ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
IN ME/SEGES N° 40/2020

1 - Descrição das Necessidades

A contratação de empresa especializada para realizar um Processo Seletivo Simplificado (PSS) é necessária para garantir a continuidade dos serviços essenciais na área da Educação da Prefeitura Municipal de Rondon.

Além disso, a vigência do último PSS realizado (nº 47/2025) chegou ao fim, o que resultará no desligamento dos profissionais temporários que atuavam por meio dele. Como não há mais candidatos aprovados disponíveis e a ausência desses profissionais compromete diretamente o funcionamento das escolas e o atendimento à população, a contratação de uma nova empresa para o PSS é a medida mais adequada.

Essa escolha garante um processo ágil, transparente e seguro, permitindo preencher as vagas rapidamente para as funções de Professor/20h e Professor de Educação Infantil/40h, assegurando a regularidade das aulas na rede municipal. A contratação de empresa especializada para a organização, planejamento e execução de Processo Seletivo Simplificado (PSS) justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere ao atendimento das demandas da rede municipal de ensino.

A necessidade de realização de novo processo seletivo decorre do encerramento da vigência do último certame, PSS nº 47/2025, que resultará no desligamento dos profissionais temporários contratados por seu intermédio. Além disso, não há candidatos aprovados remanescentes disponíveis para suprir eventuais necessidades de contratação, tornando indispensável a realização de novo processo seletivo para formação de cadastro de candidatos aptos ao preenchimento das vagas temporárias.

A ausência desses profissionais poderá comprometer o regular funcionamento das instituições de ensino, a continuidade das atividades pedagógicas e a qualidade do atendimento prestado aos alunos da rede municipal.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a adequada condução de todas as etapas do certame, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência e eficiência, possibilitando a seleção de profissionais qualificados para as funções de Professor/20h e Professor de Educação Infantil/40h, de modo a atender às necessidades da Administração Municipal e preservar a continuidade dos serviços educacionais.

2 - Área Requisitante

Departamento de Recursos Humanos

3 - Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Elaborar os editais de abertura, convocações, resultados, comunicados e demais documentos necessários à realização do processo seletivo, submetendo-os previamente à aprovação da Administração Municipal;

b) Disponibilizar sistema eletrônico próprio para realização das inscrições, acessível ininterruptamente durante todo o período estabelecido, permitindo o preenchimento dos dados dos candidatos, a escolha do cargo pretendido e a emissão de boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

c) Garantir a organização e o gerenciamento do cadastro de candidatos inscritos, com emissão de listas, relatórios estatísticos e demais informações necessárias ao acompanhamento do certame;

d) Disponibilizar canais de atendimento aos candidatos, por meio eletrônico e demais meios de comunicação, garantindo orientação e esclarecimento de dúvidas durante todas as etapas do processo seletivo, com prazo máximo de 03 (três) dias para resposta aos questionamentos;

e) Elaborar e aplicar provas objetivas, com questões inéditas e específicas para os cargos de Professor/20h e Professor de Educação Infantil/40h, por meio de banca examinadora composta por profissionais com, no mínimo, formação em nível de especialização, devidamente comprovada;

f) Realizar a avaliação de títulos dos candidatos, conforme critérios previamente estabelecidos no edital e aprovados pela Administração Municipal;

g) Disponibilizar toda a estrutura necessária à aplicação das provas, incluindo elaboração, impressão, conferência, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, folhas de respostas, equipamentos e materiais de apoio;

h) Garantir o sigilo e a segurança dos procedimentos relacionados à elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, adotando medidas que impeçam o acesso indevido às informações e aos materiais do certame;

i) Selecionar, capacitar e disponibilizar equipe técnica e operacional em quantidade suficiente para a execução dos serviços, incluindo coordenadores, fiscais de sala, fiscais de apoio e demais profissionais necessários à aplicação das provas;

j) Disponibilizar assessoria técnica, jurídica e linguística durante as etapas do processo seletivo, especialmente para elaboração de editais, análise de questionamentos e atendimento aos recursos administrativos e eventuais demandas judiciais relacionadas ao certame;

k) Disponibilizar condições e instrumentos necessários para o atendimento dos candidatos com deficiência, observadas as disposições legais e as condições especiais requeridas e deferidas;

l) Realizar a correção das provas objetivas, preferencialmente por meio de leitura óptica das folhas de respostas, processar os resultados e disponibilizar os respectivos gabaritos e classificações;

m) Receber, analisar e responder aos recursos administrativos apresentados pelos candidatos, por meio de sistema eletrônico próprio, observados os prazos e critérios estabelecidos no edital;

n) Elaborar e disponibilizar os resultados de todas as etapas, incluindo listas de candidatos habilitados, classificados e respectivas pontuações, em ordem alfabética e de classificação, bem como relatórios estatísticos do certame;

o) Fornecer à Administração Municipal todos os dados e documentos necessários à fiscalização, acompanhamento, homologação e prestação de informações aos órgãos de controle, inclusive em meio digital, observando as exigências da Instrução Normativa nº 142/2018 do TCE-PR;

p) Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo pessoal, deslocamentos, transporte de materiais, impressão, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos diretos e indiretos;

q) Manter sigilo sobre todas as informações relacionadas ao processo seletivo, responsabilizando-se por eventuais falhas, irregularidades ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços sob sua responsabilidade.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação aplicável, com as disposições do edital e com as orientações da Comissão de Processo Seletivo designada pela Administração Municipal.

4 - Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado de forma abrangente, mediante consulta a diferentes fontes de pesquisa, com o objetivo de identificar os valores praticados para serviços de natureza semelhante e demonstrar a compatibilidade dos preços estimados com os valores de mercado.

Para tanto, foram realizadas pesquisas diretas junto a fornecedores do ramo, consultas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), às plataformas de licitações eletrônicas, tais como BLL, BNC e Licitanet, além de consultas a contratações similares realizadas por outros municípios e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Os preços obtidos encontram-se devidamente documentados e integram os autos deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5 - Descrição da Solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à seleção de profissionais para atendimento das necessidades temporárias da Secretaria Municipal de Educação, especificamente para os cargos de Professor/20h e Professor de Educação Infantil/40h

A execução da solução compreenderá todas as atividades necessárias à realização do certame, incluindo o planejamento e elaboração dos editais, definição do cronograma, disponibilização de sistema eletrônico para inscrições, gerenciamento do cadastro de candidatos, atendimento aos inscritos, elaboração e reprodução das provas, organização da logística de aplicação, disponibilização de equipe técnica e operacional, correção das avaliações, análise de títulos, recebimento e julgamento de recursos administrativos e divulgação dos resultados

O processo seletivo será composto por prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de títulos, de caráter classificatório, destinada à avaliação da formação acadêmica e titulação dos candidatos aos cargos de Professor/20h e Professor de Educação Infantil/40h, conforme critérios estabelecidos no edital.

A aplicação das provas ocorrerá no Município de Rondon, em locais disponibilizados pela Administração Municipal, cabendo à empresa contratada organizar e disponibilizar toda a estrutura de pessoal, materiais e equipamentos necessários à adequada realização das avaliações.

A solução deverá contemplar, ainda, o atendimento aos candidatos durante todas as fases do certame, a disponibilização dos resultados e demais informações em ambiente eletrônico, bem como a entrega à Administração Municipal de relatórios, listas de classificação, documentos e arquivos digitais necessários à homologação do processo seletivo e ao atendimento das exigências dos órgãos de controle.

A execução dos serviços será acompanhada por Comissão de Processo Seletivo designada pela Administração Municipal, a quem competirá supervisionar os trabalhos, fornecer as informações necessárias, analisar e aprovar os editais e demais documentos pertinentes, bem como homologar o resultado final do certame.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada, responsável pela execução integrada das etapas do processo seletivo, constitui a solução adequada para garantir a organização, a segurança, a transparência e a eficiência do certame, permitindo à Administração Municipal selecionar profissionais aptos a atender às necessidades da rede municipal de ensino.

6 - Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade foi definida considerando a necessidade de realização de 01 (um) Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à seleção de profissionais para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, contemplando os cargos de Professor/20h e Professor de Educação Infantil/40h.

Estima-se a contratação de 01 (uma) solução completa de organização e execução de Processo Seletivo Simplificado, abrangendo os cargos e as etapas de avaliação previstos pela Administração Municipal.

7 - Estimativa do valor da Contratação

Estimar o valor da contratação em R$ 4.848,48 (quatro mil, oitocentos e quarenta e oito reais e quarenta e oito centavos).

8 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Após análise técnica, verifica-se que o parcelamento não é viável em razão da interdependência das atividades/itens, sendo a execução conjunta necessária para assegurar o funcionamento adequado da solução

9 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução da solução proposta

10 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do Município, conforme indicado no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

11 - Resultados Pretendidos

O objetivo deste processo é otimizar os serviços prestados à população, garantindo um atendimento de excelência, sem prejudicar os usuários e evitando sobrecarga nos servidores. A ampliação da equipe visa aumentar a efetividade das ações, com a distribuição equilibrada das escalas de trabalho e o aumento da capacidade operacional. Além disso, busca-se identificar e selecionar profissionais altamente qualificados por meio de um processo seletivo simplificado, com provas objetivas, discursivas e de titulos, assegurando a competitividade entre os candidatos. Para garantir a continuidade desse processo, é necessário que a instituição responsável atenda aos requisitos técnicos especificados no Estudo Técnico Preliminar, garantindo a eficácia e a qualidade na execução da contratação.

12 - Providências a serem Adotadas

A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá aos servidores designados pela Secretaria Municipal de Administração, que acompanharão e fiscalizarão a execução do objeto, efetivando os controles de recebimento e registrando as ocorrências relacionadas à execução contratual, dentro das competências que lhes forem atribuídas.

13 - Possíveis Impactos Ambientais

Considerando as características do objeto, não foram identificados impactos ambientais relevantes decorrentes de sua execução, sem prejuízo da observância das normas ambientais aplicáveis.

14 - Declaração de Viabilidade

(X) Eu, como Secretário(a) da Pasta declaro **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII art. 7° da IN SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020.

( ) Eu, como Secretário(a) da Pasta declaro **INVIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII art. 7° da IN SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020.

Justificativa da Viabilidade/Inviabilidade:

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a necessidade da Administração está caracterizada e que a solução proposta mostra-se adequada para o atendimento da demanda. Consideradas as condições técnicas, operacionais e de planejamento apresentadas, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o regular prosseguimento do procedimento.

15 - Data e Assinatura dos Responsáveis

Rondon, em 29 de outubro de 2026.

Sara S Rugeri

SARA SANTANA RUGERI
RESPONSAVEL ELABORAÇÃO ETP

Maria Juliana Taiete

MARIA JULIANA TAIETE TORMENA
DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
ASSESSORIA GOVERNAMENTAL – SIAFIC