DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Secretaria de Administração e Finanças
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria de Administração e Finanças
Responsável pela Demanda: Luís Augusto Cadore
Matrícula: 6211
E-mail: adm@riodasantas.sc.gov.br
Telefone: (49) 991446585

1. Objeto

O presente Documento de Formalização de Demanda tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução integral de Processo Seletivo Público, abrangendo todos os cargos necessários à Administração Municipal, compreendendo, no mínimo:

- Elaboração técnica, jurídica e operacional do Edital do Processo Seletivo, em conformidade com a legislação vigente;
- Definição dos critérios de seleção, conteúdos programáticos, etapas e regras de classificação;
- Recebimento e gerenciamento das inscrições, com cobrança de taxa de inscrição, nos valores e condições definidos em edital;
- Elaboração, aplicação, fiscalização e correção de provas objetivas, práticas e/ou de títulos, conforme o cargo;
- Divulgação dos resultados preliminares e finais;
- Análise, resposta e julgamento de recursos administrativos;
- Homologação do resultado final;
- Elaboração de documentos e publicações oficiais necessárias;
- Disponibilização de relatórios, atas e banco de dados oficiais à Administração;
- Suporte técnico e operacional durante todas as fases do certame.

O Processo Seletivo deverá contemplar todos os cargos atualmente existentes e aqueles passíveis de contratação temporária, atendendo às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

2. Justificativa da necessidade de contratação

A presente contratação se justifica pela necessidade de realização de novo Processo Seletivo Público abrangente, tendo em vista que já não há mais o processo seletivo vigente encontra-se próximo do encerramento, o que pode comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais.

A Administração Municipal necessita manter cadastro ativo de profissionais habilitados para suprir demandas temporárias, especialmente nas áreas de:

- Educação;
- Saúde;
- Obras e Serviços Urbanos;
- Assistência Social;
- Administração e demais setores essenciais.

A opção por um processo seletivo único, amplo e estruturado, contemplando todos os cargos, visa:

- Evitar a realização de múltiplos certames ao longo do exercício;
- Garantir maior eficiência administrativa e planejamento;
- Otimizar a aplicação dos recursos públicos;
- Assegurar segurança jurídica, transparência e isonomia;
- Permitir respostas rápidas às demandas emergenciais de pessoal.

A realização de um Processo Seletivo Público amplo e unificado, contemplando diversos cargos em um único certame, atende aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, isonomia e interesse

público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, evitando a necessidade de múltiplos processos seletivos ao longo do exercício.

A cobrança de taxa de inscrição, prevista em edital, mostra-se juridicamente adequada e proporcional, pois:

- Contribui para o custeio parcial ou total da execução do certame;
- Reduz custos diretos ao erário municipal;
- Está amplamente consolidada na jurisprudência dos Tribunais de Contas;
- Observa os princípios da razoabilidade e da modicidade;
- Deve prever hipóteses de isenção, assegurando o acesso universal e a igualdade de condições entre os candidatos.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada é imprescindível para assegurar a legalidade, a eficiência e a regularidade do processo seletivo.

3. Descrições e quantidades

Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada para execução integral e completa de Processo Seletivo Público, contemplando todos os cargos definidos pela Administração, compreendendo todas as fases preparatórias, executivas e de encerramento, incluindo, no mínimo: planejamento, cronograma, reuniões e atas; elaboração e revisão técnica/jurídica-operacional do edital e anexos, com suporte a retificações; implantação e operação de portal do candidato e sistema de inscrições com cobrança de taxa e gestão de isenções, listas preliminares/definitivas e atendimento ao candidato; elaboração, impressão/segurança, logística, aplicação presencial, fiscalização e documentação (atas/ocorrências) de provas objetivas, práticas e/ou de títulos; correção, apuração, divulgação de gabaritos, notas e classificações; recebimento, análise, julgamento e publicação de recursos administrativos em todas as fases; apoio à homologação e elaboração de minutas para publicações oficiais; entrega do dossiê completo do certame, relatórios, atas e banco de dados oficial em formato aberto, com termo de entrega e aceite, e suporte técnico até a homologação final.	Serviço	Não Continuado	Serviço	01

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.
(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. Grau de prioridade da compra: Alto

5. Estimativa de valor:

Valor estimado: **R$ 17.950,00**

(conforme histórico de contratações similares e valores praticados em 2025)

6. Prazo de execução:

Conforme definido no Termo de Referência, incluindo todas as etapas do Processo Seletivo até a homologação final.

7. Local e horário da execução:

Município de **Rio das Antas – SC**, com execução das atividades de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza de cada etapa do certame.

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:

(**Não**)

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor responsável pela liquidação da despesa:

Comissão Especial do Processo Seletivo, a ser designada por Portaria específica.

Luis Augusto Cadore:04915094995

Assinado de forma digital por Luis Augusto Cadore:04915094995
Dados: 2026.02.02 12:30:51 -03'00'