

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 204/2025

Objetivo: Contratação de instituição, sem fins lucrativos, com comprovada experiência, para prestação de Serviço de Assessoria Técnica, para o planejamento, organização e execução de Concurso Público para organização e realização de provas objetivas, para contratação em caráter temporário, de agentes públicos, no âmbito do Município de Criciúma, na área da Educação.

Criciúma, julho de 2025



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

Este Estudo Preliminar visa analisar a viabilidade técnica, bem como fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização do Concurso Público na área da Educação.

1 - JUSTIFICATIVA

A Rede Municipal de Ensino de Criciúma conta com 62 unidades de ensino, atendendo cerca de 21 mil estudantes desde a Educação Infantil até o nono ano do Ensino Fundamental. Além disso, também oferece Educação de Jovens e Adultos (EJA), nos períodos diurno e noturno.

Dentre os estudantes da rede municipal, 1.235 possuem deficiência e estão inseridos no ensino regular. Os auxiliares de serviços educacionais têm a função de acompanhar e atender estes estudantes com deficiência nas unidades de ensino, trabalhando em conjunto com o professor regente.

Considerando o término da lista dos candidatos classificados no Concurso Público Edital nº01/2024, em que tivemos cento e vinte e um (121) candidatos classificados, porém apenas oitenta e cinco (85) candidatos assumiram as vagas. Portanto ainda tem vagas remanescentes dos estudantes com deficiência, já avaliados pela equipe multidisciplinar, bem como o cumprimento provisório da decisão judicial, nos Autos n. 5014213-172023.8.24.0020 do MPSC, que determina o atendimento aos estudantes com deficiência que necessitam de profissional de apoio especializado em sala de aula, solicita-se a realização de um novo concurso público para assegurar o preenchimento das vagas.

Tal justificativa para a realização do certame, atenta-se ainda, por ser um direito garantido pela legislação, além de proporcionar a continuidade e a qualidade dos serviços oferecidos nas unidades de ensino da rede municipal de Criciúma.

Diante do exposto faz-se necessário a contratação de uma instituição para realização do Concurso Público. Aponta-se alguns motivos para contratação de uma instituição



especializada que garanta que o processo seja conduzido de acordo com a legislação vigente:

- Assegurar que a contratação de profissionais seja feita de maneira transparente e de acordo com critérios objetivos.
- Instituições especializadas têm experiência na condução de concursos, o que inclui a elaboração de editais, a aplicação de provas, a avaliação de títulos e a realização de entrevistas. Isso garante que o processo seja conduzido de forma imparcial e profissional.
- Ajuda a garantir a imparcialidade no concurso público. Isso é fundamental para evitar nepotismo, favoritismo e qualquer tipo de discriminação na seleção de candidatos.
- É menos provável que ocorram erros na condução do concurso público, como problemas na aplicação das provas e cômputo dos títulos.
- Instituições especializadas geralmente são sujeitas a auditorias e têm uma reputação a manter, o que aumenta a garantia de que o processo será conduzido de forma ética e idônea.
- Contratação de profissionais qualificados e competentes na área da Educação tem um impacto direto na qualidade dos serviços públicos e, por conseguinte, na qualidade de vida da população, reduzindo custos sociais a longo prazo.

2 – MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Para a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público se utilizará da modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Licitação na modalidade de Dispensa, conforme a Lei 14.133/21, art. 75, inciso XV.

Será formalizado por meio de contrato no prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado pelo período da Lei, caso seja interesse da Administração Pública.

2.2 – FORMALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

A formalização do processo licitatório será efetivada por meio de um Termo de Contrato. Este documento assegurará o cumprimento rigoroso dos prazos estipulados e a entrega dos produtos nas condições previamente definidas.



3 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades

1 - Identificação das Vagas:

Na área da Educação:

Auxiliar de Serviços Educacionais: 208 vagas

2- Características do Cargo: Auxiliar em sala de aula, por meio do suporte nas solicitações do professor, participando das atividades educacionais que visem a aprendizagem, lazer, higiene, segurança e saúde dos estudantes. Na educação infantil, receber e entregar as crianças aos responsáveis (acolhida e despedida); auxiliar na alimentação, higiene e rotina entre outras atividades. Nas Unidades de Ensino que ofertam atendimento em tempo integral, acompanhar os estudantes no período do acolhimento/café/almôço, e nos momentos de alimentação e higiene. Auxiliar os professores das atividades complementares nas diversas atividades do currículo diversificado. Aos estudantes da Educação Especial, prestar apoio nas atividades executadas pelo professor regente, auxiliando-os na realização de atividades pedagógicas dentro e fora da sala de aula, bem como atender as necessidades individuais dos estudantes com dependência na locomoção, higiene e alimentação, contribuindo para o desenvolvimento de sua autonomia ofertando espaços físicos e de convivência adequados à segurança. No transporte, acompanhar estudantes desde o embarque (local de embarque do estudante x Unidade Escolar), no início do expediente escolar, até o desembarque do transporte escolar (Unidade Escolar), bem como, no final do expediente escolar (Unidade Escolar x local de desembarque do aluno); verificar se todos os estudantes estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, bem como orientá-los sobre as normas de segurança e executar tarefas afins. Auxiliar em atividades técnicas e administrativas, de acordo com a rotina da Unidade de Ensino/Secretaria Municipal de Educação.

3- Legislação Pertinente: a contratação de profissionais nessas áreas, incluindo as normas de seleção pública em conformidade com a Lei Municipal de Criciúma nº 012/99 e 014/99.

4- Especificação de Requisitos:



Elaboração de Editais: no edital constará o cronograma do certame, com as informações sobre documentos necessários e requisitos para atuar no cargo em questão.

Critérios de Avaliação: a avaliação será por meio de provas escritas e de títulos.

Comissão de Seleção: os membros que fazem parte da comissão do concurso público, tem por objetivo acompanhar todo o certame, bem como auxiliar em eventuais recursos interpostos.

Transparência: promover a divulgação do concurso público, bem como as suas etapas, procedimentos e diretrizes que garantam a transparência do processo, incluindo a divulgação de resultados, prazos para recursos e comunicação com os candidatos.

Cronograma: o cronograma constará das datas de publicação do edital, períodos de inscrição, aplicação de provas, avaliação de documentos e anúncio de resultados.

Contrato com a Instituição: o contrato definirá as responsabilidades e prazos contratuais de ambas as partes.

Identificação das necessidades tecnológicas

Plataforma de Inscrição Online: que permita que os candidatos se inscrevam facilmente para o concurso público pela internet, fornecendo informações pessoais, documentos e outras informações necessárias.

Banco de Dados de Candidatos: um sistema para armazenar e gerenciar todas as informações dos candidatos, incluindo dados pessoais, qualificações acadêmicas, experiência profissional e outros documentos relevantes.

Avaliação de Títulos: um sistema que permita a análise automatizada dos documentos apresentados pelos candidatos para avaliação de títulos.

Comunicação com Candidatos: uma ferramenta para enviar comunicações automatizadas aos candidatos, informando sobre datas de provas, resultados e outras informações relevantes.

Portal de Transparência: um site ou plataforma online que forneça informações detalhadas sobre o Concurso Público, incluindo o edital, resultados, composição da comissão de seleção e demais informações de interesse público.

Segurança de Dados: medidas de segurança para proteger os dados pessoais dos candidatos e garantir a integridade do Concurso Público.



Acessibilidade: certificar-se de que todos os aspectos tecnológicos do concurso público sejam acessíveis para pessoas com deficiência, cumprindo as normas de acessibilidade digital.

Relatórios e Análises: capacidade de gerar relatórios e análises de dados para avaliar a eficácia do concurso público e identificar áreas de melhoria.

Integração com Outros Sistemas: se necessário, integração com sistemas existentes da instituição contratante, como sistemas de recursos humanos ou bancos de dados de funcionários.

Backup e Recuperação de Dados: implementação de políticas de backup e recuperação de dados para garantir que as informações críticas não sejam perdidas.

Gravação e Armazenamento de Vídeos: equipamentos técnicos para realizar a gravação e armazenamento de vídeos na etapa de verificação da veracidade racial dos candidatos aprovados na modalidade de cotas raciais.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução:

1. **Elaborar os instrumentos normativos** do Concurso Público (Edital e Anexos), com base nas informações e diretrizes definidas em conjunto com a Comissão do Concurso Público. A publicação do edital e seus anexos somente ocorrerá após a emissão de parecer da Procuradoria Municipal e da Comissão do Concurso.
2. **Redigir a minuta do edital**, observando a legislação vigente e os normativos aplicáveis à realização de concursos públicos.
3. **Identificar, junto ao Município de Criciúma e à legislação municipal vigente**, o perfil, atribuições, descrição sumária e os requisitos de habilitação exigidos para os cargos ofertados.
4. **Definir, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, os seguintes elementos do edital:**
 - a) Requisitos e procedimentos para inscrição;
 - b) Estrutura das provas por cargo e nível, tipos de prova (objetiva, discursiva e títulos), conteúdo programático, número de questões, pontuação, critérios de habilitação e orientações específicas;



- c) Procedimentos para interposição de recursos;
 - d) Critérios para divulgação do resultado final, classificação e desempate;
 - e) Quadro de vagas por cargo;
 - f) Cronograma geral do certame;
 - g) Datas, horários e locais para inscrição;
 - h) Demais situações eventualmente não previstas neste Termo de Referência.
5. **Constituir equipe técnica especializada e experiente**, que atuará em estreita colaboração com a Comissão do Concurso Público, conforme previsto no Decreto SG nº 1.223/2025.
 6. **Promover ampla divulgação do Concurso Público**, atendendo às exigências legais e garantindo total publicidade ao certame.
 7. **Cadastrar e processar eletronicamente as inscrições dos candidatos**, com geração de comprovante de inscrição.
 8. **Disponibilizar sistema online** para recebimento das inscrições via internet.
 9. **Treinar e remunerar equipe local** responsável pela coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
 10. **Emitir cartões de confirmação de inscrição**, com indicação de data, horário e local de prova.
 11. **Elaborar e imprimir as fichas de inscrição e demais materiais gráficos necessários ao certame**.
 12. **Analizar tecnicamente e editar as provas**, conforme conteúdo programático aprovado.
 13. **Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis**, por local de aplicação, com identificação dos cadernos de prova e cartões de resposta, garantindo o sigilo e a segurança, inclusive com uso de malotes lacrados com cadeados.
 14. **Manter absoluto sigilo sobre o conteúdo das provas** até sua aplicação.
 15. **Distribuir as provas por local e sala**, com quantidade suficiente, incluindo exemplares reserva.



16. Aplicar as provas, conforme cronograma.
17. Corrigir os cartões de respostas e processar os resultados.
18. Fornecer materiais necessários à aplicação das provas, incluindo folhas de resposta, folhas de assinatura e sinalização para os locais de prova (exceto materiais de uso pessoal dos candidatos, como canetas).
19. Entregar as listagens de resultados, classificando os candidatos por ordem de classificação e por número de inscrição, também em mídia digital, para posterior publicação pelo Município.
20. Responsabilizar-se pelos locais de aplicação das provas, assegurando estrutura adequada.
21. Desenvolver e hospedar site oficial do certame, para publicação de dados, documentos e resultados do concurso.
22. Divulgar os gabaritos preliminares até 48 horas após a aplicação das provas.
23. Receber, registrar e analisar recursos interpostos pelos candidatos.
24. Levantar, compilar e analisar os resultados obtidos no concurso.
25. Fornecer subsídios à Comissão do Concurso Público, incluindo dados técnicos, base legal e sugestões de resposta para julgamento de recursos em todas as etapas.
26. Apoiar tecnicamente a Comissão em eventuais ações judiciais relacionadas ao certame.
27. Oferecer condições especiais para candidatos que necessitem de atendimento diferenciado, como pessoas com deficiência, gestantes e lactantes, mediante solicitação formal.
28. Arcar integralmente com todos os custos e despesas relacionados à execução dos serviços, incluindo alimentação, transporte, alojamento, salários e encargos legais de sua equipe.
29. Responsabilizar-se pela logística e segurança no transporte dos malotes com provas, até o momento de sua aplicação.



30. **Acatar revisões no cronograma**, desde que justificadas e autorizadas pela autoridade competente, resguardando o interesse público.
31. **Realizar registros audiovisuais necessários à verificação da autodeclaração racial** dos candidatos que concorrem às cotas para pessoas negras.
32. **Elaborar listas nominais de aprovados e eliminados**, por modalidade de inscrição: ampla concorrência, cotas para pessoas com deficiência e cotas raciais.
33. **Entregar relatório final do certame à Contratante**, conforme layout estabelecido no Anexo II, em formato ".xls".
34. **Elaborar lista geral por ordem de classificação**, com dados completos dos candidatos (endereço, telefone, e-mail, situação no certame e nota final).
35. **Entregar todas as listas e documentos obrigatoriamente em mídia digital**.
36. **Apresentar relatório final detalhado** e listagem de resultados, para fins de homologação.
37. **Convocar e organizar as equipes de coordenação e fiscalização**, incluindo pessoal itinerante e de apoio, conforme necessidade da aplicação.
38. **Conduzir reuniões preparatórias** com todas as equipes envolvidas na aplicação.
39. **Distribuir as equipes por local de prova**, conforme planejamento logístico.
40. **Executar as macros etapas previstas**, conforme cronograma do Termo de Referência, incluindo:
 - a) Reuniões periódicas com a Comissão do Concurso Público;
 - b) Elaboração e validação dos instrumentos normativos;
 - c) Publicação do edital;
 - d) Período de inscrições;
 - e) Aplicação e correção das provas;
 - f) Análise e julgamento de recursos;
 - g) Divulgação dos resultados e homologação.



4 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

A demanda de serviços para um concurso público implica:

Número de Candidatos Esperados: Estima-se a inscrição de aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos.

Recursos para Inscrição: Plataforma online para realizar inscrições e recebimento de títulos.

Elaboração das Provas: A estruturação das provas deverá conter 60 (sessenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração do Concurso Público. A quantidade de questões poderá ser alterada, de comum acordo com a Comissão do Concurso Público do Município de Criciúma, para melhor ajuste ao perfil do cargo objeto do certame.

Infraestrutura para Aplicação de Provas: infraestrutura disponível para a aplicação das provas, incluindo salas, mesas, cadeiras, computadores (se aplicável) e outros equipamentos.

Apoio Logístico: organizar e apoiar a logística do processo, como transporte de materiais, disponibilizar fiscais e aplicadores de provas, bem como todo o treinamento durante a realização da prova objetiva.

Avaliação de Títulos e Documentação: disponibilizar equipe técnica responsável para análise dos documentos, títulos e solicitações de recursos pelos candidatos.

5 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

A contratação de uma empresa para realizar um concurso público na área da educação é muito importante para que o processo seja conduzido de forma transparente e justa, garantindo que todos os candidatos tenham igualdade de oportunidades. É uma decisão que requer uma análise cuidadosa das diferentes soluções disponíveis:

- acesso a especialistas em recrutamento e seleção;
- potencial para uma rede mais ampla de candidatos;
- maior probabilidade de encontrar candidatos altamente qualificados;
- o uso de Plataformas Online facilita a inscrição e o acesso a base de dados de candidatos.

5.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES



CRICIÚMA

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de servidores públicos por meio da realização de Concurso Público, executada por empresa especializada.
2	Contratação de servidores públicos por meio da realização de processo seletivo simplificado.
3	Contratação de servidores públicos por meio de convênios.

5.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução está disponível no Portal de Compras Públicas?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
A Solução supre a demanda emergencial?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
A Solução é aderente às regulamentações?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
A Solução tem viabilidade econômica?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
A Solução tem viabilidade de dispensa (demissão) facilitada, caso a necessidade da secretaria não exista mais?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		

6 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVÁLIDAS



A solução 2 foi considerada inviável porque, de acordo com a legislação vigente (Lei nº 6856/2017), o processo seletivo simplificado somente pode ser utilizado em situações específicas, como necessidade temporária de excepcional interesse público. No presente caso, não se trata de hipótese emergencial ou temporária, mas sim da necessidade permanente de provimento de cargos efetivos, o que exige a realização de concurso público.

Já no que se refere a solução 3, a celebração de convênios visando à contratação de servidores públicos foi considerada inviável por não atender à natureza permanente da necessidade, além de ser um procedimento mais complexo, moroso e potencialmente mais oneroso. Além disso, essa modalidade não se mostra adequada nem está prevista como instrumento regular para provimento de cargos efetivos na administração pública.

7 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

UNESC

ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO EXCEDENTE AS 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	Contratação de Serviço de Assessoria Técnica, de instituição sem fins lucrativos, para planejamento, organização e execução do Concurso Público.	R\$ 44.150,00	R\$ 90,00	R\$ 44.150,00

FUCAP

ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO EXCEDENTE AS 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	Contratação de Serviço de Assessoria Técnica, de instituição sem fins lucrativos, para planejamento, organização e execução do Concurso Público.	R\$ 44.650,00	R\$ 45,00	R\$ 44.650,00

FUNDATEC

ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO EXCEDENTE AS 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	Contratação de Serviço de Assessoria Técnica, de instituição sem fins lucrativos, para planejamento, organização e execução do Concurso Público.	R\$ 68.688,00	R\$ 57,16	R\$ 68.688,00



CEBRASPE

ITEM	DESCRÍÇÃO	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO EXCEDENTE AS 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	Contratação de Serviço de Assessoria Técnica, de instituição sem fins lucrativos, para planejamento, organização e execução do Concurso Público.	R\$ 118.000,00	-	R\$ 118.000,00

7.1 – CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS

Solução 1 – Viável

A contratação de empresa especializada para a execução de Concurso Público foi considerada a mais adequada, pois atende plenamente à necessidade permanente de provimento de cargos efetivos, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Essa solução garante maior segurança jurídica, transparência e ampla competitividade, além de permitir que o processo seja conduzido por instituição especializada, conferindo maior qualidade técnica e confiabilidade aos resultados. Trata-se também da modalidade usualmente adotada por órgãos e entidades da administração pública para atender demandas semelhantes, estando plenamente alinhada às boas práticas de gestão de pessoas no serviço público.

Custo Total – Memória de Cálculo

Segue abaixo o valor pago no contrato de prestação de serviços de empresa especializada pela realização de Concurso Público em 2024, contrato nº 249/2023 - Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC. Se for considerada a quantidade de inscritos proporcional às vagas que seriam disponibilizadas no presente certame, a média do cálculo ficaria da seguinte forma:

Descrição dos Serviços Prestados	Quantidade	Valor
Execução do Concurso Público Editais nº 01/2024 e 02/2024 .	(Total de 9.714 candidatos inscritos no concurso) (Do total de candidatos, 121 foram para o cargo de auxiliar de serviços	R\$ 552.069,00



[] educacionais) []

Para análise utilizou-se de base o valor do contrato 2023, o qual foi realizado para 42 cargos, dentre estes tinha o cargo de auxiliar de serviços educacionais, com 121 candidatos inscritos.

Solução 2 – Inviável

Descrição: Contratação de professores, por meio da realização de processo seletivo simplificado

Não atende a necessidade da administração pública, pois objetivo da contratação de uma Instituição especializada em Processo Seletivo seria somente para suprir as vagas de caráter temporário previstas na Lei nº 6856/2017, o que não se aplica no presente caso.

Solução 3 – Inviável

Descrição: Contratação de professores por meio de convênio

Os Convênios Educacionais ou Programas Específicos podem ser firmados entre municípios e outras instituições, como Universidades ou ONGs, apenas para implementação de programas específicos. Nessas situações, professores podem ser contratados de forma temporária, mas isso se limita ao escopo do programa ou convênio, o que não é viável no presente caso.

8 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O custo do contrato terá o valor de R\$ 44.150,00 para 1.000 inscrições, e R\$ 90,00 para as inscrições que exceder este total.

9 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Para a realização do Concurso Público os procedimentos serão mais virtuais, haja vista a prova objetiva, que será impressa e terá um consumo significativo de papel.

Como forma de reduzir o consumo de papel, pode-se fazer a impressão frente e verso; e a seguir promover a reciclagem adequada.



10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há.

11– DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

O provimento de cargos efetivos no quadro de servidores municipais deve ser realizado por meio de Concurso Público, em atendimento ao disposto no art. 37, II, da Constituição Federal, que exige a realização de concurso como regra para ingresso no serviço público. O concurso público garante maior transparência, imparcialidade e igualdade de oportunidades entre todos os candidatos, sendo essencial para atender a necessidade permanente de pessoal.

Após a análise das soluções disponíveis, a solução encontrada é a contratação de uma empresa especializada para a realização do Concurso Público.

O quadro de servidores efetivos da Administração Pública Municipal apresenta necessidade de reposição de vagas decorrentes de exonerações e expansão de serviços, além dos Autos n. 5014213-172023.8.24.0020 do MPSC, que determina o atendimento aos estudantes com deficiência que necessitam de profissional de apoio especializado em sala de aula. Diante da natureza permanente desses cargos, é indispensável a realização de concurso público, conforme previsão constitucional e legislação municipal.

Para a realização do Concurso Público, faz-se necessária a contratação de uma instituição especializada em concursos, que será responsável pelo planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as etapas do certame, garantindo segurança jurídica, qualidade técnica e isonomia entre os candidatos.

A empresa contratada disponibilizará sistema informatizado para inscrições, emissão de editais, divulgação de resultados e acompanhamento das etapas, assegurando ampla publicidade e transparência em todo o processo.

A contratação de empresa especializada permite maior eficiência, reduz custos operacionais para a administração municipal e diminui a necessidade de mobilização de servidores internos, além de possibilitar o custeio parcial ou total das despesas do certame com os valores arrecadados por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, tornando o processo financeiramente mais viável e sustentável.



12 – PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não se aplica na presente contratação, uma vez que não trará um aumento na competitividade, tendo em vista tratar-se de apenas um item a ser contratado. É importante que a mesma empresa cuide de todas as fases, garantindo padronização, coerência, cronograma unificado e segurança jurídica.

13 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O custo do contrato terá o valor de R\$ 44.150,00 para 1.000 inscrições, e R\$ 90,00 para as inscrições que exceder este total.

14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com os princípios de transparência, eficiência e responsabilidade fiscal, e após um criterioso processo de avaliação conduzido pela equipe técnica e administrativa da Secretaria Municipal de Educação de Criciúma, declaramos a viabilidade da contratação da FUCRI - Fundação Educacional de Criciúma

15 – ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO

No município de Criciúma, o plano anual de contratações ainda não foi implementado; portanto, a contratação em questão está isenta desse requisito. Contudo, é importante ressaltar que há dotação orçamentária suficiente para cobrir os custos associados às especificações definidas para este projeto.

16 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Estudo Técnico Preliminar foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da Diretoria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Educação, conforme listagem abaixo:



INTEGRANTE TÉCNICO

Viviane Dagostim Manarin Laurindo
Matrícula: 55411
Criciúma, 15 de julho de 2025.

INTEGRANTE REQUISITANTE

Tatiana Scotti Pacheco
Matrícula: 54.601/55.417
Criciúma, 15 de julho de 2025.

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Documento assinado digitalmente
gov.br GEOVANA BENEDET ZANETTE
Data: 05/09/2025 16:05:22-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

Geovana Benedet Zanette
Matrícula: 66.481
Criciúma, 15 de julho de 2025.