



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se o Documento de Formalização da Demanda – DFD, conforme especificações abaixo:

### SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### Responsável(is) pela formalização da demanda:

TATIANE SORAIA DA SILVA ARRUDA

### E-mail:

tatianesoraia@hotmail.com

### CPF ou matrícula:

013.053.754-32

### Telefone/Ramal:

(81) 9.9443-4767

1. **Justificativa da necessidade da Contratação de instituição especializada para prestação dos serviços de gerenciamento de processo seletivo de recursos humanos para cargos temporários, através de seleção simplificada de avaliação de experiência profissional e de títulos destinada à manutenção da Prefeitura e Secretarias Municipais.**

- 1.1. **Identificação da demanda**

- 1.1.1. O presente documento manifesta a necessidade de Contratação de instituição especializada para prestação dos serviços de gerenciamento de processo seletivo de recursos humanos para cargos temporários, através de seleção simplificada de avaliação de experiência profissional e de títulos destinada à manutenção da Prefeitura e Secretarias Municipais.

- 1.2. **Justificativa da necessidade da contratação de instituição.**

1.2.1 - Eficiência e Rapidez: Uma instituição especializada pode conduzir o processo seletivo de forma mais eficiente e rápida, garantindo que os cargos sejam preenchidos dentro dos prazos necessários para manter a continuidade dos serviços públicos.

1.2.2 - Expertise em Recrutamento e Seleção: Essas instituições têm expertise em recrutamento e seleção de candidatos, o que significa que podem identificar os melhores talentos de forma mais precisa e eficaz.

1.2.3 - Redução de Custo e Tempo: Terceirizar esse processo pode ser mais econômico do que conduzi-lo internamente, especialmente quando se considera o tempo e os

  
**Alvan Correia Feitoza**  
Secretário de Administração  
CPF: 104.523.114-20

  
TATIANE SORAIA DA SILVA ARRUDA  
CPF: 013.053.754-32

  
José Maria Leite de Macedo  
PREFEITO  
CPF Nº 024.235.964-72



recursos necessários para publicar anúncios de emprego, analisar currículos, realizar entrevistas, entre outros.

1.2.4 - Imparcialidade e Transparência: Uma instituição especializada pode garantir imparcialidade e transparência no processo seletivo, o que é essencial para manter a integridade e a credibilidade do governo municipal.

1.2.5 - Minimização de Riscos Legais: O uso de uma instituição especializada pode ajudar a minimizar os riscos legais associados ao processo de contratação, garantindo que todas as etapas sejam realizadas de acordo com as leis trabalhistas e regulamentações aplicáveis.

1.2.6 - Foco na Missão Principal da Prefeitura: Terceirizar o processo seletivo permite que os funcionários da Prefeitura e das Secretarias Municipais se concentrem em suas responsabilidades principais, sem se distraírem com as tarefas administrativas associadas ao recrutamento e seleção de pessoal.

1.2.7 - Garantia de Qualidade: Instituições especializadas geralmente têm processos estabelecidos para garantir a qualidade dos candidatos selecionados, o que pode resultar em contratações mais bem-sucedidas e adequadas às necessidades da administração pública.

1.2.8 - Essas são algumas das razões pelas quais a contratação de uma instituição especializada para gerenciar o processo seletivo de recursos humanos para cargos temporários pode ser vantajosa para a Prefeitura e as Secretarias Municipais.

## 2. Quantidade a ser contratado.

2.1. Para atender a demanda estima-se a contratação da instituição, conforme quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total
1	INSCRIÇÃO NÍVEL FUNDAMENTAL	UND	1
2	INSCRIÇÃO NÍVEL MÉDIO	UND	1
3	INSCRIÇÃO NÍVEL SUPERIOR	UND	1

**Alvani Correia Feitoza**  
Secretário de Administração  
CPF: 104.523.114-20

**TATIANE RAIADA SILVA**  
CPF: 013.095.194-32

**José Maria Leite de Macedo**  
PREFEITO  
CPF Nº 024.235.964-72



3. **Previsão de disponibilidade da realização da seleção.**

3.1. A seleção deverá ser realizada conforme termo de referência.

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

Cupira-PE, 05 de março de 2024.

**Tatiane Soraia da Silva Arruda**

Gerente Técnico do RH

TATIANE SORAIA DA SILVA  
GERENTE T.º.º.º.º.  
CPF: 013.053.754-32

<p><b>Autorização do Secretário:</b> <b>Alvani Correia Feitoza</b> Secretário de Administração CPF: 184.523.114-20</p> <p>Data: <u>06</u> / <u>03</u> / 2024</p>	<p><b>Autorização do Ordenador de Despesas:</b> <b>José Maria Leite de Macedo</b> PREFEITO CPF Nº 024.235.964-72</p> <p>Data: <u>05</u> / <u>03</u> / 2024</p>
--	--