Documento

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – *Estado de São Paulo*, inscrito no CNPJ sob o nº 46.947.396/0001-80, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Domingos Simões Marques, nº 1.345, Centro, Indiaporã/SP, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sr.ª **BERNADETE APARECIDA SANTANA RIBEIRO SPONQUIADO**, **ATESTA**, para os devidos fins de direito, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, estabelecida à Rua Coronel Pedro Penteado, n.º 492, Bairro Centro, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o **Processo Seletivo nº 001/2025 e 003/2025**, desta **Administração Municipal**, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: **n.º 030/2025**

Objeto: "**Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais consistentes no planejamento, organização e realização integral de processos seletivos, abrangendo a elaboração do edital, confecção, impressão, aplicação e correção das provas, bem como a responsabilidade por todas as fases do certame, com vistas ao preenchimento de cargos públicos e formação de cadastro reserva para diversos cargos/funções, atendendo às necessidades de várias secretarias municipais.**."

1. DOS SERVIÇOS

Realização de **Processos Seletivos** consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da **Prefeitura Municipal de Indiaporã-SP**. Este constou com **3 etapas: (1) Prova Objetiva, (2) Prova de Títulos, (3) Prova Prática.**

1ª Etapa: Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos realizada na cidade de **Indiaporã - SP**.
2ª Etapa: Prova de Títulos de caráter eliminatório para o cargo de Professor de Educação Básica II – Arte e Professor de Educação Básica II – Educação Física.
3ª Etapa: Prova Prática de caráter eliminatório para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas realizada na cidade de **Indiaporã - SP**.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente a **2ª Etapa**: **Prova de Títulos** foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Elaboração e reprodução da ficha de acompanhamento de títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado;
2. Acompanhamento da comissão no período de recebimento dos títulos;
3. Análise dos recursos;
4. Análise dos títulos e elaboração do relatório de pontuação.

Referente a **3ª Etapa: Prova prática** foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Elaboração e reprodução da ficha de avaliação da prova prática;
2. Acompanhamento da comissão no período de avaliação da prova prática;
3. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova prática;
4. Elaboração das listas de presença dos candidatos por prova prática;
5. Análise das provas práticas e elaboração do relatório de pontuação;
6. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova prática (avaliadores, fiscais, digitadores, etc.).
7. Organização dos locais onde foram realizadas as provas práticas.

Referente as atividades de Acompanhamento interno da Banca examinadora foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso das provas objetiva, títulos e prática;
6. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **18 (dezoito) cargos** expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Escolaridade	Carga horária semanal	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Professor de Educação Básica II – Arte	1	-	Atingir a média	-	Licenciado Plena com habilitação específica na área de Artes	33h/semanais	R$ 4.510,95

Professor de Educação Básica II – Educação Física	1	-	Atingir a média	-	Profissionais de Educação Física com formação em Licenciatura (Resolução CNE/CP 01/02) e/ou na antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87). Todos obrigatoriamente registrados no Sistema CONFEF/CREFs	33h/semanais	R$ 4.510,95
Auxiliar de Serviços Gerais	10	1	Atingir a média	-	Alfabetizado	40h/semanais	R$ 1.743,34
Braçal	6	-	Atingir a média	-	Alfabetizado	40h/semanais	R$ 1.743,34
Coveiro	1	-	Atingir a média	-	Alfabetizado	40h/semanais	R$ 2.021,73
Lavador de Veículos	1	-	Atingir a média	-	Alfabetizado	40h/semanais	R$ 1.743,34
Motorista	9	-	Atingir a média	-	Alfabetizado + CNH D	40h/semanais	R$ 2.021,73
Operador de Máquinas	2	-	Atingir a média	-	Alfabetizado + CNH C	40h/semanais	R$ 2.329,17
Agente Educacional	1	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.743,34
Auxiliar Administrativo	6	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + Curso de Informática	40h/semanais	R$ 2.109,60
Encarregado do Departamento de Administração	1	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 4.478,90
Monitor	8	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.743,34
Assistente Social	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	30h/semanais*	R$ 3.421,61
Instrutor de Dança	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Bacharelado em Educação Física + ao menos 1 Certificado de Conclusão de Curso de Dança + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	30h/semanais	R$ 2.533,15
Médico Veterinário	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Medicina Vetarinária + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 4.812,48
Psicólogo	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	30h/semanais	R$ 3.421,61
Treinador Desportivo	2	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Bacharelado em Educação Física + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 4.175,67
Engenheiro Agrônomo	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Engenharia Agrônoma + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 4.812,48

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **teve 1 (uma) questão anulada.**

O certame teve o total de inscritos apresentados infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES: **682 (seiscentos e oitenta e duas)**
INSCRIÇOES CONFIRMADAS: **553 (quinhentos e cinquenta e três)**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.indiapora.sp.gov.br**

O presente atestado é emitido para fins de comprovação de capacidade técnica da empresa acima citada, podendo sua autenticidade ser verificada junto ao Município de Indiaporã/SP por meio dos seguintes canais oficiais:

E-mails : municipio@indiapora.sp.gov.br / licitacao@indiapora.so.gov.br
Telefone : (17) 3842-9020 / 3842-1232 / 99783-9266 (Celular)

Indiaporã-SP, 12 de junho de 2026.

BERNADETE APARECIDA SANTANA RIBEIRO SPONQUIADO:07042580800

Assinado de forma digital por BERNADETE APARECIDA SANTANA RIBEIRO SPONQUIADO:07042580800
Dados: 2026.06.12 09:38:09 -03'00'

BERNADETE APARECIDA SANTANA RIBEIRO SPONQUIADO
Prefeita

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **Municipio de Riversul**, estado de **São Paulo**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 46.634.416/0001-62, com sede na Praça Prefeito Aparecido Barbosa, nº 130, Centro, nesta Cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS ROBERTO DOS SANTOS**, brasileiro, domiciliado em Riversul, doravante denominado Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua Coronel Pedro Penteado, n.º 492, Bairro Centro, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Concurso Público n.º 001/2026, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 063/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público.

EQUIPE TECNICA:
- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Jarderson Sousa Bernardo (CRA n.° 35351).
- Coordenação Jurídica: Matheus de Carvalho Barreto (OAB n.° 151.434).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas e avaliação de títulos:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Prova Objetiva, de Logística e Curso de Formação
Gabriel Rezende Machado	Coordenador local da Prova Objetiva
André de Carvalho Barreto	1. Bacharel em Psicologia 2. Licenciado em Psicologia 3. Licenciado em Filosofia 4. Mestre em Psicologia CRP n° 11/3345
Sandro Luis Brito Novais	1. Bacharel em Direito 2. Mestre em Direito Privado OAB n° 14.642
Letícia Maria Mossmann	1. Técnica em Química 2. Bacharel em Engenharia Química 3. Licenciada em Química 4. Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação 5. Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais
Thiago Falcão Lima	1. Licenciada em Letras

	2. Mestre em Linguagem e Interação
Rosely Pinto	1. Licenciada em Pedagogia 2. Licenciatura em Geografia 3. Licenciatura em Artes Visuais 4. Especialista em Arte e Educação
Mateus Borsatto	1. Licenciado em Pedagogia 2. Bacharel em Filosofia 3. Especialista em Educação 4. Especialista em Docência para a Educação Profissional e Tecnológica 5. Mestre em Educação
Camila Alvares Pasquetti	1. Graduada em Turismo 2. Licenciada em Letras – Português 3. Licenciada em Letras – Inglês 4. Mestre em Inglês 5. Doutora em Inglês 6. Pós-Doutora
Rafael Denes Arruda	1. Graduado em Turismo 2. Mestre em Educação 3. Doutor em Educação
Ricardo Amarante Turatti	1. Licenciado em História 2. Bacharel em História 3. Mestre em História Cultural 4. Doutor em História Cultural
Bianca Giusti Pereira	1. Médica 2. Especialista em Clínica Médica 3. Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem 4. Especialista em Medicina do Trabalho
Wilmar da Costa Martins Junior	1. Bacharel em Direito 2. Especialista em Direito Processual 3. Especialista em Direito Tributário 4. MBA em Gestão Pública com ênfase em Controle Externo 5. MBA em Licitações e Contratos
Ana Beatriz Gonçalves Rosa Silva Paz	1. Bacharel em Direito. 2. Especialista em Direito Previdenciário. 3. Mestre em Direito.

1. DOS SERVIÇOS

Realização de Concurso Público consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Piumhi - MG. Este constou com **2 etapas**: (1) Prova Objetiva e (2) Prova de Títulos.

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos realizada na cidade de Piumhi - MG.
2ª Etapa: Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos Professor Auxiliar e Psicopedagogo.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições
1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação
1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;

15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente a **2ª Etapa**: **Prova de Títulos** foram executados os seguintes serviços:

Parte única

1. Elaboração e reprodução da ficha de acompanhamento de títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado;
2. Acompanhamento da comissão no período de recebimento dos títulos;
3. Análise dos recursos;
4. Análise dos títulos e elaboração do relatório de pontuação.

Referente as atividades de **Acompanhamento interno da Banca examinadora** foram executados os seguintes serviços:

Parte única

1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso das provas objetiva e curso de formação;
6. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **8 (oito) cargos** expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Coveiro	-	-	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R$ 1.606,69 + Cesta básica
Agente de Combate às Endemias	1	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.242,00 + Cesta básica
Atendente Escolar	4	1	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.861,02 + Cesta básica
Professor Auxiliar	2	-	Atingir a média	-	Licenciatura plena em Pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior com	27h/semanais	R$ 2.324,21 + Cesta básica

					habilitação em educação infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental		
Psicopedagogo	1	-	Atingir a média	-	Pedagogia ou Psicologia com especialização em Psicopedagogia; ou Psicopedagogia (Licenciatura Plena ou graduação específica na área)	30h/semanais	R$ 3.459,71 + Cesta básica
Controlador Interno	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Direito, Economia, Administração, Gestão Pública ou Contabilidade***	40h/semanais	R$ 5.690,01 + Cesta básica
Médico	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Medicina + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R$ 8.942,31 + Cesta básica
Nutricionista	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Nutrição + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R$ 3.145,50 + Cesta básica

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES	475 (quatrocentos e setenta e cinco)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	885 (oitocentas e oitenta e cinco)

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.riversul.sp.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Riversul - SP, 2 de junho de 2026.

MARCOS ROBERTO DOS SANTOS:29165910877

Assinado de forma digital por MARCOS ROBERTO DOS SANTOS:29165910877
Dados: 2026.06.18 10:50:43 -03'00'

MARCOS ROBERTO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **Municipio de Riversul**, estado de **São Paulo**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 46.634.416/0001-62, com sede na Praça Prefeito Aparecido Barbosa, nº 130, Centro, nesta Cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS ROBERTO DOS SANTOS**, doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua Coronel Pedro Penteado, n.º 492, Bairro Centro, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: **n.º 16/2025**
Objeto: "**contratação de empresa especializada na prestação de serviços na organização, planejamento e realização de processo seletivo simplificado, afim de atender as demandas dos departamentos de Assistência Social e Educação."**

EQUIPE TECNICA:

- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Jarderson Sousa Bernardo (CRA n.° 35351).
- Coordenação Jurídica: Matheus de Carvalho Barreto (OAB n.° 151.434).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva, Prática e de Logística
Alexandre Aparecido Joaquim	Coordenador Local de Aplicação das Provas Objetivas
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP n° 11/3345
Sandro Luis Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB n° 14.642
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos
Leticia Maria Mossmann	Técnica em Química Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química

	Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA sob n.º 2222459915
Mateus Borsatto	Licenciado em Pedagogia Bacharel em Filosofia Especialista em Educação Especialista em Docência para a Educação Profissional e Tecnológica Mestre em Educação
Priscila Nottingham de Lima	Bacharela em Serviço Social Especialista em Serviço Social, Políticas Públicas e Direitos Sociais Mestra em Políticas Públicas Doutora em Políticas Públicas Inscrita no CRESS nº 4430
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação
Rosely Pinto	Licenciada em Pedagogia Licenciatura em Geografia Licenciatura em Artes Visuais Especialista em Arte e Educação

1. DOS SERVIÇOS

Realização de Processo Seletivo consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Riversul-SP. Este constou com 1 etapa: Provas Objetivas.

2. DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para 11 (onze) cargos expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Atendente Escolar	5	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.861,02
Visitador – Programa Criança Feliz	4	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.781,60
Professor de Educação Básica I	-	-	Atingir a média	-	Licenciatura em Pedagogia (habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental), ou Curso Normal em	30h/semanais	R$ 3.098,95

					Nível Médio (Magistério)		
Professor de Educação Básica II – Artes	-	-	Atingir a média	-	Licenciatura em Educação Artística	24h/semanais	R$ 3.098,95
Professor de Educação Básica II – Educação Física	-	-	Atingir a média	-	Licenciatura em Educação Física + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	24h/semanais	R$ 3.098,95
Professor de Educação Básica II – Inglês	-	-	Atingir a média	-	Licenciatura em Letras (habilitação em inglês)	24h/semanais	R$ 3.098,95
Professor Eventual de Educação Básica I	-	-	Atingir a média	-	Licenciatura em Pedagogia (habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental), ou Curso Normal em Nível Médio (Magistério), ou tendo cursado, no mínimo, 50% da graduação em Licenciatura em Pedagogia	Hora/aula	R$ 20,66
Professor Eventual de Educação Básica II – Arte	-	-	Atingir a média	-	Licenciatura em Educação Artística, ou tendo cursado, no mínimo, 50% da graduação em Licenciatura em Educação Artística	Hora/aula	R$ 25,82
Professor Eventual de Educação Básica II – Educação Física	-	-	Atingir a média	-	Licenciatura em Educação Física + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	Hora/aula	R$ 25,82
Professor Eventual de Educação Básica II – Inglês	-	-	Atingir a média	-	Licenciatura em Letras com habilitação em inglês, ou tendo cursado, no mínimo, 50% da graduação em Licenciatura em Letras	Hora/aula	R$ 25,82
Supervisor – Programa Criança Feliz	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Pedagogia ou Psicologia ou Serviço Social	30h/semanais	R$ 2.395,20

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: não teve questões anuladas.

O certame teve o total de inscritos apresentados infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES: **495 (quatrocentos e noventa e cinco)**
INSCRIÇOES CONFIRMADAS: **306 (trezentos e seis)**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: www.institutodom.com e no site desta administração municipal: www.riversul.sp.gov.br

Afirmo que o presente documento é verdadeiro. Pelo presente, afirmo e dou fé.

Riversul, São Paulo, 28 de maio de 2026.

MARCOS ROBERTO DOS SANTOS:29165910877

Assinado de forma digital por MARCOS ROBERTO DOS SANTOS:29165910877
Dados: 2026.06.18 13:45:48 -03'00'

Maros Roberto dos Santos
Prefeito Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ref.
Contrato Administrativo: n.º 035/2025
Objeto: *contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Público para seleção de candidatos para preenchimento de vagas, de Nível Médio, para as funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias do Município de Piumhi/MG.*

O MUNICÍPIO DE PIUMHI, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 16.781.346/0001-04, com sede na Rua Padre Abel, n.º 332, Centro, CEP: 37934-092, nesta Cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Dr. Paulo César Vaz, brasileiro, inscrito no CPF sob o n° 013.369.531-01, domiciliado em Piumhi, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, estabelecida à Rua Coronel Pedro Penteado, n.º 492, Bairro Centro, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo **Seletivo Público n.º 001/2025**, desta Administração Municipal, com pleno êxito, cumprindo o contrato de forma eficaz

1.DOS SERVIÇOS

Os serviços prestados pela contratada compreenderam o planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Público para seleção de candidatos para preenchimento de vagas, de Nível Médio, para as funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias do Município de Piumhi/MG.

O procedimento compreendeu 2 etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, realizada na cidade de Piumhi - MG.

2ª Etapa: Aplicação da Prova Física de caráter eliminatório para o cargo de Agente de Combate às Endemias, realizada na cidade de Piumhi - MG.

2.DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

2.1.Referente a 1ª Etapa: Prova Objetiva - foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1.Elaboração dos Editais e anexos;
2.Elaboração de aditivos;
3.Elaboração dos avisos de publicações;
4.Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5.Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6.Criação do banco de dados das informações do certame;
7.Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
8.Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
9.Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
10.Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
11.Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
12.Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
13.Elaboração do termo de homologação das inscrições;
14.Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
15.Elaboração do relatório preliminar do certame;
16.Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1.Contratação dos professores que compuseram a banca de elaboração das provas;
2.Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3.Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4.Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5.Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6.Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7.Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8.Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9.Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10.Malotes tipo couro;
11.Utilização de detectores de metais;
12.Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13.Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14.Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15.Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16.Relação de lotação dos fiscais;
17.Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18.Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

2.2.Referente a 2ª Etapa: Prova Física/Teste de Aptidão Física (TAF) para o cargo de Agente de Combate às Endemias foram executados os seguintes serviços:

Parte única:

1. Elaboração e reprodução da ficha de avaliação do TAF;
2. Acompanhamento da comissão no período do TAF;

3. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação do TAF;
4. Elaboração das listas de presença dos candidatos para o TAF;
5. Análise das provas práticas e elaboração do relatório de pontuação;
6. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova prática (avaliadores, fiscais, digitadores, professor de educação física, etc.).
7. Organização dos locais onde foram realizadas as provas práticas.

2.3.Referente as atividades de Acompanhamento interno da Banca examinadora foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1.Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2.Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3.Elaboração do resultado do certame;
4.Elaboração de requerimento para recurso;
5.Elaboração do recibo de recurso das provas objetiva e curso de formação;
6.Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7.Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

3.DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

3.1. Esse certame contou com aplicação de provas para 02 (dois) cargos, distribuidos por unidades de lotação, conforme tabela abaixo [agente de combate à enemias e agente comunitário de saúde]:

Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Agente de Combate às Endemias	19	2	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF Bossuet Costa	2	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF Dona Tina	0	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF Inhó Firmino	2	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF João Guilherme Alves "Tó"	3	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF Joaquim Terra	4	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF Joaquim Tomé	5	1	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário	1	-	Atingir a	-	Ensino	40h/semanais	R$ 3.036,46

de Saúde - PSF José Martins			média		Médio Completo		
Agente Comunitário de Saúde - PSF Marcinho Contador	0	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF Maria Rezende de Oliveira	0	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF Mitermaya	0	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF Rural	1	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF Sarah Vitória	2	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF Sudário dos Santos	4	1	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46
Agente Comunitário de Saúde - PSF Totonha Tomé	0	-	Atingir a média	-	Ensino .Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.036,46

3.2.O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

INSCRIÇOES CONFIRMADAS	**336 (trezentas e trinta e seis)**

3.3.A prova objetiva teve três questões anuladas.

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: www.institutodom.com e no *site* desta administração municipal*: www.prefeiturapiumhi.mg.gov.br*

Piumhi - MG, 8 de junho de 2026.

Dr. Paulo César Vaz
Prefeito Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS,** Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 60.002.367/0001-76, com sede na Praça Amador Simões, nº 135, CEP: 17380-032, nesta Cidade, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Presidente, Vereador Fábio Roberto Bueno, brasileiro, inscrito no CPF sob o n° 300.877.958-17, domiciliado em Brotas, doravante denominado Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, estabelecida à Rua Coronel Pedro Penteado, n.º 492, Bairro Centro, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Concurso Público n.º 001/2025, desta Câmara Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 002/2025
Objeto: Constitui objeto do presente a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, operacionalização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos no quadro permanente da Câmara Municipal da Estância Turística de Brotas/SP.

EQUIPE TECNICA:

• Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
• Responsável Técnico: Jarderson Sousa Bernardo (CRA n.° 35351).
• Coordenação Jurídica: Matheus de Carvalho Barreto (OAB n.° 151.434).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetiva, dissertativa e prática:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva, Prática e de Logística
Gabriel Rezende Machado	Coordenador Local da Prova Objetiva
André de Carvalho Barreto	1. Bacharel em Psicologia 2. Licenciado em Psicologia 3. Licenciado em Filosofia 4. Mestre em Psicologia CRP n° 11/3345
Sandro Luís Brito Novais	1. Bacharel em Direito 2. Mestre em Direito Privado OAB nº nº 14.642
Letícia Maria Mossmann	1. Técnica em Química 2. Bacharel em Engenharia Química 3. Licenciada em Química 4. Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação 5. Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais
Thiago Falcão Lima	1. Licenciada em Letras 2. Mestre em Linguagem e Interação
Fernanda Demoliner	1. Graduada em Nutrição

	2. Mestra em Nutrição e Alimentos 3. Doutora em Ciência dos Alimentos
Rosely Pinto	1. Licenciada em Pedagogia 2. Licenciatura em Geografia 3. Licenciatura em Artes Visuais 4. Especialista em Arte e Educação
Mateus Borsatto	1. Licenciado em Pedagogia 2. Bacharel em Filosofia 3. Especialista em Educação 4. Especialista em Docência para a Educação Profissional e Tecnológica 5. Mestre em Educação
Priscila Nottingham de Lima	1. Bacharela em Serviço Social 2. Especialista em Serviço Social, Políticas Públicas e Direitos Sociais 3. Mestra em Políticas Públicas 4. Doutora em Políticas Públicas Inscrita no CRESS nº 4430
Matheus de Carvalho Barreto	1. Bacharel em Engenharia Elétrica 2. Mestre em Comunicações
Gabriel Rezende Machado	1. Técnico em Eletrônica 2. Bacharel em Administração 3. Especializado em Condutores de Veículos de Emergência 4. Especializado para Condutores de Veículos de Transporte de Produtos Perigosos/Aproveitamento

1. DOS SERVIÇOS

Realização de Concurso Público consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Brotas - SP. Este constou com **3 etapas**: (1) Prova Objetiva, (2) Prova Dissertativa e (3) Prova Prática.

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos realizada na cidade de Brotas - SP.
2ª Etapa: Prova Dissertativa de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Advogado(a) realizada na cidade de Brotas - SP.
3ª Etapa: Prova Prática de caráter eliminatório para o cargo de Zelador(a) realizada na cidade de Brotas - SP.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições
1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos

obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação
1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente a **2ª Etapa**: **Prova de Dissertativa** foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas dissertativas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas dissertativa;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do texto definitivo da Prova dissertativa;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova dissertativa;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas dissertativas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;

9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova dissertativa;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente a **3ª Etapa: Prova prática** foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Elaboração e reprodução da ficha de avaliação da prova prática;
2. Acompanhamento da comissão no período de avaliação da prova prática;
3. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova prática;
4. Elaboração das listas de presença dos candidatos por prova prática;
5. Análise das provas práticas e elaboração do relatório de pontuação;
6. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova prática (avaliadores, fiscais, digitadores, etc.).
7. Organização dos locais onde foram realizadas as provas práticas.

Referente as atividades de Acompanhamento interno da Banca examinadora foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso das provas objetiva, dissertativa e prática;
6. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **4 (quatro) cargos** expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Zelador(a)	1	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.551,35
Advogado(a)	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Direito + registro ativo na OAB	30h/semanais	R$ 9.800,00
Assessor(a)	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior	40h/semanais	R$ 5.350,39

Parlamentar					Completo		
Assistente Administrativo	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior Completo	40h/semanais	R$ 5.350,00

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES	1.063 (mil e sessenta e três)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	530 (quinhentos e trinta)

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: teve duas questões anuladas.

Outras informações do Concurso Público estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.camarabrotas.sp.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Brotas - SP, 9 de junho de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
FABIO ROBERTO BUENO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Fábio Roberto Bueno
Presidente da Câmara Municipal da Estância Turistica de Brotas

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES TOURINHO,** Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 18.080.887/0001-30, com sede na Praça João XXIII, n.º 13, Centro, CEP: 35135-000, Fernandes Tourinho, Minas Gerais, CEP: 17.950-000, nesta Cidade, neste ato representada pelo Vice-Prefeito Municipal, Sr. **Fábio Luiz Ramos da Silva**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 000.199.566-90, domiciliado em Fernandes Tourinho, doravante denominado Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua Coronel Pedro Penteado, n.º 492, Bairro Centro, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo n.º 001/2025, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 025/2025
Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Público, com vistas à seleção de candidatos de nível médio para provimento de 05 (cinco) vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e 05 (cinco) vagas para o cargo de Agente de Combate às Endemias (ACE) no âmbito da Administração Pública Municipal de Fernandes Tourinho, Estado de Minas Gerais.

EQUIPE TECNICA:
- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Jarderson Sousa Bernardo (CRA n.º 35351).
- Coordenação Jurídica: Matheus de Carvalho Barreto (OAB n.º 151.434).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Prova Objetiva, de Logística e Curso de Formação
Elder Senra de Barros	Coordenador local da Prova Objetiva
Wesley Horsti Faria	Coordenador local do Curso de Formação
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP nº 11/3345
Matheus de Carvalho Barreto	1. Bacharel em Engenharia Elétrica 2. Mestre em Comunicações
Sandro Luis Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB nº 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras

	Mestre em Linguagem e Interação
Fernanda Demoliner	1. Graduada em Nutrição 2. Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos
Gabriel Lucas Lopes	1. Licenciado em Química 2. Técnico em Vigilância em Saúde
Leticia Maria Mossmann	1. Técnica em Química 2. Bacharel em Engenharia Química 3. Licenciada em Química 4. Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação 5. Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA sob n.º 2222459915
Wesley Horsti Faria	1. Graduado em Fisioterapia CREFITO sob n.º 356939-F

1. DOS SERVIÇOS

Realização de Processo Seletivo consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fernandes Tourinho - MG. Este constou com **2 etapas**: (1) Prova Objetiva e (2) Curso de formação para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. **Aplicação da Prova objetiva** foi realizada na cidade de Fernandes Tourinho - MG.

2ª Etapa: **Curso de Formação para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias** (cargos: Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias)

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;

10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente a 2ª Etapa: Curso de Formação de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias foram executados os seguintes serviços:

Parte única

1. Contratação e pagamento dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Contratação e pagamento dos professores para aulas do Curso de Formação para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias;
3. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
4. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova
5. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
6. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação do Curso de Formação;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos;
8. Organização dos locais onde foram realizadas as provas do Curso de Formação;
9. Coordenação do dia de aplicação da prova.

Referente as atividades de **Acompanhamento interno da Banca examinadora** foram executados os seguintes serviços:

Parte única

1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso das provas objetiva e curso de formação;
6. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **5 (cinco) cargos** expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
ESF João Jacinto Fernandes – Agente Comunitário de Saúde – Córrego dos Ilhéus	0	-	1	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	2 salários mínimos
ESF João Jacinto Fernandes – Agente Comunitário de Saúde – Córrego do Arroz	0	-	1	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	2 salários mínimos
ESF João Jacinto Fernandes – Agente Comunitário de Saúde – Distrito de Senhora da Penha	0	-	1	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	2 salários mínimos
Agente de Combate às Endemias	5	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	2 salários mínimos

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES	116 (cento e dezesseis)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	77 (setenta e sete)

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.fernandestourinho.mg.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Fernandes Tourinho - MG, 21 de maio de 2026.

Fábio Luiz Ramos da Silva
Prefeito Municipal em Exercício
Fernandes Tourinho -MG

Fábio Luiz Ramos da Silva
Prefeito Municipal em Exercício

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÊS,** estado do São Paulo, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 45.159.381/0001-94, com sede na Rua Gustavo Martins Cerqueira, n.º 463, Centro, nesta Cidade, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito **Roberto Cacciari Filho**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n° 326.774.248-00, domiciliado em Urupês, doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua Coronel Pedro Penteado, n.º 492, Bairro Centro, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos n.º 002/2025, desta Prefeitura Municipal, com pleno êxito e eficiência, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 117/2025
Objeto: contratação de empresa especializada para organização e aplicação de 1 (um) Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos. Conforme especificações constantes em Termo de Referência.

EQUIPE TECNICA:
- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi (CRA n.° 157273).
- Coordenação Jurídica: Matheus de Carvalho Barreto (OAB n.° 151.434).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva e de Logística
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP n° 11/3345
Munique de Souza Godoi	Bacharel em Administração CRA 157273
Sandro Luis Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB n° 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos
Leticia Maria Mossmann	Técnica em Química Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA sob n.º 2222459915

1. DOS SERVIÇOS

Realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Urupês-SP. Este constou com 2 etapas: Prova Objetiva e Prova de Títulos.

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções. **Aplicação da Prova objetiva** foi realizada na cidade de Urupês-SP.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos.

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;

12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

2ª Etapa: Prova de Títulos:

1. Elaboração e reprodução da ficha de avaliação da prova de títulos e experiência profissional;
2. Acompanhamento da comissão no período de avaliação da prova de títulos e experiência profissional;
3. Análise documental por profissionais qualificados.

Referente as atividades de **Acompanhamento interno da Banca examinadora** foram executados os seguintes serviços:

Parte única

1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso das provas objetiva e prática;
6. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DAS FUNÇÕES, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **11 (onze) funções** expressos na tabela abaixo:

EMPREGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Professor de Creche	*CR	38 horas semanais	R$ 3.447,77	Curso superior, licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em docência na Educação Infantil.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica I	*CR	32 horas semanais	R$ 2.903,40	Curso superior, Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Docência na Pré-escola e nos Anos	R$ 70,00

EMPREGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
				Iniciais do Ensino Fundamental.	
Professor de Educação Básica II - Arte	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura de Graduação Plena em Educação Artística ou Arte.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II - Ciências	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Biologia.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II - Educação Física	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Geografia	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em Geografia.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – História	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em História.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Inglês	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena e Habilitação em Inglês.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Matemática	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em Matemática.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em Letras.	R$ 70,00
Psicólogo	*CR	25 horas semanais	R$ 2.287,82	Curso superior em Psicologia e registro no Conselho da Classe	R$ 70,00

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES	494 (quatrocentos e noventa e quatro)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	384 (trezentos e oitenta e quatro)

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **uma questão**

anulada.

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.urupes.sp.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Urupês - SP, 23 de dezembro de 2025.

ROBERTO CACCIARI FILHO:32677424800

Assinado de forma digital por ROBERTO CACCIARI FILHO:32677424800
Dados: 2025.12.29 09:54:12 -03'00'

ROBERTO CACCIARI FILHO
Prefeito

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL,** estado do Santa Catarina, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 01.606.852/0001-90, com sede na Rua João Assink nº 322, Centro, nesta Cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **João Eduardo Della Justina**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n° 024.408.869-12, domiciliado em Bocaina do Sul, doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua Coronel Pedro Penteado, n.º 492, Bairro Centro, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Concurso Público n.º 001/2025, desta Câmara Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 59/2025
Objeto: Contratação de empresa para elaboração de questões para atender provas e processos seletivos/concursos, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme
condições constantes.

EQUIPE TECNICA:
- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi (CRA n.° 157273).
- Coordenação Jurídica: Matheus de Carvalho Barreto (OAB n.° 151.434).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas:

André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP n° 11/3345
Munique de Souza Godoi	Bacharel em Administração CRA 157273
Sandro Luis Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB n° 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos
Leticia Maria Mossmann	Técnica em Química Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química

	Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA sob n.º 2222459915

1. DOS SERVIÇOS

Elaboração de questões objetivas inéditas de Conhecimentos Gerais, Português e Conhecimentos Específicos de multipla escolha.

1ª Etapa: **Prova Objetiva**.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Parte única: Da elaboração das provas até públicação do gabarito definitívo.

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Análise de recursos interpostos;
5. Elaboração do gabarito preliminar e definitivo.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com elaboração de provas inéditas para **5 (cinco) cargos** expressos na tabela abaixo:

1. Agente Comunitário de Saúde – ACS;

2. Merendeira;

3. Operador de Máquinas Sênior 40h;

4. Nutricionista 40h;

5. Técnico de Enfermagem (Samu).

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.bocainadosul.sc.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Bocaina do Sul - SC, 9 de dezembro de 2025.

JOAO EDUARDO DELLA JUSTINA:02440886912
Assinado de forma digital por JOAO EDUARDO DELLA JUSTINA:02440886912
Dados: 2025.12.16 12:14:31 -03'00'

João Eduardo Della Justina
Prefeito

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE NEREU,** estado do Santa Catarina, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 83.102.699/0001-28 neste ato representada pelo, com sede na Praça Leão Dehon, n.º 50, Paço Municipal, Centro, CEP: 89184-000, nesta Cidade, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito **Jimmi Leske**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n° 031.685.169-88, domiciliado em Presidente Nereu, doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua Coronel Pedro Penteado, n.º 492, Bairro Centro, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Concurso Público n.º 001/2025 e Processo Seletivo n.º 001/2025, desta Prefeitura Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 26/2025
Objeto: Contratação de empresa para realização de concurso público e processo seletivo para o Município de Presidente Nereu/SC.

EQUIPE TECNICA:
- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi (CRA n.° 157273).
- Coordenação Jurídica: Matheus de Carvalho Barreto (OAB n.° 151.434).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva e de Logística
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP n° 11/3345
Munique de Souza Godoi	Bacharel em Administração CRA 157273
Sandro Luis Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB n° 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos
Leticia Maria Mossmann	Técnica em Química

	Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA sob n.º 2222459915

1. DOS SERVIÇOS

Realização de Concurso Público e Processo Seletivo consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Presidente Nereu-SC. Este constou com 3 etapas: Prova Objetiva, Prova Pática e Prova de Títulos.

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. **Aplicação da Prova objetiva** foi realizada na cidade de Presidente Nereu-SC.

2ª Etapa: **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos: motorista e operador de Equipamentos**.**

3ª Etapa: Prova de Títulos: de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos.

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente a 2ª Etapa: Prova prática foram executados os seguintes serviços:

Parte única

1. Elaboração e reprodução da ficha de avaliação da prova prática;
2. Acompanhamento da comissão no período de avaliação da prova prática;
3. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova prática;
4. Elaboração das listas de presença dos candidatos por prova prática;
5. Análise das provas práticas e elaboração do relatório de pontuação;
6. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova prática (avaliadores, fiscais, digitadores, avaliadores, etc.).
7. Organização dos locais onde foram realizadas as provas práticas.

3ª Etapa: Prova de Títulos:

1. Elaboração e reprodução da ficha de avaliação da prova de títulos e experiência profissional;
2. Acompanhamento da comissão no período de avaliação da prova de títulos e experiência profissional;
3. Análise documental por profissionais qualificados.

Referente as atividades de **Acompanhamento interno da Banca examinadora** foram executados os seguintes serviços:

Parte única

1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso das provas objetiva e prática;
6. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **12 (doze) cargos** expressos na tabela abaixo:

Tabela 1 - Concurso Público

Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Merendeira	0	-	Atingir a média	-	Alfabetizada	25h/semanais	R$ 1.248,03
Motorista	0	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental (series iniciais completa) + CNH D ou superior compatível com o veículo, conforme exigência legal	40h/semanais	R$ 2.379,10
Operador de Equipamentos	0	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental (series iniciais completa) + CNH C ou superior compatível com o veículo, conforme exigência legal	40h/semanais	R$ 2.925,09
Patroleiro	1	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental (series iniciais completa) + CNH C	40h/semanais	R$ 2.925,09
Tratorista	1	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental (series iniciais completa) + CNH B	40h/semanais	R$ 2.925,09
Técnico em Enfermagem	0	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Específico em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 2.925,09
Coordenador Esportivo	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Educação	40h/semanais	R$ 4.485,12

					Física + Registro no Respectivo Conselho de Clásse		
Médico	0	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Medicina + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 24.249,27
Médico Veterinário	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	35h/semanais	R$ 6.318,20
Farmacêutico	0	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Farmácia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 7.762,42
Psicólogo - Gestão	0	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	20h/semanais	R$ 1.969,52

Tabela 2 – Processo Seletivo

Cargos	**Vagas Imediatas**		**Vagas (Cadastro Reserva)**		**Pré-requisito**	**Carga horária semanal**	**Remuneração**				
	Ampla Concorrência	**Pessoa com Deficiência**	**Ampla Concorrência**	**Pessoa com Deficiência**							
Agente de Saúde – Centro		1	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo		40h/semanais		2 Salários mínimos	

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES	457 (quatrocentos e cinquenta e sete)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	277 (duzentas e setenta e sete)

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.presidentenereu.atende.net**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Presidente Nereu - SC, 12 de dezembro de 2025.

JIMMI LESKE:03168516988

Assinado de forma digital por JIMMI LESKE:03168516988
Dados: 2025.12.15 16:48:00 -03'00'

Jimmi Leske
Prefeito

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ORINDIÚVA,** estado de São Paulo, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 45.148.970/0001-77, com sede na Praça Maria Dias, nº 614,I Centro, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. **Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins,** doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua João Postali, n.º 150, Bairro Refugio da Serra, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo n.º 002/2024, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 010/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para organização de Processo Seletivo, incluindo organização, elaboração, aplicação, correção de provas, divulgação e publicação de resultados, cujo certame é destinado ao provimento de funções temporárias de nível superior.

EQUIPE TECNICA:

- Coordenação Geral, Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi
- Coordenação Jurídica: Sandro Luís Brito Novais.

André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia Inscrito no CRP n° 11/3345
Munique de Souza Godoi	Bacharel em Administração CRA 157273
Sandro Luis Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado Inscrito na OAB n° 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação

1. DOS SERVIÇOS

Realização de **Processo Seletivo** consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da **Prefeitura do Municipio de Orindiúva – SP**. Este constou das etapas abaixo discriminadas:

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções temporárias. **Aplicação da Prova objetiva** foi realizada na cidade de Orindiuva-SP.

2ª Etapa: **Avaliação de Títulos** de caráter classificatório, para todas as funções temporárias.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;

2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente a **2ª Etapa**: **Avaliação de Títulos** foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Elaboração e reprodução da ficha de acompanhamento de títulos;
2. Acompanhamento da comissão no período de recebimento dos títulos;
3. Análise dos títulos e elaboração do relatório de pontuação.

Referente as atividades de **Acompanhamento interno da Banca examinadora** foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso de avaliação de títulos;
6. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **12 (doze) funções temporárias** expressas na tabela abaixo:

Funções Temporárias	Pré-requisito	Carga horária semanal	Salário
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 4.993,80
Médico Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 7.559,63
PEB I – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	Licenciatura em Pedagogia	A definir pela demanda	R$ 26,39 h/a
PEB II – Arte	Licenciatura Plena em Arte e/ou correlato conforme CEE Nº 213/2021	A definir pela demanda	R$ 29,00 h/a
PEB II – Ciências	Licenciatura Plena em Ciências e/ou correlato conforme CEE Nº 213/2021	A definir pela demanda	R$ 29,00 h/a
PEB II – Educação Física	Licenciatura em Educação Física + Registro no respectivo conselho de classe	A definir pela demanda	R$ 29,00 h/a
PEB II – Espanhol	Licenciatura em Letras com habilitação em língua espanhola e/ou correlato conforme CEE Nº 213/2021	A definir pela demanda	R$ 29,00 h/a
PEB II – Geografia	Licenciatura Plena em Geografia e/ou correlato conforme CEE Nº 213/2021	A definir pela demanda	R$ 29,00 h/a
PEB II – História	Licenciatura Plena em História e/ou correlato conforme CEE Nº 213/2021	A definir pela demanda	R$ 29,00 h/a
PEB II – Inglês	Licenciatura em Letras com habilitação na língua inglesa e/ou correlato conforme CEE Nº 213/2021	A definir pela demanda	R$ 29,00 h/a
PEB II – Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras e/ou correlato conforme CEE Nº 213/2021	A definir pela demanda	R$ 29,00 h/a
PEB II – Matemática	Licenciatura em Matemática e/ou correlato conforme CEE Nº 213/2021	A definir pela demanda	R$ 29,00 h/a

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES	214 (duzentos e catorze)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	147 (cento e quarenta e sete)

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.orindiuva.sp.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Orindiúva-SP, 13 de maio de 2025.

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

Prefeita Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRA ESTRELA, estado de São Paulo, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 45.116.290/0001-71 com sede na Rua Manoel Estrela Matiel, nº. 685, Centro, nesta Cidade, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. **GLEICE APARECIDA CASTREQUINI,** inscrita no CPF/MF sob o n° 383.374,498/70 doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua João Postali, n.º 150, Bairro Refugio da Serra, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail: licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo n.º 001/2025, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 009/2025
Objeto: "contratação de empresa ou instituição especializada para a prestação de serviços de organização, elaboração e realização de proesso seletivo visando o provimento de cargos temporários para composição do quadro de pessoal, regidos pelo estatuto dos funcionários públicos de Mira Estrela/SP, vigente"

EQUIPE TECNICA:

- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi (CRA n.° 157273).
- Coordenação Jurídica: Sandro Luís Brito Novais (OAB n.° 14.642).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia Inscrito no CRP n° 11/3345
Munique de Souza Godoi	Bacharel em Administração CRA 157273
Sandro Luis Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado Inscrito na OAB n° 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição

	Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos
Leticia Maria Mossmann	Técnica em Química Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA sob n.º 2222459915

1. DOS SERVIÇOS

Realização de **Processo Seletivo** consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da **Prefeitura Municipal de Mira Estrela – SP.** Este constou da etapa abaixo discriminada:

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. **Aplicação da Prova objetiva** foi realizada na cidade de Mira Estrela-SP.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por cargos;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **09 (nove) cargos** expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Escolaridade	Carga horária semanal	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Orientador Social	1	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	30h/semanais	R$ 1.656,45
Professor de Educação Básica – PEB I: AEE	1	-	Atingir a média	-	Licenciatura Plena em Pedagogia + Especialização na área de AEE	30h/semanais	R$ 3.650,83
						37h/semanais	R$ 4.502,69
Professor de Educação Básica – PEB I: Ensino Infantil e Fundamental	2	-	Atingir a média	-	Licenciatura Plena em Pedagogia	30h/semanais	R$ 3.650,83
						37h/semanais	R$ 4.502,69
Professor Especialista em Artes	-	-	Atingir a média	-	Licenciatura Plena em Artes	Conforme demanda	R$ 28,89 hora/aula
Professor Especialista em Educação Física	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Educação Física + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	Conforme demanda	R$ 28,89 hora/aula
Professor Especialista em Inglês	1	-	Atingir a média	-	Licenciatura Plena em Português com habilitação em inglês	Conforme demanda	R$ 28,89 hora/aula

Enfermeiro	2	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	40h/semanais	R$ 3.394,84
Nutricionista	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	40h/semanais	R$ 3.177,57
Terapeuta Ocupacional	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Terapia Ocupacional + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	30h/semanais	R$ 3.394,84

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES	221 (duzentas e vinte e um)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	105 (cento e cinco)

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.miraestrela.sp.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Mira Estrela-SP, 27 de maio de 2025.

GLEICE APARECIDA CASTREQUINI:38337449870

Assinado de forma digital por GLEICE APARECIDA CASTREQUINI:38337449870
Dados: 2025.05.27 14:35:11 -03'00'

Gleice Aparecida Castrequini
Prefeita Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IPEÚNA,** estado de São Paulo, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 44.660.603/0001-95, com sede na Rua 01, nº 275, Centro, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. **Maria Luisa Zanoni Prata,** doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA, LTDA.**, estabelecida à Rua João Postali, n.º 150, Bairro Refugio da Serra, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Concurso Público n.º 001/2025, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 012/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico-especializado, objetivando a organização e realização de Concurso Público para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Ipeúna/SP.

EQUIPE TECNICA:

- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi (CRA n.° 157273).
- Coordenação Jurídica: Sandro Luís Brito Novais (OAB n.° 14.642).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas, avaliação da prova prática e execução das provas objetiva e prática:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva e Prática e de Logística
Gabriel Rezende Machado	Coordenador Municipal dos Locais de Aplicação de Provas
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP n.° 11/3345
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos

Digitalizado com CamScanner

Janisleia do Nascimento	Técnica em Segurança do Trabalho, Supervisora de Entrada – Segurança no Trabalho em Espaços Confinados Segurança do Trabalho em Altura Habilita pela CNH n.º 02624088095 para as categorias A, B, C e D
Letícia Maria Mossmann	Técnica em Química Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA n.º 2222459915
Munique de Souza Godoi	Bacharel em Administração CRA n.º 157273
Sandro Luís Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB n.º 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação

1. DOS SERVIÇOS

Realização de **Concurso Público** consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da **Prefeitura do Municipio de Ipeúna – SP**. Este constou das etapas abaixo discriminadas:

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todas os cargos. **Aplicação da Prova objetiva** foi realizada na cidade de Ipeúna-SP.

2ª Etapa: **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório, para todas os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Rodoviária e Tratorista. **Aplicação da Prova prática** foi realizada na cidade de Ipeúna-SP.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa: Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;

Digitalizado com CamScanner

5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente a **2ª Etapa**: **Prova prática** foram executados os seguintes serviços:

Parte única

1. Elaboração e reprodução da ficha de avaliação da prova prática;
2. Acompanhamento da comissão no período de avaliação da prova prática;
3. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
4. Elaboração das listas de presença dos candidatos por prova prática;

Digitalizado com CamScanner

5. Análise das provas práticas e elaboração do relatório de pontuação;
6. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova prática (avaliadores, fiscais, digitadores, etc.).
7. Organização dos locais onde foram realizadas as provas práticas.

Referente as atividades de **Acompanhamento interno da Banca examinadora** foram executados os seguintes serviços:

Parte única

1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso das provas objetiva e prática;
6. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **6 (seis) cargos** expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas Imediatas	Vagas (Cadastro Reserva)	Escolaridade	Carga horária semanal	Remuneração
Auxiliar Administrativo	01	Atingir a média	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.615,43
Motorista	01	Atingir a média	Ensino Fundamental Completo + CNH Cat. D	40h/semanais	R$ 1.518,00
Operador de Máquinas Rodoviária	01	Atingir a média	Ensino Fundamental Completo + CNH Cat. D	40h/semanais	R$ 1.518,00
Pedreiro	01	Atingir a média	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.518,00
Técnico de Segurança do Trabalho	01	Atingir a média	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área específica	40h/semanais	R$ 1.615,43
Tratorista	01	Atingir a média	Ensino Fundamental Completo + CNH Cat. D	40h/semanais	R$ 1.518,00

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES	386 (trezentos e oitenta e seis)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	216 (dizentos e dezesseis)

Outras informações do concurso público estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa:

Digitalizado com CamScanner

www.institutodom.com e no site desta administração municipal: **www.ipeuna.sp.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Ipeúna-SP, 14 de maio de 2025.

Maria Luisa Zanoni Prata
Prefeita Municipal

Digitalizado com CamScanner

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FATIMA DO SUL,** estado do Mato Grosso do Sul, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 03.155.751/0001-75, com sede na Rua Ipiranga, nº. 800, nesta Cidade, neste ato representada pela Prefeito Municipal, Sr. **Wagner Roberto Ponciano**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n° 274.423 958-56, domiciliado a Rua Eurico Gaspar Dutra, nº 2013, centro, doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua João Postali, n.º 150, Bairro Refugio da Serra, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo n.º 001/2025, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 005/2025
Objeto: contratação de empresa especializada para a execução de todas as etapas do processo seletivo, abrangendo desde a elaboração de editais até a realização de provas objetivas, práticas e avaliações técnicas, conforme as especificações do Termo de Referência.

EQUIPE TECNICA:

- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi (CRA n.° 157273).
- Coordenação Jurídica: Sandro Luís Brito Novais (OAB n.° 14.642).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas, avaliação da prova prática e execução das provas objetiva e prática:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva e de Logística
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP n.° 11/3345
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos
Janisleia do Nascimento	Técnica em Segurança do Trabalho, Supervisora de Entrada – Segurança no Trabalho em Espaços Confinados

	Segurança do Trabalho em Altura Habilita pela CNH n.º 02624088095 para as categorias A, B, C e D
Letícia Maria Mossmann	Técnica em Química Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA n.º 2222459915
Munique de Souza Godoi	Bacharel em Administração CRA n.º 157273
Sandro Luís Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB n.° 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação

1. DOS SERVIÇOS

Realização de **Processo Seletivo** consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da **Prefeitura do Municipio de Fatima do Sul-MS**. Este constou da etapa abaixo discriminada:

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. **Aplicação da Prova objetiva** foi realizada na cidade de Orindiuva-SP.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;

13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por cargos;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **36 (trinta e seis) cargos** expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas (Cadastro Reserva)		Escolaridade	Carga horária semanal	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Agente de Conservação e Manutenção	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R$ 1.505,00
Agente de Lavanderia	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R$ 1.505,00
Auxiliar de Serviços Operacionais	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R$ 1.505,00
Agente de Alimentação Infantil	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.505,00
Agente de Merenda	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.505,00
Agente de Serviços de Saúde	Atingir a média	-	Ensino Fundamental	40h/semanais	R$ 1.738,28

			Completo		
Agente de Serviços Organizacionais	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.655,50
Agente Patrimonial	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.655,50
Mecânico de Veículos e Equipamentos	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.738,28
Motorista da Saúde	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + CNH D	40h/semanais	R$ 1.738,28
Motorista de Veículo Pesado	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + CNH D	40h/semanais	R$ 1.738,28
Motorista Escolar	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + Capacitação profissional específica + CNH D	40h/semanais	R$ 1.738,28
Agente Comunitário de Saúde	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Capacitação para o cargo	40h/semanais	R$ 2.824,00
Auxiliar de Enfermagem	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Formação técnica na área de enfermagem de, no mínimo, 15 meses + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 1.825,19
Auxiliar de Saúde Bucal	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Formação técnica na área saúde bucal de, no mínimo, 6 meses + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 1.738,28
Técnico de Enfermagem	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Formação técnica na área de enfermagem de, no mínimo, 18 meses + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 2.308,86
Técnico de Laboratório	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Formação técnica na área de análises clínicas de, no mínimo, 18 meses + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 2.308,86
Técnico de Radiologia	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Formação técnica na área de diagnóstico por imagem + Registro no Respectivo Conselho de Classe	24h/semanais	R$ 2.308,86
Técnico de Saúde Bucal	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Formação técnica na área saúde bucal de, no mínimo, 18 meses + Registro no Respectivo	40h/semanais	R$ 2.308,86

			Conselho de Classe		
Técnico de Serviços de Saúde	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 2.007,71
Assistente de Educação Inclusiva	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Curso magistério	40h/semanais	R$ 3.116,97
Assistente de Educação Infantil	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Capacitação para Educação Infantil	40h/semanais	R$ 1.738,28
Monitor de Transporte Escolar	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.655,50
Cuidador Social	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.738,28
Orientador Social	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.738,28
Técnico de Serviços Organizacionais	Atingir a média	-	Ensino Médico Completo + Capacitação específica para o cargo	40h/semanais	R$ 2.007,71
Técnico em Segurança do Trabalho	Atingir a média	-	Ensino Médio Profissionalizante	40h/semanais	R$ 2.308,86
Enfermeiro	Atingir a média	-	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	30h/semanais	R$ 3.116,97
Enfermeiro ESF	Atingir a média	-	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	40h/semanais	R$ 4.862,47
Farmacêutico	Atingir a média	-	Ensino Superior em Farmácia + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	40h/semanais	R$ 4.862,47
Fonoaudiólogo	Atingir a média	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	30h/semanais	R$ 3.116,97
Médico ESF	Atingir a média	-	Ensino Superior em Medicina + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	40h/semanais	R$ 18.662,00
Nutricionista (área da saúde)	Atingir a média	-	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	30h/semanais	R$ 3.116,97
Psicólogo (área da saúde)	Atingir a média	-	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	30h/semanais	R$ 3.116,97
Psicopedagogo (área da saúde)	Atingir a média	-	Ensino Superior em Pedagogia	30h/semanais	R$ 3.116,97
Nutricionista (área da educação)	Atingir a média	-	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Respectivo Orgão de Clásse	30h/semanais	R$ 3.116,97

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES	2.032 (dois mil e trinta e dois)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	1.149 (mil cento e quarenta e nove)

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.fatimadosul.ms.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Fátima do Sul - MS, 15 de maio de 2025.

WAGNER ROBERTO PONSIANO:27442395856

Assinado de forma digital por WAGNER ROBERTO PONSIANO:27442395856
Dados: 2025.05.26 10:11:28 -04'00'

Wagner Roberto Ponciano
Prefeito Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FATIMA DO SUL,** estado do Mato Grosso do Sul, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 03.155.751/0001-75, com sede na Rua Ipiranga, nº. 800, nesta Cidade, neste ato representada pela Prefeito Municipal, Sr. **Wagner Roberto Ponciano**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n° 274.423 958-56, domiciliado a Rua Eurico Gaspar Dutra, nº 2013, centro, doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua João Postali, n.º 150, Bairro Refugio da Serra, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo n.º 002/2025, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 005/2025
Objeto: contratação de empresa especializada para a execução de todas as etapas do processo seletivo, abrangendo desde a elaboração de editais até a realização de provas objetivas, práticas e avaliações técnicas, conforme as especificações do Termo de Referência.

EQUIPE TECNICA:

- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi (CRA n.° 157273).
- Coordenação Jurídica: Sandro Luís Brito Novais (OAB n.° 14.642).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas, avaliação da prova prática e execução das provas objetiva e prática:

Munique de Souza Godoi	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva e de Logística, e Prova Pratica, Veicular e TAF
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP n.° 11/3345
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos
Janisleia do Nascimento	Técnica em Segurança do Trabalho, Supervisora de Entrada – Segurança no Trabalho em Espaços Confinados

	Segurança do Trabalho em Altura Habilita pela CNH n.º 02624088095 para as categorias A, B, C e D
Letícia Maria Mossmann	Técnica em Química Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA n.º 2222459915
Sandro Luís Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB n.° 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação
Matheus Raito de Lima	Bacharel em Educação Física Responsável pelo TAF CREF 174145-G/SP

1. DOS SERVIÇOS

Realização de **Processo Seletivo** consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da **Prefeitura do Municipio de Fatima do Sul-MS**. Este constou das etapas abaixo discriminada:

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. **Aplicação da Prova objetiva** foi realizada na cidade de Fátima do Sul-MS.

2º Etapa: **Prova Pratica** (cargos: Agente de Manutenção Predial, Agente de Serviços Funerários e Agente Operacional Especializado**), Prova Veicular** (cargo: Operador de Máquinas e Equipamentos**) e Teste de Aptidão Fisica** (cargos: Agente de Manutenção Urbana e Auxiliar de Serviços Operacionais).

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;

5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente a **2ª Etapa**: **Prova prática, veicular e teste de aptidão física (TAF)** foram executados os seguintes serviços:

Parte única

1. Elaboração e reprodução da ficha de avaliação da prova prática, veicular e TAF;
2. Acompanhamento da comissão no período de avaliação da prova prática, veicular e TAF;
3. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova prática, veicular

e TAF;
4. Elaboração das listas de presença dos candidatos por prova prática, veicular e TAF;
5. Análise das provas práticas e elaboração do relatório de pontuação;
6. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova prática (avaliadores, fiscais, digitadores, professor de educação física, etc.).
7. Organização dos locais onde foram realizadas as provas práticas.

Referente as atividades de **Acompanhamento interno da Banca examinadora** foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso das provas objetiva e prática;
6. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **06 cargos** expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas (Cadastro Reserva)		Escolaridade	Carga horária semanal	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Agente de Manutenção Urbana	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R$ 1.505,00
Agente de Serviços Funerários	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R$ 1.505,00
Agente de Manutenção Predial	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.655,50
Agente Operacional Especializado	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.655,50
Operador de Máquinas e Equipamentos	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.738,28
Auxiliar de Serviços Operacionais[1]	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R$ 1.505,00

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES	248 (duzentos e quarenta e oito)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	94 (noventa e quatro)

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa:

www.institutodom.com e no site desta administração municipal: **www.fatimadosul.ms.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Fátima do Sul - MS, 29 de maio de 2025.

WAGNER ROBERTO PONSIANO:27442395856

Assinado de forma digital por WAGNER ROBERTO PONSIANO:27442395856
Dados: 2025.06.02 08:55:58 -04'00'

Wagner Roberto Ponciano
Prefeito Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VITÓRIA BRASIL**, estado de São Paulo, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 01.611.210/0001-89, com sede à Rua Dr. Nunes, n.º 680, Centro, CEP n.º 15.713-007, neste ato representada pelo Sr. **Weslei Fernando Ormaneze**, portador do CPF n.º 362.123.798/40, alocado na função de Secretário Municipal de Educação, doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua João Postali, n.º 150, Bairro Refugio da Serra, na cidade de Serra Negra, São Paulo, telefone (19) 9.9710.2011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo n.º 002/2024, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Dispensa Eletrônica: **n.º 012/2024**
Contrato: **n.º 134/2024**
Objeto: **Contratação de empresa especializada em todas as fases de realização de processo seletivo para docentes de diversas categorias.**

1. DOS SERVIÇOS

Realização de **Processo Seletivo** consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da **Prefeitura Municipal de Vitória Brasil-SP**. Este constou da etapa abaixo discriminada:

Etapa única: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. **Aplicação da Prova objetiva** foi realizada na cidade de **Vitória Brasil/SP**.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **Etapa única**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições
1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;

5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por cargos;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente as atividades de **Acompanhamento interno da Banca examinadora** foram executadas os seguintes serviços:

Parte única

1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;

3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso de avaliação de títulos;
6. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **4 (quatro) cargos** expressos na tabela abaixo:

Cód.	Empregos	Vagas (Cadastro Reserva)		Escolaridade
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	
101	Professor PEB I – Ensino Infantil e Ensino Fundamental	Atingir a média	-	Concluído o curso em licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Superior equivalente com habilitação para a educação básica do ciclo I e Educação Infantil ou Magistério.
102	Professor PEB II – Artes	Atingir a média	-	Concluído o curso em licenciatura plena em Artes ou equivalente
103	Professor PEB II – Educação Física	Atingir a média	-	Concluído o curso em licenciatura plena em educação física ou equivalente + Registro no respectivo Conselho de Classe
104	Professor PEB II – Inglês	Atingir a média	-	Concluído o curso em licenciatura plena em inglês ou equivalente

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

Inscritos	**126 (cento e vinte e seis)**
Inscritos confirmados	**87 (oitenta e sete)**

Outras informações do concurso estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.vitoriabrasil.sp.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Vitória Brasil - SP, 31 de janeiro de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
WESLEI FERNANDO ORMANEZE
Data: 31/01/2025 10:02:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

WESLEI FERANNDO ORMANEZE
Secretário Municipal de Educação

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA DE DEODÁPOLIS**, estado do Mato Grosso do Sul, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 03.903.176/0001-41, com sede à Avenida Francisco Alves da Silva, n.º 443, neste ato representada pela Sra. **Maria Rosário Pereira Calado**, alocada na função de Secretária Municipal de Educação, doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua João Postali, n.º 150, Bairro Refugio da Serra, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo n.º 002/2024, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Dispensa Eletrônica: **n.º 023/2024**
Contrato: **n.º 147/2024**
Objeto: **Contratação de empresa especializada para elaboração e execução de processo seletivo simplificado, incluindo elaboração de edital, divulgação, inscrições, prova objetiva e prova de títulos para seleção dos servidores temporários da secretaria municipal de educação.**

1. DOS SERVIÇOS

Realização de **Processo Seletivo** consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da **Prefeitura Municipal de Deodápolis-MS**. Este constou das etapas abaixo discriminadas:

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. **Aplicação da Prova objetiva** foi realizada na cidade de **Deodápolis/MS**.

2ª Etapa: **Avaliação de Títulos e Experiência Profissional** de caráter classificatório, para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Inglês, Professor de EJA - Artes, Professor de EJA - Ciência, Professor de EJA - Educação Física, Professor de EJA - Geografia, Professor de EJA - História, Professor de EJA - Inglês, Professor de EJA - Matemática, Professor de EJA - Português.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por cargos;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;

15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente a **2ª Etapa**: **Avaliação de Títulos e Experiência Profissional** foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Elaboração e reprodução da ficha de acompanhamento de títulos;
2. Acompanhamento da comissão no período de recebimento dos títulos;
3. Análise dos títulos e elaboração do relatório de pontuação.

Referente as atividades de **Acompanhamento interno da Banca examinadora** foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso de avaliação de títulos;
6. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **15 (quinze) cargos** expressos na tabela abaixo:

Cód.	Cargos	Vagas (Cadastro Reserva)		Escolaridade	Carga horária semanal	Remuneração
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
101	Inspetor de Alunos	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.908,05
102	Profissional de Apoio Pedagógico Especializado – AEE*	Atingir a média	-	Licenciatura plena ou Ensino Médio Completo com certificado de exame nacional PROLIBRAS/MEC ou do Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às pessoas com surdez (CAS), atualizado nos últimos 3 anos,	20h/semanais	R$ 2.698,22

				com carga horário de 20 horas semanais.		
201	Professor de Artes	Atingir a média	-	Licenciatura em Artes	20h/semanais	R$ 3.435,48
202	Professor de Educação Infantil	Atingir a média	-	Normal Superior ou Pedagogia Licenciatura Plena, e/ou Pedagogia com habilitação para atuar na Educação Infantil	20h/semanais	R$ 3.435,48
203	Professor de Educação Física	Atingir a média	-	Licenciatura em Educação Física + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R$ 3.435,48
204	Professor de Ensino Fundamental I	Atingir a média	-	Normal Superior ou Pedagogia Licenciatura Plena, e/ou Pedagogia com habilitação para atuar no Ensino Fundamental	20h/semanais	R$ 3.435,48
205	Professor de Inglês	Atingir a média	-	Licenciatura em Letras com Habilitação Língua Estrangeira Moderna - Inglês	20h/semanais	R$ 3.435,48
206	Professor de EJA - Artes	Atingir a média	-	Licenciatura em Artes	20h/semanais	R$ 3.435,48
207	Professor de EJA - Ciência	Atingir a média	-	Licenciatura em Ciências	20h/semanais	R$ 3.435,48
208	Professor de EJA - Educação Física	Atingir a média	-	Licenciatura em Educação Física + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R$ 3.435,48
209	Professor de EJA - Geografia	Atingir a média	-	Licenciatura em Geografia	20h/semanais	R$ 3.435,48
210	Professor de EJA - História	Atingir a média	-	Licenciatura em História	20h/semanais	R$ 3.435,48
211	Professor de EJA - Inglês	Atingir a média	-	Licenciatura em Letras com Habilitação Língua Estrangeira Moderna - Inglês	20h/semanais	R$ 3.435,48
212	Professor de EJA - Matemática	Atingir a média	-	Licenciatura em Matemática	20h/semanais	R$ 3.435,48
213	Professor de EJA - Português	Atingir a média	-	Licenciatura em Letras	20h/semanais	R$ 3.435,48

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

Inscritos	**717 (setecentos e dezessete)**
Inscritos confirmados	**665 (seiscentos e sessenta e cinco)**

Outras informações do concurso estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.deodapolis.ms.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Deodapólis-MS, 30 de janeiro de 2025.

MARIA ROSARIO PEREIRA CALADO:90342038168

Assinado de forma digital por MARIA ROSARIO PEREIRA CALADO:90342038168
Dados: 2025.01.30 16:51:38 -04'00'

Maria Rosário Pereira Calado
Secretária Municipal de Educação

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES
FUNDADO EM 26/02/1996
CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889
e-mail: cisver@cisver.com.br
Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538
---- Av. Leite de Castro, 1.344 - Bairro: Fábricas ----
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para o devido fim a que se destina, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **57.436.589/0001-92** estabelecida na R. João Postali, 150, Bairro: Loteamento Refúgio da Serra, Cep. 13932-016, Serra Negra, SP contratado através de processo licitatório nº 02/2025, dispensa eletrônica nº 02/2025 para a prestação de serviços de confecção de minuta, edital, inscrições, aplicação de provas e divulgação de resultado final de processo seletivo simplificado de provas e títulos nº 01/2025 para o provimento de vagas e formação de cadastro de reservas de empregos públicos da empresa/entidade **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES** ora denominada(o) **Cisver** inscrita(o) no CNPJ sob o nº **01.098.929/0001-68** situada(o) na Av. Leite de Castro, 1.344, Bairro: Fábricas, Cep. 36301-180, São João Del Rei, MG.

Atesto ainda que a empresa supracitada cumpriu todos os compromissos assumidos junto a este consórcio, constituído sob forma de **consórcio público**, com personalidade jurídica de **direito público**, sendo a execução dos serviços realizada com excelência e dentro dos prazos estipulados no instrumento contratual não havendo em nossos arquivos, até a presente data, nada que possa desaboná-los.

São João Del Rei, MG, 27 de maio de 2025.

ANDERSON GERALDO DE PAULA:03754527614

Assinado de forma digital por ANDERSON GERALDO DE PAULA:03754527614
Dados: 2025.05.27 08:00:00 -03'00'

Anderson Geraldo de Paula
- Presidente do Cisver -

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÊ DAS MISSÕES, estado do Rio Grande do Sul, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 92.410.463/0001-10, com sede à Avenida Vinte de Março, n.º 1.485, Centro, neste ato representada pelo Sr. Jerri Adriano Ribeiro, doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA., estabelecida à Rua Joáo Postali, n.° 150, Bairro Refugio da Serra, na cidade de Serra Negra, estado de Sáo Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ n° 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo n.° 001/2025, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Dispensa de Licitação: n.° 003/2025
Contrato: n.° 010/2025
Objeto: Seleção de empresa ou entidade especializada e devidamente habilitada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, visando à realização de Processo Seletiva simplificado para provimento de cargos temporários no âmbito do Município de São José das Missões/RS

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO SERVIÇO:
ADMINISTRADOR: Munique de Souza Godoi - CRA/SP 157273

1. DOS SERVIÇOS

Realizaçâo de Processo Seletivo consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituiçáo Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José das Missôes-RS. Este constou da etapa abaixo discriminada:

1ã Etapa: Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. Aplicação da Prova objetiva foi realizada na cidade de São José das Missões-RS.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a 1 Etapa: Prova Objetiva foram executados os seguintes serviços:

1º Parte: Do edital até homologação inscrições
1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios,'

E Arnmpanhamento da divulgacão üeral do certame;

6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboraçáo e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscriçáo;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscriçóes pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por cargos;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

Referente as atividades de Acompanhamento interno da Banca examinadora foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame:
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
6. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para 27 (vinte e sete) cargos expressos na tabela abaixo:

Cõd.	Gargas	Vagas Imed atas		Escolaridade	Garga horária semanal	Vencimento
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
101	Operário	02		Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	Padrão 5, Classe A R$ 1.539,20
102	Gari	02		Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	Padrão 5, Classe A R$ 1.539,20
103	Motorista	06		Ens no Fundamental Completo + CNH categoria D	40h/semanais	Padrão 5', Classe A RJ 1.539,20
104	Operaü or oe Máquina e íl	0A		Ensino Fundamental Completo + CNH categaria D	4Oh/oe manaiu	Padrão 0, c:iaose o R$ 1.B70,64
105	Servente	04		Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	Padrao 5. Classe A R$ 1.539.20
106	Vigilante	03		Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	Padrão 5, Classe A R$ 1.539,20
107	Agente Sanitário	01		Ensino Méõio Completo	40h/semanais	Padrão 9, Classe A R$ 1.983,00
108	Auxiliar Administrativo	02		Ensino Médio	4OfJ/seuJarjais	Padrão 10

				Completo		Classe A RJ 2.758,22
109	Monitor Escolar	06		Ensino Médio Completo	40h/semanais	Padrão 5, Classe A RB 1.539,20
110	Tesoureiro	01		Ensino Médío Completo	40h/semanais	Padráo 12, Classe A R$ 5.336,70
111	Visitador do PIM	04		Ensino Médio Completo	40h/semanais	Padrão 5, Classe A R$ 1.539,20
112	Técnico de Enfermagem	01		Ensino Médio Completo • Curso de Técnico em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	Padrão 10, Classe A R$ 2.758,22 +R$ 264,50 Comp. Rem.
201	Agente Tributário	01		Emin o Superior	40h/semanais	Padrã o Classe A RS 1.983,00
202	Farmacôutico	01		Enslno Superior em Farmácia • Registro no Respectivo Conselho de Cíásse	40h/semanais	Padráo 11, Classe A R$ 3.931,67
203	Fisioterapeuta	D1		Ensino Supefior em Fisioterapia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	16 h/semanais	Padráo 10, Classe A R$ 2.758,22
204	Professor de Anos Iniciais	08		Ensino Superior em Pedagogia ou Magistério	20h/semanais	Gonforme a Lei Municipal n°. 1.129/2022
205	Professor de Artes	01		EnSino Superior em Licenciatura em Artes	20h/semanais	Conforme a Lei Municipal n°. 1.129/2022
206	Professor de Educação Fisica	02		Ensino Superior em Educação Física	20h/semanais	Conforme a Lei Municipal n°. 1.129/2022
207	Professor de Educação Infantil	08		Ensino Superior em Pedagogia ou Magistério	20h/semanais	Conforme a Lei Municipal n°. 1.129/2022
208	Professor de Geografia	01		Ensi'no Superior em Licenciatura em Geografia	20h/semanais	Conforme a Lei Municipal n°. 1.129/2022
209	Professor de História	01		Ensino Superior em Licenciatura em História	20h/semanais	Conforme a Lei Municipal n°. 1.129/2022
210	Professor de Informática	01		Ensino Superior na *área* da Educação *e* curso afim na área de Informática	20h/semanais	Conforme a Lei Muncipa/ n'. 1.129/2022
211	Professores de Inglés	02		Ensino Superior em Licenciatura em Letras com habilitação em Inglôs	20h/semanais	Conforme a Lei Municipal n". 1.129/2022
212	Professor de Matemática	01		Ensino Supenor em Licenciatura em Matematica	20h/semanais	Conforme a Lei Municipal n°. 1.129/2022
213	Professorde Podugues	02		Ensino Superior em Licenciatura em Letras	20h/semanais	Conforme a Lei Municipal n°. 1.129/2022
214	Psicóloga	01		Ensino Superior em Psicologia + Registro no Respectivo Conseího de Clásse	20h/semanais	Padrâo 10, Classe A R$ 2.758,22

				com carga horario de 20 horas semanais.		
215	Pscopedagogo	01		Ensino Superior em Pedagogia + Pôs-Graduação em Psicopedagogia	20h/se manais	Padrâo 10, Classe A R$ 2.758,22
201	Professor de Artes	Atingir a média		Licenciatura em Artes	20h/semanais	RS 3.435,48
202	Professor de Educaçâo Infantil	Ali.,i. média		Normal Superior ou Pedagog'a Licenciatura Plena, e/ou Pedagogia com habilitação para atuar na Educação n t	20h/semanais	RB 3.435,48
203	Professor de Educaçôo Fisica	Atingir a média		Licenciatura em Educação Física + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R$ 3.435,48
204	Professor de ,,,,,,,, Fundamental I	Atingir a môdia		Normal Superior ou Pedagogia Licenciatura Plena, edou Pedagogia com habilitação para atuar no Ensino Fundamental	20h/semanais	R$ 3.435,48
205	Professor de Inglès	Atingir a média		Licenciatura em Letras com Habilitação Lingua Estrangeira Modema Inglês	20h/semanais	R$ 3.435,48
20fi	Processor de EJA Artes	Atingir a média		L cenwatura em Artes	20hsemanas	R$ 3.435,48
207	Professor de EJA - Ciência	Atingir a média		Licenciatura em Ciências	20h/semanas	R$ 3.435,4B
208	Professor de EJA Educaçäo FÏsica	Atingir a média		Licenciatura em Educação Física + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R$ 3.435,48
209	Professor de EJA Geo9 afia	Atingir a mëdia		Licenciatura em Geografia	20h/semanais	R$ 3.435,48
240	Professor de EJA Histöria	Atingir a média		Licencia Ira em História	20h/semanais	RH 3.435,48
211	Professor de EJA Inglês	Atingir a média		Licenciatura em Letras com Habilitação Língua Estrangeira Modema - Inglés	20h/semanais	R$ 3 435,48
212	Professor de EJA Matemática	Atingir a média		Licenciatura em Matemätica	20h/semanais	R$ 3.435,48
213	Professor de EJA Português	Atingir a média		Licenciatura em Letras	20h/semanais	RB 3.435,48

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nuîas: nâo teve questoes anulaoas.

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

lnscritos	441 (quatrocentos e quarenta e um)
Inscritos confirmados	433 (quatrocentos e trinta e tres)

Outras informações do concurso estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.saojosedasmissoes.rs.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

São José das Missões, 17 de março de 2025.

Jerri Adriano Ribeiro
Secretário Municipal do Planejamento

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **Município de Rondon**, estado do **Paraná**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 75,380,071/0001-66, com sede na Avenida Paraná, nº. 155, nesta Cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **ROBERTO APARECIDO CORREDATO**, inscrito no CPF/MF sob o nº 548.223.009/00 doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, estabelecida à Rua João Postali, n.º 150, Bairro Refugio da Serra, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e- mail: licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: **n.º 14/2025**
Objeto: "**contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de processo seletivo simplificado, para o Município de Rondon**."

EQUIPE TECNICA:

- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi (CRA n.º 157273).
- Coordenação Jurídica: Sandro Luís Brito Novais (OAB n.º 14.642).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas, dissertativa, títulos e práticas:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva e Prática
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP nº 11/3345
Munique de Souza Godoi	Bacharel em Administração CRA 157273
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos
Leticia Maria Mossmann	Técnica em Química Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de

	Materiais CREA sob n.º 2222459915
Mayra Rachel da Silva Liberato	1. Assistente Social 2. Mestra em Políticas Públicas e Sociedade
Janisleia do Nascimento	1. Técnica em Segurança do Trabalho 2. Supervisora de Entrada – Segurança no Trabalho em Espaços Confinados 3. Segurança do Trabalho em Altura
Ronaldo Lima da Silva	Instrutor de Trânsito habilitado
Sandro Luis Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB nº 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação

1. DOS SERVIÇOS

Realização de Processo Seletivo consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da **Prefeitura Municipal de Rondon-PR**. Este constou com **4 etapas: Prova Objetivas e Dissertativas presenciais, Avaliação de Títulos e Prova Prática.**

2. DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **09 (nove) cargos** expressos na tabela abaixo:

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Escolaridade	Carga horária semanal	Remuneração
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
101	Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	1	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R$ 1.521,13
102	Motorista	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH D	40h/semanais	R$ 1.925,74
201	Atendente de Apoio da Rede Municipal de Ensino	1	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.521,13
202	Técnico em Enfermagem	1	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Educação Profissional Técnica + Registro no Respectivo	40h/semanais	R$ 2.594,88*

						Conselho de Clásse		
301	Assistente Social	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	30h/semanais	R$ 4.131,97
302	Enfermeiro	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Enfermágem + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 4.131,97**
303	Fonoaudióloga	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	20h/semanais	R$ 2.888,93
304	Psicólogo	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 4.131,97
305	Terapeuta Ocupacional	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Terapia Ocupacional + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 5.000,80
401	Professor	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental Nível Médio Completo, na modalidade normal (Magistério) ou em curso normal superior (Reconhecido pelo MEC)	20h/semanais	R$ 2.541,67

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: não teve questões anuladas.

O certame teve o total de inscritos apresentados infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES: **326 (trezentos e vinte e seis)**
INSCRIÇOES CONFIRMADAS: **159 (cento e cinquenta e nove)**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: www.institutodom.com e no site desta administração municipal: www.rondon.pr.gov.br

Afirmo que o presente documento é verdadeiro. Pelo presente, afirmo e dou fé.

Rondon, Paraná, dezoito de julho de dois mil e vinte e cinco

Roberto Aparecido Corredato
Prefeito Municipal

Município de Rio das Antas | Secretaria Municipal de Administração e Finanças — Departamento de Contratos

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**, com endereço na Rua Do Comércio - 780 - Rio das Antas - SC, inscrita no CNPJ sob n.º 83.074.294/0001-23 neste ato representada pela PREFEITA MUNICIPAL Sra. GILVANE APARECIDA DE MORAES doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, estabelecida à Rua João Postali, n.º 150, Bairro Refugio da Serra, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e- mail: licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou os Processos Seletivos Simplificados n.º 001/2025, 002/2025, 003/2025 e 004/2025, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: **n.º 0018/2025 PMRA**
Objeto: "**Contratação de Empresa especializada em execução e elaboração de Processo Seletivo, Edital completo, posteriormente aplicação, avaliação, correção e julgamento de Recurso do mesmo, sem custo de taxa de inscrição, nos termos do Edital e Termo de Referencia**".

EQUIPE TECNICA:

- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi (CRA n.° 157273).
- Coordenação Jurídica: Sandro Luís Brito Novais (OAB n.° 14.642).

Equipe responsável pela elaboração das provas:

Rosely Pinto	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva e Prática
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP n° 11/3345
Munique de Souza Godoi	Bacharel em Administração CRA 157273
Sandro Luis Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB n° 14.642
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos

Assinado por 1 pessoa: MUNIQUE DE SOUZA GODOI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crasc.1doc.com.br/verificacao/0294-8139-1391-79CA e informe o código 0294-8139-1391-79CA

Registro de capacidade técnica
Registramos o presente Atestado conforme RCA nº 8976, cuja comprovação se dará mediante certidão atualizada. Florianópolis 30/07/2025
Funcionário Responsável: EDENILSON JOSE DOS SANTOS, Código de autenticidade: c7310689-e532-4f67-9aa1-ea7d35a1fadb

Leticia Maria Mossmann	Técnica em Química Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA sob n.º 2222459915
Mateus Borsatto	Licenciado em Pedagogia Bacharel em Filosofia Especialista em Educação Especialista em Docência para a Educação Profissional e Tecnológica Mestre em Educação
Priscila Nottingham de Lima	Bacharela em Serviço Social Especialista em Serviço Social, Políticas Públicas e Direitos Sociais Mestra em Políticas Públicas Doutora em Políticas Públicas Inscrita no CRESS nº 4430
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação
Rosely Pinto	Licenciada em Pedagogia Licenciatura em Geografia Licenciatura em Artes Visuais Especialista em Arte e Educação
Matheus Raito de Lima	Avaliador de Prova Prática: Educador Físico CREF sob nº 174145-G/SP
Ronaldo Lima da Silva	Avaliador de Prova Prática: Instrutor do DETRAN n.º 333105
Janisleia do Nascimento	Avaliadora de Prova Prática: Técnica em Segurança do Trabalho, Supervisora de Entrada – Segurança no Trabalho em Espaços Confinados, Segurança do Trabalho em Altura,

1. DOS SERVIÇOS

Realização de Processo Seletivo consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rio das Antas. Este constou com 3 (três) etapas:

1. Prova Objetiva;

Assinado por 1 pessoa: MUNIQUE DE SOUZA GODOI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crasc.1doc.com.br/verificacao/0294-8139-1391-79CA e informe o código 0294-8139-1391-79CA

Registro de capacidade técnica
Registramos o presente Atestado conforme RCA nº 8976, cuja comprovação se dará mediante certidão atualizada. Florianópolis 30/07/2025
Funcionário Responsável: EDENILSON JOSE DOS SANTOS, Código de autenticidade: c7310689-e532-4f67-9aa1-ea7d35a1fadb

2. Prova de Títulos;
3. Prova Prática, Veicular e Teste de Aptidão Física.

As Provas Objetivas foram aplicadas em 2 (duas) cidades do Estado de Santa Catarina: Rio das Antas e Caçador.

2. DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para 50 (cinquenta) cargos expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas (Cadastro Reserva)		Escolaridade	Carga horária semanal	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Agente de Atividade de Apoio II	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R$ 3.119,79
Agente de Segurança Escolar*	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Exame toxicológico num período de 90 (noventa dias) + Teste psicológico + Curso de formação de vigilante feito em escola credenciada pela polícia federal com reciclagem.	40h/semanais	R$ 3.119,79
Almoxarife	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R$ 1.644,63
Auxiliar de Enfermagem ESF	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 2.450,32
Técnico Desportista	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + Registro no CREF	40h/semanais	R$ 1.624,45
Auxiliar Educacional	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	Até 40h/semanais	R$ 2.060,01
Atendente de Biblioteca	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.119,68
Secretário de Escola	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 2.101,39
Atendente de Farmácia	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.987,89
Técnico em Saúde Bucal	Atingir a média	-	Ensino Médio Técnico em Saúde Bucal + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 2.724,02
Técnico de Enfermagem	Atingir a média	-	Ensino Médio Técnico em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 3.605,72
Técnico em Enfermagem - Sala de Vacina	Atingir a média	-	Ensino Médio Técnico em Enfermagem +	40h/semanais	R$ 3.580,24

Assinado por 1 pessoa: MUNIQUE DE SOUZA GODOI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crasc.1doc.com.br/verificacao/0294-8139-1391-79CA e informe o código 0294-8139-1391-79CA

Registro de capacidade técnica
Registramos o presente Atestado conforme RCA nº 8976, cuja comprovação se dará mediante certidão atualizada. Florianópolis 30/07/2025
Funcionário Responsável: EDENILSON JOSE DOS SANTOS, Código de autenticidade: c7310689-e532-4f67-9aa1-ea7d35a1fadb

			Cursos de especialização em sala de vacina + Registro no Respectivo Conselho de Clásse		
Orientador Social	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 2.417,59
Oficial Administrativo	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.605,72
Técnico em Agropecuária	Atingir a média	-	Ensino médio completo com curso especializado	40h/semanais	R$ 3.163,17
Assistente Social	Atingir a média	-	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais*	R$ 4.525,81
Enfermeiro	Atingir a média	-	Ensino Superior em Enfermágem + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 5.590,66
Enfermeiro ESF	Atingir a média	-	Ensino Superior em Enfermágem + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 5.590,66
Farmacêutico ESF	Atingir a média	-	Ensino Superior em Farmácia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 4.025,00
Fisioterapeuta	Atingir a média	-	Ensino Superior em Fisioterapia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	20h/semanais	R$ 3.348,09
Médico Clínico Geral ESF	Atingir a média	-	Ensino Superior em Medicina + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 19.051,40
Médico Veterinário	Atingir a média	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 5.911,54
Nutricionista	Atingir a média	-	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 5.366,54
Odontólogo	Atingir a média	-	Ensino Superior em Odontologia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	Até 20h/semanais	R$ 4.799,67
Odontólogo ESF	Atingir a média	-	Ensino Superior em Odontologia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 6.436,20
Psicólogo	Atingir a média	-	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 4.436,28

Assinado por 1 pessoa: MUNIQUE DE SOUZA GODOI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crasc.1doc.com.br/verificacao/0294-8139-1391-79CA e informe o código 0294-8139-1391-79CA

Registro de capacidade técnica
Registramos o presente Atestado conforme RCA nº 8976, cuja comprovação se dará mediante certidão atualizada. Florianópolis 30/07/2025
Funcionário Responsável: EDENILSON JOSE DOS SANTOS, Código de autenticidade: c7310689-e532-4f67-9aa1-ea7d35a1fadb

Vigilante Epidemiológico e Sanitário	Atingir a média	-	Ensino Superior em Engenharia Sanitarista, Engenharia Ambiental ou qualquer outro nível superior em Ciências Médicas ou da Saúde	40h/semanais	R$ 3.217,93
Engenheiro Agrônomo	Atingir a média	-	Ensino Superior em Agronomia + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 5.911,54
Engenheiro Civil	Atingir a média	-	Ensino Superior em Engenharia Civil + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 5.911,54
Advogado	Atingir a média	-	Ensino Superior em Direito + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 6.708,40
Agente de Combate às Endemias	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	2 salários mínimos
Agente Comunitário de Saúde – ESF Rio das Antas	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	2 salários mínimos
Agente Comunitário de Saúde – ESF Ipoméia	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	2 salários mínimos
Professor I - Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental - Nível Especial 1 – Magistério	Atingir a média	-	Formação em nível médio, na modalidade magistério ou cursando a partir da 3ª fase na licenciatura específica.	Até 40h/semanais	R$ 4.867,77
Professor I - Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental - Nível Especial 1 – Licenciado*	Atingir a média	-	Habilitado: Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia que proporcione habilitação para atuar em educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental. Não Habilitado: Cursando a partir da 3ª fase na licenciatura específica.	Até 40h/semanais	R$ 5.172,00
Professor II - Arte - Nível 1	Atingir a média	-	Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. Não Habilitado:	Até 40h/semanais	R$ 5.172,00

Assinado por 1 pessoa: MUNIQUE DE SOUZA GODOI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crasc.1doc.com.br/verificacao/0294-8139-1391-79CA e informe o código 0294-8139-1391-79CA

Registro de capacidade técnica
Registramos o presente Atestado conforme RCA nº 8976, cuja comprovação se dará mediante certidão atualizada. Florianópolis 30/07/2025
Funcionário Responsável: EDENILSON JOSE DOS SANTOS, Código de autenticidade: c7310689-e532-4f67-9aa1-ea7d35a1fadb

			Cursando a partir da 3ª fase na licenciatura específica.		
Professor II - Ciências - Nível 1	Atingir a média	-	Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. Não Habilitado: Cursando a partir da 3ª fase na licenciatura específica.	Até 40h/semanais	R$ 5.172,00
Professor II - Educação Física - Nível 1	Atingir a média	-	Formação em nível superior, em cursos de licenciatura plena, ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente + Registro no CREF	Até 40h/semanais	R$ 5.172,00
Professor II - Geografia - Nível 1	Atingir a média	-	Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. Não Habilitado: Cursando a partir da 3ª fase na licenciatura específica.	Até 40h/semanais	R$ 5.172,00
Professor II - História - Nível 1	Atingir a média	-	Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. Não Habilitado: Cursando a partir da 3ª fase na	Até 40h/semanais	R$ 5.172,00

Assinado por 1 pessoa: MUNIQUE DE SOUZA GODOI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crasc.1doc.com.br/verificacao/0294-8139-1391-79CA e informe o código 0294-8139-1391-79CA

Registro de capacidade técnica
Registramos o presente Atestado conforme RCA nº 8976, cuja comprovação se dará mediante certidão atualizada. Florianópolis 30/07/2025
Funcionário Responsável: EDENILSON JOSE DOS SANTOS, Código de autenticidade: c7310689-e532-4f67-9aa1-ea7d35a1fadb

			licenciatura específica.		
Professor II - Inglês - Nível 1	Atingir a média	-	Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. Não Habilitado: Cursando a partir da 3ª fase na licenciatura específica.	Até 40h/semanais	R$ 5.172,00
Professor II - Língua Portuguesa - Nível 1	Atingir a média	-	Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. Não Habilitado: Cursando a partir da 3ª fase na licenciatura específica.	Até 40h/semanais	R$ 5.172,00
Professor II - Matemática - Nível 1	Atingir a média	-	Habilitado: Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. Não Habilitado: Cursando a partir da 3ª fase na licenciatura específica.	Até 40h/semanais	R$ 5.172,00
Pedagogo	Atingir a média	-	Ensino Superior em Pedagogia, experiência mínima de dois anos de docência.	40h/semanais	R$ 5.172,00
Psicopedagoga	Atingir a média	-	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em psicopedagogia.	40h/semanais	R$ 5.608,73*
Servidor Braçal	Atingir a média	-	Alfabetizado	40h/semanais	R$ 2.101,39
Auxiliar de Mecânico	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	40h/semanais	R$ 2.132,34

Assinado por 1 pessoa: MUNIQUE DE SOUZA GODOI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crasc.1doc.com.br/verificacao/0294-8139-1391-79CA e informe o código 0294-8139-1391-79CA

Registro de capacidade técnica
Registramos o presente Atestado conforme RCA nº 8976, cuja comprovação se dará mediante certidão atualizada. Florianópolis 30/07/2025
Funcionário Responsável: EDENILSON JOSE DOS SANTOS, Código de autenticidade: c7310689-e532-4f67-9aa1-ea7d35a1fadb

Mecânico	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	40h/semanais	R$ 2.651,70
Agente de Defesa Civil	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + CNH C ou superior + Curso de direção de Veículos Emergência + Curso avançado de atendimento a emergência ou Curso de Formação de Bombeiro Comunitário CAA e/ou CFBC.	40h/semanais	R$ 1.759,79
Motorista I - Veículo leve	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) + Curso de emergência e urgência e de transporte de pacientes + CNH B ou superior	40h/semanais	R$ 2.468,79
Motorista II - Veículo pesado	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) + Curso de emergência e urgência e de transporte de pacientes + CNH C ou superior	40h/semanais	R$ 2.714,18
Operador de Máquinas Leves	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) + CNH C ou superior	40h/semanais	R$ 1.806,23
Operador de Máquinas Pesadas	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) + CNH C ou superior	40h/semanais	R$ 2.468,79

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: não teve questões anuladas.

O certame teve o total de inscritos apresentados infra: INSCRIÇOES CONFIRMADAS: **1.507 (mil quinhentos e sete)**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: www.institutodom.com e no site desta administração municipal: www.riodasantas.sc.gov.br

Afirmo que o presente documento é verdadeiro. Pelo presente, afirmo e dou fé.

Rio das Anas-SC, 23 de julho de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
GILVANE APARECIDA DE MORAES
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

GILVANE APARECIDA DE MORAES
Prefeita Municipal

Assinado por 1 pessoa: MUNIQUE DE SOUZA GODOI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crasc.1doc.com.br/verificacao/0294-8139-1391-79CA e informe o código 0294-8139-1391-79CA

Registro de capacidade técnica
Registramos o presente Atestado conforme RCA nº 8976, cuja comprovação se dará mediante certidão atualizada. Florianópolis 30/07/2025
Funcionário Responsável: EDENILSON JOSE DOS SANTOS, Código de autenticidade: c7310689-e532-4f67-9aa1-ea7d35a1fadb

CRA-SC
Conselho Regional de
Administração de Santa Catarina

CERTIDÃO DE RCA N° 00308/2025

NOME DO REQUERENTE

INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA ME

REGISTRO Nº	TIPO DE REGISTRO
3859	Secundário PJ

HABILITAÇÃO LEGAL

ADMINISTRAÇÃO GERAL

TEXTO

Certifico, para todos os fins de direito, que o Atestado de Capacidade Técnica anexo, emitido em 8 (oito) folha(s), refere-se ao RCA N°. 8976, de 30 de julho de 2025, da empresa INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA ME, situada na R JOAO POSTALI, Nº 150 - REFUGIO DA SERRA - SERRA NEGRA - SP - CEP: 13930-000 inscrita neste Conselho sob N°. 3859, tendo como Administrador(a) Responsável Técnico(a).

NOME	REGISTRO	CPF/CNPJ
MUNIQUE DE SOUZA GODOI	34594	250.752.748-03

x x x x x x **"A PRESENTE CERTIDÃO TERÁ VALIDADE POR 6 MESES."** x x x x x x x

Florianópolis (SC), 30 de julho de 2025

Essa certidão tem a validade de 6 meses

A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

http://cra-sc.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/

376c3c27-3d4c-45d5-859e-dad6591deeb8

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOM JESUS DO OESTE,** estado do Santa Catarina, pessoa juridica de direito público, inscrita no CNPJ 17.357.220/0001-70, com sede na Rua Irmão Ambrósio, nº 120, Centro, CEP: 89.873-000, nesta Cidade, neste ato representada pelo Presidente da Câmara, Exmo. Sr. Presidente e Vereador **Vanderlei Valentim Vitória**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n° XXX.XXX.659-15, domiciliado em Suzanápolis, doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua Coronel Pedro Penteado, n.º 492, Bairro Centro, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Concurso Público n.º 001/2025, desta Câmara Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 07/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público visando o preenchimento do cargo de Assistente Administrativo, compreendendo a organização e execução de todas as etapas do certame, bem como o fornecimento de software, elaboração de questões, hospedagem de sites e cobertura de outras despesas administrativas relacionadas ao processo de seleção.

EQUIPE TECNICA:
- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi (CRA n.° 157273).
- Coordenação Jurídica: Matheus de Carvalho Barreto (OAB n.° 151.434).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva e de Logística
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP n° 11/3345
Munique de Souza Godoi	Bacharel em Administração CRA 157273
Sandro Luis Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB n° 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos

Leticia Maria Mossmann	Técnica em Química Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA sob n.º 2222459915

1. DOS SERVIÇOS

Realização de Concurso Público consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus do Oeste-SC. Este constou com 1 etapa: Prova Objetiva.

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
Aplicação da Prova objetiva foi realizada na cidade de Suzanápolis - SP.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;

3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente as atividades de **Acompanhamento interno da Banca examinadora** foram executados os seguintes serviços:

Parte única

1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso das provas objetiva e prática;
6. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **1 (um) cargo** expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Assistente Administrativo	1	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	20h/semanais	R$ 1.700,00

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇOES	38 (trinta e oito)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	21 (vinte e um)

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.camarabomjesusdooeste.sc.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Bom Jesus do Oeste - SC, 8 de dezembro de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
VANDERLEI VALENTIM VITORIA
Data: 08/12/2025 13:09:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Vanderlei Valentim Vitória
Presidente

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SUZANÁPOLIS,** estado do São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 59.764.944/0001-88, com sede na Avenida Prefeito Antonio Alcino Vidotti, n.º 456, Centro, nesta Cidade, neste ato representada pela Prefeito Municipal, Sr. **Gerso Antonio de Oliveira**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n° 103.234.518-70, domiciliado em Suzanápolis, doravante denominada Contratante, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, estabelecida à Rua Coronel Pedro Penteado, n.º 492, Bairro Centro, na cidade de Serra Negra, estado de São Paulo, telefone (19) 9971.02011, e-mail licitacao@institutodom.com, inscrita no CNPJ nº 57.436.589/0001-92, realizou o Processo Seletivo n.º 002/2025, desta Administração Municipal, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração, por seu serviço técnico e notória especialidade.

Contrato Administrativo: n.º 020/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada para organização e aplicação de processo seletivo para o Municipio de Suzanápolis, compreendendo a elaboração de editais, cadastramento de candidatos, análise das inscrições, preparo do edital de convocação para as provas escritas, correção das provas através de equipamento de leitura óptica ou eletrônica, apresentação do resultado, resposta a eventuais recursos.

EQUIPE TÉCNICA:
- Coordenação Administrativa e Pedagógica: André de Carvalho Barreto.
- Responsável Técnico: Munique de Souza Godoi (CRA n.° 157273).
- Coordenação Jurídica: Matheus de Carvalho Barreto (OAB n.° 151.434).

Equipe responsável pela elaboração das provas objetivas:

Évelyn Tomé de Lima Dalben	Coordenadora Geral de Aplicação das Provas Objetiva e de Logística
André de Carvalho Barreto	Bacharel em Psicologia Licenciado em Psicologia Licenciado em Filosofia Mestre em Psicologia CRP n° 11/3345
Munique de Souza Godoi	Bacharel em Administração CRA 157273
Sandro Luis Brito Novais	Bacharel em Direito Mestre em Direito Privado OAB n° 14.642
Thiago Falcão Lima	Licenciada em Letras Mestre em Linguagem e Interação
Fernanda Demoliner	Graduada em Nutrição Mestra em Nutrição e Alimentos Doutora em Ciência dos Alimentos
Leticia Maria Mossmann	Técnica em Química Bacharel em Engenharia Química Licenciada em Química

	Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação Mestre em Tecnologia e Engenharia de Materiais CREA sob n.º 2222459915

1. DOS SERVIÇOS

Realização de Processo Seletivo consoante disposições contidas no art. 37 e seguintes da Constituição Federal e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Suzanápolis - SP. Este constou com 1 etapa: Prova Objetiva.

1ª Etapa: **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. **Aplicação da Prova objetiva** foi realizada na cidade de Suzanápolis - SP.

1.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Referente a **1ª Etapa**: **Prova Objetiva** foram executados os seguintes serviços:

1ª Parte: Do edital até homologação inscrições

1. Elaboração dos Editais e anexos;
2. Elaboração de aditivos;
3. Elaboração dos avisos de publicações;
4. Acompanhamento das publicações feitas pelo Município nos órgãos obrigatórios;
5. Acompanhamento da divulgação geral do certame;
6. Instalação da comissão de inscrição;
7. Criação do banco de dados das informações do certame;
8. Elaboração e reprodução da ficha de inscrição;
9. Elaboração e reprodução do comprovante de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do requerimento de prova especial;
11. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
12. Análise das fichas de inscrição dos candidatos;
13. Inscrições online e acompanhamento das inscrições dia a dia mediante controle de sistema;
14. Elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e publicação da lista de candidatos inscritos, por funções temporárias;
16. Elaboração do relatório preliminar do certame;
17. Utilização de leitura óptica para leitura dos gabaritos;

2ª Parte: Da elaboração das provas até a aplicação

1. Contratação dos professores que comporão a banca de elaboração das provas;
2. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
3. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
4. Elaboração e reprodução do cartão resposta com impressão digital;
5. Elaboração dos relatórios e listagem do dia da aplicação da prova objetiva;
6. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;

7. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Armazenamento em sala cofre com acesso restrito;
10. Malotes tipo couro;
11. Utilização de detectores de metais;
12. Elaboração e reprodução do cartão de identificação dos candidatos ao certame;
13. Contratação, treinamento e pagamento dos fiscais aplicadores;
14. Contratação, treinamento e pagamento dos coordenadores dos locais de prova;
15. Organização dos locais onde foram realizadas as provas;
16. Relação de lotação dos fiscais;
17. Coordenação do dia de aplicação da prova objetiva;
18. Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos na aplicação da prova (seguranças, zeladores, digitadores, etc.).

Referente as atividades de **Acompanhamento interno da Banca examinadora** foram executados os seguintes serviços:

Parte única
1. Divulgação do certame nos principais meios de comunicação;
2. Elaboração dos relatórios de classificação do certame;
3. Elaboração do resultado do certame;
4. Elaboração de requerimento para recurso;
5. Elaboração do recibo de recurso das provas objetiva e prática;
6. Elaboração do relatório geral de todas as etapas do certame;
7. Acompanhamento da publicação do decreto de homologação do certame nos órgãos obrigatórios.

2. DOS CARGOS, DAS PROVAS APLICADAS E DOS INSCRITOS

Este certame contou com aplicação de provas para **10 (dez) cargos** expressos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas Imediatas		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
Serviços Gerais	0	-	Ensino fundamental incompleto – 1º ciclo	40h/semanais	R$ 1.624,59
Monitor de Transporte Escolar	0	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.585,64
Auxiliar Odontológico	0	-	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar em Saúde Bucal + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 2.142,06
Farmacêutico Bioquímico	0	-	Ensino Superior em Farmácia (Bioquímica) + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	40h/semanais	R$ 6.175,73
Professor I - Ensino Infantil – 20 horas	0	-	Habilitação específica em Licenciatura ou em Pedagogia em instituição reconhecida	20h/semanais	R$ 2.428,00
Professor II - Ensino Fundamental – 30 horas	0	-		30h/semanais	R$ 3.642,01

Professor Educação Especial AEE – 20 horas	0	-	Habilitação específica em Normal Superior ou Pedagogia em instituição reconhecida + Pós-Graduação em Educação Especial (no mínimo 180 horas)	20h/semanais	R$ 2.428,00
Professor Educação Especial AEE – 30 horas	0	-		30h/semanais	R$ 3.642,01
Professor III - Especialista em Artes	0	-	Licenciatura em Educação Artística	30h/semanais	R$ 3.642,01
Professor III - Especialista em Educação Física	0	-	Licenciatura em Educação Física + Registro no Respectivo Conselho de Clásse	30h/semanais	R$ 3.642,01

O certame teve o total de inscritos apresentados na tabela infra:

TOTAL DE INSCRIÇÕES	473 (quatrocentos e setenta e três)
INSCRIÇOES CONFIRMADAS	311 (trezentos e onze)

Na prova objetiva, apresentou-se como total de questões nulas: **não teve questões anuladas.**

Outras informações do processo seletivo estão disponíveis no Edital que regeu o certame disponíveis no endereço eletrônico da empresa: **www.institutodom.com** e no site desta administração municipal: **www.suzanapolis.sp.gov.br**

Afirmo que o presente documento é verdadeiro.

Pelo presente, afirmo e dou fé.

Suzanapolis - SP, 8 de dezembro de 2025.

GERSO ANTONIO DE OLIVEIRA:10323451870
Assinado de forma digital por GERSO ANTONIO DE OLIVEIRA:10323451870
Dados: 2025.12.08 10:58:41 -03'00'

Gerso Antonio de Oliveira
Prefeito Municipal