



**MUNICÍPIO DE SALTINHO – SC**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

Unidade Requisitante: Município de Saltinho – SC

Secretaria/Setor Requisitante: Administração Municipal / Departamento de Recursos Humanos

**Responsável pela Demanda: LUIZ FERNANDO PACASSA.**

Cargo/Função: SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.

Data: 08/09/2026

**2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, elaboração, execução, processamento e conclusão de Concurso Público do Município de Saltinho – SC, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento e elaboração dos instrumentos convocatórios até a entrega do relatório final e disponibilização dos resultados para homologação, incluindo, conforme as disposições do Termo de Referência e do edital, a elaboração e revisão das provas, gerenciamento das inscrições, aplicação das provas, correção, processamento dos resultados, análise e resposta aos recursos, prova de títulos para os cargos do magistério, procedimentos de heteroidentificação e demais atividades necessárias à regular conclusão do concurso.

**3. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O Município de Saltinho necessita promover Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e com a legislação aplicável.

A realização de concurso público para provimento de cargos efetivos decorre da exigência constitucional de seleção mediante concurso público, constituindo instrumento indispensável à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na composição do quadro permanente de servidores municipais.



A demanda decorre da necessidade de recomposição, preenchimento e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do Município, de modo a assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços públicos municipais nas áreas administrativa, educacional, social, de saúde, vigilância e demais setores contemplados pelos cargos constantes da relação encaminhada pela Administração.

A realização do certame envolve elevado grau de responsabilidade técnica e operacional, exigindo estrutura adequada para o recebimento das inscrições, elaboração e revisão de questões, controle e segurança das informações, impressão e aplicação das provas, correção, processamento dos resultados, análise de recursos, prova de títulos, procedimentos de heteroidentificação e consolidação da classificação final.

Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de instituição com capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis com a complexidade do objeto, garantindo-se segurança, imparcialidade, isonomia entre os candidatos, sigilo das provas e adequada condução de todas as fases do concurso.

A contratação deverá compreender a execução integral do certame, não se limitando à elaboração ou aplicação das provas, de modo que haja uma única instituição responsável pela coordenação técnica e operacional das diversas etapas até a conclusão do concurso.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA**

A solução consiste na contratação de instituição especializada para executar integralmente o Concurso Público do Município de Saltinho – SC, desde a fase preparatória e elaboração dos instrumentos necessários até a conclusão do certame e entrega do relatório final.

A instituição contratada deverá disponibilizar estrutura técnica, administrativa e operacional suficiente para a execução das atividades previstas, incluindo sistema de inscrições, equipe responsável pela elaboração e revisão das provas, pessoal para aplicação e fiscalização, processamento eletrônico dos dados e resultados, análise de recursos e suporte técnico ao Município.

Deverá também prestar apoio técnico na elaboração dos editais e demais atos do concurso, elaborar cronograma em conjunto com o Município e observar os prazos legais aplicáveis.

Conforme a proposta apresentada pela instituição, a prova objetiva será aplicada no Município de Saltinho – SC, em um único dia e em dois períodos, sendo que a execução deverá contemplar os procedimentos necessários à adequada organização do local e aplicação das provas.



Para os cargos do magistério, deverá ser realizada prova de títulos, conforme critérios estabelecidos no edital.

Deverá ser disponibilizada banca de heteroidentificação, quando prevista nas regras do certame e aplicável aos candidatos.

A solução deverá assegurar o acompanhamento das fases do concurso, inclusive o recebimento, processamento e resposta dos recursos apresentados pelos candidatos.

## **5. QUANTITATIVO E CARGOS ENVOLVIDOS**

Para fins de planejamento, considera-se inicialmente a seguinte relação de cargos:

Auxiliar de Serviços Gerais – Nível Alfabetizado – 5 vagas;

Agente de Combate às Endemias – Ensino Médio – 2 vagas;

Auxiliar de Saúde Bucal – Ensino Médio – 1 vaga;

Nutricionista – 20 horas semanais – Ensino Superior – 2 vagas;

Agente Educativo – 20 horas semanais – Ensino Médio – 5 vagas;

Analista de Licitações e Contratos – Ensino Superior – Cadastro de Reserva;

Professor IV – Segundo Professor de Turma – 1 vaga;

Professor IV – Artes – Cadastro de Reserva;

Professor IV – Inglês – 1 vaga;

Professor IV – Educação Física – 1 vaga;

Professor IV – Informática – 1 vaga;

Orientador Técnico Social – Ensino Superior – 1 vaga;

Coordenador do CRAS – Ensino Superior – 1 vaga;

Vigia.

Os quantitativos de vagas, requisitos, atribuições, vencimentos, jornadas de trabalho e demais condições serão definidos pelo Município no edital do Concurso Público, observada a legislação municipal vigente.



A relação acima deverá ser conferida e consolidada pela Administração antes da publicação do edital, especialmente quanto ao cargo de Vigia, cujo nível de escolaridade e quantitativo não constam expressamente da relação encaminhada.

## **6. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE CANDIDATOS**

Para fins de dimensionamento da contratação, estima-se inicialmente a participação de até 250 (duzentos e cinquenta) candidatos com inscrição deferida.

A estimativa deverá ser utilizada para definição do valor inicial da contratação, sem prejuízo da possibilidade de alteração do quantitativo efetivo de candidatos durante a execução do certame, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

## **7. QUANTITATIVO DE SERVIÇOS**

A contratação deverá compreender, no mínimo, as seguintes atividades:

Planejamento geral do Concurso Público;

Elaboração e apoio técnico na elaboração dos editais;

Elaboração do cronograma do certame;

Disponibilização e gerenciamento do sistema de inscrições;

Recebimento e processamento das inscrições;

Análise e processamento das inscrições deferidas e indeferidas;

Elaboração e revisão das provas;

Impressão e preparação das provas;

Organização da aplicação das provas;

Disponibilização de equipe para aplicação e fiscalização;

Correção das provas;

Processamento dos resultados;

Publicação dos resultados conforme cronograma;

Recebimento, análise e resposta aos recursos;

Realização de prova de títulos para os cargos do magistério;

Realização de banca de heteroidentificação, quando prevista;



Processamento da classificação final;

Elaboração dos resultados finais;

Prestação de suporte técnico ao Município;

Entrega do relatório final;

Disponibilização das informações necessárias à homologação do certame.

## **8. ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS**

Para os cargos de nível alfabetizado, a proposta apresentada prevê prova objetiva com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, contendo quatro alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas entre Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Conhecimentos Gerais e Legislação e Conhecimentos Específicos.

Para os cargos de nível médio, a proposta prevê prova objetiva com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo quatro alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas entre Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Conhecimentos de Informática, Conhecimentos Gerais e Legislação e Conhecimentos Específicos.

Para os cargos de nível superior, a proposta prevê prova objetiva com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo quatro alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas entre Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Conhecimentos de Informática, Conhecimentos Gerais e Legislação e Conhecimentos Específicos.

Para os cargos do magistério, deverá ser realizada prova de títulos, conforme critérios previamente definidos no edital.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação pretende-se realizar Concurso Público de forma técnica, organizada, imparcial e transparente, assegurando tratamento isonômico aos candidatos e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

Pretende-se, ainda, garantir:

- a) seleção de candidatos mediante critérios objetivos e previamente estabelecidos;
- b) segurança e sigilo na elaboração e aplicação das provas;
- c) adequada gestão das inscrições;



- d) processamento confiável dos resultados;
- e) transparência dos atos do certame;
- f) adequada análise dos recursos administrativos apresentados pelos candidatos;
- g) realização dos procedimentos específicos previstos para os cargos do magistério;
- h) conclusão do certame com classificação final apta à homologação;
- i) redução dos riscos operacionais e administrativos relacionados à execução direta do concurso pelo Município;
- j) disponibilização de suporte técnico especializado durante todas as etapas do certame.

#### **10. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA**

A Administração Municipal não dispõe, em sua estrutura ordinária, de equipe técnica especializada, estrutura operacional e mecanismos específicos suficientes para assumir integralmente a execução de todas as etapas de um Concurso Público com o nível de segurança, imparcialidade e especialização exigido.

A realização de concurso envolve atividades que demandam conhecimento técnico específico, tais como elaboração e revisão de questões, gerenciamento de inscrições, segurança de dados, aplicação simultânea de provas, correção, processamento eletrônico, análise de recursos, prova de títulos e procedimentos de heteroidentificação.

A contratação de instituição especializada permite concentrar a execução dessas atividades sob responsabilidade de equipe tecnicamente preparada, reduzindo riscos de falhas operacionais, quebra de sigilo, tratamento desigual dos candidatos e inconsistências no processamento dos resultados.

#### **11. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

Considerando a natureza do objeto e as características institucionais da entidade a ser contratada, a contratação será submetida à análise jurídica quanto ao enquadramento na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O enquadramento deverá ser fundamentado na documentação integrante do processo, especialmente quanto à natureza da instituição, sua finalidade



institucional, capacidade técnica, experiência na realização de concursos e compatibilidade do objeto com suas atividades.

A contratação direta somente será efetivada após a comprovação dos requisitos legais e a regular instrução do processo, nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO**

A instituição indicada para a execução do objeto é a UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE, CNPJ nº 78.680.337/0001-84.

A escolha deverá ser fundamentada em sua capacidade técnica e operacional, experiência na realização de concursos públicos e processos seletivos, estrutura especializada e disponibilidade de equipe para execução integral das atividades.

Conforme proposta apresentada, a instituição informa que realiza concursos de forma completa, abrangendo todas as etapas desde as inscrições até a homologação do certame, contando com docentes credenciados para elaboração, revisão e acompanhamento das provas e para resposta aos recursos apresentados pelos candidatos.

A documentação comprobatória da experiência, capacidade técnica, regularidade jurídica e demais requisitos deverá integrar o processo administrativo.

## **13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Conforme orçamento apresentado pela UNIOESTE, por meio do Ofício nº 162/2026-COGEPS, datado de 18 de agosto de 2026, o valor proposto para realização do Concurso Público é de R\$ 48.500,00 (quarenta e oito mil e quinhentos reais), para uma projeção de 01 (um) até 250 (duzentos e cinquenta) candidatos inscritos e com inscrição deferida.

Caso o número de candidatos com inscrição deferida ultrapasse 250 (duzentos e cinquenta), a proposta estabelece adicional de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por candidato excedente.

O valor definitivo da contratação deverá ser formalizado no instrumento contratual, observada a instrução do processo, a justificativa de preço e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **14. JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

A compatibilidade do preço deverá ser demonstrada mediante pesquisa de preços e análise de contratações similares realizadas pela instituição, considerando as características específicas do concurso pretendido pelo Município de Saltinho.



Para a análise deverão ser considerados, entre outros fatores, o número estimado de candidatos, a quantidade e diversidade dos cargos, os níveis de escolaridade, o número de questões, a aplicação das provas, a prova de títulos para os cargos do magistério, a banca de heteroidentificação e a execução integral do certame.

O valor de R\$ 48.500,00 deverá ser analisado em conjunto com o escopo integral dos serviços, não sendo adequada a comparação exclusivamente pelo valor nominal, devendo-se considerar a quantidade de candidatos e as etapas efetivamente abrangidas pela contratação.

### **15. FORMA DE PAGAMENTO**

Conforme proposta apresentada pela instituição, o pagamento está previsto da seguinte forma:

50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições do Concurso Público;

30% (trinta por cento) após a publicação da nota da prova de títulos;

20% (vinte por cento) após a entrega do relatório final.

A forma de pagamento deverá ser incorporada ao Termo de Referência e ao instrumento contratual, condicionada à efetiva execução das respectivas etapas e à comprovação da regularidade da contratada.

### **16. PRAZO E CRONOGRAMA**

O cronograma do Concurso Público deverá ser elaborado conjuntamente entre o Município e a instituição contratada, considerando as etapas necessárias, os prazos legais e a disponibilidade operacional para execução do certame.

A proposta apresentada informa que o cronograma deverá ser ajustado de comum acordo com a Coordenadoria responsável pela execução do concurso, de modo a compatibilizar as atividades e os prazos legais aplicáveis.

O cronograma definitivo será incorporado ao processo e deverá integrar os documentos de planejamento e execução do certame.

### **17. LOCAL DE EXECUÇÃO**

As atividades administrativas, técnicas e operacionais serão realizadas pela instituição contratada em sua estrutura própria, quando assim couber.



As provas objetivas deverão ser aplicadas no Município de Saltinho – SC, conforme proposta apresentada e cronograma a ser definido entre as partes.

### **18. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

A instituição contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigíveis, bem como apresentar documentação suficiente para demonstrar sua capacidade técnica e operacional para execução do objeto.

Deverão ser apresentados, conforme exigência do processo:

documentos constitutivos e de representação;

comprovação de inscrição no CNPJ;

certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

documentação comprobatória de capacidade técnica;

atestados ou documentos equivalentes de experiência na realização de concursos públicos e processos seletivos;

comprovação da qualificação da equipe envolvida, quando exigível;

declarações necessárias;

proposta comercial;

demais documentos exigidos pela legislação e pelo Município.

### **19. OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DA CONTRATADA**

Executar integralmente os serviços previstos no Termo de Referência e no contrato;

manter equipe técnica adequada à execução do objeto;

garantir o sigilo das provas e informações protegidas;

assegurar tratamento isonômico aos candidatos;

disponibilizar sistema adequado para inscrições e processamento;

elaborar e revisar as provas;

providenciar os recursos humanos necessários à aplicação;



corrigir e processar as provas;  
analisar e responder aos recursos;  
realizar a prova de títulos quando prevista;  
realizar a banca de heteroidentificação quando prevista;  
fornecer os resultados e relatórios necessários;  
prestar suporte técnico ao Município;  
cumprir o cronograma pactuado;  
responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da execução dos serviços.

## **20. OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO MUNICÍPIO**

Fornecer à contratada as informações necessárias à elaboração do certame;  
definir os cargos, vagas, requisitos, atribuições, remuneração e jornada;  
fornecer a legislação municipal pertinente;  
acompanhar e fiscalizar a execução;  
aprovar os instrumentos que dependam de manifestação do Município;  
disponibilizar informações e atos de sua responsabilidade;  
designar gestor e fiscal do contrato;  
efetuar os pagamentos devidos após a comprovação da execução;  
promover os atos administrativos necessários à homologação do resultado final.

## **21. RISCOS INICIAIS IDENTIFICADOS**

A realização do Concurso Público envolve riscos relacionados à elaboração, segurança e aplicação das provas, processamento das inscrições, indisponibilidade de sistemas, falhas na divulgação, inconsistências nos resultados, recursos administrativos, logística de aplicação e cumprimento dos prazos.

A contratação de instituição especializada constitui medida destinada a reduzir tais riscos mediante utilização de estrutura técnica e operacional específica.



Deverão ser estabelecidos no Termo de Referência e no contrato mecanismos de segurança, sigilo, contingência, comunicação, fiscalização e responsabilização capazes de minimizar os riscos identificados.

## **22. IMPACTOS DA NÃO CONTRATAÇÃO**

A não realização da contratação poderá comprometer o planejamento de pessoal do Município, dificultar o provimento dos cargos necessários ao funcionamento da Administração e prejudicar a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

A ausência de concurso também poderá manter situações de insuficiência de servidores em áreas essenciais, além de impedir a formação de cadastro de reserva para futuras necessidades administrativas, quando juridicamente cabível.

## **23. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**

A contratação deverá ser compatibilizada com o planejamento da Administração Municipal, com as necessidades de pessoal, disponibilidade orçamentária e demais instrumentos de planejamento vigentes.

Caso o Município possua Plano de Contratações Anual vigente, a demanda deverá ser verificada quanto à sua previsão e, se necessário, promovida a correspondente adequação nos termos da regulamentação municipal.

## **24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da contratação correrá por conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal vigente, cuja disponibilidade deverá ser formalmente certificada pela unidade competente antes da contratação.

## **25. PREVISÃO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO**

A execução deverá iniciar após a formalização da contratação e a emissão da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, observando-se o cronograma acordado entre o Município e a instituição contratada.

## **26. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

O Município deverá designar formalmente gestor e fiscal do contrato, aos quais competirá acompanhar a execução, verificar o cumprimento das obrigações,



registrar ocorrências, atestar os serviços executados e adotar as providências administrativas necessárias em caso de irregularidades.

## **27. CONCLUSÃO**

Diante da necessidade administrativa identificada, da relevância do provimento dos cargos públicos, da complexidade técnica e operacional envolvida na realização do Concurso Público e da necessidade de assegurar segurança, imparcialidade, isonomia e transparência no certame, entende-se necessária a contratação de instituição especializada para execução integral do objeto.

Considerando a proposta apresentada pela UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE, no valor de R\$ 48.500,00 para até 250 candidatos com inscrição deferida, bem como o escopo dos serviços propostos, solicita-se o prosseguimento da fase de planejamento da contratação, com elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, justificativa da escolha da instituição, justificativa de preço e demais documentos necessários à instrução do processo de contratação direta.

A contratação deverá ser submetida à análise dos setores competentes, especialmente quanto ao enquadramento jurídico da hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como quanto à comprovação dos requisitos previstos no art. 72 da mesma Lei.

Saltinho – SC, 08 de setembro de 2026.

**Responsável pela Demanda: LUIZ FERNANDO PACASSA.**  
Cargo/Função: SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.