



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA DE AGRICULTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

Responsáveis pelo estudo: RICARDO PERETTI



1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação de empresa para assessoria em elaboração e aplicação de processo seletivo é fundamental, tendo em vista que, após aplicação de Concurso Público, e com diversos aprovados, ainda, não se consegue manter a administração pública funcionando, visto que diversas pessoas que passaram no concurso, já responderam negativamente a chamada, não tendo assim mais pessoas para chamar do referido concurso, logo, para cargos que ainda não foram preenchidos com o concurso público, será possível a contratação por tempo determinado através de processo seletivo. O município tem como interesse a transparência de seus atos, bem como, para uma seleção justa, eficiente e que atenda as reais necessidades desta municipalidade, a contratação de empresa que elabore o processo seletivo é a maneira mais interessante na perspectiva do interesse público.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser feita por meio de dispensa de licitação visto trata-se de contratação de empresa para a realização de processo seletivo no município de Iomerê - SC. Ademais deve-se prever na contratação a forma de pagamento, o valor bem como a data e hora de início e término. Demais obrigações e deveres dos ganhadores dos espaços deveram estar informados no Edital e Termo de Referência.

A empresa prestadora do serviço deverá atender os seguintes requisitos:

- Assessorar na elaboração dos editais do Processo Seletivo;
- Organização e logística para o recebimento das inscrições através de internet, em site próprio da contratada;
- Cadastramento dos candidatos inscritos;
- Elaborar a relação dos candidatos inscritos e as inscrições indeferidas;
- Preparar as questões das provas, que abrangerão os conteúdos obrigatórios previstos, de acordo com as orientações da municipalidade, realizar sua reprodução em número suficiente (caderno de questões, folhas de respostas e talonário de identificação separadamente);
- 6. Recrutar, selecionar e responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do pessoal necessário para a aplicação das provas e outras tarefas que por ventura sejam necessários a boa execução do contrato;
- Realizar a aplicação das provas, caso seja necessário, provas especiais para os candidatos portadores de deficiência;
- Fornecer o gabarito das provas, em até 2 (dois) dias após a aplicação das mesmas à Comissão do Processo Seletivo;
- Realizar a correção das provas;



- Elaborar a lista dos candidatos classificados e os não classificados e a relação daqueles que não comparecerem à prova;
- Prestar esclarecimentos técnicos à Comissão Organizadora para esclarecer dúvidas que porventura existirem;
- Cumprir os prazos estabelecidos pela Comissão Organizadora e demais prazos constantes do futuro contrato;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da realização da impressão de documentos e demais serviços/despesas atinentes à execução do futuro contrato;
- Responsabilizar-se pela guarda de todo o material do Processo Seletivo;
- Elaborar relatório final contendo todos os atos do Processo Seletivo para remessa à autoridade competente para homologação;

A empresa vencedora deverá fornecer o relatório final com prazo máximo até a data do dia 20 de Junho de 2024 levando em consideração o decorrente ano eleitoral.

3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi elaborado uma pesquisa de mercado, bem como buscado diversos orçamentos, tendo como objetivo buscar a maior economicidade possível. Foram solicitados orçamentos através de e-mails para as empresas, considerando as três menores propostas apresentadas, sendo assim, eliminadas as demais. Por se tratar de grande demanda a contratação dos serviços deverá ser através de processo licitatório através de dispensa eletrônica, visando a contratação de empresas para a realização dos serviços descritos nos itens 5 e 6.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Solução 1: O município de Iomerê necessita de um processo seletivo transparente e eficiente para contratar pessoal temporário em diversas áreas, garantindo que as demandas sazonais ou pontuais sejam atendidas de forma adequada.

- Planejamento do processo seletivo: Identificação das necessidades de pessoal temporário em cada área/departamento; Elaboração de um cronograma para o processo seletivo, incluindo datas de inscrição, provas, etc.
- Divulgação e Inscrição: Divulgação ampla e acessível das vagas temporárias, utilizando diferentes meios de comunicação, como site oficial do município, redes sociais, entre outros; Procedimento claro e simplificado para inscrição, com orientações detalhadas sobre documentos necessários e prazos.
- Seleção dos Candidatos: Elaboração de provas e testes adequados a cada cargo temporário, garantindo a avaliação correta das habilidades e competências necessárias; Composição de bancas



avaliadoras qualificadas e imparciais; Garantia de que o processo seletivo seja realizado de forma transparente e conforme os princípios da administração pública. • Critérios de Avaliação e Classificação: Estabelecimento de critérios claros e objetivos para a avaliação dos candidatos, levando em consideração experiência prévia, formação acadêmica, desempenho nas provas, entre outros fatores relevantes; Classificação dos candidatos de acordo com a pontuação obtida, respeitando a ordem de classificação para convocação. A solução para elaboração e aplicação do processo seletivo para cargas temporárias no município de Iomerê busca atender às necessidades de contratação de forma eficiente, transparente e justa, garantindo a qualidade dos serviços prestados à comunidade e o cumprimento dos princípios da administração pública. O foco na manutenção e assistência técnica visa assegurar um ambiente de trabalho adequado e o bom desempenho dos temporários contratados

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

LOTE 1		
CARGO	ESCOLARIDADE	QTD VAGAS
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL	CR
ASSISTENTE DE CRECHE	MÉDIO	CR
AUXILIAR BUCAL	MÉDIO	CR
CONTROLADOR INTERNO	SUPERIOR	1 + CR
FARMACEUTICO	SUPERIOR	CR
FAXINEIRA	FUNDAMENTAL	CR
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	MÉDIO + CNH C OU SUPERIOR	CR
OPERADOR DE MÁQUINAS NÍVEL 1	FUNDAMENTAL + CNH C OU SUPERIOR	CR
PROFESSOR ED. INFANTIL E SERIES INICIAIS	SUPERIOR OU CURSANDO 5ª FASE	CR
PROFESSOR DE ARTES 20h	SUPERIOR OU CURSANDO 5ª FASE	CR
PROFESSOR AUXILIAR	SUPERIOR OU CURSANDO 5ª FASE	CR
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	MÉDIO	CR

Para os cargos de:

- a) Motorista de Ambulância
- b) Operador de Máquinas nível 1

Será feita prova prática e escrita, além de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria



igual ou superior exigida no edital;

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

LOTE	DESCRIÇÃO	WEDOCONCURSOS	PUBLIC JOB	OBJETIVA CONCURSOS	MÉDIA
1	Seletivo	R\$ 8.815,00	R\$ 7.200,00	R\$ 9.880,00	R\$ 8.631,66

7 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não há justificativa para o parcelamento devido a natureza do objeto.

8 - CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem.

9 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se contratar empresas que realizem os serviços descritos nos itens 5 e 6 dentro do prazo exigido pela administração e conforme exigências deste termo e posterior edital licitatório. Ademais o principal objetivo é promover o evento atraindo um grande público, fomentando a economia da cidade.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Designar Fiscal para o acompanhamento dos trabalhos

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após este estudo verificou-se que a contratação é viável e necessária.

RICARDO PERETTI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ

DIVA MUGNOL PEROSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO.

ITACYR JOSÉ BRIDI
SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

GILMAR BARBACOVI
SECRETARIA DE AGRICULTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE.

