

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº /2024

Órgão: Secretaria de Administração e Fazenda

Setor requisitante Secretaria de Administração e Fazenda

Responsável pela demanda : Angélica Adriana da Cruz Ávila

Matrícula 388/04

E-mail: adm@saobernardino.sc.gov.br

Telefone: (49)3654-0244

1. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização e execução de processo seletivo destinado à formação de cadastro reserva para diversos cargos na Prefeitura Municipal de São Bernardino.

2. Justificativa da necessidade, quantidade da contratação e do preço

A realização de processos seletivos para formação de cadastro reserva é essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais. Essa prática permite que a administração tenha à disposição profissionais qualificados para suprir eventuais vacâncias ou necessidades emergenciais, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

3. Descrições e quantidades

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	DE	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COORDENAR, ORGANIZAR, PLANEJAR E EXECUTAR UM PROCESSO SELETIVO, COMPOSTO POR PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS PARA AS VAGAS DE CADASTRO RESERVA (PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, PROFESSOR LICENCIATURA EM ARTES, PROFESSOR LICENCIATURA EM INGLÊS, PROFESSOR LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, MOTORISTA, VIGIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, NUTRICIONISTA, FISIOTERAPEUTA, OPERADOR I). A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS NECESSÁRIOS PARA	ser		1

	REALIZAR TODAS AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO PROCESSO SELETIVO, INCLUINDO A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, ALÉM DA ANÁLISE DOS RESULTADOS DAS PROVAS E DOS TÍTULOS DOS CANDIDATOS, CULMINANDO NA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO RESULTADO			
--	--	--	--	--

4. Observações gerais:

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: imediato

4.2. Local e Horário de Entrega/Execução: Prefeitura municipal de São Bernardino das 7.30 as 11.30 e das 13.00 as 17.00

4.3. Unidade: Secretaria municipal da ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
Servidor responsável para esclarecimentos: ANGELICA ADRIANA DA CRUZ AVILA

**a)** 4.4. Prazo para pagamento: O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, para pagamento da seguinte forma: Em duas parcelas 50% na entrega das inscrições e 50% na entrega do resultado mediante efetiva apresentação da nota fiscal. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, número do contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, da empresa, sem os quais o pagamento poderá ficar retido por falta de informações.

São Bernardino, 21 de novembro de 2024.

Responsável pela Formalização da Demanda  
Nome : ANGELICA ADRIANA DA CRUZ AVILA  
Matrícula 388/04  
Assinatura

---

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES:

---

Secretário da Administração e Fazenda

Nome : Angelica da Cruz Avila

Matrícula 388/04

Assinatura

---