ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP (LEI 14.133/2021)

1. Informações Básicas

Órgão: Município de Rio das Antas (83.074.294/0001-23)
Categoria ETP: Prestação de Serviços sem dedicação de mão de obra exclusiva.
Objeto: Contratação de empresa especializada para a 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 e operacional do edital e anexos, suporte a retificações, implantação e operação de portal do candidato e sistema de inscrições com cobrança de taxa e gestão de isenções, listas preliminares e definitivas, atendimento ao candidato, elaboração, impressão com segurança, logística, aplicação presencial, fiscalização e documentação 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, 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.

2. Descrição da Necessidade:

A presente contratação tem como objetivo a realização de um novo Processo Seletivo Público para suprir eventuais necessidades da Administração Municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais. O último processo seletivo vigente está próximo de seu encerramento, tornando imprescindível a realização de um novo certame para manter um cadastro ativo de profissionais aptos a serem convocados conforme a demanda da Administração. Essa medida visa evitar lacunas na prestação dos serviços municipais, especialmente nas áreas de saúde, educação, obras e assistência social, que exigem reposição ágil de pessoal. Além disso, a Administração optou por realizar um processo seletivo abrangente, contemplando diversos cargos, a fim de evitar a necessidade de múltiplos certames individuais sempre que surgir uma nova demanda. Dessa forma, busca-se racionalizar recursos públicos, dar maior eficiência ao planejamento administrativo e garantir maior segurança jurídica no provimento temporário de cargos públicos.

3. Área (s) requisitante (s)

Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SMAF

4. Demonstração da previsão da contratação:

Previsão na Lei Orçamentária Anual – LOA LEI N° 2.400/2025, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

5. Descrição dos requisitos da contratação

A presente contratação tem por objeto a realização de Processo Seletivo Público amplo e unificado, com execução integral do certame por empresa especializada, contemplando todos os cargos atualmente existentes e aqueles passíveis de contratação temporária, de acordo com as necessidades das diversas Secretarias Municipais, incluindo todas as etapas técnicas, jurídicas, operacionais e administrativas até a homologação final.

Sustentabilidade:
Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

Indicação de marcas ou modelos:
Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Garantia da contratação:
Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação:
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria:
Não há necessidade de realização de avaliação prévia do(s) local(is) de execução dos serviços.

São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:
São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa contratada possua capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, disponha de equipe apta à execução de todas as etapas do Processo Seletivo Público, assegure a disponibilização de sistema informatizado para inscrições e gerenciamento das fases do certame, adote procedimentos de segurança e sigilo na elaboração, impressão, transporte, aplicação e correção das provas, e garanta suporte técnico, administrativo e jurídico durante toda a execução até a homologação final.

6. Levantamento de mercado/estimativa de preços

A legislação vigente impõe à Administração a observância dos procedimentos legalmente adequados para admissão temporária de pessoal, sendo necessária a realização de Processo Seletivo Público para formação de cadastro de profissionais aptos à convocação conforme a demanda municipal. Embora, em tese, fosse possível a condução interna do certame, essa alternativa mostra-se inadequada diante da ausência de estrutura técnica, operacional e tecnológica suficiente para assegurar, com eficiência e segurança, a elaboração do edital, a gestão das inscrições, a aplicação e correção de provas, o processamento de recursos e a consolidação dos resultados. Assim, o mercado apresenta empresas especializadas aptas à execução integral do objeto, dispondo de sistemas informatizados, equipe técnica qualificada e experiência específica, o que torna essa solução a mais vantajosa para garantir legalidade, imparcialidade, transparência, eficiência e redução de riscos de falhas ou irregularidades na condução do Processo Seletivo Público.

7. Estimativas de despesas

Valor estimado total da contratação será de R$17.950,00 (dezessete mil, novecentos e cinquenta reais)

8. Descrição da Solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a execução integral do Processo Seletivo Público, compreendendo todas as fases preparatórias, executivas e de encerramento, desde a elaboração dos atos iniciais até a homologação final e entrega do dossiê completo do certame.
Os trabalhos terão início a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, observando o prazo de execução previsto pela Administração, com possibilidade de análise de eventual prorrogação, caso haja necessidade devidamente justificada e aceita pela Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

Compete à contratada elaborar o edital do Processo Seletivo Público, submetendo-o à aprovação do contratante, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção, conteúdo programático e bibliografia, programa das disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição nos casos previstos em lei, critérios de aprovação em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas e demais anexos necessários, sempre com prévia aprovação da Comissão responsável.

Também caberá à contratada a elaboração das questões inéditas da prova objetiva, bem como a elaboração de todos os editais necessários ao regular andamento do certame, tais como homologação das inscrições, divulgação de resultados, julgamento de recursos, convocações, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, com a confecção de listagens gerais e específicas e posterior encaminhamento à municipalidade para publicação nos meios oficiais.

A contratada deverá promover a divulgação do Processo Seletivo Público em página eletrônica própria, contendo todos os editais e atos do certame na íntegra, para amplo acesso dos candidatos interessados. Caberá, ainda, o recebimento, análise e julgamento de eventuais impugnações ao edital, bem como o atendimento aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do processo seletivo.

As inscrições serão realizadas via internet, por meio de sítio eletrônico próprio da contratada, com armazenamento em banco de dados, garantindo segurança, integridade das informações e disponibilização de ficha de inscrição on-line. A contratada também será responsável por receber e processar as inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, analisando os laudos médicos apresentados e adotando as providências cabíveis quanto à aplicação das provas, bem como receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição nessa condição.

Compete à contratada analisar e deferir ou indeferir as inscrições nos termos do edital, elaborar o respectivo edital de homologação e disponibilizar, no ambiente do candidato, o cartão de confirmação de inscrição, contendo dados cadastrais e informações sobre local, data e horário de realização das provas. Também deverá organizar banco de dados dos candidatos com as informações prestadas nas inscrições e fornecê-lo à contratante em meio digital.

A contratada será responsável pela elaboração, digitação, revisão técnica, diagramação, impressão e reprodução das provas objetivas, por meio de profissionais técnicos especializados, devendo as provas escritas conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de resposta, ou conforme quantitativo definido pela Comissão responsável. Também será responsável pelo layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica ou outro meio permitido em lei que assegure a lisura do certame.

A impressão das provas deverá ocorrer em ambiente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo 10% (dez por cento) de material reserva. As provas deverão ser acondicionadas em embalagens lacradas e indevassáveis e entregues nos locais, dias e horários estipulados para aplicação. Caberá à contratada o transporte e a entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus adicional para a contratante, bem como o registro em ata de ocorrências relevantes verificadas durante a impressão, empacotamento e distribuição do material.

Os malotes de provas somente serão abertos no local de aplicação, mediante acompanhamento e registro em ata, observados os procedimentos de segurança definidos para a execução do certame. A contratada será responsável pela contratação de equipe qualificada para coordenação, fiscalização de salas e corredores, segurança e pessoal de apoio, bem como pela elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do Processo Seletivo Público.

O espaço físico destinado à realização das provas objetivas deverá ser organizado conforme a necessidade do certame, podendo a contratante auxiliar na indicação dos locais. A aplicação das provas deverá ocorrer com número suficiente de fiscais e equipe técnica apta a garantir a boa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

execução do processo seletivo. Deverá ser assegurado, ainda, atendimento especializado aos candidatos com deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados.

Após a aplicação das provas, a contratada deverá fornecer o gabarito oficial, proceder à correção por sistema de leitura ótica ou outro meio permitido em lei, realizar avaliação de títulos, quando exigida no edital, e promover os critérios de desempate previstos, inclusive com elaboração de edital de convocação e ata correspondente, quando necessário.

Compete, ainda, à contratada receber, analisar e julgar os recursos administrativos relativos às provas e às demais fases do certame, com emissão de parecer individualizado, realizando eventual recorreção das provas e emissão de novos relatórios, se for o caso.

Caso haja previsão de prova prática para determinados cargos, a contratada será responsável por sua elaboração, aplicação e correção, mediante designação de comissão examinadora capacitada e número suficiente de fiscais para garantir a boa execução do certame. A prova prática consistirá na execução de atividades compatíveis com a descrição das atribuições do cargo e/ou com o conteúdo programático de conhecimentos específicos, sendo avaliada conforme os critérios estabelecidos no edital, com suporte técnico e de infraestrutura a ser definido entre contratada e contratante.

A contratada deverá emitir relatórios em sistema informatizado em todas as fases do certame, montar e entregar à contratante o dossiê completo do Processo Seletivo Público, contemplando todos os atos decorrentes de sua realização, bem como disponibilizar os resultados finais e a base de dados dos candidatos em meio digital, nos formatos “xlsx” e “txt”, compatíveis.

Também caberá à contratada prestar apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame, confeccionar todo o material necessário à sua realização, participar de reuniões presenciais para discussão do edital, quando solicitado, responder perante o contratante pela qualidade técnica e pela orientação dos trabalhos desenvolvidos, guardar o sigilo ético necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas, metodologias, inovações e quaisquer outras informações a que tiver acesso durante a execução contratual, fornecer ao contratante informações e subsídios em eventuais ações judiciais relacionadas ao Processo Seletivo Público e facilitar integralmente as atividades de fiscalização realizadas pela Administração.

O cronograma de realização dos serviços terá início a partir da contratação, mediante emissão da Autorização de Fornecimento, observando-se a sequência das etapas de planejamento, elaboração dos atos iniciais, inscrições, homologação, aplicação das provas, correção, julgamento de recursos, publicação dos resultados finais, homologação final e entrega do dossiê completo do certame.

A realização do certame obedecerá à sucessão de eventos dispostos conforme estabelecido na Tabela abaixo, podendo ser alterada:

Item	Evento
1.	Assinatura do Contrato
2.	Reunião inicial entre comissão nomeada pelo Município e representante da contratada
3.	Elaboração da minuta do Edital pela contratante e envio à contratada para análise
4.	Envio da minuta do Edital pela contratada após proposição dos devidos ajustes – se houver
5.	Publicação do Edital no DOM pela contratante
6.	Ampla divulgação do Edital em mídia de grande circulação pela contratada
7.	Abertura do período de inscrições, solicitação de atendimento especial, nome social, procedimentos necessários para candidatos às vagas reservadas imediatas ou que surgirem, análise e decisão de documentações e eventuais questionamentos ou recursos
8.	Divulgação, após o término das inscrições, do quantitativo de candidatos inscritos e da relação de candidatos por vaga por cada cargo e campus de lotação, ampla concorrência e vagas reservadas
9.	Disponibilização de Comprovante Definitivo de Inscrição contendo datas, locais e horários de realização da prova escrita objetiva
10.	Aplicação das provas escritas objetivas
11.	Divulgação do Gabarito preliminar das provas escritas objetivas
12.	Recursos contra as questões e/ou gabaritos das provas escritas objetivas
13.	Análise, decisão e divulgação dos resultados dos recursos contra as provas escritas objetivas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

14.	Divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo, observando reserva de vagas e critérios de desempate
15.	Recursos contra o Resultado Preliminar da prova escrita objetiva
16.	Divulgação do Resultado final da prova escrita objetiva classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo, observando reserva de vagas e critérios de desempate
17.	Divulgação do Resultado Final do concurso
18.	Encaminhamento dos resultados finais do concurso para homologação pela contratante

Das características do processo seletivo:
Para este processo seletivo deverão estar previstos os seguintes cargos (cadastro reserva) e especificações:

Cargos Nível Superior:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R$	Tipo de Prova
1.	Advogado	Ensino Superior em Direito com registro na OAB/SC	CR	-	até 40h	6.402,98	Objetiva
2.	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	4.319,76	Objetiva
3.	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	5.336,13	Objetiva
4.	Enfermeiro ESF	Ensino Superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	5.336,13	Objetiva
5.	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior em Agronomia e registro no órgão fiscalizador da profissão		-	até 40h	5.440,58	Objetiva
6.	Engenheiro Civil	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	5.642,40	Objetiva
7.	Farmacêutico ESF	Ensino Superior em Farmácia e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	3.841,75	Objetiva
8.	Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	20h	3.291,10	Objetiva
9.	Médico Clínico Geral ESF	Ensino Superior em Medicina e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	18.184,02	Objetiva
10.	Médico Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	5.642,40	Objetiva
11.	Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	5.122,21	Objetiva
12.	Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	até 20h	4.581,15	Objetiva
13.	Odontólogo ESF	Ensino Superior em Odontologia e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	6.143,17	Objetiva
14.	Pedagogo	Ensino Superior em Pedagogia, experiência mínima de dois anos de docência.		-	até 40h	5.172,00	Objetiva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

15.	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	4.234,30	Objetiva
16.	Professor I (Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental - Nível 1)	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia que proporcione habilitação para atuar em educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
17.	Professor II - Arte (Nível 1)	1. Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. 2. Não Habilitado: Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
18.	Professor II - Ciências (Nível 1)	1. Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. 2. Não Habilitado: Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
19.	Professor II - Educação Física (Nível 1)	Formação em nível superior, em cursos de licenciatura plena, ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, e registro no órgão competente (CREF).	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
20.	Professor II - Geografia (Nível 1)	1. Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. 2. Não Habilitado: Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
21.	Professor II - História (Nível 1)	1. Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. 2. Não Habilitado: Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
22.	Professor II - Inglês (Nível 1)	1. Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

		2. Não Habilitado: Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.					
23.	Professor II - Língua Portuguesa (Nível 1)	1. Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. 2. Não Habilitado: Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
24.	Professor II - Matemática (Nível 1)	1. Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. 2. Não Habilitado: Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
25.	Psicopedagoga	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em psicopedagogia.	CR	-	até 40h	5.353,37	Objetiva e Títulos
26.	Vigilante Epidemiológico e Sanitário	Ensino Superior em Engenharia Sanitarista, Engenharia Ambiental ou qualquer outro nível superior em Ciências Médicas ou da Saúde	CR	-	até 40h	3.071,42	Objetiva

Cargos de Nível Médio ou Técnico:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R$	Tipo de Prova
27.	Professor I (Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental - Nível Especial 1)	Formação em nível médio, cursando a partir da 2ª fase de Pedagogia.	CR	-	até 40h	4.867,77	Objetiva
28.	Auxiliar Educacional	Ensino médio completo.	CR	-	até 40h	1.966,22	Objetiva
29.	Atendente de Biblioteca	Ensino médio completo.			até 40h	2.977,65	
30.	Atendente de Farmácia	Ensino médio completo.	CR	-	40h	1.897,38	Objetiva
31.	Oficial Administrativo	Ensino médio completo.	CR	-	40h	3.441,56	Objetiva
32.	Orientador Social	Ensino médio completo.	CR	-	40h	2.307,52	Objetiva
33.	Secretário de Escola	Ensino médio completo.	CR	-	40h	2.005,72	
34.	Técnico em Agropecuária	Ensino médio completo com curso especializado	CR	-	40h	3.019,14	
35.	Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Técnico em Saúde Bucal e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	2.600,00	Objetiva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

36.	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	3.318,45	Objetiva
37.	Técnico em Enfermagem (Sala de Vacina)	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão, com cursos de especialização em sala de vacina.	CR	-	40h	3.295,00	Objetiva

Cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R$	Tipo de Prova
38.	Agente de Atividade de Apoio II	Ensino Fundamental Completo	CR	-	40h	2.977,75	Objetiva
39.	Agente de Defesa Civil	Ensino Fundamental Completo, com Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria C ou superior. Curso de direção de Veículos Emergência. Curso avançado de atendimento a emergência ou Curso de Formação de Bombeiro Comunitário CAA e/ou CFBC.	CR	-	40h	1.619,58	Objetiva
40.	Agente de Segurança Escolar	Ensino Fundamental Completo. Exame toxicológico num período de 90 (noventa dias). Teste psicológico. Curso de formação de vigilante feito em escola credenciada pela polícia federal com reciclagem.	CR	-	40h	2.871,23	Objetiva
41.	Almoxarife	Ensino Fundamental Completo	CR	-	40h	1.513,60	Objetiva
42.	Auxiliar de Enfermagem ESF	Ensino Fundamental Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	2.255,12	Objetiva
43.	Auxiliar de Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	CR	-	40h	2.035,26	Objetiva
44.	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	CR	-	40h	2.530,97	Objetiva
45.	Motorista I (veículo leve)	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH - categoria “B” ou superior.	CR	-	40h	2.272,12	Objetiva e Prática
46.	Motorista II (veículo pesado)	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH - categoria “C” ou superior.	CR	-	40h	2.497,94	Objetiva e Prática
47.	Operador de Máquinas Leves	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH - categoria “C” ou superior.	CR	-	40h	2.272,12	Objetiva e Prática
48.	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH - categoria “C” ou superior.	CR	-	40h	2.696,76	Objetiva e Prática
49.	Servidor Braçal	Alfabetizado.	CR	-	40h	1.662,33	Objetiva
50.	Técnico Desportista	Ensino Fundamental Completo com registro no CREF	CR	-	40h	1.550,49	Objetiva
51.	Agente de Saúde	Ensino Fundamental Completo.	CR	-	40h	3.036,00	Objetiva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

Observações:

- Tipo de Prova “Objetiva”: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- Tipo de Prova “Prática”: Aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.

Do local das provas:
Não haverá custos para a contratada com locação de locais para aplicação das provas.
A prova objetiva ocorrerá, a princípio, em escolas localizadas no Município, para a aplicação das provas objetivas, sendo que a banca ficará responsável pela organização e limpeza do local no início e ao término das provas. Além disso, a prova prática será no, em local designado pela autoridade competente do Município. A prova de títulos poderá ser ocorrer simultaneamente às provas objetivas/prática, a combinar.

Das publicações:
A publicação do edital em Órgão Oficial de imprensa ficará a cargo do Município, inclusive no que refere aos custos gerados, cabendo à contratada apenas manter o edital e demais arquivos relacionados ao certame em seu site próprio. A formatação e emissão dos documentos ficarão sob responsabilidade da Contratada, devendo usar o timbre do Município, sendo que o Município poderá indicar correições nos arquivos enviados.

Das inscrições:
Será admitida a cobrança de inscrição dos candidatos, conforme valores e condições a serem definidos no edital.
As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 15 (quinze) dias corridos, a ser determinado pelo Município, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão (através de arquivos):
a) o Edital do certame e seus anexos, bem como eventuais erratas ou comunicados;
b) o comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
c) o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
d) o conteúdo programático;
e) a descrição do cargo pretendido;
f) opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

5.6.3. No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:
a) nome completo do candidato;
b) data de nascimento;
c) sexo do candidato;
d) cargo pretendido;
e) número do R.G.;
f) número do C.P.F.;
g) endereço completo;
h) nome completo dos pais;
i) telefone fixo/celular;
j) endereço eletrônico (e-mail).

Observação: O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação de consistência dos dados informados.
A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo digital em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como a relação dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.
A contratada não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado no edital de abertura do seletivo, tampouco aquela recolhida fora dos meios definidos em edital.

Das provas escritas:
É de responsabilidade da contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita.
As provas deverão ser constituídas de 40 (quarenta) questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta. O tempo máximo de prova será de 3 (três) horas para todos os cargos, sendo que os candidatos presentes somente poderão deixar o local da prova 1 (uma) hora após o início da prova.
A composição das provas objetivas será a seguinte:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais (história e legislação municipal)	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
Total de pontos na Prova Objetiva			10,00

A contratada deverá elaborar o conteúdo programático, o qual será revisado e aprovado pelo Município, por meio da Comissão Especial designada para o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo.
As questões deverão ser elaboradas rigorosamente em conformidade com o conteúdo programático divulgado e com as atribuições dos cargos, devendo todas ser inéditas.
É de responsabilidade da contratada providenciar a adaptação das provas, dos equipamentos necessários e das salas especiais para os candidatos com deficiência, beneficiados com a reserva de vagas, conforme previamente deliberado pela Comissão do Processo Seletivo do Município.
As provas escritas deverão ser aplicadas na mesma data, preferencialmente em local único, a depender da quantidade de inscritos, sendo prerrogativa do Município a definição das datas e horários de realização. Conforme o número de inscritos, poderá ser necessária a divisão da aplicação em diferentes locais e/ou períodos.
As provas aplicadas deverão ser disponibilizadas aos candidatos na forma definida pelo Município.
A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica ou automatizada dos cartões-resposta, os quais deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e o cargo pretendido, contendo campo específico para a assinatura do candidato e dos fiscais de sala. Havendo prova de redação, as folhas definitivas destinadas à correção não poderão conter identificação nominal do candidato, admitindo-se apenas código específico de identificação.
A contratada deverá fornecer os resultados da prova escrita no prazo definido no edital, contendo, no mínimo, o número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas obtidas, o total de acertos nas questões específicas para fins de desempate e, quando se tratar da última etapa do cargo, a classificação final, observados todos os critérios de desempate previstos.
O desempate será realizado pela contratada, com base em critérios objetivos definidos no edital, devendo o relatório de resultado final ser entregue ao Município com os desempates já processados. O sorteio será utilizado como último critério, somente se persistir o empate após a aplicação dos demais critérios. Caso seja necessário seu uso, caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo promovê-lo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

É de responsabilidade da contratada a organização dos locais de realização das provas escritas, os quais serão cedidos pelo Município e/ou pelo Estado, devendo estar, na data de aplicação, devidamente higienizados, organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos.
O ensalamento dos candidatos deverá observar a capacidade de cada sala, garantindo espaçamento adequado entre os candidatos, de forma a evitar comunicação indevida, assegurar a lisura do processo e proporcionar ambiente apropriado para a realização das provas.
O ensalamento dos candidatos com deficiência deverá ser realizado de forma compatível com a deficiência apresentada e com a condição especial previamente solicitada.
É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo também de sua inteira responsabilidade a manutenção do sigilo absoluto quanto ao conteúdo das provas e às demais informações sensíveis relacionadas ao certame.

Das provas práticas:
Serão realizadas provas práticas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas. O Município fornecerá o local e o maquinário para aplicação da prova prática, sendo de responsabilidade da contratada sua aplicação, avaliação e a elaboração dos critérios de aplicação e pontuação.
Dos fiscais, aplicadores e demais equipes de apoio:
A contratada deverá disponibilizar, em cada local de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das atividades de aplicação das provas, coordenação dos locais e das equipes envolvidas, recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos, bem como manutenção da segurança necessária para garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova.
É de responsabilidade da contratada o recrutamento, a seleção, o treinamento, a coordenação e o pagamento dos fiscais, examinadores, aplicadores e demais profissionais necessários à realização das provas escritas.
Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar, no mínimo, 1 (um) fiscal por sala com até 20 (vinte) candidatos, bem como 1 (um) fiscal itinerante a cada 6 (seis) salas utilizadas.
Deverá designar, ainda, 1 (um) fiscal por conjunto de sanitários, para controle do fluxo de candidatos, organização e manutenção das condições adequadas de uso durante a realização das provas.
A contratada deverá disponibilizar aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.
Estão previstos 45 (quarenta e cinco) dias para o desenvolvimento de todo o projeto. Esse prazo terá início a partir da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa devidamente fundamentada e aceitação da autoridade competente.
A contratada será responsável por todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, inclusive aquelas relativas à equipe técnica, fiscais, aplicadores, examinadores, logística, materiais, equipamentos, sistemas, impressão, organização e demais custos operacionais indispensáveis ao regular cumprimento do objeto, eximindo o Município de quaisquer ônus que não estejam expressamente previstos no edital e no contrato.
Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as condições estabelecidas no edital, no contrato e nos demais documentos que instruem o certame, garantindo-se a adequada execução de todas as etapas do Processo Seletivo Público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

A contratada deverá executar os serviços nos prazos fixados, nos locais previamente definidos e em conformidade com as determinações da Administração e da Comissão designada para acompanhamento do processo seletivo, providenciando a imediata correção de eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades apontadas pela fiscalização.
A contratada responderá pela qualidade técnica dos serviços prestados, bem como pelos vícios, erros, falhas ou danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de sua atuação, assumindo integralmente os encargos e despesas necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratadas.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Neste caso, não é possível o parcelamento do serviço referente à realização do processo seletivo, pois ele envolve uma sequência de atividades interdependentes e contínuas, que precisam ser executadas de forma integral e sem divisão. O processo seletivo abrange diversas etapas, como a elaboração de editais, recebimento de inscrições, aplicação de provas, correção e divulgação dos resultados, todas elas essenciais para o bom andamento da seleção.
O parcelamento do serviço não seria viável, pois cada uma dessas etapas deve ser executada de forma contínua, respeitando os prazos e a sequência lógica do processo, o que exige um planejamento único e global para garantir a eficácia e a transparência do processo seletivo.
Além disso, fracionar o serviço comprometeria a integridade e a qualidade do processo, prejudicando o cumprimento das normas e a obtenção de resultados confiáveis. Dessa forma, a execução do serviço será realizada de forma única, sem a possibilidade de parcelamento, garantindo a eficiência, a legalidade e a transparência do processo seletivo para a contratação temporária de profissionais para a educação municipal.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica à hipótese dos autos.

11. Resultados pretendidos

Eficiência na Seleção de Candidatos: A empresa contratada será responsável por desenvolver um processo seletivo rigoroso e transparente, garantindo que apenas os candidatos mais qualificados sejam selecionados.
Redução de Custos Operacionais: Ao ter uma empresa especializada na organização do processo seletivo, o município pode reduzir custos operacionais, como despesas com pessoal dedicado exclusivamente à realização, impressão de materiais, entre outros.
Agilidade no Processo: A terceirização do processo de organização processo seletivo permite uma maior agilidade em todo o processo, desde o planejamento até a realização das provas e a divulgação dos resultados.
Utilização Otimizada de Recursos Humanos: Ao delegar a responsabilidade pela organização do processo seletivo a uma empresa especializada, os recursos humanos do município podem ser direcionados para outras atividades prioritárias.
Transparência e Credibilidade: A contratação de uma empresa especializada traz transparência ao processo seletivo, aumentando a credibilidade da gestão pública perante a comunidade, os candidatos e os órgãos fiscalizadores. Isso contribui para a construção de uma imagem de seriedade e comprometimento com a meritocracia no preenchimento das vagas no serviço público.
Redução de Riscos Jurídicos: A empresa contratada estará familiarizada com as legislações pertinentes aos concursos e seletivos públicos, o que reduzirá os riscos de contestações legais por parte dos candidatos, garantindo a lisura e a legalidade de todo o processo.
Aproveitamento de Expertise Especializada: Uma empresa especializada em realizar seletivos públicos possui know-how e experiência na área, o que pode resultar em um processo mais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c

eficiente e livre de erros comuns**.** Isso minimiza retrabalhos e garante uma seleção mais precisa dos candidatos.

12. Providências a serem adotadas

Será previsto no edital e no contrato ou instrumento equivalente o servidor para fiscalização, de acordo com sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos serviços/objetos.

13. Possíveis Impactos Ambientais

Com a contratação pretendida, não haverá impactos ambientais, não sendo necessárias as respectivas medidas mitigadoras.

14. Declaração de Viabilidade (ou não) da contratação

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução descrita, consistente na contratação de empresa especializada para a execução integral do Processo Seletivo Público, mostra-se tecnicamente possível, administrativamente necessária e adequada ao atendimento do interesse público. Diante disso, declara-se viável a contratação pretendida para o presente objeto.

15. Responsáveis

Servidora responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Assinado eletronicamente por:
MAIARA BISOL
064.250.179-37
25/02/2026 15:06:20
Assinatura digital avançada.

Maiara Bisol
Diretora de Departamento de Contratos

De acordo:

Luís Augusto Cadore
Secretaria de Administração e Finanças

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar. Encaminho-se para as providências cabíveis:

Assinado eletronicamente por:
GILVANE APARECIDA DE MORAES
029.490.889-70
25/02/2026 16:25:34

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd1c319af4926c