



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
BRIGADA MILITAR – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

(01) Objeto:

Contratação de Empresa especializada para o planejamento, organização e execução do processo seletivo interno para o Curso Técnico de Segurança Pública – CTSP, destinado à habilitação de Militares Estaduais à graduação de 2º Sargento da Brigada Militar, com estimativa de que em torno de, 10.300 (dez mil e trezentos) candidatos deverão se inscrever para a prova intelectual. Para atingir o objeto a Contratada deverá comprometer-se com o fornecimento de recursos materiais e humanos, **incluindo a elaboração de Edital mediante critérios fornecidos pela Brigada Militar**, bem como a realização de todas as atividades envolvidas e correlatas, especialmente tais como a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificação e detalhamento constantes neste Termo de Referência.

(02) Motivação:

A contratação de Empresa especializada para realizar o Processo Seletivo para o ingresso no Curso de habilitação de militares para promoção à Graduação de 2º Sargento na Brigada Militar.

2.1 Motivação da realização do Processo Seletivo

A Lei Complementar nº. 10.992, de 18 de agosto de 1997, dispõe sobre a carreira dos Militares Estaduais prevendo que serão disponibilizadas, anualmente, vagas para o CTSP, na proporção de 50% por antiguidade e 50% por merecimento (mérito intelectual), para os Militares Estaduais aprovados em processo seletivo regulado administrativamente pela Brigada Militar.

Assim, em cumprimento ao disposto na indigitada normal legal, bem como em razão da existência de Militares Estaduais cujo tempo de efetivo serviço na graduação satisfaz o requisito previsto no § 3º do art. 17 da referida Lei Complementar, faz-se necessária a realização do processo seletivo interno para garantir a indispensável habilitação à ascensão funcional, assegurando, com isso, a obtenção do fluxo regular e equilibrado na carreira, consoante prevê a Lei Complementar nº. 10.990, de 18 de agosto de 1997, que dispõe sobre o Estatuto dos Militares Estaduais.

(03) Especificações para a contratada:





3.1. Deverá a empresa contratada atender as seguintes especificações:

3.1.1 Nomear Comissão Examinadora de Processo Seletivo e Comissão Para cada Etapa/Fase Contratada, para atuarem em conjunto com as Comissões formadas pela Brigada Militar com a finalidade de fiscalizar o concurso conforme Portaria n 866.B/EMBM/2023. Tais Comissões devem ser compostas por pelo menos 3 (três) professores, cujo nível de escolaridade mínimo (curso superior) nas respectivas áreas a serem avaliadas, permitindo desempenhar as funções necessárias ao desenvolver das etapas, sendo que na Fase Intelectual – Prova objetiva, a graduação seja na área Jurídica (**bacharelado em Direito**), já para a 3º Fase Teste De Aptidão Físico o bacharelado seja em Educação Física. O nível de escolaridade deve ser comprovado mediante certificados reconhecidos pelo Ministério da Educação.

3.1.2. Não poderão figurar como profissionais contratados a cargo da Empresa, a fim de desenvolver ou participar de qualquer modo das atividades no processo seletivo interno, **Militares Estaduais ativos ou inativos**, bem como aquele que possuir vínculo parental (cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida) com os inscritos no processo seletivo;

3.1.3. Atentar para a não participação societária, como administrador, ou não, e/ou de profissionais empregados da Contratada, indivíduos que tenham atuado em cursos formais ou informais relacionados a Contratante em até 03 (três) anos após cessar a referida atividade, ou contar com parentes nestas condições, até terceiro grau, em linha reta ou colateral;

3.1.4 Disponibilizar no endereço eletrônico da Empresa Contratada todos os Aditamentos de Editais publicados, sempre fornecendo cópia à Contratante para divulgação via IntranetBM, inclusive na 2ª Fase do Processo Seletivo, possibilitando o atendimento e alcance de informações referentes ao Processo Seletivo;

3.1.5. Disponibilizar endereço eletrônico da Empresa Contratada para atendimento (e-mail) para informações e dúvidas dos candidatos sobre quaisquer fases e etapas;

3.1.6. Zelar e responsabilizar-se pela manutenção do sigilo, em todas as etapas do serviço que estiver sob sua responsabilidade;

3.1.7. Divulgar todas as informações necessárias à execução do processo seletivo;

3.1.8. Apresentar durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas e atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratual, assim como no tocante a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

3.1.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

3.1.10. Responder pelo pagamento de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras pertinentes ao objeto contratual;





3.1.12 Publicar Aditamento ao Edital na página do Concurso, contendo o rol dos profissionais contratados para as fases dos exames intelectual e físico com as respectivas formações, sempre fornecendo cópia à Contratante para divulgação via IntranetBM, para que o presidente da Comissão de Processos Seletivos proceda à avaliação, homologação e publicação da banca examinadora em Aditamento do Edital.

3.1.13 Emitir listagem em ordem alfabética e de classificação geral, após cada fase do concurso, distinguindo os candidatos classificados por antiguidade e por processo seletivo. **Para a primeira fase do certame será exigida a classificação geral apenas dos candidatos que participarem do exame intelectual;**

3.1.14. Providenciar para a 3º Fase, Teste de Aptidão Física, **(2) duas ambulâncias** para pronto atendimento, com no mínimo 01 (um) médico em cada.

3.1.14.1 Em caso de deslocamentos de militares sinistrados no teste de aptidão física, deverá a contratada dirigir-se para o estabelecimento de saúde indicado pelo profissional médico da Contratante que estará no local acompanhando a realização da referida etapa.

3.1.15. Fornecer lista de presença de candidatos, atas, folhas ópticas e outros materiais e documentos referentes ao processo seletivo;

3.1.16. Emitir os resultados finais, contendo a classificação dos candidatos, devendo ser entregue à Contratante em 03 (três) dias;

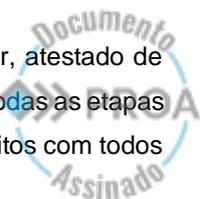
3.1.17 Os profissionais que atuarão como fiscais no dia da realização das provas objetivas, deverão ser recrutados e treinados, bem como supervisionados pela Contratada, devendo ocorrer igual providências na prova de aptidão física, que incluirá além dos candidatos selecionados o exame intelectual os candidatos aptos por antiguidade, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os locais em que as provas serão aplicadas e a imediata resolução de eventuais imprevistos que possam vir a ocorrer;

3.1.18 A elaboração e publicação dos Aditamentos ao Edital da 1ª, e 3ª Fase são de competência da Empresa Contratada e a elaboração dar-se-á, **mediante critérios e orientações** estabelecidos pela Contratante no momento da confecção do Edital de abertura do processo seletivo. A elaboração e publicação de Aditamento ao Edital da 2º Fase, Exame de Saúde, será de competência da Contratante, que fornecerá cópia para a contratada para publicação seu respectivo endereço eletrônico;

3.1.19 Arrogar-se de todas as despesas decorrentes do cumprimento do objeto do contrato/ termo de referência;

3.1.20. Atender as orientações, determinações e planejamento da Comissão de Processo Seletivo da Brigada Militar, bem como das Comissões Examinadoras da Contratante, permitir e atender as solicitações da fiscalização de tais Comissões;

3.1.21. Fornecer, quando solicitada, tanto ao candidato, quanto à Brigada Militar, atestado de comparecimento, à fase do certame. Para tanto deverá manter representante em todas as etapas e fases do processo seletivo, deve possuir e manter cadastro atualizado dos inscritos com todos





os dados presentes no formulário de inscrição e permanecer na guarda até a publicação do Resultado Final das cópias de documentos e registros dos candidatos, devendo repassar, sempre que solicitada e ao cabo do processo seletivo à Brigada Militar;

3.1.22. É vedada à Contratada à subcontratação do objeto do presente instrumento.

3.1.23 A Contratada deve permitir inscrição de modo virtual (Formulário on line) com “upload” de foto digital e documentação pessoal com controle de acessos, para tanto deve possuir conhecimento e capacidade de trabalhar com arquivos com extensão JPG, JPEG e PNG;

3.1.24 Os relatórios referidos no presente termo a serem expedidos e providenciados pela empresa contratada, devem ser entregues à Contratante e a Comissão do Processo Seletivo sendo fornecidos por meio eletrônico e por meio de cópias físicas.

3.2. NAS INSCRIÇÕES

3.2.1- Incumbe a Contratada por ocasião da abertura das inscrições para a seleção:

3.2.1.2. Possuir tecnologia, suporte e Banco de Dados para publicação e acesso individualizado dos candidatos;

3.2.1.3 Receber a relação de inscrições homologadas pela Contratante, que já serão fornecidas contendo informação de inscrições por mérito intelectual, antiguidade (ou ambos) e ato de bravura, bem como dados identificativos do candidato (RG, CPF, idade, filiação, data de nascimento, sexo, número da identidade funcional, endereço eletrônico, telefone, unidade e Comando intermediário ao qual pertence, data de inclusão, bem como indicação do local registrado pelo candidato para realização da prova objetiva e descrição de eventual necessidade de atendimento especial para feitura da prova);

3.2.1.4 Criar **login de acesso** via CPF e senha individualizada, que será remetida para o endereço eletrônico do candidato. Tal acesso deverá ser criado no endereço eletrônico próprio da Contratada.

3.2.2 A homologação das inscrições, visto a necessidade de análise de critérios corporativos da contratante, são exclusivos da Brigada Militar.

3.3 NA PROVA OBJETIVA

3.3.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da contratada, que adotará as medidas necessárias para sua elaboração e realização, tais como Elaborar, revisar e imprimir em conformidade com o conteúdo programático do referido Edital os cadernos de prova com as questões da prova objetiva;

3.3.2 - A duração da prova objetiva será de *04 (quatro) horas*, na modalidade múltipla escolha, composta por 60 questões, contendo 05 alternativas, considerando apenas uma única alternativa como correta atendendo o CONTEÚDO DO EXAME INTELECTUAL, conforme Edital, posto a seguir:





Matéria	Nº de Questões	Valor da Questão
<i>Direito Constitucional</i>	08	1
<i>Direito Penal</i>	08	1
<i>Direito Processual Penal</i>	08	1
<i>Direito Militar</i>	08	1
<i>Direito Administrativo</i>	08	1
<i>Legislação Institucional</i>	10	1
<i>Noções de Atividade de Polícia Militar</i>	10	1

3.3.3. A 1ª Fase - Prova Objetiva terá seu ambiente bloqueado apenas para os candidatos e funcionários envolvidos com o certame;

3.3.4 - Para ingresso nas salas, os candidatos passarão por detectores de metais, a serem dispostos pela contratada e será vedado o ingresso com cabelos soltos, joias e demais acessórios, situação a ser verificada pelos fiscais;

3.3.5. As provas objetivas deverão ser aplicadas nos Município de Porto Alegre, Santa Maria, Torres e Pelotas, em data, horário e local a serem designados por meio de Edital, publicado nos canais de divulgação (intranet BM e site da empresa contratada), no prazo máximo de 05 (cinco) dias de antecedência da data da prova, conforme cronograma. As demais provas e fases serão realizadas no município de Porto Alegre;

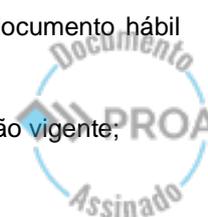
3.3.6. A prova objetiva deverá ser aplicada no turno da manhã, em dia da semana que recaia em “domingo”.

3.3.7. A elaboração dos editais, aditamentos e convocações a cargo da Empresa Contratada serão publicados nos canais de divulgação conforme item anterior. A responsabilidade pela publicação na intranetBM é da Contratante, ao passo que a responsabilidade pela publicação no respectivo endereço eletrônico recai para a contratada,

3.3.8. O fornecimento dos locais para a realização da prova, bem como fiscais e demais pessoas que trabalharão na sua aplicação ficarão a cargo da Empresa Contratada, devendo ser adequados às necessidades da Contratante.

3.3.9. Todos avaliadores da Empresa Contratada deverão estar com credenciais, habilitação e capacitação necessária para o desempenho da atividade, portando consigo documento hábil para tal para realização das fases e etapas que participar.

3.3.10. Confeccionar a prova, zelando pela garantia de sigilo, conforme legislação vigente;





- 3.3.11. Assegurar na prova objetiva o sigilo quanto à identidade dos candidatos (desidentificação das provas), mediante a aposição de um mesmo código de barras nas capas destacáveis dos cadernos de respostas, nas quais os candidatos lançarão seus dados pessoais e suas assinaturas, e nas respectivas folhas de respostas.
- 3.3.12. Emitir e imprimir as folhas/cartões óticas de respostas, de forma personalizada, pré-identificada com os dados pessoais do candidato, que permitirão correção eletrônico acondicionando-as em local que mantenha sigilo;
- 3.3.13. Distribuir e alocar os candidatos inscritos, de acordo com os locais em que serão realizadas as provas objetivas;
- 3.3.14. Formular lista de presença e a realização de fiscalização e dispor de no mínimo 2 (dois) fiscais, de ambos os sexos por sala de aula e 3 (três) fiscais por corredor. A fim de que permaneçam em qualquer hipótese pelo menos um dos fiscais em sala de aula;
- 3.3.15. Providenciar prédios e salas, em quantidade adequada ao número de candidatos com inscrições homologados, para a realização das provas objetivas, devendo possuir detectores de metal, sala com recebimento e custódia de materiais com sistema de lacre e bloqueio do ambiente de prova. Dispor sala de prova, fiscais e equipamentos que permitam atender candidatos com necessidade física temporária (acesso facilitado, apoio de perna, fiscal para auxílio a grade de resposta para candidato com a motricidade comprometida, salas próximas a banheiros e uso de almofada);
- 3.3.16. Observar o número máximo de 30 (trinta) candidatos por sala de prova;
- 3.3.17. Disponibilizar fiscais para os banheiros e sanitários.
- 3.3.18. Compor equipes avaliadoras com credenciais, devidamente identificados e sem portarem celulares em todas as fases;
- 3.3.19. Atentar para que todo o material eletrônico (celulares, relógios, fones de ouvido) sejam desligados previamente pelo candidato e entregues para serem acondicionados na “sala cofre” (acomodação predial exclusiva e específica para tal finalidade). O material acondicionado na “sala cofre”, somente poderá ser retirado com autorização escrita expedida pelo fiscal de sala de aula, cabendo à contratada providenciar o fornecimento e a expedição de documento que registre a autorização para retirada do material acondicionado;
- 3.3.20. Os materiais eletrônicos e de uso pessoal dos candidatos, referidos em edital como, por exemplo, relógios e celulares, deverão ser guardados em envelope de segurança fornecidos pela empresa, devendo este ser mantido lacrado e identificado com os dados do candidato, até a saída em definitiva do candidato da sala de prova, a ser retirado mediante autorização do fiscal da sala de aula;
- 3.3.23. O fiscal de prova (de sala) deverá inspecionar a almofada, de candidato que a necessite durante a realização da prova, bem como solicitar a apresentação de laudo médico, comprovando a necessidade de utilização;





- 3.3.24. Aplicar a prova escrita (objetiva), a qual deve estar acondicionada em dispositivo devidamente lacrado/selado em envelope fechado com rastreamento, translúcido, que somente serão abertas na frente dos candidatos no dia da prova e horário marcados da aplicação. Tal atividade deve ser registrada em ata e documentação específica;
- 3.3.25. Garantir a lisura dos procedimentos de aplicação da prova, devendo os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, assinando a ata de encerramento, e retirando-se simultaneamente do recinto de prova.
- 3.3.26. Após entrega da prova objetiva pelo último candidato, os respectivos fiscais assinarão a ata de presença e o termo de encerramento das atividades em sala.
- 3.3.27. Em caso de recusa de um ou mais, dos três últimos candidatos em permanecer em sala de aula, o fato deve ser registrado em Ata de Sala e comunicada a Coordenação. Tal conduta será considerada irregular e, conseqüentemente, será eliminado do certame;
- 3.3.28. Divulgar o gabarito preliminar da Prova Objetiva em até 24 horas após o encerramento da prova objetiva.
- 3.3.29. Corrigir eletronicamente, mediante leitura ótica, as folhas de respostas das provas objetivas, disponibilizando-as para consulta em um prazo de 05 dias, contados da data de publicação do gabarito preliminar;
- 3.3.30. Abrir prazo de cinco dias úteis para recebimento de recursos a contar do término do prazo para consulta a folha de respostas;
- 3.3.31. Analisar, julgar e divulgar o resultado dos recursos interpostos em um prazo máximo de oito dias após o encerramento do prazo do recebimento dos recursos.
- 3.3.32. Divulgar o gabarito oficial da Prova Objetiva, em ordem alfabética, bem como a situação de reprovado, aprovado ou ausente, no endereço eletrônico da empresa, fornecendo cópia a Contratante;
- 3.3.33. Os candidatos que atingirem a nota mínima 7 (sete), dentre os **1.500 (mil e quinhentos)** melhores classificados na Primeira Fase (Exame Intelectual) e os **1.500 (mil e quinhentos)** mais antigos, conforme lista de antiguidades da CAM/SAMP, totalizando no máximo **3.000 (três mil)** a exceção das decisões judiciais eventualmente obtidas, serão encaminhados para a 2ª Fase – Exame de Saúde e serão chamados para a 3ª Fase (Teste de Aptidão Física) os candidatos considerados Aptos na 2ª Fase (Exame de Saúde).

3.4. PREVISÃO DE CONTEÚDO DO EXAME INTELECTUAL

3.4.1 LEGISLAÇÃO APLICADA À FUNÇÃO

- 8 (oito) questões de **Direito Penal**: Crime; A Imputabilidade Penal; Excludente de ilicitude; Crimes capitulados na Parte Especial do Código Penal; Contravenções Penais; Abuso de Autoridade; Tráfico de Entorpecentes; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais; Crimes de Tortura; Porte Ilegal de Armas; Crimes de Trânsito;



Crimes Hediondos; Crimes Ambientais; Estatuto da Igualdade Racial; Lei Maria da Penha, Estatuto da Pessoa Idosa.

- 8 (oito) questões de **Direito Processual Penal**: Da Prisão, das Medidas Cautelares e da Liberdade Provisória (Título IX, art. 282 a 350 do CPP); Do Inquérito Policial (Título II, art. 4 ao 23 do CPP); Da Ação Penal (Título III, art. 24 a 62 do CPP); Da Prova (Título VII, art. 155 a 250 do CPP).

- 8 (oito) questões de **Direito Constitucional**: Título I - dos princípios fundamentais, Título II - dos direitos e garantias fundamentais (Capítulo I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos), Título III- da Organização do Estado. **Título V** - da defesa do Estado e das Instituições Democráticas (Da Segurança Pública), todos da Constituição Federal.

- 8 (oito) questões de **Direito Administrativo**: Conceitos Básicos de Direito Administrativo; Princípios da Administração Pública; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Responsabilidade Civil da Administração Pública; Controle da Administração; Os poderes e deveres do administrador público; O uso e abuso do poder.

- 8 (oito) questões de **Direito Militar**: Crime Militar: Conceito, classificação, a questão das Polícias Militares; Infração disciplinar e Direito Penal Militar; Conceito de culpa; Erro de direito; Dever militar e coação irresistível; Obediência hierárquica: teorias e conceito; Das Penas; Da suspensão condicional da pena; Livramento condicional; excludente de ilicitude; Crimes militares em tempo de paz; Noções de Inquérito Policial Militar.

3.4.2 LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL a formarem 10 (dez) questões:

- Estatuto dos Servidores Militares da Brigada Militar: Lei Complementar nº 10.990, de 18 Ago 97 e **alterações**.

- Organização Básica da Brigada Militar: Lei Complementar nº 10.991, de 18 Ago 97 e alterações; Decreto nº 4.871/04 e alterações.

- Carreira dos Servidores Militares do Estado: Lei Complementar nº 10.992, de 18 Ago 97 e alterações.

- Regimento Interno da Brigada Militar.

3.4.3. NOÇÕES DE ATIVIDADES DE POLÍCIA MILITAR a formarem 10 (dez) questões:

A matéria objeto de formulação de questões será fornecida pela contratante por ocasião da formulação do edital do processo seletivo.

3.4.4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

As referências bibliográficas serão fornecidas pela contratante por ocasião da formulação do edital do processo seletivo.





3.5. NO EXAME DE SAÚDE (2ª FASE)

3.5.1. O Exame de Saúde possui caráter eliminatório e será realizado pela **Brigada Militar**, por meio de Junta Policial Militar de Saúde, na cidade de Porto Alegre, no entanto são atribuições da Empresa Contratada, por ocasião do Exame de Saúde

3.5.1.1. Divulgar Aditamento ao Edital convocatório para o Exame de Saúde, contendo listagem nominal, CPF, Número de Inscrição, Graduação e número de Identidade Funcional;

3.5.1.2. Divulgar listagem contendo local exato, data e hora da realização do Exame de Saúde;

3.5.1.3. Divulgar resultado do exame de saúde (**apto, inapto e ausente**) em até 24h após o recebimento por parte da Brigada Militar;

3.5.1.4. Receber os recursos do resultado de exame de saúde e repassar à Brigada Militar;

3.5.1.5. Divulgar resultado dos recursos relativos ao exame de saúde;

3.5.1.6. Divulgar a listagem com a classificação dos candidatos após a realização do Exame de Saúde observado o resultado dos recursos.

3.6. NO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (3ª FASE)

3.6.1 O Teste de aptidão Física possui caráter eliminatório e será realizado pela Empresa Contratada, compreendendo a aplicação da execução de exercícios físicos na forma da Nota de Instrução 3.3 EMBM-PM3, de 02 de maio de 2023, da Brigada Militar. Os exercícios do Teste de Aptidão Física serão realizados na ordem apresentada a seguir:

3.6.1.1. Para candidatos do sexo masculino: flexão de barra/apoio, abdominal e corrida;

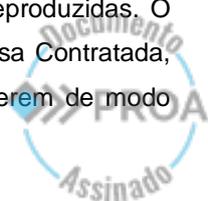
3.6.2.2. Para candidatas do sexo feminino: isometria na barra fixa/apoio, abdominal e corrida.

São atribuições da Empresa Contratada por ocasião do Teste de Aptidão Física:

3.6.2. Aplicar as provas na 3ª Fase – Teste de Aptidão Física, conforme Edital e em data, horário e local a serem designados por meio de Aditamento de Edital, publicado na IntranetBM e da Empresa Contratada, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência da data de realização do Teste de Aptidão Física. Esta etapa será realizada na cidade de Porto Alegre;

3.6.3. A execução da 3ª Fase – Teste de Aptidão Física, com caráter eliminatório, por meio de exercícios e respectivos índices mínimos exigidos para candidatos do sexo masculino e feminino, conforme Nota de Instrução nº 3.3/EMBM/2023;

3.6.4. Filmar o Teste de Aptidão Física, como forma de comprovação dos procedimentos realizados, cabendo somente à Empresa Contratada a gestão das imagens reproduzidas. O suporte, planejamento, armazenamento e gravações ficarão a cargo da Empresa Contratada, devendo estar em condições de serem entregues aos candidatos que requererem de modo individualizado;





3.6.5. Providenciar centro esportivo adequado (ginásio e pista), que comporte o número de candidatos e seja apropriado para execução de todas as provas que compõem o Teste de Aptidão Física conforme descrito no “Item 3.6.1”. Deve utilizar pista de corrida em condições de conservação adequadas que não prejudiquem o desempenho dos candidatos. As barras devem ser individuais sem serem interligadas. Os colchonetes ou tatames de E.V.A. devem estar em plenas condições de uso e sem avarias, para execução do exercício;

3.6.6. Dispor e apresentar relação de profissionais com formação mínima no Bacharelado em Educação Física, para realização dessa Fase, com situação regular junto CREF (Conselho Regional de Educação Física) os quais ficarão sob responsabilidade da empresa contratada;

3.6.7. Atentar para a ordem em que os exercícios (atividades físicas) devem ser realizados pelos candidatos. Orientar os representantes da empresa ou contratados que os casos de alteração psicológicas ou fisiológicas que impossibilitem ou diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para tratamento diferenciado nem permitirão a realização de novo exame;

3.6.8. Atentar que devido às condições climáticas tal etapa poderá ser remarcada total ou parcialmente a juízo da Brigada Militar;

3.6.9. Compor equipes de avaliadores com credenciais, devidamente identificados e sem portarem celulares em toda a realização da fase;

3.6.10. Não permitir a entrada e a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nas dependências do local onde for realizado o Teste de Aptidão Física;

3.6.11. Divulgar, em ordem alfabética, a lista geral, contendo lista de presença e o registro de candidatos APTOS, INAPTOS e AUSENTES, num prazo de 05 (cinco) após o término da aplicação da testagem física, para o resultado preliminar, no site da Contratada e disponibilizar para a Contratante, via consulta digital mediante interposição de CPF e senha.

3.6.12. Abrir prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar, para solicitação das imagens de forma individualizada, para os candidatos que assim o requererem;

3.6.13. Encerrado o prazo de disponibilização das imagens, abrir novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos;

3.6.14. Respeitado o período de alcance das imagens individualizadas solicitadas, a interposição de recurso e o período de julgamento dos recursos divulgar o resultado definitivo em 20 (vinte) dias após o resultado preliminar;

3.6.15 A reaplicação da testagem física ocorrerá em caso de deferimento de recurso ou determinação judicial

3.7. NOS RECURSOS:

3.7.1 São atribuições da Empresa Contratada por ocasião da incidência de recursos relativos as fases do processo seletivo:





- 3.7.2 Disponibilizar o Formulário *online* que deve conter os seguintes campos:
- 3.7.3. Nome completo do candidato;
- 3.7.3.1 Número da Inscrição do candidato;
- 3.7.3.2 Endereço eletrônico (e-mail) do candidato recorrente;
- 3.7.3.3 Número do CPF;
- 3.7.3.4 Objeto do pedido de recurso, claramente especificado;
- 3.7.3.5 Exposição fundamentada acerca do motivo contestado (razões de recurso).
- 3.7.4. O recurso administrativo deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo;
- 3.7.5. Receber os recursos interpostos, exclusivamente formulados *online*, na plataforma da empresa contratada.
- 3.7.6. Deverá receber e analisar, bem como responder por meio eletrônico, processando e emitindo solução sobre os Recursos Administrativos e decisões Judiciais relativos à 1ª Fase, Prova Objetiva e 3ª Fase – Teste de Aptidão Física, em todas as suas instâncias, exceto os referentes aos requisitos exigidos pela Contratante, tais como não homologação de inscrições, reprovação em exames de saúde, situações essas que deverão ser encaminhadas ao Departamento Administrativo para a adoção das providências pertinentes;
- 3.7.7 Deverá receber e repassar à Contratante, bem como encaminhar a resposta por meio eletrônico, processando e publicando a solução sobre os Recursos Administrativos e decisões Judiciais relativos a 2ª Fase, Exame Médico, ao Departamento Administrativo para divulgação em Edital;
- 3.7.8 Reprocessar os resultados das provas, após eventuais alterações de seus resultados, decorrentes do julgamento dos recursos administrativos interpostos e/ou de decisão judicial relativos agindo de igual maneira nas demais fases do concurso;
- 3.7.9 Receber os recursos, que deverão ser interpostos no prazo determinado para cada fase, sempre contados em dias corridos, a contar do dia subsequente à publicação do edital de cada fase site da Empresa Contratada. Não serão admitidos os recursos interpostos fora deste prazo;
- 3.7.10. Não será conhecido o recurso que versar sobre a não apresentação de documentos ou a sua apresentação incompleta, uma vez que importam na eliminação do Processo Seletivo;
- 3.7.11. Os recursos interpostos serão identificados eletronicamente pelo sistema;
- 3.7.12. A confirmação do recebimento do recurso se dará para o e-mail do candidato;
- 3.7.13. Após a realização do novo exame, em grau de recurso administrativo, haverá a divulgação da lista dos aprovados por ordem de classificação geral para fins de Homologação Final do Concurso a ser publicada em Aditamento do Edital;
- 3.7.14. As questões anuladas deverão ser consideradas corretas para todos os candidatos do processo seletivo;





3.7.16 Os resultados dos recursos da prova objetiva e do teste de aptidão física deverão ser encaminhados em até de 48 horas para Comissão de Processo Seletivo, que homologará ou modificará a decisão, para publicação nos canais de divulgação.

(04) PRAZOS E CONDIÇÕES:

4.1. Os serviços terão início em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da autorização e serão executados de acordo com o estabelecido em Edital, atendendo o cronograma que o compõe. A autorização somente poderá ser emitida após a publicação da Súmula do Contrato em Diário Oficial do Estado – DOE;

4.2. O prazo de realização do processo seletivo e suas fases será de até **170 (cento e setenta)** dias, sendo que o prazo para execução da 1ª Fase de até **94 (noventa e quatro)** dias a contar da publicação do Edital de abertura do certame, e o prazo para execução da 3ª Fase, será de até **36 (trinta e seis)** dias a contar da publicação do Aditamento ao Edital de convocação dos candidatos correspondentes a 3ª Fase, na intranet BM e site da empresa contratada, e de até **40 (quarenta)** dias para o exame de saúde;

4.3 A contratada prestará à Contratante todos os esclarecimentos necessários para dirimir as dúvidas relacionadas ao processo seletivo e vice-versa.

4.4. A contratada especificará o custo financeiro por candidato referente a cada fase, com reajuste anual e seus serviços estarão disponíveis até o encerramento do processo seletivo incluindo todas as ações judiciais decorrentes do processo seletivo.

4.4.1 O valor por candidato referente a cada fase será reajustado pelo IPCA, obedecendo-se a metodologia de cálculo adequada para sua atualização, de acordo com as disposições do Edital e termo de contrato a ser firmado.

4.5. A contratada deverá prestar contas da execução do contrato ou convênio ao Poder Público, à Contratante e submeter-se-á à supervisão da Comissão de Processo Seletivo, a qual homologará ou modificará os resultados e julgará os recursos decorrentes.

(05) DO PAGAMENTO

5.1. Da Forma de Pagamento – O pagamento do objeto do presente TR será efetuado em 03 (três) parcelas, nas seguintes etapas e proporções:

- A 1ª parcela no montante de 30% (trinta por cento) do valor contratado será pago por ocasião da homologação das inscrições;

- A 2ª parcela no montante de 50% (cinquenta por cento) do valor contratado será pago por ocasião da divulgação do gabarito oficial da Prova Objetiva;





- A 3ª parcela no montante de 20% (vinte por cento) do valor contratado será pago por ocasião da homologação do processo seletivo.

(06) Responsável pelo recebimento, telefone e e-mail:

Maj QOEM – Marlon Carvalho da Silva – RSP. P/Chefe da DRESA

(51) 98637-0926 – e-mail: dadresa-rec@brigadamilitar.rs.gov.br

(07) Condições gerais:

Conforme especificado nas prescrições diversas.

(08) Fundamentação legal:

Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

Lei Federal 10.520/22 de 17 de julho de 2022

Dec Est. 57.037/2023 de 22 de maio de 2023;

Lei complementar nº 10.990/97, de 18 de agosto de 1997;

Lei Complementar nº 10.991/97, de 18 de agosto de 1997;

Lei Complementar nº 10.992/97, de 18 de agosto de 1997

Lei Complementar nº 15.019/17, de 21 de julho de 2017;

Lei Complementar nº 15.008/17, de 13 de julho de 2017;

Lei Complementar nº 15.048/17, de 05 de dezembro de 2017;

Lei Complementar nº 15.454/20 de 17 de fevereiro de 2020;

Lei Complementar nº 15.882/2022 de 03 de agosto de 2022.

PRESCRIÇÕES DIVERSAS

1. A contratação deve ser realizada na modalidade Contrato por Escopo, sendo que a conclusão do objeto dar-se-á com a finalização total do certame e após atendimento de todas as demandas judiciais e administrativas.
2. Não será cobrada nenhuma taxa de inscrição.
3. Não haverá incidência de taxas ou cobranças de qualquer natureza em razão de utilização do sistema de dados, formulário ou meio eletrônico da empresa contratada para interposição dos recursos referentes às diferentes fases do processo seletivo;
4. Não haverá incidência de taxas ou cobranças de qualquer natureza pelas divulgações de resultados ou informações pertinentes ao andamento do processo seletivo no endereço eletrônico utilizado pela contratada para o processo seletivo.





5. Para a realização do proposto no presente Termo de Referência, a partir da publicação do Edital da Abertura das Inscrições até a divulgação das listagens definitivas dos aprovados e reprovados, bem como da interposição dos recursos em meio virtual) a empresa terá que entregar os Resultados Finais (homologação do Resultado Final), no prazo de 170 (cento e setenta) dias.
 6. No prazo acima referido estão compreendidas as seguintes atribuições:
 - *Período de lançamento do Edital do processo seletivo*
 - *Período de recebimento das inscrições homologadas;*
 - *Confecção da prova objetiva;*
 - *Realização da prova objetiva;*
 - *Entrega do gabarito;*
 - *Correção das questões da prova objetiva;*
 - *Entrega do Resultado Preliminar; Correção e Divulgação dos Recursos;*
 - *Realização do teste de aptidão física;*
 - *Entrega do Resultado Preliminar; Julgamento e Divulgação dos Recursos;*
 - *Entrega do Resultado Final com as classificações;*
 - Entrega do Resultado Final em listagem por ordem de classificação geral no processo seletivo intelectual e listagem por ordem de classificação no processo seletivo por antiguidade, com a aprovação para fins de homologação Final do Concurso.
 7. Para delimitação das datas relativas aos dias previstos no cronograma de execução, deverão ser observados os intervalos temporais relativos a interposição de recursos, cujo prazo inicia-se a contar do próximo dia útil decorrente do evento originário.
 8. As licitantes deverão apresentar proposta financeira informando o valor global, o valor por candidato excedente da 1ª fase e o valor por candidato excedente da 3ª fase.
 - 8.1 A proposta deverá consignar claramente o preço final relativo ao objeto licitado, expressado com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.
 9. Dos critérios de sustentabilidade ambiental. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo:
 - 9.1 No escopo dessa contratação não foram identificados elementos que possam gerar impacto ambiental em sua execução.
 - 9.2 Entretanto, a contratada deverá empregar, sempre que possível e no que couber para a correta execução do objeto, materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.
- À consideração superior.

Porto Alegre, 14 de setembro de 2023.





LUIS FELIPE NEVES MOREIRA – Ten Cel QOEM
Diretor Interino do Departamento Administrativo da BM

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Assinatura do contrato	Dia 01
Publicação do Edital de Abertura	Dia 30
Período de Inscrições pela CONTRATANTE	Dia 31 ao dia 37



Período de análise das inscrições pela CONTRATANTE	Dia 39 e 40
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos pela CONTRATANTE	Dia 41
Período para interposição de Recursos Administrativos da Homologação Preliminar das Inscrições e período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais pela CONTRATANTE	Dia 42 aos dias 46
Período de julgamento dos recursos - pela CONTRATANTE	Dia 48 ao dia 51
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após Recurso - pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA	Dia 53
Período de abertura de consulta de Data, Hora e Local do Exame Intelectual no endereço eletrônico da Empresa Contratada – Início	Dia 55
Edital de Data, Hora e Local do Exame Intelectual	Dia 55
Aplicação do Exame Intelectual – TURNO MANHÃ	Dia 61
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas	Dia 62
Disponibilizar para consulta a grade de respostas das folhas óticas	Dia 63 a 67
Período para interposição de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares do Exame Intelectual	Dia 68 a 72
Período de julgamento dos recursos	Dia 73 a 79
Divulgação dos Gabaritos Definitivos e Resultado dos Recursos via site da Empresa e Intranet	Dia 87
Consulta às Notas Preliminares do Exame Intelectual	Dia 87
Período para interposição de Recursos Administrativos das Notas Preliminares do Exame Intelectual	Dia 89 a 93
Divulgação e Consulta das Notas Definitivas do Exame Intelectual	Dia 94
Edital de Convocação para o Exame de Saúde – com Toxicológico	Dia 96
Período de Realização do Exame de Saúde – com Toxicológico pela CONTRATANTE	Dia 116 a 119
Resultado Preliminar do Exame de Saúde	Dia 121
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Exame de Saúde	Dia 122 a 127
Período de Julgamento dos Recursos	Dia 128 a 129
Resultado dos Recursos e Edital de Convocação para o Exame de Capacitação Física	Dia 134
Período de Realização Exame de Capacitação Física	Dia 145 a 151
Resultado Preliminar Exame Físico	Dia 152
Período para Solicitar/Acessar Filmagens	Dia 153 a 156
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Exame Físico	Dia 157 a 162
Período de Julgamento dos Recursos	Dia 164 a 169
Resultado Definitivo do Exame Físico	Dia 170
Homologação do Resultado Final	Dia 170





Tempo de Execução em dias corridos	
Tempo de Execução conforme calendário 2023	





23120300215815

Nome do documento: TR alterado 26092023.pdf

Documento assinado por

LUIS FELIPE NEVES MOREIRA

Órgão/Grupo/Matrícula

BM / DA-SADM / 228041801

Data

26/09/2023 11:22:20

