

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1 O Município de Bom Jardim de Minas/MG identifica a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos voltados à realização de Concurso Público e Processo Seletivo, com o objetivo de atender à demanda de provimento de cargos públicos, conforme previsto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos vigente.

A contratação visa assegurar a execução completa e eficiente de todas as etapas dos certames, abrangendo o planejamento, organização, divulgação, elaboração de editais, confecção, impressão e aplicação das provas, além do fornecimento de todo o material necessário, infraestrutura e suporte técnico.

A medida busca garantir a seleção de profissionais qualificados, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em conformidade com a legislação aplicável e os preceitos constitucionais que regem a administração pública.

### **2. ÁREA REQUISITANTE**

2.1 Magda Emília Altomare – Secretária Municipal de Administração

### **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

### **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

4.1 Cumpre informar que o levantamento de mercado foi realizado por meio de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores prestadores serviço em questão.

### **5. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS REQUERIDOS**

5.1 O Concurso Público e o Processo Seletivo abrangerão o planejamento, a elaboração e a execução de todas as etapas indispensáveis ao provimento de vagas, incluindo também a emissão de relatórios e o fornecimento de apoio jurídico em possíveis demandas judiciais relacionadas ao certame.

#### **5.1 DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS**

### 5.1.1. Quadro Geral de Cargos e Vagas Concurso Público

CARGO	VAGAS	SALÁRIO	ESCOLARIDADE
AGENTE DE SANEAMENTO	3	R\$ 1.518,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
ALMOXARIFE	2	R\$ 1.518,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO
ARQUIVISTA	1	R\$ 1.518,00	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE)	1	R\$ 2.845,82	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL COM REGISTRO NA ENTIDADE DE CLASSE COMPETENTE
ASSISTENTE SOCIAL (EDUCAÇÃO)	2	R\$ 2.845,82	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL COM REGISTRO NA ENTIDADE DE CLASSE COMPETENTE.
ATENDENTE BIBLIOTECÁRIO	1	R\$ 1.518,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATENDENTE DE FÁRMACIA DE MINAS	2	R\$ 1.518,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO
CONTROLADOR INTERNO	1	R\$ 2.845,82	PORTADOR DE DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM UMA DAS SEGUINTE ÁREAS: ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, DIREITO, ECONOMIA OU GESTÃO PÚBLICA.
COVEIRO	1	R\$ 1.518,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
ENFERMEIRO	4	R\$ 2.846,60	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COMPLETO E REGISTRO NO COREN
ELETRICISTA	1	R\$ 1.518,00	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
FISCAL DE POSTURA	2	R\$ 1.644,16	ENSINO MÉDIO COMPLETO
FONOAUDIÓLOGA	1	R\$ 3.298,15	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA COM REGISTRO NA ENTIDADE DE CLASSE ESPECÍFICA.
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	1	R\$ 1.766,91	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO+ CNH "D"
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	3	R\$ 1.766,91	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "D"
NUTRICIONISTA DO HOSPITAL	1	R\$ 3.136,29	SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO COM REGISTRO NA ENTIDADE DE CLASSE ESPECÍFICA
OPERADOR DE MÁQUINA E TRATOR	3	R\$ 2.134,33	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO. CNH CATEGORIA "D" E CURSO PARA OPERAR MÁQUINA E TRATOR.
OPERÁRIO I	27	1.518,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.
PROFESSOR DE APOIO	4	R\$ 3.042,35	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL OU CURSO NORMAL SUPERIOR, GRADUAÇÃO E/OU PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL.
PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	3	R\$ 3.042,35	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL OU CURSO NORMAL SUPERIOR, GRADUAÇÃO E/OU PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL.
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (40H)	1	R\$ 2.537,80	ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CREF
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (25H)	2	R\$ 1.681,38	ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CREF
PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO)	2	R\$ 2.845,82	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP
RECEPCIONISTA	11	R\$ 1.518,00	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
SUPERVISOR ESCOLAR	2	R\$ 3.650,82	SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR

### 5.1.2. Quadro Geral de Cargos e Vagas Processo Seletivo

CARGO	VAGAS	SALÁRIO	ESCOLARIDADE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	11	R\$ 3.036,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO. RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE ATUAR, DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E TER CONCLUÍDO, COM APROVEITAMENTO, CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 HORAS.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	2	R\$ 1.518,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO DE FORMAÇÃO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL E REGISTRO NO CRO.
MÉDICO (PSF)	3	R\$ 13.680,39	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM
NUTRICIONISTA (NASF)	1	R\$ 3.136,29	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CRN
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF)	3	R\$ 1.631,96	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN

## 5.2. DAS ETAPAS DO CONCURSO E DO PROCESSO SELETIVO

### 5.2.1. Prova Objetiva

Consistirá em uma avaliação de múltipla escolha, com caráter eliminatório e classificatório, composta por questões com quatro alternativas de resposta, sendo apenas uma considerada correta. A quantidade de questões será distribuída conforme o grau de escolaridade exigido: 20 (vinte) para cargos de nível fundamental, 30 (trinta) para cargos de nível médio ou técnico e 40 (quarenta) para cargos de nível superior.

### 5.2.2. Prova de Títulos

De natureza classificatória, será aplicada exclusivamente aos candidatos aos cargos de nível superior que forem aprovados na etapa objetiva. A análise de títulos será realizada apenas para um quantitativo de candidatos equivalente a até cinco vezes o número de vagas disponíveis, e compreenderá:

TÍTULO	MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓSGRADUAÇÃO “LATO SENSU”, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS, REALIZADO EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	01 (UM)	02 (DOIS) PONTOS	02 (DOIS) PONTOS
CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓSGRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO), REALIZADO EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	01 (UM)	03 (TRÊS) PONTOS	03 (TRÊS) PONTOS
CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓSGRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO), REALIZADO EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	01 (UM)	05 (CINCO) PONTOS	05 (CINCO) PONTOS

Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

## 5.3 Das disciplinas/conteúdos das provas

Os conteúdos programáticos das disciplinas deverão ser definidos de acordo com as exigências específicas de cada cargo, sendo obrigatória sua submissão prévia à apreciação e aprovação da Comissão Organizadora do Concurso.

## 5.4 Especificação dos serviços

Será de responsabilidade da empresa contratada a execução integral do Concurso Público e do Processo Seletivo, assegurando o pleno cumprimento do objetivo estabelecido neste Estudo Técnico e no Termo de Referência, em conformidade com a legislação aplicável e com as diretrizes estabelecidas nas cláusulas seguintes.

#### **5.4.1 Dos editais e da divulgação**

**5.4.1.1.** Caberá à empresa contratada prestar suporte técnico à Comissão Organizadora na redação do edital e na elaboração dos comunicados oficiais relativos ao Concurso Público e do Processo Seletivo.

**5.4.1.2.** A divulgação institucional do Concurso Público e do Processo Seletivo será de responsabilidade da contratada.

**5.4.1.2.1.** A empresa contratada deverá publicar, obrigatoriamente, em seu site oficial na internet, todos os editais, comunicados e demais documentos relacionados ao certame.

**5.3.4.1.2.2.** Além da publicação em sua página eletrônica, a empresa contratada será responsável, por sua própria conta, pela veiculação de todos os editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público e ao Processo Seletivo em jornal impresso de circulação regional especialmente o resultado final, garantindo ampla divulgação e transparência do certame.

#### **5.4.2 Das Inscrições**

**5.4.2.1.** O período de inscrições para o Concurso Público e Processo Seletivo deverá ter duração de 30 (trinta) dias corridos, sendo realizado exclusivamente pela internet, por meio do site oficial da empresa contratada, com acesso disponível de forma contínua (24 horas por dia), durante todo o prazo estipulado.

**5.4.2.2.** Compete à empresa contratada executar as seguintes ações relacionadas às inscrições:

- a) Disponibilizar aos candidatos login e senha para acesso a dados pessoais, permitindo correções até o encerramento das inscrições, além de viabilizar a consulta aos gabaritos, resultados e andamento de recursos, por meio de seu portal eletrônico;
- b) Elaborar a estrutura visual e funcional do formulário de inscrição, definindo campos, formatos e tipo de informações solicitadas;
- c) Disponibilizar formulários e declarações exigidas para preenchimento por parte dos candidatos no ato da inscrição.

**5.4.2.3.** A taxa de inscrição deverá ser recolhida pelo candidato mediante boleto bancário, com depósito em conta bancária específica da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas/MG, aberta exclusivamente para fins de arrecadação deste certame.

**5.4.2.4.** Não será concedida isenção da taxa de inscrição, total ou parcial, salvo para os casos previstos em legislação específica.

**5.4.2.4.1.** A análise dos pedidos de isenção caberá à empresa contratada, que deverá apresentar à Prefeitura um relatório completo contendo a relação das solicitações deferidas e indeferidas.

**5.4.2.5.** O edital de abertura, elaborado pela contratada, deverá deixar claro que não haverá devolução do valor pago pela inscrição, exceto em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública ou anulação do certame.

**5.4.2.6.** As inscrições deverão observar os seguintes critérios:

- a) O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, o cargo pretendido, identificando-o por meio do código correspondente;
- b) O preenchimento da inscrição implica aceitação plena e irrestrita de todas as normas e condições estabelecidas nos editais;
- c) As informações fornecidas durante a inscrição, bem como os documentos anexados, serão de inteira responsabilidade do candidato;
- d) A inscrição de pessoas com deficiência seguirá os mesmos procedimentos estabelecidos para os demais candidatos;
- e) O candidato com deficiência deverá, no momento da inscrição, declarar sua condição, estar ciente das atribuições do cargo escolhido e da possibilidade de avaliação de desempenho, conforme exigências do estágio probatório;
- f) Poderá ser solicitado, por escrito, no momento da inscrição, atendimento diferenciado para realização das provas, quando necessário.

**5.4.2.7.** Será assegurado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência, desde que haja compatibilidade com as funções do cargo e observância da legislação vigente.

**5.4.2.8.** As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem preenchidas por ausência de candidatos, reprovação ou não enquadramento na perícia médica, serão destinadas aos demais candidatos aprovados, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

**5.4.2.9.** Os candidatos com deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais participantes, no que tange ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horários, locais de aplicação e nota mínima exigida.

### **5.4.3. Da disponibilização dos materiais relacionados à inscrição**

A empresa contratada deverá disponibilizar, em seu site oficial, todos os documentos essenciais ao processo de inscrição, com opção para visualização e impressão pelos candidatos. Entre esses documentos, incluem-se: o edital de abertura das inscrições, orientações detalhadas sobre o pagamento da taxa de inscrição e o comprovante definitivo de inscrição e resultados.

### **5.4.4. Do cadastramento dos candidatos**



**5.4.4.1.1.** A empresa contratada será responsável por organizar o cadastro completo dos candidatos inscritos, utilizando os dados fornecidos nas fichas de inscrição e inseridos no sistema eletrônico de processamento.

**5.4.4.1.1.1.** Esse cadastro deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, número de identidade, CPF, telefone de contato, endereço residencial e e-mail do candidato.

**5.4.4.1.2.** Deverão ser elaboradas listas de candidatos inscritos organizadas em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome do candidato, documento de identidade ou CPF, cargo pretendido, bem como a indicação de horário e local de realização das provas.

**5.4.4.1.2.1.** As listas mencionadas deverão ser geradas em meio digital e encaminhadas à Comissão Organizadora do Concurso Público e Processo Seletivo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

**5.4.4.1.3.** Juntamente com essas listas, a contratada deverá apresentar dados estatísticos organizados em gráficos, indicando o número de inscritos por vaga para cada cargo e o quantitativo de candidatos com deficiência inscritos por função.

**5.4.4.1.4.** Durante o andamento do concurso e do processo seletivo a empresa deverá manter atualizado o registro de alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o término do certame, encaminhar uma listagem consolidada com essas alterações para a Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas/MG, por meio de e-mail oficial que será informado.

#### **5.4.5. Do Suporte aos Candidatos**

**5.4.5.1.** Compete à empresa contratada assegurar o atendimento adequado aos candidatos durante todo concurso e o processo seletivo, conforme segue:

**5.4.5.1.1.** Responder, no prazo máximo de 24 horas úteis, às dúvidas e solicitações enviadas pelos candidatos, garantindo a participação regular nas etapas pertinentes ao certame.

**5.4.5.1.2.** Disponibilizar em seu site oficial, por meio de link específico, ferramenta de consulta ao local de prova. A consulta deverá estar acessível por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data marcada para aplicação das provas.

#### **5.4.6 Das provas**

**5.4.6.1** – As avaliações serão aplicadas em data a ser definida e divulgada posteriormente.

**5.4.6.2** – Caberá à empresa CONTRATADA a elaboração e definição dos conteúdos das provas, abrangendo tanto conhecimentos gerais quanto específicos.

**5.4.6.3** – Também será responsabilidade da empresa CONTRATADA a confecção de provas adaptadas para candidatos com deficiência.

**5.4.6.4** – As avaliações deverão ser compostas por questões inéditas de múltipla escolha, estruturadas para avaliar habilidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, priorizando a reflexão e a qualidade em detrimento da simples memorização e da quantidade.

**5.4.6.5** – As folhas de respostas deverão ser individualizadas e conter dispositivos de segurança determinados pela empresa CONTRATADA.

**5.4.6.6** – As folhas de respostas devem ser compatíveis com sistema de correção automatizada, utilizando leitora óptica e sistema informatizado de apuração.

**5.4.6.7** – É obrigatório que o candidato utilize caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com tinta permanente, para o preenchimento e a assinatura da folha de respostas.

**5.4.6.8** – Tanto os cadernos de questões quanto as folhas de respostas devem ser produzidos em impressoras de alto desempenho, assegurando qualidade e legibilidade dos materiais.

**5.4.6.9** – Os materiais de prova deverão conter todas as orientações necessárias para a correta realização do exame.

**5.4.6.10** – Os cadernos de questões deverão ser organizados, impressos, revisados, embalados e lacrados em quantidade suficiente para atender à demanda do concurso público e do processo seletivo.

**5.4.6.11** – Os gabaritos das provas objetivas deverão ser disponibilizados no site da empresa CONTRATADA, conforme cronograma a ser definido.

**5.4.6.12** – Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

**5.4.6.13** – Candidatos que não atingirem o percentual mínimo de acertos serão automaticamente eliminados do certame.

**5.4.6.14** – Em caso de empate na nota final, os critérios de desempate serão aplicados conforme determina a legislação vigente e deverão ser informados à empresa CONTRATADA no momento da aprovação do edital do concurso.

#### **5.4.7 – Dos Locais de Realização das Provas**

**5.4.7.1** – As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nas escolas da rede municipal de ensino. Caso haja necessidade, a Secretaria de Estado da Educação poderá ser acionada para ceder unidades da rede estadual local.

**5.4.7.2** – Cada local de prova deverá contar com, no mínimo, uma sala reservada para candidatas lactantes, sempre que for identificada essa demanda.

#### **5.4.8 – Sobre a Equipe Envolvida no Concurso**

**5.4.8.1** – As comissões responsáveis pela formulação e correção das provas deverão ser compostas por profissionais qualificados, com comprovada especialização, reconhecido saber na área e reputação ilibada.

**5.4.8.2** – Cada integrante dessas comissões deverá firmar um termo de compromisso, assegurando confidencialidade em relação a todas as etapas do concurso e do processo seletivo, além de declarar não possuir parentes, até o segundo grau, entre os candidatos, nem vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios.

**5.4.8.3** – Caberá à empresa CONTRATADA recrutar e preparar, em quantidade suficiente, profissionais aptos a atender adequadamente os candidatos em todas as fases do concurso e processo seletivo.

**5.4.8.4** – Também será responsabilidade da CONTRATADA selecionar e treinar os fiscais que atuarão durante a aplicação das provas, incluindo instruções específicas sobre os procedimentos de identificação dos participantes.

**5.4.8.5** – A empresa deverá disponibilizar uma equipe de apoio para execução da aplicação das avaliações em todos os locais previstos.

**5.4.8.6** – Deverá, ainda, manter à disposição uma equipe técnica com especialistas nas áreas jurídica, linguística e de assessoria técnica, para dar suporte à elaboração de editais, comunicados oficiais, orientações aos candidatos, análise de recursos e demais documentos relacionados ao certame.

#### **5.4.9 – Sobre a Avaliação Médica Pericial**

**5.4.9.1** – Os candidatos com deficiência que forem aprovados no concurso público e no processo seletivo serão submetidos a avaliação médica promovida pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas/MG, com o objetivo de verificar a veracidade da condição declarada e avaliar se há compatibilidade entre a deficiência apresentada e as funções do cargo pretendido.

**5.4.9.2** – A perícia será conduzida por uma única equipe multidisciplinar, composta por três (3) profissionais devidamente habilitados, os quais serão designados em momento oportuno.



**5.4.9.3** – É obrigatória a presença do candidato à avaliação pericial, sendo necessário apresentar laudo detalhado que informe o tipo e o grau da deficiência, incluindo o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e, sempre que possível, a causa provável da condição.

**5.4.9.4** – Caso o candidato não seja reconhecido como pessoa com deficiência pela equipe médica, ele passará a disputar as vagas de ampla concorrência, em igualdade de condições com os demais participantes.

#### **5.4.10 – Dos Recursos**

**5.4.10.1** – A empresa CONTRATADA deverá contar com equipe qualificada para receber, analisar e emitir pareceres sobre eventuais recursos administrativos ou ações judiciais apresentadas por candidatos ou por terceiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, durante todo o período de validade do concurso público.

**5.4.10.2** – Os recursos deverão ser protocolados exclusivamente por meio de formulário eletrônico específico, disponibilizado no site da empresa CONTRATADA, sendo o envio realizado on-line, com a devida confirmação de recebimento.

**5.4.10.3** – As instruções complementares sobre o procedimento de interposição de recursos serão definidas em conjunto com a Prefeitura de Bom Jardim de Minas/MG e constarão no edital do certame.

#### **5.4.11 – Da Divulgação dos Resultados**

**5.4.11.1** – A empresa CONTRATADA será responsável por encaminhar diretamente à Prefeitura as listagens completas com os resultados das provas, organizadas da seguinte forma:

- a) Relação dos candidatos aprovados por cargo, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome e classificação;
- b) Relação dos candidatos aprovados por cargo, em ordem de classificação, com os mesmos dados da listagem anterior;
- c) Quadro geral de notas e pontuações: listagem dos inscritos em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, notas obtidas nas provas, total de pontos e classificação final;
- d) Lista dos candidatos com deficiência aprovados, por cargo, organizada em ordem alfabética, com número de inscrição, nome e classificação;
- e) Lista dos candidatos com deficiência aprovados, por cargo, em ordem de classificação, com os mesmos dados anteriores;
- f) Relação dos aprovados por cargo, em ordem alfabética, contendo também informações de contato como endereço, telefone e e-mail;
- g) Relatório estatístico com o número de inscritos, presentes, ausentes e habilitados, além do total geral consolidado.

**5.4.11.2** – Todos os resultados deverão estar disponíveis no site oficial da CONTRATADA, com sistema de busca que permita consulta por número de inscrição, nome completo e/ou CPF do candidato.

#### **5.4.12 – Dos Procedimentos de Segurança**

**5.4.12.1** – A empresa CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente todos os protocolos de segurança e confidencialidade exigidos, em função da natureza sensível do objeto contratual.

**5.4.12.2** – Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a implementação de medidas rigorosas de proteção no sistema utilizado para a diagramação das provas, abrangendo a integração de textos, gráficos e imagens vetoriais, assegurando qualidade visual e técnica para impressão, além da preservação do conteúdo.

**5.4.12.3** – Os cadernos de questões deverão ser impressos exclusivamente em gráfica própria da CONTRATADA, com vigilância contínua (24 horas por dia), e lacrados de maneira a impedir qualquer violação involuntária. Após a impressão, os envelopes deverão ser armazenados em local seguro sob responsabilidade da instituição.

**5.4.12.4** – Cada envelope deverá conter identificação clara com as seguintes informações: número de cadernos de prova, tipo de avaliação, sala correspondente, endereço de destino e cidade.

**5.4.12.5** – O material destinado à aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes lacrados, que somente poderão ser abertos na presença dos candidatos, no momento da aplicação, mediante lavratura de termo de abertura assinado por, no mínimo, dois participantes voluntários como testemunhas.

**5.4.12.5.1** – A CONTRATADA deverá garantir a integridade e a segurança de todo o processo logístico de transporte dos malotes até os locais de realização das provas.

**5.4.12.6** – Além das medidas descritas neste documento, a empresa deverá adotar todos os recursos e procedimentos necessários para assegurar total sigilo e proteção de informações durante todas as fases do concurso, desde a elaboração das questões até a divulgação e homologação do resultado final.

#### **5.4.13 – Sobre Deslocamento, Logística, Encargos e Demais Custos**

A empresa CONTRATADA será responsável por todas as despesas relacionadas à execução do concurso público, incluindo os custos com deslocamento de equipes de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de materiais; envio de correspondências e comunicados; além de encargos trabalhistas, tributos, taxas e quaisquer outras obrigações financeiras decorrentes da prestação dos serviços contratados.

#### **5.5 – Critério para Definição dos Quantitativos**

**5.5.1** – A estimativa dos quantitativos foi realizada com base na demanda atual da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas/MG, considerando a necessidade de provimento dos cargos atualmente vagos.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO NO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS/MG. A CONTRATAÇÃO ABRANGE TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, INCLUINDO A ELABORAÇÃO, CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, BEM COMO O FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO, INFRAESTRUTURA E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO AO PROVIMENTO DE VAGAS PREVISTAS NO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E OS PRINCÍPIOS QUE REGEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	SERVIÇO	1

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ÍTEM	DESCRIÇÃO	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO NO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS/MG. A CONTRATAÇÃO ABRANGE TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, INCLUINDO A ELABORAÇÃO, CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, BEM COMO O FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO, INFRAESTRUTURA E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO AO PROVIMENTO DE VAGAS PREVISTAS NO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E OS PRINCÍPIOS QUE REGEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	R\$ 42.000,00	R\$ 37.500,00	R\$ 87.500,00

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 Tendo em vista a contratação é para o Município de Bom jardim de Minas, já tendo sido em outras oportunidades atendido por uma única licitação, opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessário, nem pode ser justificada.

## 9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1 A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município, considerando que esse planejamento ainda não foi implantado no município.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

**10.1** Com a contratação da empresa especializada para a realização de Concurso Público e Processo Seletivo no Município de Bom Jardim de Minas/MG, pretende-se obter como resultado a execução eficiente, segura e transparente de todas as etapas dos certames, desde o planejamento até a homologação final. Espera-se que o processo seletivo resulte

na escolha de candidatos devidamente qualificados para o provimento dos cargos públicos, conforme previsto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município, atendendo às demandas atuais da administração municipal. A iniciativa visa assegurar o cumprimento rigoroso da legislação vigente e dos princípios constitucionais da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, busca-se garantir a lisura e a integridade do processo por meio da aplicação de critérios técnicos, imparciais e bem definidos, promovendo a igualdade de condições entre todos os candidatos. Outro resultado esperado é a elaboração de provas adequadas ao nível de escolaridade e às atribuições de cada cargo, possibilitando uma avaliação justa e coerente das competências exigidas. A observância dos prazos estabelecidos e a transparência em todas as fases do certame também são metas centrais, assegurando que todas as informações e decisões sejam amplamente divulgadas e acessíveis aos interessados. Adicionalmente, espera-se um atendimento eficaz aos candidatos, com suporte técnico adequado e canais de comunicação claros. Por fim, pretende-se que a empresa contratada forneça à administração municipal toda a documentação pertinente e relatórios completos, permitindo o acompanhamento e fiscalização do processo, além de contribuir para o fortalecimento da gestão pública por meio da recomposição do quadro de servidores com base em critérios técnicos e meritocráticos.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

**11.1** Para contratação pretendida necessário se faz a realização de procedimento licitatório.

## **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não foram elaborados estudos acerca do impacto ambiental da execução dos serviços.

## **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Conclui-se, com o presente estudo preliminar, que a contratação da solução supracitada, ou seja, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público e Processo Seletivo no Município de Bom Jardim de Minas/MG, mostra-se tecnicamente viável e necessária.

Bom Jardim de Minas/MG, 08 de julho de 2025.

Magda Emilia Altomare  
Secretária Municipal de Administração  
Matrícula 3098