



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Regulamentação: DECRETO Nº 9.385, DE 29 DE MARÇO DE 2023.

ELEMENTOS DO ETP

- I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- II. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**
- III. LEVANTAMENTO DE MERCADO**
- IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
- V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**
- VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
- VII. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**
- VIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:**
- IX. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO**
- X. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**
- XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**
- XII. IMPACTOS AMBIENTAIS**
- XIII. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**



MUNICÍPIO DE **CAMPOS NOVOS**

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

a. Necessidade: A contratação de empresa especializada para executar Concurso Público e Processo Seletivo para o município de Campos Novos/SC.

b. Problema a ser resolvido:

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura necessita realizar Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva, bem como Processo Seletivo destinado à contratação temporária de profissionais para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino.

A realização dos certames decorre da necessidade de recomposição do quadro permanente de servidores, em razão da existência de cargos vagos, aposentadorias, exonerações, desligamentos, ampliação da demanda educacional e implementação de novas políticas públicas voltadas à educação inclusiva, além da necessidade de formação de cadastro para suprir afastamentos temporários e demandas transitórias durante o ano letivo.

Nos últimos anos, a Rede Municipal de Ensino passou por significativo processo de fortalecimento de suas políticas educacionais, especialmente no atendimento à Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva, exigindo a ampliação e adequação do quadro de profissionais especializados para garantir atendimento pedagógico de qualidade aos estudantes da rede municipal.

Além do provimento de cargos efetivos, faz-se necessária a realização de Processo Seletivo para constituição de cadastro de reserva destinado à contratação temporária de professores e demais profissionais da educação, assegurando a continuidade da prestação dos serviços públicos educacionais nas hipóteses previstas na legislação municipal, tais



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

como substituições decorrentes de licenças, afastamentos legais, vacâncias temporárias e demais situações excepcionais.

Embora a realização dos certames constitua atribuição da Administração Pública, o Município não dispõe de estrutura técnica, operacional, logística e tecnológica suficiente para executar, com segurança e eficiência, todas as etapas inerentes à organização de Concurso Público e Processo Seletivo dessa complexidade.

A execução dos certames demanda equipe técnica multidisciplinar especializada, sistemas informatizados de gerenciamento de inscrições e recursos, elaboração de provas por bancas examinadoras independentes, mecanismos de segurança para preservação do sigilo das avaliações, logística de aplicação, atendimento aos candidatos, processamento eletrônico dos resultados e suporte jurídico especializado durante todas as fases do processo.

Diante desse cenário, mostra-se necessária a contratação de instituição especializada, de reconhecida capacidade técnica e reputação ilibada, apta a conduzir todas as etapas dos certames com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e segurança jurídica.

A contratação permitirá que a Administração concentre seus esforços na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, assegurando que a seleção dos candidatos ocorra mediante critérios objetivos, técnicos e imparciais, garantindo igualdade de oportunidades aos concorrentes e contribuindo para o fortalecimento da gestão pública e da qualidade dos serviços educacionais prestados à população.

II. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

1.1. Classificação do bem/serviço

(x) O objeto é de natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

1.2. Descritivo do item

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1.	Planejamento, organização, elaboração, coordenação, execução e acompanhamento de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Campos Novos/SC.
2.	Planejamento, organização, elaboração, coordenação, execução e acompanhamento de Processo Seletivo, destinado a contratação temporária para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Campos Novos/SC.

1.3. Requisitos do edital/contrato

Há documentos de habilitação específicos a serem exigidos para contratação?

Não

O critério de julgamento a ser utilizado é:

Não se aplica

Há documentos a serem exigidos previamente à assinatura do contrato?

Não

Caso tenha respondido **SIM**, indique quais:



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

Há documentos a serem exigidos previamente à assinatura do contrato?

Não

Há outras exigências para a contratação não mencionadas anteriormente que sejam necessárias para atender à necessidade/resolver o problema?

Não

Caso tenha respondido **SIM**, indique quais:

III. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, foram analisadas as alternativas existentes para a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e jurídicos.

Após levantamento das possibilidades disponíveis, identificaram-se as seguintes soluções:

SOLUÇÃO 01	Contratação de empresa especializada para executar Concurso Público e Processo Seletivo para o município de Campos Novos/SC.
SOLUÇÃO 02	Execução direta do Concurso Público e Processo Seletivo pela própria Administração Municipal.

A contratação de empresa especializada para a execução do Concurso Público e Processo Seletivo no município de Campos Novos/SC (Solução 01) e a execução direta do certame pela própria Administração Municipal (Solução 02).

A Solução 01 consiste na contratação de empresa especializada na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos, responsável pelo planejamento,



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

elaboração, organização, coordenação, execução e acompanhamento integral dos certames. Nesta modalidade, a instituição contratada assume a responsabilidade pela elaboração dos editais, gerenciamento das inscrições, elaboração e aplicação das provas, processamento dos resultados, análise dos recursos administrativos, prova de títulos (quando prevista), divulgação dos atos oficiais e entrega do resultado final apto à homologação. Trata-se da solução amplamente adotada pela Administração Pública, especialmente por órgãos e entidades que não dispõem de estrutura própria para execução de certames dessa natureza, proporcionando maior segurança jurídica, especialização técnica, eficiência administrativa e redução dos riscos operacionais.

Por outro lado, a Solução 02, que prevê a execução direta pela Administração Municipal, apresenta limitações e dificuldades consideráveis. Nesta hipótese, todas as etapas dos certames seriam executadas diretamente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com apoio dos demais órgãos da Administração. Entretanto, essa alternativa demandaria estrutura técnica especializada, equipe multidisciplinar permanente, sistemas informatizados específicos, profissionais capacitados para elaboração das provas, logística de aplicação, atendimento aos candidatos, segurança da informação, processamento eletrônico dos resultados e assessoramento jurídico especializado durante todas as fases do processo.

Atualmente, o Município não dispõe dessa estrutura técnica e operacional, circunstância que comprometeria a eficiência, a segurança, a imparcialidade e a economicidade da execução direta. Além disso, a utilização da estrutura administrativa existente acarretaria significativo desvio de servidores de suas atividades finalísticas, comprometendo o funcionamento regular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das demais unidades administrativas envolvidas.

Diante da análise realizada, conclui-se que a Solução 01 representa a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública. Essa solução de contratação de empresa especializada proporciona maior eficiência, economicidade, segurança jurídica, transparência e qualidade técnica, permitindo que a Administração concentre sua atuação na fiscalização e acompanhamento contratual, ao mesmo tempo em que assegura a observância



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A contratação também contribui para a realização de certames íntegros, isonômicos e tecnicamente qualificados, assegurando a seleção dos profissionais mais aptos para o exercício das funções públicas e fortalecendo a prestação dos serviços educacionais oferecidos à população.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Após a análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, elaboração, coordenação, execução e acompanhamento de Concurso Público e Processo Seletivo destinados ao provimento de cargos efetivos, formação de cadastro de reserva e contratação temporária de profissionais da educação, conforme as seguintes especificações/condições:

- a. Prazo para entrega do objeto: O prazo para execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da Solicitação de Fornecimento.
- b. Endereço de entrega: Serviço será realizado no Município de Campos Novos/SC.
- c. Entrega fracionada ou total: Total.
- d. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

Cronograma de Inscrições

Evento	Data Provável
 Publicação do Edital	D
 Período de inscrições	D+30
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	D+7
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	D+30
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	D+30
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	D+14
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	D+16
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção	D+23
 Homologação das inscrições	D+40
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	D+42
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições	D+49
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova	D+40
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	D+42
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais	D+49
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD	D+40
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	D+42
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	D+49



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Data Provável
Publicação dos locais de prova	D+52
Prova Objetiva	D+56
Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar	D+56
Prazo Recursal: gabarito preliminar	D+58
Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar	D+65
Publicação do resultado da Prova Objetiva	D+70
Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	D+72
Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva	D+79

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Data Provável
Publicação do resultado da Prova de Títulos	D+93
Prazo Recursal: resultado da Prova de Títulos	D+95
Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova de Títulos	D+102

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Data Provável
Publicação do resultado do Concurso Público	D+103
Prazo Recursal: resultado do Concurso Público	D+105
Publicação das respostas aos recursos: resultado do Concurso Público	D+112
Publicação do resultado do Concurso Público - Após Recursos	D+113
Homologação do Concurso Público	ASD

D = dia de publicação do edital

ASD = A ser definida

As datas de prazo recursal e publicação das respostas aos recursos são dias úteis.

O valor a ser pago pela SOLICITANTE deverá ser realizado na seguinte forma:

- I. 60% do valor devido em até 5 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
- II. 30% do valor devido em até 5 (cinco) dias após a realização das Provas Objetivas;



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

III. 10% do valor devido em até 5 (cinco) dias após a divulgação do resultado final do Certame;

Os valores apresentados consideram que a arrecadação da taxa de inscrição será realizada pelo Município, conforme o prejulgado nº 1.213/2023 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC). Caso a taxa de inscrição seja recebida pela FEPESE, esta deduzirá do valor arrecadado as taxas e tarifas bancárias relacionadas à emissão e pagamento dos boletos.

1. DA EXECUÇÃO:

1.1. Apresentam-se os cargos disponíveis, o número de vagas, o nível de escolaridade exigido e a carga horária semanal correspondente a cada função:

I. CONCURSO PÚBLICO PARA OS SEGUINTE CARGOS:

CONCURSO PÚBLICO - Lei Complementar nº 09/2018						
Nome	Vagas	Tipo	Carga horária	Escolaridade	Etapas do processo	
Professor Regente de Educação Infantil	15 + CR	EFETIVO	20h 40h	Superior	Prova objetiva e títulos	
Professor Regente dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental	15+ CR	EFETIVO	20h 40h	Superior	Prova objetiva e títulos	
Professor de Arte	05 + CR	EFETIVO	40h	Superior	Prova objetiva e títulos	
Professor de Educação Física	05 + CR	EFETIVO	40h	Superior	Prova objetiva e títulos	
Professor de Língua Portuguesa	01+ CR	EFETIVO	40h	Superior	Prova objetiva e títulos	

**MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS**

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

Professor de Matemática	01+ CR	EFETIVO	40h	Superior	Prova objetiva e títulos
Professor de História	02 + CR	EFETIVO	40h	Superior	Prova objetiva e títulos
Professor de Língua Inglesa	02+ CR	EFETIVO	40h	Superior	Prova objetiva e títulos
Professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE	CR	EFETIVO	40h	Superior	Prova objetiva e títulos
Administrador Escolar	01+ CR	EFETIVO	40h	Superior	Prova objetiva e títulos
Orientador Educacional	01 + CR	EFETIVO	40h	superior	Prova objetiva e títulos
Supervisor Escolar	01 + CR	EFETIVO	40h	superior	Prova objetiva e títulos
Secretário Escolar	CR	EFETIVO	40h	Superior	Prova objetiva e títulos

II. PROCESSO SELETIVO PÚBLICO OS SEGUINTE CARGOS:

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - Lei Complementar nº 09/2018					
Nome	Vagas	Tipo	Carga horária	Escolaridade	Etapas do Processo
Professor Regente de Educação Infantil	1 + CR	Emprego público	20h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Professor Regente dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental	1 + CR	Emprego público	20h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos

**MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS**

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

Professor de Arte	1 + CR	Emprego público	10h 20h 30h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Professor de Educação Física	1 + CR	Emprego público	10h 20h 30h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Professor de Língua Portuguesa	1 + CR	Emprego público	10h 20h 30h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Professor de Matemática	1 + CR	Emprego público	10h 20h 30h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Professor de História	1 + CR	Emprego público	10h 20h 30h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Professor de Geografia	CR	Emprego público	10h 20h 30h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Professor de Ciências	1 + CR	Emprego público	10h 20h 30h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos

**MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS**

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

Professor de Língua Inglesa	1+ CR	Emprego público	10h 20h 30h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Professor de Ensino Religioso	1 + CR	Emprego público	10h 20h 30h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Professor de Educação Especial	CR	Emprego público	20h 40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Administrador Escolar	CR	Emprego público	40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Orientador Educacional	CR	Emprego público	40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Supervisor Escolar	CR	Emprego público	40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Secretário Escolar	CR	Emprego público	40h	Superior completo	Prova objetiva e títulos
Auxiliar de Serviços Gerais	1 + CR	Emprego público	40h	Ensino Fundamental	Prova objetiva



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

1.1.1. A Banca Examinadora será incumbida da execução das seguintes etapas do certame:

1.1.2. Elaboração e aplicação da Prova Objetiva, podendo ser realizada:

- a. Em até duas datas distintas;
- b. Em até dois turnos.

1.1.3. Compete ao Município de Campos Novos/SC a disponibilização da estrutura física, abrangendo:

- a) Disponibilização de espaço físico;
- b) Disponibilização de espaço físico para instalação de posto de atendimento aos candidatos.

Atendimento aos candidatos por meio dos seguintes canais:

- c. E-mail;
- d. Telefone;
- e. WhatsApp;
- f. Atendimento presencial, tanto na sede da FEPESE quanto no Município de Campos Novos.

2. Distribuição das Disciplinas e Estrutura das Provas Objetivas.

A Prova Objetiva será aplicada aos candidatos inscritos no Concurso Público e no Processo Seletivo, abrangendo os diferentes níveis de escolaridade exigidos para os cargos previstos nos respectivos editais.

Ao todo, serão elaboradas aproximadamente 280 (duzentas e oitenta) questões para o Concurso Público e 200 (duzentas) questões para o Processo Seletivo, totalizando 480 (quatrocentas e oitenta) questões, todas no formato de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas, sendo apenas 01 (uma) correta, elaboradas por banca examinadora especializada, observando critérios técnicos de qualidade, segurança, sigilo e imparcialidade.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

A estrutura das provas será organizada de forma a atender às especificidades de cada cargo, considerando o nível de escolaridade exigido, a área de atuação e as competências necessárias ao exercício das atribuições do cargo.

As disciplinas serão distribuídas entre conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, observando a natureza das funções e os conteúdos compatíveis com cada área de formação, conforme definido nos respectivos editais.

A seguir, apresenta-se a distribuição das disciplinas, do quantitativo de questões e dos cargos que compõem cada edital.

A estrutura das provas foi organizada de forma a atender às especificidades de cada cargo, observando-se a complexidade exigida para cada nível de escolaridade e área de atuação. As matérias estão distribuídas conforme os requisitos de cada edital, com a devida proporcionalidade de questões por disciplina.

A seguir, apresenta-se a tabela com a distribuição detalhada das matérias, número de questões por área de conhecimento, nível de escolaridade correspondente e o edital ao qual cada cargo está vinculado.

Código	Cargos	Questões
EDITAL 1: CONCURSO PÚBLICO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO		
Conhecimentos Gerais – Nível Superior		
1SG1	Língua Portuguesa	5
1SG2	Temas de Educação	5
1SG3	Raciocínio Lógico	5
1SG4	Didática Geral	5
1SE1	Professor Regente de Educação Infantil	20
1SE2	Professor Regente dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental	20
1SE3	Professor de Arte	20
1SE4	Professor de Educação Física	20
1SE5	Professor de Língua Portuguesa	20



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

1SE6	Professor de Matemática	20
1SE7	Professor de História	20
1SE8	Professor de Língua Inglesa	20
1SE9	Professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE	20
1SE10	Administrador Escolar	20
1SE11	Orientador Educacional	20
1SE12	Supervisor Escolar	20
1SE13	Secretário Escolar	20

Edital 01: TOTAL DE 280 QUESTÕES

EDITAL 2 – PROCESSO SELETIVO

Conhecimentos Gerais – Nível Superior

1SG1	Língua Portuguesa	5
1SG2	Temas de Educação	5
1SG3	Raciocínio Lógico	5
1SG4	Didática Geral	5
1SE1	Professor Regente de Educação Infantil	10
1SE2	Professor Regente dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental	10
1SE3	Professor de Arte	10
1SE4	Professor de Educação Física	10
1SE5	Professor de Língua Portuguesa	10
1SE6	Professor de Matemática	10
1SE7	Professor de História	10
1SE8	Professor de Geografia	10
1SE9	Professor de Ciência	10
1SE10	Professor de Língua Inglesa	10
1SE11	Professor de Ensino Religioso	10



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

1SE12	Professor de Educação Especial	10
1SE13	Administrador Escolar	10
1SE14	Orientador Educacional	10
1SE15	Supervisor Escolar	10
1SE16	Secretário Escolar	10

Conhecimentos Gerais- Nível Fundamental		
1FG1	Língua Portuguesa	5
1FG2	Temas de Atualidade	5
1FG3	Higiene e Segurança do Trabalho	5
1FE1	Auxiliar de Serviços Gerais	5
Editais 02: TOTAL DE 200 QUESTÕES		

3. Dos Serviços Relativos ao Certame:

3.1. Considerando a complexidade logística e a abrangência do Certame, a FEPESE alocará equipe técnica e estrutura adequada para a elaboração das provas destinadas a todos os cargos, conforme previsto em edital. As provas serão aplicadas no Município de Campos Novos/SC e, se necessário, em outras localidades, respeitando os critérios de proximidade, acessibilidade e razoabilidade.

Caso o número de candidatos inscritos exceda a capacidade de locação previamente mapeada na cidade-sede, comprometendo aspectos como acesso, conforto, estacionamento e mobilidade, a aplicação das provas poderá ser estendida a cidades vizinhas, de modo a garantir condições adequadas para todos os participantes.

Os serviços contratados incluem, entre outras atividades:

- I.Desenvolvimento de sistema próprio para a gestão do Certame;
- II.Ações de marketing institucional e divulgação dos atos via Internet;
- III.Recebimento, confirmação e homologação das inscrições;
- IV.Análise e resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição;



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

- V. Atendimento aos candidatos com deficiência, bem como àqueles que necessitarem de condições especiais, como lactantes ou internados em unidades hospitalares;
- VI. Elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas;
- VII. Produção e leitura ótica dos cartões-resposta;
- VIII. Publicação de comunicados, atos e demais informações oficiais emitidas pela Município de Campos Novos/SC no endereço eletrônico específico do Certame.
- IX. Todos os serviços prestados observarão os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e transparência, assegurando a credibilidade e a lisura do processo seletivo.

4. Da taxa de Inscrição:

4.1. Propõe-se a adoção de valores diferenciados para as taxas de inscrição, de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo pretendido, conforme prática comumente adotada em certames semelhantes. Os valores são os seguintes:

- a) Para cargos que exigem **Ensino Superior**: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- b) Para cargos que exigem **Ensino Fundamental**: R\$ 100,00 (cem reais).

4.2. A diferenciação dos valores das taxas de inscrição observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia, considerando o nível de escolaridade exigido para cada cargo, a complexidade da elaboração das provas, o quantitativo estimado de candidatos e os custos operacionais necessários à realização dos certames.

4.3. Será permitida a inscrição em até 02 (dois) cargos do mesmo certame, desde que essa possibilidade esteja prevista no respectivo edital e seja compatível com a organização e a logística de aplicação das provas objetivas.

4.4. Na hipótese de inscrição em dois cargos do mesmo certame, ambas as opções serão vinculadas a um único número de inscrição, constituindo um único cadastro no sistema informatizado da instituição contratada, sem prejuízo da individualização das inscrições para fins de processamento, classificação e convocação.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

4.5. Embora vinculadas a um único número de inscrição, será devido o pagamento da taxa correspondente a cada cargo selecionado, hipótese em que o sistema informatizado deverá gerar automaticamente boleto bancário contendo o valor total das taxas incidentes sobre as inscrições realizadas.

4.6. O sistema informatizado deverá permitir o gerenciamento das inscrições múltiplas, assegurando a correta vinculação dos cargos escolhidos ao mesmo candidato, bem como o adequado processamento das inscrições, homologações, recursos, classificação e demais etapas do Concurso Público e do Processo Seletivo.

4.7. A instituição contratada deverá adotar mecanismos tecnológicos que assegurem a integridade, autenticidade, rastreabilidade e segurança das informações cadastrais dos candidatos, garantindo a correta identificação dos inscritos em todas as fases dos certames.

4.8. A sistemática de inscrição em até dois cargos do mesmo certame, mediante cadastro único e recolhimento das respectivas taxas de inscrição, tem por finalidade ampliar o acesso dos candidatos aos cargos ofertados, simplificar o procedimento de inscrição e otimizar a gestão operacional dos certames, preservando a individualização de cada inscrição para todos os efeitos administrativos, financeiros e de classificação.

5. Do Processo de Inscrição:

5.1. As inscrições para o Concurso Público e para o Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, mediante sistema informatizado disponibilizado pela instituição contratada, em ambiente seguro, de fácil acesso e compatível com os principais navegadores e dispositivos utilizados pelos candidatos.

5.2. O sistema deverá permitir o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, a emissão do boleto bancário correspondente, o acompanhamento da situação da inscrição, a impressão de documentos e o acesso às informações relativas a todas as etapas dos certames.

5.3. O candidato poderá inscrever-se em até 02 (dois) cargos do mesmo certame, desde que observadas as condições estabelecidas no respectivo edital e a compatibilidade da organização das provas.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

5.4. Na hipótese de inscrição em dois cargos do mesmo certame, será gerado um único número de inscrição, ao qual ficarão vinculados os cargos selecionados, permanecendo individualizadas as inscrições para todos os efeitos administrativos, financeiros e de classificação.

5.5. O sistema informatizado deverá emitir automaticamente boleto bancário contendo o valor correspondente às taxas de inscrição dos cargos escolhidos, quando houver inscrição para mais de um cargo.

5.6. A instituição contratada será responsável pelo recebimento, processamento, conferência e homologação das inscrições, bem como pela divulgação da relação preliminar e definitiva dos candidatos inscritos, observados os prazos estabelecidos no cronograma dos certames.

5.7. O sistema deverá possibilitar ao candidato a solicitação de atendimento especial, condição especial para realização da prova, inscrição na condição de pessoa com deficiência, bem como outras situações previstas na legislação e nos editais.

5.8. Caberá à instituição contratada proceder à análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, das solicitações de atendimento especial e das demais situações que demandem análise documental, observando a legislação vigente e os critérios estabelecidos nos respectivos editais.

5.9. Durante todo o período de inscrições, a instituição contratada deverá disponibilizar canais de atendimento aos candidatos, por meio eletrônico e telefônico, destinados ao esclarecimento de dúvidas, suporte técnico ao sistema de inscrições e demais orientações relacionadas aos certames.

5.10. Todos os dados pessoais coletados durante o processo de inscrição deverão ser tratados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), assegurando a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações dos candidatos.

5.11. O sistema informatizado deverá permanecer disponível durante todo o período de vigência dos certames, permitindo aos candidatos consultar suas inscrições, emitir segunda via de boletos dentro do prazo estabelecido, acompanhar publicações oficiais, acessar



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

recursos administrativos, consultar resultados e obter demais informações relacionadas ao Concurso Público e ao Processo Seletivo.

6. Do Local de Realização das Provas

As datas, locais e horários de aplicação das provas serão divulgados por meio de Edital específico, publicado após a homologação das inscrições.

As provas serão realizadas no Município de Campos Novos/SC, em locais previamente definidos e divulgados, observando-se critérios de acessibilidade, segurança, conforto e mobilidade. Serão priorizados espaços com facilidade de acesso, disponibilidade de estacionamento e infraestrutura adequada para garantir o atendimento a todos os candidatos, inclusive àqueles com deficiência ou que necessitem de condições especiais.

A aplicação obedecerá aos princípios da razoabilidade e da isonomia, assegurando que todos os candidatos participem do certame em condições adequadas e equitativas.

7. Do Resultado - Produto do Trabalho

7.1. Os produtos resultantes da execução dos serviços contratados compreenderão:

a) **Relatórios parciais** referentes a cada etapa do Certame, contendo o registro detalhado das atividades realizadas, com evidências e dados consolidados;

b) **Relatório Final para Homologação**, reunindo todas as informações pertinentes ao andamento e à conclusão do processo, apto a subsidiar a homologação oficial dos resultados pela Administração Pública.

Esses documentos serão elaborados e entregues conforme os prazos e formatos estabelecidos, garantindo transparência, controle e rastreabilidade de todas as fases do Certame.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

8. Recursos, Local e Prazo de Execução

8.1. A instituição contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por coordenadores, fiscais, aplicadores, equipe administrativa, banca elaboradora, revisores, profissionais de tecnologia da informação e demais colaboradores necessários à execução integral do Concurso Público e do Processo Seletivo.

8.2. Todos os profissionais envolvidos na execução dos certames deverão receber treinamento específico, orientações operacionais e material de apoio adequado, visando à padronização dos procedimentos, à segurança das atividades e à qualidade dos serviços prestados.

8.3. A instituição contratada deverá dispor de estrutura física, tecnológica, logística e operacional compatível com a complexidade dos certames, incluindo sistemas informatizados, equipamentos, materiais e recursos humanos suficientes para assegurar a execução dos serviços com eficiência, segurança, sigilo e confiabilidade.

8.4. Os serviços serão executados no Município de Campos Novos/SC, bem como nas dependências da instituição contratada, quando necessário ao desenvolvimento das atividades técnicas, administrativas e operacionais relacionadas aos certames.

8.5. O prazo de execução contratual compreenderá todas as etapas do Concurso Público e do Processo Seletivo, iniciando-se com a emissão da Ordem de Serviço ou assinatura do contrato e encerrando-se com a entrega do Relatório Final, da documentação necessária à homologação dos resultados e o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

8.6. O cronograma de execução será definido pela Administração Municipal em conjunto com a instituição contratada, observando os prazos previstos na legislação aplicável, nos editais dos certames e nas necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

9. Das Etapas

9.1. A execução do Concurso Público e do Processo Seletivo compreenderá todas as etapas necessárias à seleção dos candidatos, observando a legislação vigente, as normas editalícias e o cronograma estabelecido pela Administração Municipal.

9.2. Constituem etapas dos certames:



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

- a) Elaboração, aprovação e publicação dos editais;
- b) Período de inscrições e recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- c) Análise dos pedidos de isenção, atendimento especial e demais solicitações previstas em edital;
- d) Homologação das inscrições;
- e) Divulgação dos locais e horários de realização das provas;
- f) Aplicação das provas objetivas;
- g) Correção das provas objetivas e processamento eletrônico dos resultados;
- h) Divulgação dos gabaritos preliminares e definitivos;
- i) Recebimento, análise e julgamento dos recursos administrativos;
- j) Avaliação dos títulos, quando prevista para o respectivo cargo;
- k) Divulgação da classificação preliminar;
- l) Julgamento dos recursos relativos à classificação;
- m) Divulgação da classificação final;
- n) Homologação final do Concurso Público e do Processo Seletivo.

9.3. Todas as etapas deverão ser executadas em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, segurança jurídica e ampla concorrência, assegurando igualdade de condições a todos os candidatos.

9.4. A instituição contratada será responsável pela organização, coordenação, execução e acompanhamento de todas as etapas dos certames, prestando o suporte técnico necessário à Administração Municipal até a homologação dos resultados finais.

10. Das Questões

10.1. As provas objetivas serão compostas exclusivamente por questões de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas, das quais apenas 01 (uma) será considerada correta, observada a distribuição das disciplinas e do número de questões estabelecidos para cada cargo.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

10.2. Todas as questões deverão ser inéditas e originais, elaboradas especificamente para o Concurso Público e para o Processo Seletivo, por bancas examinadoras compostas por profissionais com comprovada qualificação técnica e experiência na elaboração de provas para concursos públicos e processos seletivos.

10.3. As questões deverão ser submetidas a rigoroso processo de controle de qualidade, compreendendo, no mínimo:

- a) revisão técnica por profissional distinto daquele responsável pela elaboração da questão;
- b) revisão linguística e gramatical, visando assegurar clareza, correção e adequada compreensão dos enunciados;
- c) conferência da consistência técnica, da coerência das alternativas e da conformidade com o conteúdo programático previsto nos editais.

10.4. A instituição contratada deverá adotar mecanismos que assegurem o sigilo absoluto do conteúdo das provas durante todas as fases de elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, transporte e aplicação, utilizando procedimentos de segurança compatíveis com a natureza dos certames.

10.5. As questões deverão observar a legislação, a jurisprudência consolidada e os demais atos normativos vigentes até a data definida nos respectivos editais para atualização do conteúdo programático, assegurando a pertinência e a atualidade dos temas cobrados.

10.6. Todos os profissionais envolvidos na elaboração, revisão, impressão, transporte, aplicação, correção e processamento das provas deverão firmar Termo de Confidencialidade e Compromisso, declarando inexistência de conflito de interesses e comprometendo-se a preservar o sigilo das informações e a imparcialidade na execução dos serviços.

10.7. A instituição contratada deverá adotar controles internos destinados a garantir a rastreabilidade, a integridade, a autenticidade e a segurança de todo o processo de elaboração e gerenciamento das provas, prevenindo fraudes, vazamentos de informações e quaisquer situações que possam comprometer a lisura dos certames.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

11. Da Fiscalização

11.1. A instituição contratada deverá disponibilizar equipe técnica em quantidade suficiente para garantir a adequada fiscalização, coordenação e execução de todas as etapas de aplicação das provas objetivas, observando o quantitativo de candidatos, o número de salas, as características dos locais de prova e as normas de segurança aplicáveis aos certames.

11.2. Cada local de aplicação contará com coordenador(es), fiscais de sala, fiscais de corredor, equipe de apoio operacional e demais profissionais necessários para assegurar o regular andamento das atividades, a organização dos candidatos, o cumprimento das normas editalícias e a preservação da lisura do certame.

11.3. A distribuição dos fiscais deverá observar critérios técnicos definidos pela instituição contratada, garantindo cobertura adequada das salas de aplicação, corredores, sanitários, acessos e demais dependências utilizadas durante a realização das provas.

11.4. A instituição contratada deverá providenciar profissionais de segurança para atuação nos locais de prova, com a finalidade de preservar a ordem, a integridade dos materiais de aplicação, a segurança dos candidatos e dos colaboradores e o adequado desenvolvimento dos certames.

11.5. Durante a realização das provas deverá ser disponibilizado atendimento para eventuais situações de emergência, mediante a presença ou disponibilidade de profissionais habilitados, conforme a necessidade operacional e as características de cada local de aplicação.

11.6. Caberá ainda à instituição contratada orientar, treinar e supervisionar todos os profissionais envolvidos na fiscalização das provas, assegurando a padronização dos procedimentos, o cumprimento das normas estabelecidas nos editais e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, segurança e transparência.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

12. Da Segurança

12.1. A FEPESE já realizou 472 Certames, atendendo a mais de 2 milhões de candidatos. Para garantir a isonomia do Certame, a Fundação adota rigorosos padrões de sigilo e segurança, assegurando que todos os candidatos concorram em igualdade de condições.

12.2. Além dos procedimentos previamente mencionados quanto à elaboração das questões, destacam-se as seguintes medidas adicionais de segurança:

- a. Minimização de riscos de vazamento de informações sigilosas, por meio de protocolos especiais de segurança;
- b. Adoção de medidas em conjunto com órgãos de segurança estaduais e federais, abrangendo as etapas de elaboração, impressão, armazenagem, transporte e aplicação das provas;
- c. Rastreabilidade dos malotes de prova, por setor e grupo (sala), permitindo controle preciso da logística;
- d. Controle de acesso e monitoramento constante dos ambientes da Fundação;
- e. Possibilidade de contratação de parque gráfico que atenda aos critérios da norma NBR 15540:2013, assegurando qualidade e segurança na impressão dos materiais;
- f. Redundância de link de internet de alto desempenho, com capacidade de até 40 Gbps, garantindo estabilidade e disponibilidade dos sistemas;
- g. Utilização de criptografia com chave assimétrica no sistema de concursos, com padrão SHA-256 e RSA de 2048 bits, assegurando a integridade e confidencialidade das informações.

13. Dos Procedimentos adotados no dia da Prova

13.1. A aplicação das provas segue um procedimento padronizado, adotado em todos os Certames organizados pela FEPESE, com foco na segurança, transparência e isonomia do processo. As etapas são as seguintes:

- I. Os candidatos identificam-se e assinam a lista de presença na sala de prova;
- II. Os pacotes lacrados contendo os cadernos de prova são abertos em sala, na presença de três candidatos, que atuam como testemunhas do procedimento;



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

- III. Cada candidato recebe um caderno de provas e um cartão-resposta individual, no qual deverá registrar suas respostas;
- IV. Ao término da prova, os cartões-respostas são acondicionados em sacos invioláveis e lacrados na própria sala, diante dos três últimos candidatos presentes;
- V. Todo o material utilizado é conferido e entregue à coordenação local, que realiza uma nova verificação antes da remessa à sede da Fundação.

13.2. Para assegurar a lisura do processo, todos os eventos ocorridos durante a aplicação são registrados em atas individuais por sala, nas quais os fiscais relatam os fatos relevantes e eventuais observações dos candidatos. Adicionalmente, cada local de prova possui uma ata geral sob responsabilidade do coordenador, na qual são consolidadas informações e ocorrências referentes à aplicação do Certame naquele local.

14. Equipe Técnica

14.1. A FEPESE disponibilizará para este projeto, profissionais altamente qualificados não apenas em suas carreiras acadêmicas, mas também pela sólida experiência profissional desenvolvida ao longo do tempo. Ao final do Certame, a FEPESE disponibilizará, relatório detalhado contendo listagem dos candidatos por ordem alfabética e por classificação, com seus respectivos cargos e notas, além de informações sobre lotação e número de inscrição, endereço, telefone, e-mail e documento de identidade.

15. Do Prazo de Vigência

15.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021, caso haja interesse das partes.

16. Fundamentação da Contratação: Dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso XV, Lei 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

17. Da Execução

17.1. O prazo para execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da Solicitação de Fornecimento. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, conforme a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, contado a partir da data da apresentação da proposta.

18. Do Recebimento

18.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente logo após a conclusão dos serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.

18.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

18.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, o contratado deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

18.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

18.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19. ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES DA FEPESE:

19.1. Iniciar os serviços na data proposta, conforme acordado entre as partes;

19.2. Formar equipe necessária para a execução do objeto contratado, bem como, assumir as responsabilidades por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e pagamento salarial;



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

- 19.3. Revisão técnica e de linguagem de todas as questões da prova;
- 19.4. Elaboração, impressão e montagem dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material;
- 19.5. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas;
- 19.6. Distribuição de candidatos por local de prova;
- 19.7. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova e de candidatos por sala contendo nome e documento de identidade;
- 19.8. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar a aplicação das provas
- 19.9. Aplicação de provas disponibilizando todos os materiais necessários dentre os quais: cadernos de prova com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões ópticos de resposta, personalizados, com os dados cadastrais do candidato previamente impressos e atas de ocorrência de cada sala;
- 19.10. Fornecimento dos gabaritos e cadernos de provas para a divulgação no site do Município até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação das Provas Objetivas, ficando a contratada responsável por promover as referidas publicações em seu site no mesmo prazo, devendo-se observar o Cronograma a ser fixado em Edital de Abertura;
- 19.11. Correção eletrônica dos cartões ópticos das Provas Objetivas e confecção de listas com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio magnético;
- 19.12. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listas finais de desempenho.
- 19.13. Recebimento, pela contratada, dos documentos correlatos entregues ou enviados pelos candidatos — seja presencialmente no posto de atendimento, via Correios ou por meio eletrônico — com a devida emissão de protocolo de recebimento anexado à ficha de inscrição. Caberá à contratada realizar a análise desses documentos, validando ou recusando os respectivos títulos e comprovações, conforme as exigências e critérios estabelecidos no edital.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

19.14. Análise e resposta, de natureza administrativa e/ou jurídica, aos recursos eventualmente interpostos pelos candidatos em quaisquer das etapas, fases ou provas do certame. O recebimento dos recursos ficará sob responsabilidade da contratada e deverá ser realizado conforme as regras estabelecidas no Edital de Abertura das Inscrições, por meio das seguintes modalidades: na sede da empresa contratada, no posto de atendimento presencial em Campos Novos/SC e via on-line, por meio de sistema próprio disponibilizado em seu site oficial, respeitando os prazos definidos no Cronograma das Etapa.

19.15. Devolutiva on-line da análise de todas as espécies recursais previstas, contendo a motivação do deferimento/indeferimento ao candidato proponente, por meio de parecer individualizado exarado pela Banca Examinadora, os quais serão disponibilizados ao interessado no site da contratada, por ocasião/prazo da divulgação dos respectivos Editais/resultados, nos termos do Edital de Abertura. Os casos de não homologação/indeferimento de isenção de taxa de inscrição igualmente devem ser motivados, por meio da correspondente publicação do resultado, independentemente de previsão recursal;

19.16. Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público, deverão ser disponibilizadas no site da contratada, respeitadas as especificações do Edital de Abertura;

19.17. A locação de prédios e contratação de pessoal de apoio (fiscais, portaria e limpeza) para aplicação das Provas, bem como o seu treinamento e capacitação, caberão à Instituição contratada.

19.18. Os serviços oferecidos abrangem despesas com honorários, transporte, alimentação, bancas examinadoras, locação de espaços, fiscalização, assistência jurídica, seguros, encargos sociais, impostos, assistência técnica, benefícios e demais custos diretos e indiretos, conforme detalhado nesta proposta.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

5.1. ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO PÚBLICO:

a. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

b. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

c. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

d. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à contratada para que efetue a entrega do bem ou prestação do serviço.

e. A Prefeitura Municipal de Campos Novos responsabilizar-se-á pela disponibilização de espaço físico para posto de atendimentos aos candidatos.

f. Ressaltamos que as despesas referentes à publicação dos atos oficiais serão de inteira responsabilidade e custo do Município.

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

O quantitativo estimado para a contratação tem como parâmetro o concurso realizado em 2018, pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos-FEPESE para o Município de Campos Novos, que, com 9 cargos ofertados, registrou um total de 861 inscrições e o processo seletivo, realizado no ano de 2024 com a Banca organizadora Universidade do Extremo Sul Catarinense – UNESC, que com 21 cargos, registrou um total de 730 inscritos.

Concurso	Ano	Nº de Cargos	Nº de inscritos	Faixa de Inscritos	Observações
Secretaria de Educação	2018	9	861	De 751 a 1.000	Concurso Anterior



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

Processo Seletivo	Ano	Nº de Cargos	Nº de inscritos	Faixa de Inscritos	Observações
Secretaria de Educação	2024	21	730	730	Seletivo

Para o presente concurso e processo seletivo, considerando características similares em relação à abrangência e ao número de cargos, estima-se para o concurso um total de 1.251 a 1.500 inscrições e para o processo seletivo estima-se um total de 1.101 a 1.250 inscrições.

Ressalta-se que o valor da contratação varia conforme a quantidade de inscritos, conforme tabela apresentada pela instituição responsável.

Dessa forma, o valor estimado para a contratação, com base nessa faixa de inscritos, é de R\$ 464.666,00 (Quatrocentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e seis reais).

Para a execução total dos serviços, o valor contratual será variável, tendo em vista a impossibilidade de previsão do número de candidatos inscritos, ou seja, o valor será cobrado de acordo com o número de inscrições homologadas, conforme as tabelas a seguir:

ESTIMATIVA DE VALOR

CONCURSO PÚBLICO	
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	VALOR
ATÉ 250	R\$ 130.241,00
DE 251 A 500	R\$ 150.547,00
DE 501 A 750	R\$ 175.952,00
DE 751 A 1.000	R\$ 196.464,00
DE 1.001 A 1.250	R\$ 222.494,00
DE 1.251 A 1.500	R\$ 249.749,00
DE 1.501 A 1.750	R\$ 276.007,00
DE 1.751 A 2.000	R\$ 297.144,00
DE 2.001 A 2.250	R\$ 323.173,00
DE 2.251 A 2.500	R\$ 344.310,00
DE 2.501 A 2.750	R\$ 370.340,00



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

DE 2.751 A 3.000	R\$ 389.435,00
Acima de 3.000*	R\$ 389.435,00*
* Mais R\$ 130,00 por inscrição homologada (Acima de 3.000)	

PROCESSO SELETIVO	
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	VALOR
ATÉ 250	R\$ 114.905,00
DE 251 A 500	R\$ 134.828,00
DE 501 A 750	R\$ 159.765,00
DE 751 A 1.000	R\$ 179.893,00
DE 1.001 A 1.250	R\$ 210.414,00
DE 1.251 A 1.500	R\$ 237.286,00
DE 1.501 A 1.750	R\$ 258.101,00
DE 1.751 A 2.000	R\$ 278.854,00
DE 2.001 A 2.250	R\$ 304.417,00
DE 2.251 A 2.500	R\$ 325.170,00
DE 2.501 A 2.750	R\$ 350.732,00
DE 2.751 A 3.000	R\$ 369.444,00
Acima de 3.000*	R\$ 369.444,00*
* Mais R\$ 125,00 por inscrição homologada (Acima de 3.000)	

VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado para a contratação, com base nessa faixa de inscritos, é de R\$ 460.163,00 (Quatrocentos e sessenta mil, cento e sessenta e três reais).

O valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente e foi obtido por meio de pesquisa de preços cujo termo consolidado segue em anexo.

Cabe destacar que a contratação será realizada com base em uma estrutura escalonada de precificação, proporcional ao número de inscrições efetivamente homologadas, o que significa que o valor final a ser pago poderá variar conforme a adesão ao certame. Adicionalmente, há um valor específico aplicado apenas aos candidatos convocados para a prova didática, compondo um modelo de cobrança mais justo e aderente à realidade da execução.

Essa abordagem é especialmente vantajosa para a administração pública, pois promove maior racionalidade na alocação dos recursos, prevenindo gastos desnecessários



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

em situações de baixa demanda e assegurando capacidade de atendimento em cenários de maior procura. Trata-se de um modelo que privilegia a economicidade sem comprometer a qualidade dos serviços contratados.

VII. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

Os itens não são passíveis de parcelamento, uma vez que a prestação do serviço deve ser realizada por uma única empresa, considerando a necessidade de padronização, continuidade e integração das etapas previstas. Trata-se de um conjunto de atividades interdependentes que envolvem, entre outros elementos, a gestão de três editais, aplicação de provas, cuja execução fragmentada comprometeria a coerência do processo, além de gerar riscos operacionais e dificultar o controle e a fiscalização por parte da administração.

A presente dispensa está amparada pelo inciso XV, art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21: [...] XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

VIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Não existem contratações correlatadas ou interdependentes que venham a interferir.

IX. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A contratação solicitada não está prevista no Plano Anual de Contratações, que ainda se encontra em elaboração.



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

X. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Os resultados pretendidos com a contratação da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, para a realização de concurso público e processo seletivo destinado ao provimento de 34 cargos, são a condução técnica, segura e eficiente de todas as etapas dos certames, desde as inscrições até a homologação dos resultados finais. Considerando que se trata de dois editais distintos, porém interligados, busca-se garantir a padronização dos procedimentos, a coerência metodológica entre os processos e o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos.

Espera-se, com isso, que a contratação proporcione um processo seletivo conduzido por entidade com reconhecida experiência na área, capaz de assegurar transparência, organização e conformidade legal em todas as fases. Entre os resultados pretendidos, destaca-se ainda a economicidade, assegurada por meio de modelo de precificação escalonada, vinculado ao número de inscrições homologadas, o que permite alinhar os custos à demanda real. Por fim, almeja-se a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e isonomia, promovendo um processo íntegro, confiável e de interesse público.

XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Fica estabelecido como gestor do contrato: Dayane Roberta Penso Neves.

Fiscal do contrato: o servidor Edenilson Patrick Moresco.

XII. IMPACTOS AMBIENTAIS:

Não há impactos ambientais.

XIII. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Pelo exposto, conclui-se que a alternativa mais adequada para atender de forma específica à necessidade de realização do Concurso Público e do Processo Seletivo é a contratação da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, para a elaboração,



MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA - 323
CENTRO - 89620-000 - SANTA CATARINA
(49) 3541-6200 / @prefeituracn

CNPJ: 82.939.232/0001-74

organização e execução de todas as etapas do certame, incluindo a aplicação das provas previstas nos editais.

A Contratação Será Suportada Por Conta De Dotação Orçamentaria 79 e 94, fonte de Recurso 1.500, Manutenção Da Secretaria Municipal De Educação.

Campos Novos, 14 de agosto de 2026.

Ana Paula Da Silva Roveda

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar:



Documento assinado digitalmente

ELENICE APARECIDA DE OLIVEIRA FORNARA

Data: 02/10/2026 16:24:10-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Elenice Aparecida de Oliveira Fornara
Secretaria Municipal de Educação e Cultura