

## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

<b>Órgão:</b> Secretaria Municipal de Administração	
<b>Sector requisitante:</b> Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	
<b>Responsável pela Demanda:</b> <u>Marta Gerusa Costa Pereira</u> Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	<b>Matrícula:</b> 142327-4
<b>E-mail:</b> drhsecadprefeituradecapanema@ya ho.com.be	<b>Telefone:</b> (91) 982561693
<b>1. Objeto:</b> A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de planejamento, organização, coordenação e execução de concurso público, para o provimento de vagas no quadro efetivo de servidores da Prefeitura Municipal de Capanema/PA.	
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b> <p>2.1 No intuito de potencializar a qualidade da prestação de serviço em Capanema, estabelecendo e melhorando indicadores de desempenho, com profissionais qualificados e visando a continuidade das atividades desenvolvidas, o ingresso de servidores efetivos é de fundamental importância nos resultados a longo prazo dos serviços ofertados pelo Município.</p> <p>2.2 Com a atualização de mecanismos de controle dos órgãos fiscalizadores, bem como a implantação de novas rotinas frente as legislações de órgãos estaduais e federais, o profissional deve estar apto a analisar e identificar as medidas que devem ser tomadas internamente para atendimento das normativas vigentes.</p> <p>2.3 Dada a ampliação dos serviços ofertados pela Prefeitura de Capanema, o que impacta diretamente no dimensionamento das equipes, frente aos inúmeros desafios enfrentados. A necessidade de realização de concurso público advém da falta de reserva técnica de profissionais e da imperiosa necessidade do aumento do efetivo operacional para as atividades aos cargos pleiteados.</p> <p>2.4 A realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente de provimento de cargos efetivos visando suprir a vacância de cargos, bem como a expansão do quadro funcional.</p> <p>2.5 O reconhecimento e valorização da formação de profissionais como componentes do processo de qualificação são condições indispensáveis para alcançar os níveis excelentes de eficiência e eficácia administrativas, contribuindo assim para a efetivação das políticas públicas; Para consecução de sua missão e objetivos institucionais, este Órgão necessita de uma estrutura administrativa e funcional constituída por um corpo técnico multidisciplinar, qualificado e preparado para auxiliá-lo com eficiência na promoção dessa formação profissional, comprometidos com a dignidade humana e a justiça social.</p> <p>2.6 No caso em análise, o que se pretende contratar é pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, considerando a necessidade da Administração Pública Municipal em fazer um novo concurso</p>	

público para provimento de cargos efetivos do seu quadro de pessoal.

### 3. Descrições e quantidades:

#### NÍVEL MÉDIO:

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS
Agente de Fiscalização de Obras	04
Agente de Fiscalização de Trânsito	10
Guarda Civil Municipal	12
Fiscal Ambiental	03
Fiscal de Receitas Municipais	10
Secretário Escolar	09
Topógrafo	03

#### NÍVEL SUPERIOR:

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS
Engenheiro Agrônomo	01
Analista de Sistemas	01
Enfermeiro	03
Engenheiro Ambiental	01
Engenheiro Civil	03
Farmacêutico/Bioquímico	02
Fisioterapeuta	03
Fonoaudiólogo	01
Assistente Social	02
Médico (Clínico Geral)	10
Odontólogo	10
Professor em Atividade de Docência	74
Professor de Educação Física	13
Professor de Língua Inglesa	13
Psicólogo	03
Professor em Atividade de Coordenação e Planejamento	10
Terapeuta Ocupacional	02

**4. Observações gerais:** (\*) Os valores a serem contratados serão obtidos utilizando-se da média de valores pagos referente aos serviços prestados a partir de contratos anteriores praticados pela entidade contratada, bem como a valores usualmente praticados pelo mercado.

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: Mensal

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Secretaria Municipal de Saúde – Capanema-PA

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

4.4. Prazo para pagamento: Conforme condições contratuais

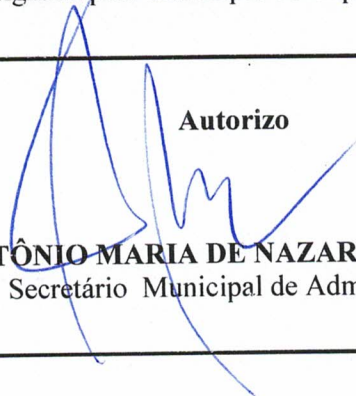
Capanema-PA, 23 de maio de 2024

**Marta Gerusa Costa Pereira**  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

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:** A Fiscalização do objeto da futura contratação será composta por Comissão própria a ser designada pelo município de Capanema.

**Autorizo**

  
**ANTÔNIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA**  
Secretário Municipal de Administração