Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

# DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

## IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| Área Requisitante: | **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** | | |
| Responsável pela demanda: | **MÁRCIA ALVES DE OLIVEIRA HAHN** | Matrícula: | **5.059** |
| E-mail: | **marcia.hahn@cacador.edu.sc.gov.br** | Telefone: | **(49) 2040-5900** |

## 1. SÍNTESE DO PROCESSO

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA SEM FINS LUCRATIVOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

| TIPO DE ITEM: | TIPO DE SUBITEM: | MÊS DESEJADO? | | |
|---|---|---|---|---|
| [ ] Material | [ ] Permanente | [ ] Janeiro | [ ] Maio | [ ] Setembro |
| [ X ] Serviço | [ ] Consumo | [ ] Fevereiro | [ ] Junho | [ ] Outubro |
| [ ] Obra | [ X ] Continuado | [ ] Março | [ X ] Julho | [ ] Novembro |
| [ ] Soluções de TI | [ ] Não Continuado | [ ] Abril | [ ] Agosto | [ ] Dezembro |
| [ ] Permissão de Uso | [ ] Soluções de TI | | | |

| FINALIDADE: | RECURSO EXTERNO? | GRAU DE PRIORIDADE: | PERMITE RENOVAÇÃO DE ATA/CONTRATO? |
|---|---|---|---|
| [ ] Registro Preços | [ ] Sim | [ ] Baixa | [ X ] Sim |
| [ X ] Aquisição/Contrata | [ X ] Não | [ ] Média | [ ] Não |
| [ ] Concorrência | | [ X ] Alta | |

## 2. QUANTITATIVO ESTIMADO

**2.1.** Para a realização dos **processos seletivos simplificados,** conforme dados oriundos do Departamento de RH - Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, definiu-se:

| DESCRITIVO | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO ITEM** | **MEDIDA** | **QTDE** |
| 01 | **GRUPO 01 - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA SEM FINS LUCRATIVOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAÇADOR-SC, COMPREENDENDO:**<br>**1. ELABORAÇÃO DO EDITAL.**<br>**2. IMPRESSÃO DAS PROVAS.**<br>**3. COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**<br>**4. APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.**<br>**5. RESPOSTAS AOS RECURSOS.**<br>**6. DIVULGAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES E RESULTADOS.**<br>**ADICIONAIS:**<br>**1. NÍVEL: ENSINO MÉDIO.**<br>**2. CARGOS, CARGA HORÁRIA E QUANTIDADE DE VAGAS: VARIADOS.**<br>**3. QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRIÇÕES: 400 (QUATROCENTAS).** | **SERVIÇO** | **01** |
| 02 | **GRUPO 02 - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA SEM FINS LUCRATIVOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAÇADOR-SC, COMPREENDENDO:**<br>**1. ELABORAÇÃO DO EDITAL.**<br>**2. IMPRESSÃO DAS PROVAS.**<br>**3. COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**<br>**4. APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E/OU DE TÍTULOS.** | **SERVIÇO** | **01** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **5. RESPOSTAS AOS RECURSOS.**<br>**6. DIVULGAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES E RESULTADOS.**<br>**ADICIONAIS:**<br>**1. NÍVEL: ENSINO SUPERIOR.**<br>**2. CARGOS, CARGA HORÁRIA E QUANTIDADE DE VAGAS: VARIADOS.**<br>**3. QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRIÇÕES: 1.000 (UM MIL).** | | |

## 3. JUSTIFICATIVA PARA A DEMANDA

**3.1.** A contratação de Instituição Brasileira sem fins lucrativos para assessoria na elaboração e aplicação de processos seletivos é fundamental para a realização de provimento de cargos periódicos do Quadro de Pessoal. Cumpre destacar que o município tem como interesse a lisura de seus atos diante de uma seleção justa, exímia e que atenda as necessidades da municipalidade.

**3.2.** Considerando a necessidade de preenchimento de vagas temporárias, fazem-se necessários processos seletivos periódicos, a fim de suprir as vagas sazonais existentes e não preenchidas, nos moldes disciplinados pelo Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal de 1988, a qual exige que a investidura em cargos públicos, exceto os de comissão, seja precedida de aprovação em concurso público ou processo seletivo, e na Lei Complementar n.º 286/14 que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Público Municipal de Caçador.

**3.3.** A contratação de uma Instituição Brasileira sem fins lucrativos para realizar processos seletivos no âmbito municipal é uma medida estratégica para garantir que tudo seja conduzido de forma eficiente, transparente e imparcial. Organizá-los envolve uma complexidade técnica e logística que, muitas vezes, ultrapassa as capacidades da administração pública, cujo foco principal deve ser a gestão cotidiana. Instituições Brasileiras sem fins lucrativos possuem a expertise necessária para conduzir todas as etapas, desde a elaboração do edital até a correção das provas, assegurando a conformidade com as normas legais e garantindo a imparcialidade no processo.

**3.4.** Essa medida é essencial para garantir a continuidade dos serviços educacionais, especialmente em casos de afastamento de servidores efetivos, ampliação de turmas ou imprevistos, permitindo reposição rápida conforme a demanda. A formação de cadastro reserva proporciona agilidade à administração pública na reposição de pessoal, evitando prejuízos à gestão escolar e ao atendimento aos alunos.

**3.5.** A relação de cargos, carga horária e nível exigido serão descritos nos documentos que instruirão o processo licitatório.

## 4. PREVISÃO DE DATA PARA A CONTRATAÇÃO

**4.1.** Previsão de início da execução contratual: Julho de 2026.

## 5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

**5.1.** A presente despesa encontra-se devidamente prevista e respaldada no Plano de Contratações Anual - PCA do Município de Caçador, devidamente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em entendimento ao disposto no Artigo 12, Inciso VII, da Lei n.º 14.133/2021.

## 6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

**6.1.** Demais informações serão tratadas junto ao TR - Termo de Referência e documentos anexos.

Caçador - Santa Catarina, 26 de maio de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCIA ALVES DE OLIVEIRA HAHN
Data: 10/07/2026 14:51:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Márcia Alves de Oliveira Hahn**
Coordenador(a) de Recursos Humanos