, entre outros.	
Custo Total do Concurso Público (R\$)		
Custo Unitário por Candidato (R\$)		

10. DO PAGAMENTO

10.1. A contratação será precedida de Pré-Empenho. O pagamento será procedido pela PMPA, conforme a seguir:

Percentual sobre o valor total do contrato	Tempo
a) 15% (quinze por cento) do valor orçado para a margem de inscrições homologadas.	em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal referente a conclusão da etapa de homologação das inscrições de todos os Concursos Públicos.
b) 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado para a margem de inscrições homologadas.	em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal referente a conclusão da etapa de aplicação das provas objetivas de todos os Concursos Públicos.
c) 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado para a margem de inscrições homologadas.	em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal referente a conclusão da etapa de aplicação das provas didáticas aplicada aos cargos de Professores.
d) 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado para a margem de inscrições homologadas.	em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal referente a conclusão da etapa de avaliação psicológica aplicada aos cargos de Professores.
d) 10% (dez por cento) do valor orçado para a margem de inscrições homologadas.	em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal referente a conclusão da etapa de homologação final de todos os Concursos Públicos e a entrega do material completo validados pelo aceite e conferência da Equipe de Concursos/SMAP.

10.1.1. Após a publicação do Edital de Homologação Definitiva das Inscrições e a certificação do quantitativo definitivo pela Equipe de Concursos da SMAP, será definido o valor total da contratação, observada a faixa correspondente constante da proposta comercial da CONTRATADA, bem como, quando aplicável, o valor unitário previsto para candidatos excedentes.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. 1ª Etapa –Planejamento:

i. Período entre a expedição da ordem de início e a publicação do edital de abertura, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa fundamentada. A CONTRATADA deverá encaminhar o cronograma interno de execução dos certames à Equipe de Concursos/SMAP para validação, antes da publicação do Edital de Abertura;

ii. Nomear representantes para atuar em conjunto com a comissão formada pelo Município com total disponibilidade para reuniões extraordinárias necessárias para deliberações de assuntos pertinentes aos certames em andamento;

11.2. 2ª Etapa - Editais e Publicações:

i. Todas as etapas dos Concursos Públicos deverão ser divulgadas através de editais, devidamente assinados pela autoridade responsável desse MUNICÍPIO, com publicação no Diário Oficial de Porto Alegre - DOPA.

ii. Todas as minutas dos extratos e editais serão elaboradas pela CONTRATADA, nos padrões utilizados pelo MUNICÍPIO, e encaminhadas para revisão e validação da CONTRATANTE, em um prazo máximo de 03 (três) dias de antecedência das datas previstas de divulgação/publicação oficial, conforme cronograma interno de execução validado pela Equipe de Concursos/SMAP;

iii. A CONTRATADA deverá considerar a data de publicação oficial o primeiro dia útil seguinte ao de divulgação no Diário Oficial de Porto Alegre - DOPA.

iv. Divulgar e publicar todas as etapas do certame por extrato informativo em jornal de grande circulação de Porto Alegre e de larga circulação no Estado do Rio Grande do Sul, sendo apenas a publicação no DOPA a cargo do MUNICÍPIO.

v. Reproduzir em seu site próprio as informações divulgadas no DOPA, a fim de contribuir para a publicidade dos atos do certame. A publicação de todos os extratos em jornal deverá ser veiculada no dia seguinte ao de divulgação do DOPA;

vi. Fica vedada à CONTRATADA a divulgação de resultados, seja pela *internet* ou por outro meio qualquer, antes da sua divulgação no DOPA;

vii. Encaminhar cronograma interno de execução para validação da Equipe de Concursos/SMAP, contendo datas e prazos de envio da minuta dos Editais e a respectiva previsão de divulgação, previamente à publicação do Edital de Abertura;

viii. Padronizar as minutas de editais referentes as etapas de isenções, inscrições, locais de prova, resultados de notas e outras, de forma que os candidatos sejam listados, separadamente, "por cargo" e "em ordem alfabética". As listagens deverão ser organizadas em forma de anexos;

ix. Encaminhar os dados da Banca Examinadora responsável pela elaboração das provas para validação da Equipe de Concursos/SMAP, sendo: Nome Completo, CPF, Data de nascimento e cópias dos currículos e diplomas que comprovem as formações respectivos membros, em até 03 (três) após a publicação do Edital de Abertura, para atendimento às demandas do sistema de auditoria TCE/RS, SiapesWeb Concursos;

- x. Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos ao longo de todas as fases dos certames, fornecendo orientações/esclarecimentos por e-mail, contato telefônico ou presencial, se necessário;
- xi. A CONTRATADA não poderá publicar comunicados, editais ou extratos informativos, ainda que seja em seu próprio site, sem prévia autorização da Equipe de Concursos.
- xii. Os Editais somente poderão ser divulgados pela CONTRATADA após divulgação no DOPA e autorização da Equipe de Concursos.

11.3. 3ª Etapa – Inscrições:

- i. Disponibilizar, no município de Porto Alegre/RS, sem qualquer ônus para ao MUNICÍPIO, em local devidamente divulgado em edital de abertura, meios eletrônicos com acesso à *internet* aos candidatos para fins de inscrição, bem como impressora para impressão do DAM e pessoal para atendimento aos candidatos;
- ii. Receber e processar as inscrições via internet, emitindo Documento de Arrecadação Municipal (DAM), através do Sistema Integrado de Administração Tributária - SIAT, para arrecadação da taxa de inscrição diretamente em conta vinculada ao MUNICÍPIO;
- iii. Proceder e executar a conciliação dos relatórios de pagamentos do DAM, encaminhados pelo MUNICÍPIO, com o cadastro dos candidatos inscritos, com a finalidade de confirmar todos os pagamentos e homologar as inscrições dos candidatos que efetivamente recolherem a taxa de inscrição.
- iv. Realizar procedimento de isenção de taxa de inscrição, em atendimento ao Decreto Municipal nº 17.794/2012, bem como proceder com a validação dos dados junto ao CadÚnico, Sistema do Cadastro único para programas sociais vinculado ao Ministério de Desenvolvimento Social;
- v. Validar as solicitações de isenção de taxa de inscrição, exclusivamente, através do Número de Identificação Social (NIS) fornecido pelo candidato no momento da realização da inscrição, sendo vedada à CONTRATADA condicionar a solicitação mediante entrega de documentos comprobatórios;
- vi. Possibilitar a solicitação de isenção de taxa de inscrição por meio da *internet* através de preenchimento de formulário *online*;
- vii. Ofertar a possibilidade de inscrição para concorrência pela reserva de vagas para pessoas negras, pessoas com deficiência e pessoas transexuais e travestis mediante preenchimento de campo obrigatório de autodeclaração, quando solicitada a inscrição por uma das reservas de vagas. A validação da condição de cotista será realizada posteriormente pelo Município, por Comissão específica, no momento da admissão do candidato, conforme legislação municipal vigente;
- viii. Receber e apreciar as solicitações de atendimentos especiais para realização das provas objetivas, mediante comprovação de atestados médicos e/ou laudos correlatos. Fica vedado à CONTRATADA exigir, como forma de comprovação da deficiência, a entrega de atestados médicos e/ou laudos correlatos aos candidatos que se inscreverem apenas para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e não optarem pelo atendimento especial;
- ix. Emitir e encaminhar, **em um prazo máximo de 03 (três) dias de antecedência da data prevista de publicação oficial**, a listagem preliminar, que deverá estar separada por tipo de inscrição, sendo: listagem geral, listagem da reserva legal de vagas para pessoas negras e listagem da reserva legal de vagas para pessoas com deficiência. Na lista deverá conter o nome completo do candidato e seu número de inscrição, para fins de homologação dos candidatos inscritos;
- x. Receber e responder a eventuais recursos relativos a listagem preliminar de inscritos. O prazo para interposição de recursos deverá ser, obrigatoriamente, de 03 (três) dias úteis a contar a partir da data de publicação oficial do edital das inscrições preliminares, em conformidade ao Decreto Municipal nº 11.496/96;
- xi. Emitir e encaminhar a listagem definitiva de inscrições homologadas após a etapa de recursos sobre a lista preliminar de inscritos, conforme o item "ix", **observando o prazo máximo de 03 (três) dias de antecedência da data prevista de publicação oficial**;
- xii. Processar, julgar e divulgar o resultado dos recursos provenientes desta etapa;
- xiii. Para atendimento do Sistema de Auditoria em tempo real do TCE/RS, a CONTRATADA deverá encaminhar conjuntamente ao envio dos Editais de Listagem Preliminar de Inscritos e de Homologação das Inscrições, arquivos de dados dessas etapas em formato ".csv", devendo as listas estarem separadas por cargo e conter todos os campos indicados no item 12.1.1 do Manual Técnico SiapesWeb - Módulo Concursos, do TCE/RS (tce.rs.br/repositorio/siapes/manual_siapesweb_concursos.pdf, pág. 82).

11.4. 3ª Etapa – Provas objetivas, Provas Discursivas, Provas Didáticas, Provas de Proficiência em Libras e Títulos:

- i. Responsabilizar-se pela elaboração das provas do concurso público deste Termo de Referência e responder eventuais recursos que versarem sobre elas;
- ii. Publicar a nominata dos elaboradores das questões e das provas, contendo sua formação acadêmica, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes de suas aplicações;
- iii. Abster-se de admitir como elaborador, colaborador ou integrante de grupo de elaboração das questões e provas, pessoa que tenha parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o 3º grau, inclusive, ou parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, até o 3º grau, alcançando parentes do cônjuge ou companheiro, com candidato inscrito em qualquer do concurso público previsto neste Projeto Básico;
- iv. Garantir que todas as questões serão inéditas e elaboradas especificamente para este concurso público, considerando o conteúdo programático definido com o MUNICÍPIO;
- v. Confeccionar, diagramar, imprimir, montar e guardar em cofre os cadernos de questões, preservando o sigilo em todas as ações;
- vi. Disponibilizar ao MUNICÍPIO os gabaritos das provas objetivas e cópia das provas aplicadas, até as 10 (dez) horas do dia útil seguinte ao de suas aplicações; a fim de que seja realizada sua publicação através de Edital;
- vii. Embalar, por sala de prova, os cadernos de questões em envelopes plásticos de segurança, opacos e invioláveis, a serem somente abertos no local de aplicação das provas na presença dos candidatos;
- viii. Acondicionar os envelopes dos cadernos de questões em malotes com lacres numerados, que somente poderão ser rompidos no local de aplicação das provas e na presença dos candidatos;
- ix. Distribuir e alocar os candidatos de acordo com os locais em que serão realizadas as provas;
- x. Fornecer à CONTRATANTE a relação dos locais de aplicação das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- xi. Emitir e imprimir folhas ópticas de respostas, de forma personalizada, com espaço para assinatura e identificação do candidato no qual conste o nº de seu CPF, conservando-as íntegras;
- xii. Envelopar as folhas ópticas por sala de prova;
- xiii. Emitir listas de presença de candidatos, por sala de prova, com espaço para a identificação do candidato;
- xiv. Fornecer material necessário para a coleta de impressão digital de candidatos, durante a realização da prova;
- xv. Recrutar e treinar os fiscais para a aplicação das provas, garantindo a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de provas;
- xvi. Garantir a permanência de, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala de prova e 01 (um) fiscal volante a cada 03 (três) salas na aplicação das provas objetivas;
- xvi.i. Garantir a fiscalização das provas didáticas e proficiência em libras em número de fiscais suficientes, conforme local de aplicação;
- xvii. Aplicar as provas objetivas atendendo as especificações do MUNICÍPIO;
- xviii. Aplicar as provas para candidatos portadores de deficiência, ou que necessitem de atendimento especial, conforme suas particulares condições;
- xix. Providenciar prédios e salas em quantidade adequada para atender o número de candidatos com inscrições homologadas, assumindo as despesas decorrentes;
- xx. Aplicar as provas, obrigatoriamente, no Município de Porto Alegre/RS;
- xxi. Responsabilizar-se pelo pessoal de apoio para vigilância, segurança, e preparação de locais de realização das provas;
- xxiii. Instituir uma Coordenação composta por um titular e dois suplentes para cada local de aplicação das provas, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os locais em que as provas serão aplicadas e a imediata resolução de adversidades que ocorram;
- xxiv. Proporcionar prazo para que os candidatos apresentem recursos quanto às questões em decorrência do gabarito preliminar, conforme legislação municipal, prazo que deverá ser de 03 (três) dias úteis posteriores a sua publicação;
- xxv. Analisar e responder os recursos dos candidatos relativos às provas, concedendo acesso aos respectivos fundamentos da decisão;
- xxvi. Corrigir eletronicamente as folhas de respostas das provas objetivas;
- xxvii. Divulgar, através de Edital, gabarito com as alterações resultantes dos recursos apresentados pelos candidatos, bem como listagem de todos os candidatos, conforme sua inscrição (geral ou cotista), contendo nome completo, número de inscrição, pontuação em cada prova e pontuação total;
- xxviii. Reprocessar os resultados das provas após eventuais alterações na pontuação advindas da interposição dos respectivos recursos, conforme legislação municipal;
- xxix. Nenhum tipo de prova referente ao concurso público deste ente Municipal poderá realizar-se aos sábados, conforme Lei Municipal Nº 9.938/06; e
- xxx. Disponibilizar, em arquivo digital, cópia das provas aplicadas e recursos sobre o gabarito, títulos e prova prática didática, com os respectivos pareceres da Banca Examinadora, devidamente assinados.
- xxxi. As provas didáticas e de proficiência em libras deverão ser filmadas para fins de registro e avaliação, bem como ter registros detalhados dos critérios de pontuação, para fins de eventual necessidade de justificativa de recursos;
- xxxii. Garantir o recebimento da documentação relativa à prova de títulos dos candidatos via *internet*, em campo específico no site da CONTRATADA;
- xxxiii. Avaliar os títulos entregues pelos candidatos, conforme regramentos estabelecidos no Edital de Abertura;

xxxiv. Deverão ser convocados para as etapas subsequentes à prova objetiva, os candidatos aprovados dentro dos respectivos critérios de corte, observada a aplicação dos percentuais das reservas de vagas legais para pessoas negras, pessoas com deficiência e pessoas transexuais e travestis.

11.4. 4ª Etapa – Avaliação Psicológica

- i. Contratar comissões formadas por profissionais graduados em Psicologia, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia, para avaliação psicológica;
- ii. Encaminhar a qualificação dos profissionais para validação do MUNICÍPIO;
- iii. Garantir a utilização de testes validados em nível nacional, aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), que garantam a precisão dos diagnósticos individuais obtidos pelos candidatos e testes definidos com base no perfil profissional do cargo pretendido, pelos profissionais contratados para comporem a comissão;
- iv. Abster-se de admitir como integrante da comissão pessoa que tenha parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o 3º grau, inclusive, ou parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, até o 3º grau, alcançando parentes do cônjuge ou companheiro, com candidato inscrito no concurso público previsto neste Termo de Referência;
- v. Atender aos normativos em vigor do Conselho Federal de Psicologia e do Conselho Regional de Psicologia do Estado do Rio Grande do Sul;
- vi. Garantir que a aplicação da avaliação psicológica ocorra em locais adequados que possibilitem a realização de entrevistas individuais e dinâmicas em grupo;
- vii. Prever no Edital de Abertura as informações, em linguagem compreensível aos candidatos, sobre a avaliação psicológica a ser realizada e os critérios de avaliação, relacionando-os aos aspectos psicológicos considerados compatíveis com o desempenho esperado para o cargo;
- viii. Divulgar os resultados de aptidão dos candidatos avaliados.
- ix. Garantir o sigilo das informações obtidos na avaliação psicológica, na forma prevista pelo código de ética da categoria profissional;
- x. Facultar ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva;
- xi. Permitir ao candidato ser assessorado ou representado por psicólogo que não tenha feito parte da comissão avaliadora para conhecimento do resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva, em caso de inaptidão;
- xii. Proporcionar prazo para que os candidatos solicitem a entrevista devolutiva, em caso de inaptidão, e, posteriormente, proporcionar prazo para interposição de recursos administrativo quanto ao resultado preliminar da etapa de avaliação psicológica;
- xiii. O prazo para interposição de recurso, no caso da etapa de avaliação psicológica, deverá ser de 03 (três) dias úteis posteriores ao período da entrevista devolutiva.
- xiv. Analisar os recursos recebidos e emitir parecer sobre os resultados, providenciando a divulgação dos deferimentos ou indeferimentos, facultando ao candidato conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva.

11.5. 5ª Etapa - Resultado do Concurso Público:

- i. Emitir listagens, para fins de publicação, no seguinte formato:
 - a. **No Resultado Preliminar:** em ordem alfabética, contendo nome completo, número de inscrição, pontuação por disciplina e pontuação total, e situação (aprovado/reprovado/ausente). No caso de avaliação psicológica, listar os candidatos em ordem alfabética, contendo nome completo, número de inscrição e situação (apto/ausente);
 - b. **No Resultado Final:** em ordem de classificação, sendo uma listagem geral, contendo coluna específica da classificação também na reserva de vagas de pessoas com deficiência, na reserva de vagas de pessoas negras e na reserva de vagas para pessoas transexuais e travestis, contendo, em cada uma, nome completo, número de inscrição, pontuação total, excluindo os candidatos reprovados e ausentes;
- ii. Entregar ao MUNICÍPIO as listagens referidas nas alíneas do item anterior em formato de arquivo ".pdf", ".xls" e ".csv".
- iii. Realizar sorteio público para a solução de eventual empate na classificação dos candidatos, conforme critério de desempate adotado e publicado por meio do edital de abertura, emitindo nova listagem com o resultado final dos certames;
- iv. Após a homologação dos certames, a CONTRATADA deverá fornecer ao MUNICÍPIO a listagem final em ordem alfabética e de classificação final dos candidatos aprovados, bem como, da mesma forma, em separado, de candidatos cotistas (PN, PcD e PTT – se houver), contendo as seguintes informações: nome completo, data de nascimento, sexo, raça/etnia, CPF, RG, nome do pai e da mãe, endereço (com indicação do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP), telefones e e-mail;
- v. Entregar ao MUNICÍPIO, no final de todo o processo, os seguintes materiais em meio físico e digital: listas de presença dos candidatos, as atas, as folhas óticas (organizadas por cargo e em ordem alfabética), as provas residuais, os pareceres originais da Banca Examinadora devidamente assinados e outros materiais físicos comprobatórios da execução dos concursos. A entrega de todo o material deverá ser organizada em ordem alfabética e efetuada mediante a apresentação de relação discriminada, para fins de protocolo, e com agendamento prévio para a conferência no ato de recebimento;
- vi. Outros documentos que tiverem relação com a execução do certame deverão ser entregues devidamente identificado;
- vii. Fornecer ao MUNICÍPIO, em mídia(s) digital(is), TODO o material referente aos concursos (provas, listas de presença, atas, folhas óticas e demais documentos pertinentes) **separados por cargo em formato ".pdf"**, bem como manter cópia em seu poder durante a validade dos concursos.
- viii. Disponibilizar, **em até 03 dias da homologação final do Concurso Público**, arquivos no formato ".csv" da lista homologada de inscritos e do resultado final contendo a notas e a classificação definitivas, referentes às etapas de provas previstas neste Termo de Referência, contemplando os candidatos habilitados e as respectivas classificações da listagem geral e de reserva de vagas - PN, PCD e PTT, em padrão solicitado pelo MUNICÍPIO, para atendimento às demandas do sistema de auditoria TCE/RS, SiapesWeb Concursos.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. A CONTRATADA deverá:

- a. Disponibilizar no site da CONTRATADA, no mesmo dia da divulgação oficial, todos os editais, anexos, gabaritos, provas (após sua realização) e outras informações referentes aos concursos públicos, bem como o endereço eletrônico (e-mail) para informações aos candidatos;
- b. Publicar Extratos informativos conjuntos dos editais em jornais de grande circulação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Incumbirá, ainda, à CONTRATADA:

- a. Realizar novas provas ou refazer qualquer das fases dos concursos públicos, sem ônus para o MUNICÍPIO, na hipótese de ocorrência de fato que, por qualquer motivo originário da CONTRATADA, resulte em anulação ou nulidade de fase ou de todo o concurso público;
- b. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades pertinentes à execução dos concursos públicos;
- c. Zelar e responsabilizar-se pela manutenção do sigilo em todas as etapas do serviço que estiverem sob sua responsabilidade, sejam elas antes, durante ou após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade, os prepostos ou as bancas examinadoras constituídas;
- d. Realizar as atividades determinadas pelo MUNICÍPIO, especificadas em cada etapa dos concursos públicos, obedecendo ao cronograma estabelecido;
- f. Dar suporte técnico e jurídico ao MUNICÍPIO em relação aos concursos públicos contratados, incluindo recursos e o acompanhamento do andamento de ações judiciais até decisão final;
- g. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus decorrentes da execução do contrato, como, por exemplo, salários, encargos previdenciários e trabalhistas, além das taxas, impostos e seguros e demais obrigações decorrentes, especialmente do pessoal por ela contratado;

14. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a. Designar servidores para fiscalizar os serviços prestados pela CONTRATADA em todas as etapas dos concursos públicos;
- b. Analisar e complementar, quando necessário, e aprovar as minutas de todos os editais elaborados pela CONTRATADA;
- c. Efetuar a publicação de todos os editais e avisos necessários para a execução do presente objeto no Diário Oficial do Município, bem como assumir as despesas decorrentes destas publicações;
- d. Disponibilizar no site da Prefeitura informações sucintas sobre os concursos públicos, com "link" para a página disponibilizada pela CONTRATADA, que contenha as informações dos concursos públicos;
- e. Disponibilizar periodicamente, em Excel, conforme combinado, os relatórios de pagantes dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM's referente ao certame, para fins de integração e compensação junto ao sistema da CONTRATADA;
- f. Fornecer à CONTRATADA, em meio digital, cópia da legislação pertinente aos concursos públicos;
- g. Prestar todas as informações necessárias à execução dos concursos públicos;

- h. Homologar os resultados dos concursos públicos;
- i. Promover o permanente controle, acompanhamento, avaliação e replanejamento da execução dos planos de trabalho; e
- j. Decidir os casos omissos sobre os concursos públicos em conjunto com a CONTRATADA.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Em caso de não entrega das etapas do concurso, ausência de apresentação dos relatórios de etapa ou constada a ineficiência na prestação do serviço, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, às sanções administrativas de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual, sendo o caso submetido à análise da Procuradoria Municipal.

Equipe de Concursos

ECONC/USI/DSP/SMAP

smapesel@portoalegre.rs.gov.br

Fones: (51) 3289 1170/1179



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Borges Schutz, Chefe de Unidade**, em 03/09/2026, às 17:00, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **41211498** e o código CRC **4EE50A16**.