PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA

CAPA DE PROCESSO

CI nº 46312025 Data de recebimento 14 / 11 / 2025

Nº GEP 161-118/25 ANO: _____

INÍCIO: 03 / 11 / 2025 TÉRMINO: _____/_____/_____

TIPO DE MATERIAL
- [ ] CONSUMO
- [ ] PERMANENTE
- [x] SERVIÇOS
- [ ] OBRAS E INSTALAÇÕES

DOAÇÃO Nº _____

CONVÊNIO
- [ ] NÃO
- [ ] SIM

DOCUMENTO DE ORIGEM: _____

LICITAÇÃO MODALIDADE: Processo Seletivo Simplificado - SEMDES

QUANTIDADE DE PÁGINAS: Dispensa de Licitação

OBSERVAÇÕES/DESCRIÇÃO DO PROCESSO:
Prestação de serviços técnico - especializados na organização e realização de processo seletivo simplificado.

MOVIMENTAÇÃO

Gerência de Compras / Gerência de Patrimônio

Destino	Data Entrada	Data Saída	Destino	Data Entrada	Data Saída

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Gerência de Compras | Responsável pela Análise | Responsável pelo Processo

Gicele Pereira de Sousa
Agente de Contratação
Matrícula: 07.1049-0

Dados do contrato:

Início: _____/_____/_____ Término: _____/_____/_____

Observações:

Protocolo GEP: 161.118/2025.

C.I. nº 463/2025 - SEMGI/CATA.

Vitória da Conquista, 03 de novembro de 2025.

À Sua Senhoria o Senhor,

Romar Souza Barros

Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Assunto – Contratação por meio de Dispensa de Licitação do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO- IDCAP, CNPJ - 28.534.872/0001/59**, para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado.

Thiago Leal Menezes
Administrador
27.955 - CRA/BA
Mat. 24.128-9

Prezado Senhor,

À(o) Dept. Licitações
Para análise e providências,
07/11/2025

Solicitamos de Vossa Senhoria a autorização para a contratação, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº. 14.133/2021, da pessoa jurídica **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO, CNPJ - 28.534.872/0001/59**, para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 161(cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES junto à Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Vieira da França
Equipe de apoio

01

A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação tem por finalidade executar atividades da Administração Geral nas áreas de pessoal, material, patrimônio e serviços auxiliares, bem como divulgar atos e trabalhos de interesse específico ou geral. Além de prestar orientação da política de assistência aos servidores do Município, a Administração Geral, orienta e controla atividades correspondentes, exercidas pelas diversas secretarias municipais, tendo em vista assegurar uniformidade no cumprimento de diretrizes e normas de caráter geral.

A realização de processos seletivos públicos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso IX e demais atos subsequentes, que estabelece os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

O novo Processo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é destinado a contratação de servidores em caráter temporário e excepcional, bem como à formação ao cadastro de reserva, considerando que o cadastro reserva tem por objetivo a possibilidade de preenchimento de vagas a serem ocupadas futuramente, quando necessário

A abertura do presente certame justifica-se pelo término da vigência do Edital nº 003/2022, em 31 de outubro de 2024, que ocasionou déficit significativo no quadro de servidores temporários da SEMDES, comprometendo a continuidade dos serviços socioassistenciais essenciais ao município.

A elevada rotatividade de pessoal, associada às mudanças recentes na legislação municipal (Lei nº 1.802/2012, alterada pela Lei nº 2.682/2022), exonerações, licenças e migrações para outras secretarias, reforça a necessidade de reposição imediata dos profissionais. Ressalta-se que a SEMDES é responsável por executar políticas públicas de assistência social, habitação de interesse social, defesa dos direitos de crianças, adolescentes, idosos, população LGBTQIAPN+, igualdade racial, segurança alimentar, entre outras, através de serviços e programas federais e municipais. Na esfera de programas, cita-se exemplos como Programa SUAS na Comunidade, CadÚnico e Bolsa Família, Programa Primeira Infância no SUAS (Criança Feliz), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Acessuas Trabalho, Programa Minha Casa Minha Vida e Programa de Aquisição de Alimentos.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 19147-5

Luciana Rosalia Franço
Equipe de Apoio

02

É relevante salientar que no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, cuja principal unidade de referência é o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), a atuação interdisciplinar é condição essencial para o acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social por violações de direitos.

A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, ratificada pela Resolução CNAS nº 17/2011, estabelece que a equipe de referência dos CREAS deve, obrigatoriamente, ser composta por profissionais de nível superior, incluindo assistente social, psicólogo e advogado. Essa composição visa assegurar intervenções qualificadas, garantir a função de defesa de direitos e promover a autonomia dos usuários. A atuação do advogado é obrigatória, para compor a equipe necessária para o adequado atendimento às famílias atendidas pelos Centros de Referência Especializado de Assistência Social.

A necessidade de contratação temporária e excepcional interesse público na contratação de cargos os quais ainda não estão previstos na legislação, mas sua contratação é de extrema relevância à consecução dos objetivos dos programas socioassistenciais. O cargo de Antropólogo se justifica pela recente atuação do Município de Vitória da Conquista em assistência aos migrantes oriundos da etnia Warão, processo que se iniciou no ano de 2021, e tem se intensificado ao longo dos anos. A necessidade desse profissional se baseia no estudo e execução de políticas públicas voltadas à assistência e integração de imigrantes venezuelanos da etnia Warão, cujas especificidades culturais, linguísticas e sociais exigem a atuação de profissional especializado em antropologia a fim de respeitar a diversidade cultural e assegurar os direitos fundamentais dessa população. Noutro ponto, estende-se a necessidade de tal profissional no atendimento à política de Igualdade Racial, com atuação em comunidades quilombolas, traçando estratégias de garantia de direitos levando em consideração a trajetória histórica e identidade cultural desse público. Para atendimento e promoção da acessibilidade, justifica-se a contratação temporária e excepcional, do Tradutor e Intérprete de Libras, destinado a inclusão das pessoas com deficiência nos espaços de atendimento socioassistenciais. A implementação de um Estatístico no gerenciamento do Cadastro

Luciana Rosa da Franço
Mat. 26526-6
Equipe de Apoio

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14417-5

03

Único (CadÚnico) e do programa Bolsa Família é essencial para aprimorar a gestão, eficiência e impacto dessas políticas públicas, com o objetivo de beneficiar diretamente a população atendida. O CadÚnico é a principal ferramenta para a inclusão social e a identificação de famílias de baixa renda no Brasil, enquanto o Bolsa Família busca transferir recursos para essas famílias, garantindo acesso à educação, saúde e uma melhoria na qualidade de vida. No entanto, ambos possuem a necessidade de otimizar os dados coletados e torná-los mais acessíveis, relevantes para aprimorar a tomada de decisão.

O Processo Seletivo Simplificado será realizado em consonância com as seguintes legislações: Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso IX; Lei Municipal nº 1.802/2012, com alterações pela Lei nº 2.682/2022; Orientações do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, Parecer nº 01090-21; Resoluções nº 9/2014 e nº 17/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social; demais legislações e normativas aplicáveis à contratação temporária e aos programas do SUAS;

Portanto, a contratação de empresa especializada para realização do PSS é medida imprescindível para assegurar a adequada composição do quadro funcional da SEMDES, garantindo a continuidade dos serviços socioassistenciais e o atendimento às demandas da população em situação de vulnerabilidade social no município de Vitória da Conquista no âmbito dos programas socioassistenciais, e de cargos necessários à execução de serviços os quais não possuem cadastro de reserva ou cargo solicitado em concurso público.

Considerando todos os pontos supracitados, justifica-se a necessidade de realização do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade do preenchimento em caráter temporário para diversos cargos

A contratação de pessoal tem amparo legal com base na Lei Municipal nº 1.802 de 05 de janeiro de 2012, com sustentação no Art. 3º, incisos V e VI.

A vigência do edital: O Processo Seletivo terá validade 1 ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Vitoria da Conquista/BA.

Luciana Rosalia França
Equipe de Apoio

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

O responsável técnico pelo processo, será a Sra. Maria Augusta de Andrade Bahiano, matrícula nº. 30561-0.

Segue a abaixo a descrição detalhada do objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	VALOR CONTRATADA 80% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR CONTRATANTE 20% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL (VALOR DA CONTRATADA + VALOR CONTRATANTE)
01	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de **127 (cento e vinte e sete) vagas** bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de **Níveis Médio e Técnico,** pertencentes ao Grupo Ocupacional de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música - Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de Libras Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva, prática e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática(**Instrutor Música** – Percussão e Tradutor e Intérprete de Libras); m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos	Inscrição	65,60	**16,40**	**82,00**

Luciana Rosa de França
Mat. 01-0[illegible]-9
Equipe de Apoio

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

05

	valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45% após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.				

Helder Carles Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]6-6

06

02	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de **36 (trinta e seis) vagas** bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de **Nível Superior,** pertencentes ao Grupo Ocupacional de Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Engenheiro Civil, Estatístico, Design Gráfico, Jornalista, Nutricionista Pedagogo, Psicólogo Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática; m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de	Inscrição	76,00	**19,00**	**95,00**

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]6-5
Equipe de Apoio

07

	apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45 % após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista, e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.				

Será devido à **CONTRATADA** o valor de 80% das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da **CONTRATANTE**.

As taxas de inscrição serão arrecadadas pela **CONTRATANTE** através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos a contratada, conforme abaixo descrito:

a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições;

b) 45% 15 (quinze) dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a **CONTRATADA** é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de Fiscais, Coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas;

Luciana Rosa da França
Matr. 1142528-8
Equipe de Apoio

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 1007-3

c) 45% em até 30 (trinta) dias após homologação dos trabalhos;

Não trazendo nenhum custo a mais para a Administração.

Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**, sem ônus para a **Contratante**.

Com a cobrança das taxas de inscrições, a **Contratada** assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da **Contratante**, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.

Pesquisa de Preço realizada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento objetivo de realizar contratação em caráter temporário para diversos cargos junto a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, nomeada através da Portaria 265/2025, publicada em diário oficial do Município aos 14 dias do mês de agosto de 2025.

Por fim, na certeza de que esta solicitação administrativa será apreciada por Vossa Senhoria, aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Mat. 14147-5

MARIA AUGUSTA DE ANDRADE BAHIANO
Coordenação de Gestão de Pessoas
Mat. nº 30.561-0

Luciana Rosa da França
Mat. [illegible]-6
Equipe de Apoio

09

TERMO DE REFERÊNCIA (REVISADO)
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 161.118/2025

1. **ORGÃO RESPONSÁVEL**: Secretaria Municipal de gestão e Inovação de Vitória da Conquista – BA.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei n° 14.133/2021, da instituição executora **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO- IDCAP, CNPJ - 28.534.872/0001/59**, para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 161(cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência.

2.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	VALOR CONTRATADA 80% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR CONTRATANTE 20% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL (VALOR DA CONTRATADA + VALOR CONTRATANTE)
01	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de **127 (cento e vinte e sete) vagas** bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de **Níveis Médio e Técnico,** pertencentes ao Grupo	Inscrição	65,60	**16,40**	**82,00**

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 44947-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]926-6

	Ocupacional de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música - Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de Libras Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas: g) aplicação das provas objetiva, prática e títulos; h) avaliação das provas: i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática(**Instrutor Música** – Percussão e Tradutor e Intérprete de Libras); m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45% após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a				

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 70147-5

Luciana Reis da França
Mat. 70926-6
Equipe de Apoio

11

	administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.				
02	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de **36 (trinta e seis) vagas** bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de **Nível Superior,** pertencentes ao Grupo Ocupacional de Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Engenheiro Civil, Estatístico, Design Gráfico, Jornalista, Nutricionista Pedagogo, Psicólogo Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da	Inscrição	76,00	**19,00**	**95,00**

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEGES
Matrícula: 10047-5

Luciana Rosa da França
Matrícula: 4826-6
Equipe de Apoio

12

	logística para a aplicação das provas: g) aplicação das provas objetiva e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática; m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas. pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45 % após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de				

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14047-5

Luciana Rocha da França
Mat. 07-04926-6
Equipe de Apoio

13

	taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista, e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.				

2.3. O prazo de vigência da prestação dos serviços contratados inicia-se na assinatura do contrato de prestação de serviços e encerra-se com a homologação dos resultados do Processo Seletivo com o edital de encerramento. A previsão é de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação do edital de abertura, podendo ser prorrogado, em havendo interesse da CONTRATANTE, e mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 105 E 111, da Lei Federal nº.14.133/2021.

2.4. A prestação dos serviços terá início no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação do Extrato do Contrato e emissão da ordem de serviço por parte da CONTRATANTE.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, em conformidade com o disposto pelo Art. 12, inciso VII, § 1º da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 22.006/2022 e da Portaria n.º 209/2023.

2.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A realização de processos seletivos públicos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso IX e demais atos subsequentes, que estabelece os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14747-5

Luciana Rocha da França
Mat. 1104526-8
Equipe de Apoio

14

3.2. O novo Processo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é destinado a contratação de servidores em caráter temporário e excepcional, bem como à formação ao cadastro de reserva, considerando que o cadastro reserva tem por objetivo a possibilidade de preenchimento de vagas a serem ocupadas futuramente, quando necessário .

3.3. A abertura do presente certame justifica-se pelo término da vigência do Edital nº 003/2022, em 31 de outubro de 2024, que ocasionou déficit significativo no quadro de servidores temporários da SEMDES, comprometendo a continuidade dos serviços socioassistenciais essenciais ao município.

3.4. A elevada rotatividade de pessoal, associada às mudanças recentes na legislação municipal (Lei nº 1.802/2012, alterada pela Lei nº 2.682/2022), exonerações, licenças e migrações para outras secretarias, reforça a necessidade de reposição imediata dos profissionais. Ressalta-se que a SEMDES é responsável por executar políticas públicas de assistência social, habitação de interesse social, defesa dos direitos de crianças, adolescentes, idosos, população LGBTQIAPN+, igualdade racial, segurança alimentar, entre outras, através de serviços e programas federais e municipais. Na esfera de programas, cita-se exemplos como Programa SUAS na Comunidade, CadÚnico e Bolsa Família, Programa Primeira Infância no SUAS (Criança Feliz), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Acessuas Trabalho, Programa Minha Casa Minha Vida e Programa de Aquisição de Alimentos.

3.5. É relevante salientar que no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, cuja principal unidade de referência é o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), a atuação interdisciplinar é condição essencial para o acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social por violações de direitos.

3.6. A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, ratificada pela Resolução CNAS nº 17/2011, estabelece que a equipe de referência dos CREAS deve, obrigatoriamente, ser composta por profissionais de nível superior, incluindo assistente social, psicólogo e advogado. Essa composição visa assegurar intervenções qualificadas, garantir a função de defesa de di-

reitos e promover a autonomia dos usuários. A atuação do advogado é obrigatória, para compor a equipe necessária para o adequado atendimento às famílias atendidas pelos Centros de Referência Especializado de Assistência Social.

3.7. A necessidade de contratação temporária e excepcional interesse público na contratação de cargos os quais ainda não estão previstos na legislação, mas sua contratação é de extrema relevância à consecução dos objetivos dos programas socioassistenciais. O cargo de Antropólogo se justifica pela recente atuação do Município de Vitória da Conquista em assistência aos migrantes oriundos da etnia Warão, processo que se iniciou no ano de 2021, e tem se intensificado ao longo dos anos. A necessidade desse profissional se baseia no estudo e execução de políticas públicas voltadas à assistência e integração de imigrantes venezuelanos da etnia Warão, cujas especificidades culturais, linguísticas e sociais exigem a atuação de profissional especializado em antropologia a fim de respeitar a diversidade cultural e assegurar os direitos fundamentais dessa população. Noutro ponto, estende-se a necessidade de tal profissional no atendimento à política de Igualdade Racial, com atuação em comunidades quilombolas, traçando estratégias de garantia de direitos levando em consideração a trajetória histórica e identidade cultural desse público. Para atendimento e promoção da acessibilidade, justifica-se a contratação temporária e excepcional, do Tradutor e Intérprete de Libras, destinado a inclusão das pessoas com deficiência nos espaços de atendimento socioassistenciais. A implementação de um Estatístico no gerenciamento do Cadastro Único (CadÚnico) e do programa Bolsa Família é essencial para aprimorar a gestão, eficiência e impacto dessas políticas públicas, com o objetivo de beneficiar diretamente a população atendida. O CadÚnico é a principal ferramenta para a inclusão social e a identificação de famílias de baixa renda no Brasil, enquanto o Bolsa Família busca transferir recursos para essas famílias, garantindo acesso à educação, saúde e uma melhoria na qualidade de vida. No entanto, ambos possuem a necessidade de otimizar os dados coletados e torná-los mais acessíveis, relevantes para aprimorar a tomada de decisão.

3.8. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em consonância com as seguintes legislações: Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso IX; Lei Municipal nº

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]
Equipe de Apoio

1.802/2012, com alterações pela Lei nº 2.682/2022; Orientações do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, Parecer nº 01090-21; Resoluções nº 9/2014 e nº 17/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social; demais legislações e normativas aplicáveis à contratação temporária e aos programas do SUAS;

3.9. Portanto, a contratação de empresa especializada para realização do PSS é medida imprescindível para assegurar a adequada composição do quadro funcional da SEMDES, garantindo a continuidade dos serviços socioassistenciais e o atendimento às demandas da população em situação de vulnerabilidade social no município de Vitória da Conquista no âmbito dos programas socioassistenciais, e de cargos necessários à execução de serviços os quais não possuem cadastro de reserva ou cargo solicitado em concurso público.

3.10. A vigência do edital: O Processo Seletivo terá validade 1 ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Vitoria da Conquista/BA.

3.11. DO EMBASAMENTO LEGAL:

3.12. ENQUADRAMENTO NO ORDENAMENTO JURÍDICO

3.12.1. Por força do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal vigente, a Administração Pública para contratar serviços, ou adquirir produtos, ou produtos e serviço encontra-se obrigada a realizar previamente processo licitatório, contudo há hipóteses legais pelas quais se prescindi de licitações para escolher contratado - prestador de serviços, fornecedor, etc. – e são denominadas na doutrina nacional de dispensas de licitações ou inexigibilidade de licitações, as quais em parte, estão fixadas na Lei nº 14.133/2021 (art. 75 e 74, respectivamente, da LLC), e na presente justificativa, importa o regulamentado no inciso XV, do art. 75, da LLC, vejamos:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> {...}
>
> XV - Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institu-

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMDES
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] França
Equipe de Apoio

17

cional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

3.12.2. Em observância a Lei n.º 14.133, de 2021, a licitação será dispensada na contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, cientifico e tecnológico e estimulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, a luz do disposto no inciso XV, art. 75, da LLC.

3.12.3. Portanto, os requisitos para contratação direta na forma do art. 75, inciso XV, são: a) instituição brasileira, b) inexistência de finalidade lucrativa, c) inquestionável reputação ético-profissional, d) dedicação à pesquisa, ao ensino á inovação, e) demonstração do nexo entre a natureza da instituição e objeto a ser contratado, f) justificativa da escolha do fornecedor e g) justificativa do preço que será pago pela prestação do serviço (art.72, incisos VI e VII da Lei n.º 14.133/2021.

3.12.4. Tendo em consideração os pontos citados, justifica-se a necessidade de realização do Processo Seletivo, com a finalidade do preenchimento das vagas temporárias, através de Dispensa de Licitação, nos termos do art.75, XV da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.13.1. Descrição da solução (prestação de serviços) como um todo: contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, que detenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, essa escolha visa a realiza-

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] França
Equipe de Apoio

ção do certame à luz do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e art. 75, inciso XV da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.14. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

3.14.1. Não será atendido o princípio do parcelamento, uma vez que por se tratar de uma prestação de serviço técnico-especializado na organização e realização de Processo seletivo, não se trata de objeto divisível, portanto, não é tecnicamente viável o parcelamento.

4. DOS ELEMENTOS MÍNIMOS DO ETP (Estudo Técnico Preliminar)

4.1. Por razões de economia processual e considerando a baixa complexidade do objeto de contratação, observa-se que o presente Termo de Referência contempla os requisitos mínimos do ETP, disposto no art. 18, § 2° da Lei 14.133/2021, a saber:

4.1.1. Art. 18, §1°, inciso I – tópico 3. do Termo de Referência;

4.1.2. Art. 18, §1°, inciso IV – itens 2.2. do Termo de Referência;

4.1.3. Art. 18, §1°, inciso VI – item 15.1. do Termo de Referência;

4.1.4. Art. 18, §1°, inciso VIII – item 3.12.1 do Termo de Referência;

4.1.5. Art. 18, §1°, inciso XIII - item 3.11.1. do Termo de Referência.

5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao processo seletivo, nos termos do Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: a organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas.

5.2. O planejamento do processo seletivo realizado pela **Contratada** deverá ser submetido à aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do processo seletivo instituída pelo **Contratante.**

6. CARGOS/FUNÇÕES

6.1. O processo seletivo será para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para as funções do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, conforme quadro abaixo.

615	ATENDENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS	4	1	1	6 + CR*
606	INSTRUTOR DE MÚSICA – PERCUSSÃO	4	-	-	4 + CR*
626	MOBILIZADOR SOCIAL	83	06	22	111 + CR*

901	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	4	-	-	4 + CR*
901	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	2	-	-	2 + CR*

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Ro[illegible] França
Mat. 0[illegible]
Equipe de Apoio

1401	ADMINISTRADOR	1	-	-	1 + CR*
1411	ENGENHEIRO CIVIL	1	-	-	1 + CR*
3105	NUTRICIONISTA	2	-	-	2 + CR*
	ANTROPÓLOGO	1	-	-	1 + CR*
	ESTATISTICO	1	-	-	1 + CR*

1402	ADVOGADO	7	1	2	10 + CR*
1406	ASSISTENTE SOCIAL	6	1	2	9 + CR*
1415	PSICÓLOGO	4	1	1	6 + CR*

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14107-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

1126	DESIGN GRÁFICO	1	-	-	1 + CR*
[redacted]					
1413	JORNALISTA	2	-	-	2 + CR*
1418	PEDAGOGO	2	-	-	2 + CR*

* CR = Cadastro de Reserva
** PcD = Pessoa com Deficiência
*** PN = Pessoa Negra (Preta ou Parda)

6.2. As vagas para os cargos definidas no Edital serão para preenchimento de vagas existentes e para formação de cadastro de reserva, condicionando a convocação dos aprovados à conveniência e oportunidade da administração pública, e, poderão sofrer alterações no Edital do certame.

7. DAS FASES DAS SELEÇÕES A SEREM EXECUTADAS

7.1. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva	Todos	Classificatória e Eliminatória
Títulos	Nível Superior	Classificatória
Prova Prática	Instrutor de Música – Percussão Tradutor e Intérprete de Libras	Classificatória e Eliminatória

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A contratada deverá cumprir todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM/BA). Caberá ainda, à insti-

tuição **Contratada** garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

8.2. DO EDITAL E COMUNICADOS:

8.2.1. A instituição **Contratada** deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

a) Abertura do Processo Seletivo Simplificado

b) Convocação para as provas objetivas e práticas, com os respectivos locais e horários de realização;

c) Resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas no item 7.1;

d) Resultado final.

8.2.2. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, para provimento de cargos efetivos, deverá constar forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo, prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cronograma e demais informações que a **Contratante** julgar necessárias.

8.2.3. A instituição **Contratada** deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 8.2.1 à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora **Contratante**, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.

8.2.4. Todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da **Contratada** e no site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

8.2.5. A **Contratada** deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado no subitem 8.2.1, após a certificação de que sua publicação

tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

8.2.6. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Processo Seletivo Simplificado serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto à sua aprovação ou não.

8.2.7. A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos para os todos os cargos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

8.3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

8.3.1. A descrição e especificação detalhada dos cargos para o qual se abrirá o Processo Seletivo Simplificado constará no edital de abertura do respectivo certame.

8.4. DAS INSCRIÇÕES:

8.4.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 20 (vinte) dias e efetuadas exclusivamente no site da **Contratada**, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

8.4.1.1. A **Contratada** poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.

8.4.1.2. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

8.4.2. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.

8.4.2.1. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**.

8.4.3. O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da **Contratada**.

8.4.4. O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

8.4.5. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) No ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento;

b) A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

c) Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

8.5. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

8.5.1. A instituição **Contratada** deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

8.5.2. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar acesso digital (login e senha) e/ou encaminhar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista, ora **Contratante**, relatórios periódicos contendo: total de candidatos inscritos; total de inscrições confirmadas e total de inscrições pendentes; total de inscrições com isenção de taxa e total de inscrições pagas; total de inscrições para PcD e total de inscrições para PcD confirmadas; total de pedidos de condições especiais; banco de dados das inscrições (nome, RG, CPF, endereço, cargo, inscrição, data de nascimento, telefone, e-mail e escolaridade); resultado de cada etapa (nome, inscrição, pontuação, classificação e situação); resultado final (cargo, nome, inscrição, data de nascimento, CPF, RG, pontuação por etapa, classificação e situação); resultado final, como também outras informações que se fizerem necessárias a ser definido pela **Contratante**. Os arquivos devem ser enviados no formato .txt, conforme layout do manual SIGA/TCM/BA, bem como em formato em .xlsx.

8.6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

8.6.1. A instituição **Contratada** deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso Público, mediante e-mail e telefone.

8.6.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição **Contratada**, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

8.6.3. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar ao candidato, em sua página eletrônica, login e senha, por nome e/ou CPF do candidato, para acesso à "Área do Candidato", para que este possa obter informações sobre as etapas do processo seletivo, bem como o comprovante de inscrição, com opção para impressão.

8.7. DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS:

8.7.1. Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos foram definidos em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista, ora **Contratante**.

8.7.2. Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

8.7.3. As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Processo Seletivo Simplificado.

8.7.4. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da **Contratada**, com acesso restrito à equipe da instituição **Contratada**.

8.7.5. A instituição **Contratada** deverá enviar, após a realização de cada Concurso Público, a prova que foi aplicada no certame à **Contratante**.

8.8. DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

8.8.1. As provas deverão ser de caráter objetivo, entre 60 e 80 questões de múltipla escolha.

8.8.2. As provas deverão conter pontuação maior para as questões de conhecimento específico.

8.8.3. Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, sinalização para orientar os candidatos no dia das provas e respeitando a lei de acessibilidade.

8.8.4. A instituição **Contratada** deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

a) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições.
b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
c) Digitação e edição;
d) Impressão dos cadernos de questões;
e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

m) Elaboração de atas e listas de presença;

n) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

o) Correção e entrega dos resultados da prova;

p) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

8.9. DA PROVA PRÁTICA:

8.9.1. A instituição Contratada será responsável pela Organização e realização da prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada de acordo com as exigências e especialidades do cargo, disposto no ponto 6.1.

8.9.2. Cabe a Contratada providenciar locais para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

8.9.3. Cabe a Contratada emitir relação geral dos candidatos convocados para a prova prática, em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

8.9.4. É responsabilidade da Contratada a aplicação efetiva da prova prática com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos, para os cargos mencionados no item 5.1 conforme critérios estabelecidos juntamente com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

8.9.5. A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao Cargo/Função para o qual o candidato concorre.

8.9.6. A Prova Prática terá a finalidade de verificar os conhecimentos específicos de cada área, conforme Descrição Sumária dos Cargos/Funções.

8.9.7. A Prova Prática deverá ter no máximo 20 pontos e para aprovação o candidato deverá alcançar no mínimo 12 pontos, ou seja, atingir o mínimo de 60%.

8.9.8. Dos cargos que terão aplicação de prova prática:

CARGOS	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO PRÁTICA	PONTUAÇÃO MAXIMA
1 - Instrutor de Música - Percussão		Executar uma peça musical de livre escolha, no instrumento da especialidade do cargo ao qual concorre; Leitura musical à primeira vista de uma peça musical escolhida pelos avaliadores; Simulação de uma aula de música mediante plano a ser apresentado; Argumentação frente às questões dos avaliadores.	40º (Quadragésima) posição	20 Pontos
2- Tradutor e Intérprete de Libras		Consistirá na realização de interpretação Libras/Língua Portuguesa e Língua Portuguesa/Libras, os candidatos terão uma única tentativa, sem interrupções, para a realização das etapas. Não serão permitidas pausas na reprodução dos textos fornecidos pela Banca.	20º (Vigésima) Posição	20 Pontos

8.10. DA PROVA DE TÍTULOS:

Helder Carlos Silva de Sousa
Contrl. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da Fonseca
Mat. 01-0459-6
Equipe de Apoio

29

8.10.1. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar endereço eletrônico para envio dos títulos dos candidatos e fará a análise de tais Títulos, o qual utilizará os dados informados pelo candidato no Sistema de Inscrição.

8.10.2. A análise de Títulos será realizada em período definido conforme o cronograma informado no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

8.10.3. A prova de títulos deverá ser realizada para os cargos de nível superior de todos os certames, conforme tabela a seguir:

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM 1	**TÍTULOS (Apenas o maior título será pontuado no item)**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM**
1.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **doutorado** (título de doutor) **na área do cargo a que concorre**.	7,00 (por título)	7,00
1.2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **doutorado** (título de doutor) **em qualquer área.**	6,00 (por título)	
ITEM 2	**TÍTULOS (Apenas o maior título será pontuado no item)**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM**
2.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **na área do cargo a que concorre**.	5,00 (por título)	5,00
2.2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **em qualquer área.**	4,00 (por título)	
ITEM 3	**TÍTULOS (Apenas dois certificados de pós-graduação podem ser pontuados no item)**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM**
3.1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de **especialização**, com carga horária mínima de 360 h/a **na área do cargo a que concorre**.	2,00 (por título)	4,00

3.2	Certificado de curso de pós-graduação em nível de **especialização**, com carga horária mínima de 360 h/a **em qualquer área**.	1,00 (por título)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA			**16,00**

8.10.4. Ao final do envio do título pelo candidato, a instituição Contratada dará ciência da sua nota inicial ("nota informada") conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

8.10.5. Após análise dos títulos, a Contratada deverá disponibilizar na "Área do Candidato" a "Nota Computada" referente aos títulos que foram enviados pelos candidatos e aceitos pela Contratada conforme regras estabelecidas no Edital de Abertura

8.11. DOS RECURSOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PARTICIPAÇÃO:

8.11.1. As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I - Central de atendimento ao candidato;

II - Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

III - Inscrições on-line;

IV - Impressão de comprovante de inscrição on-line.

8.11.2. A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

8.12. DOS RECURSOS HUMANOS:

8.12.1. A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização

designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora Contratante, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

8.12.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora **contratante**, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição **Contratada**, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

8.12.3. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por 1 (um) fiscal para salas de até 20 (vinte) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 30 (trinta) a 50 (cinquenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

8.12.4. A instituição **Contratada** deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

8.12.5. A instituição **Contratada** deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Processo Seletivo Simplificado.

8.13. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

8.13.1. A instituição **Contratada** será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

8.13.2. As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

8.13.3. Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição **Contratada** adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

8.14. DOS RECURSOS:

8.14.1. A instituição **Contratada** deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

8.14.2. O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas nos editais do Processo Seletivo Simplificado.

8.14.3. Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Processo Seletivo Simplificado

8.14.4. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da **Contratada**, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.

8.14.5. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora **Contratante**, e constarão nos respectivos editais.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

9.1.2. Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Processo Seletivo Simplificado, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais.

9.1.3. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das va-

gas, remuneração, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

9.1.4. Disponibilizar à **Contratada** toda a legislação atinente ao Processo Seletivo Simplificado.

9.1.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **Contratada** às dependências da **Contratante** relacionadas à execução do Contrato.

9.1.6. Encaminhar para publicação na imprensa oficial o edital elaborado pela **Contratada**, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado (caso haja necessidade de publicação).

9.1.7. Articular com a **Contratada**, quanto às datas relativas às atividades do Processo Seletivo Simplificado, constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

9.1.8. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

9.1.9. Homologar o resultado final.

9.1.10. Publicar o resultado nominal com todos os candidatos que lograram aprovação e classificação.

9.1.11. Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeita-se respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

9.1.12. Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Na execução do objeto obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

9.2.2. Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.

9.2.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.

9.2.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

9.2.5. Observar a legislação e normas aplicáveis ao Concurso Público e ao Edital regedor do certame aprovado pela **Contratante**.

9.2.6. Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias.

9.2.7. Elaborar a emissão do boleto bancário para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.

9.2.8. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.

9.2.9. Divulgar o edital, após análise e autorização da Contratante, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição.

9.2.10. Elaborar criativos em tamanhos específicos para redes sociais diversas para divulgação do Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-se, também, pela divulgação.

9.2.11. Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, por meio de e-mail e telefone.

9.2.12. Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da **Contratada**, todos os editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado,

além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.

9.2.13. Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento do relatório detalhado à **Contratante**, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.

9.2.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo Simplificado, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pelos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência.

9.2.15. Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em local seguro, até a data da aplicação.

9.2.16. Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.

9.2.17. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

9.2.18. A **Contratada** deverá indicar a viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do processo seletivo.

9.2.19. A **Contratada** deverá proceder com a disponibilização de álcool em gel 70% e/ou produtos similares de esterilização, espalhados pelas dependências dos locais de aplicação de provas, observando todas as medidas de biossegurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

9.2.20. A **Contratada** deverá providenciar, sem ônus para a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador/ Fiscal/Apoio; duas listas de chamada (uma

para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos); formulários: para correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado e atestado de presença; relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes, entre outros aspectos que se fizer necessário.

9.2.21. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **Contratante** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.

9.2.22. Receber e avaliar as provas de Títulos.

9.2.23. Dar assessoria técnica à **Contratante**, em relação ao objeto deste contrato.

9.2.24. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.25. Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos.

9.2.26. Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no Concurso Público, bem como arcar com as despesas de estadia desse pessoal.

9.2.27. Providenciar, na cidade de Vitória da Conquista/BA, indicação de local, escolas estaduais, municipais ou instituições particulares, para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas desta decorrentes, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.

9.2.28. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.

9.2.29. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.

9.2.30. Treinar todos os Coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.

9.2.31. Executar de maneira integral o objeto deste contrato.

9.2.32. Entregar o resultado final do certame.

9.2.33. Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.

9.2.34. Entregar a **Contratante**, após a homologação do resultado final, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França
Matrícula: 24926-8
Equipe de Apoio

37

títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Processo Seletivo Simplificado.

9.2.35. Na apresentação da proposta de preços, no ato da contratação e posteriormente em conjunto com as Notas Fiscais, a contratada deverá apresentar planilha com a composição detalhada dos custos da prestação de serviço, especificando percentuais de Insumos (custos fixos, custos variáveis e outros custos) e a Mão de Obra (despesas com pessoal).

9.2.36. A participação em relação ao preço final dos valores correspondentes aos insumos dos equipamentos é função da metodologia/programa de trabalho utilizados por cada Contratada, da produtividade e do tipo de equipamentos disponibilizados para os serviços, dentre outras especificidades inerentes a cada empresa. Assim, é de se notar o grau de dificuldade encontrada para a avaliação genérica desses insumos em relação às quantidades médias utilizadas. Dessa forma, para efeito de cálculo deste item, foi efetuado levantamento em contratos dos órgãos da administração através de contratos celebrados pela Prefeitura de Vitória da Conquista, concluindo-se que as despesas com os custos fixos, custos variáveis e outros custos do equipamento a ser contratado, representam em média 80% do custo dos serviços de Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no item 2.2 deste termo de referência.

9.2.37. A contratada não estará obrigada a adotar esta metodologia, podendo optar por outros métodos para o cálculo deste item.

9.3. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.3.1. A **Contratada** será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato isentando a **Contratante** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]
Equipe de Apoio

9.3.2. A **Contratada** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas e fiscais provenientes da execução dos serviços objeto deste contrato.

9.3.3. A **Contratada** não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, e ainda, por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

9.3.4. A **Contratante** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **Contratada**, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.

9.3.5. Elaboração de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora **Contratante**, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação do edital e realização das provas).

10.2. O Processo Seletivo Simplificado deverá ser executado em horários distintos, de acordo com os cargos e especialidades e necessidades da Administração, conforme necessidades que se apresentarem, tais como insuficiência de locais de provas, dentre outras que se apresentarem pertinentes.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]-6
Equipe de Apoio

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. FISCALIZAÇÃO

11.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.6.2. A **Contratante** e a **Contratada** manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei Federal n. 14.133/21, por meio da Comissão de supervisão e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, para o quadro de vagas temporárias de Vitória da Conquista, nomeada através da Portaria nº 265/2025, publicada em Diário Oficial do Município aos 14 dias do mês de agosto de 2025.

11.6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada,

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 926-6
Equipe de Apoio

40

quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6.4. Terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

11.6.5. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.6.6. Serão designados, o Sr. Helder Carlos Silva de Sousa, matrícula nº. 14147-5, o Sr. Fábio Dantas de Araújo, matrícula nº. 19819-1 e a Sra. Maria Augusta de A. Bahiano, matrícula nº. 30531-0, para atuarem respectivamente como Fiscal, Fiscal Suplente e Responsável Técnico do Contrato, sendo, telefone para contato (77) 3424-8590, atendimento em horário de expediente (08:00 às 18:00 horas) ou no endereço da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, na sua sede, situada à Praça Joaquim Correia, 55, Centro, Município de Vitória da Conquista, BA.

11.6.7. A eventual omissão da Fiscalização não exonera a **Contratada** de suas responsabilidades contratuais.

11.6.8. O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão, a ser constituída nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, que, além dos atos de acompanhamento e fiscalização, também procederá na forma do art. 140, inciso I, alínea "a" e "b", da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.6.9. Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da **Contratante** o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Em caso de a **Contratada** continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Matrícula: 19819-8
Equipe de Apoio

11.6.10. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

12. PRAZO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da prestação dos serviços contratados inicia-se na assinatura do contrato de prestação de serviços e encerra-se com a homologação dos resultados do Processo Seletivo com o edital de encerramento. A previsão é de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação do edital de abertura, podendo ser prorrogado, em havendo interesse da CONTRATANTE, e mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº.14.133/2021.

12.2. A prestação dos serviços terá início no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação do Extrato do Contrato e emissão da ordem de serviço por parte da **CONTRATANTE**.

12.3. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.4. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 137 da Lei Federal nº.14.133/2021, observado os procedimentos estabelecidos no artigo 147 da mesma Lei.

12.5. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei Federal nº.14.133/2021.

12.6. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos §1º e §2º, do artigo 124, da Lei Federal nº.14.333/2021.

12.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.8. Não será admitida a subcontratação.

12.9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.10. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto **pactuado e haja a PRÉVIA anuência expressa da Administração à continuidade do** contrato.

12.11. FISCALIZAÇÃO

12.12. A **Contratante** e a **Contratada** manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021, por meio do Comissão de supervisão e acompanhamento Processo Seletivo Simplificado para o quadro de servidores temporários de Vitória da Conquista, nomeada através da Portaria 371/2024, publicada em Diário Oficial do Município aos 10 dias do mês de dezembro de 2024.

12.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

12.14. Terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

12.15. Nos termos do nos termos do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021, será designado representante, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.16. O fiscal administrativo do contrato será a Sr. Helder Carlos Silva de Souza, matrícula nº. 14.147-5 ou outro servidor designado pela Secretaria Municipal de

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

Luciana Rosa da França
Matrícula 0[illegible]6-6
Equipe de Apoio

63

Gestão e Inovação, através de portaria, telefone (77) 3424-8579, em horário comercial (08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas) ou no endereço da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, na sua sede, cito à Praça Joaquim Correia, 55, Centro, Município de Vitória da Conquista, BA

12.17. A eventual omissão da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

12.18. O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão, a ser constituída nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 que, além dos atos de acompanhamento e fiscalização, também procederá na forma do § 3° art.140 da Lei Federal n°. 14.133/21.

12.19. Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da Contratante o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Em caso de a Contratada continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

12.20. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

12.21. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.22. Os serviços deverão estar em acordo com a legislação vigente e deverão ser prestados em conformidade com o termo de referência.

12.23. O recebimento dos serviços, objeto desta contratação, estará condicionado à conferência e aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir e/ou substituir os eventuais erros ou falhas porventura detectadas nas fases da realização do concurso público.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-0[illegible]926-6
Equipe de Apoio

44

12.24. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo Executor, após o recebimento do relatório final, que exercerá a fiscalização do contrato advindo do resultado da dispensa, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

12.25. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.27. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.28. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

12.29. A **CONTRATADA** compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, nos termos da proposta apresentada. Será devido à **CONTRATADA** o valor de 80% das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da **CONTRATANTE**.

12.30. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela **CONTRATANTE** através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos a contratada, conforme abaixo descrito:

a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições.

b) 45% 15 (quinze) dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a **CONTRATADA** é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de Fiscais, Coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas.

c) 45% em até 30 (trinta) dias após homologação dos trabalhos

12.31. Não trazendo nenhum custo a mais para a Administração.

12.32. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

12.33. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**, sem ônus para a **Contratante**.

12.34. Com a cobrança das taxas de inscrições, a **Contratada** assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da **Contratante**, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.

12.35. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.36. Ao considerarmos que o último processo seletivo simplificado realizado pelo município de Vitória da Conquista ocorreu em 2013, contou com cerca de 42 mil candidatos para o preenchimento de vagas em diversas áreas, como saúde, educação e administração geral. No contexto do concurso público abordado neste documento, que visa preencher vagas no setor da Saúde Geral, estima-se a participação mínima de 10.000 (vinte mil) inscritos. Nesse cenário, foi projetado um montante de R$ 960.000, (novecentos e sessenta mil reais) correspondente a arrecadação equitativa das vagas de nível médio, técnico e superior, como previsão de arrecadamento por meio das inscrições. Vale ressaltar que esse valor é apenas uma estimativa e pode sofrer variações, uma vez que a arrecadação real dependerá exclusivamente do número de inscrições homologadas e não isentas. Do valor total arrecadado, 80% será destinado à empresa contratada, enquanto os 20% restantes serão repassados à contratante, conforme detalhado no item 17 deste instrumento.

12.37. CRITÉRIOS DE EDIÇÃO E PAGAMENTO

12.38. A **CONTRATADA** compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, nos termos da proposta apresentada. Será devido à **CONTRATADA** o valor de 70% das inscrições e 30% dos valores das inscrições será da **CONTRATANTE.**

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01/04926-6
Equipe de Apoio

46

12.39. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela **CONTRATANTE** através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos a contratada, conforme abaixo descrito:

a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições;

b) 45% 15 (quinze) dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a **CONTRATADA** é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de Fiscais, Coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas;

c) 45% em até 30 (trinta) dias após homologação dos trabalhos;

12.40. Não trazendo nenhum custo a mais para a Administração.

12.41. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

12.42. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**, sem ônus para a **Contratante**.

12.43. Com a cobrança das taxas de inscrições, a **Contratada** assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da **Contratante**, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.

12.44. SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO, DESPACHO DE DISPENSA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.45. As instituições interessadas passaram por processo de seleção da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, com avaliação da proposta mais vantajosa para Administração Pública nos termos do art. 11 da Lei Federal 14.133/21, combinado com a documentação apresentada pela **Contratada**.

12.46. A escolha da instituição para realização do processo seletivo simplificado, será por meio de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei n° 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de melhor técnica e preço.

12.47. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.48. Exigências de habilitação – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.49. Habilitação Jurídica - A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto da licitação, consistirá em:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

12.50. Regularidade Fiscal, Social e trabalhista – A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14041-5

Luciana Rocha da França
Mat. 0[illegible]6-5
Equipe de Apoio

48

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] E [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] E [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França
Mat. 01-043246-6
Equipe de Apoio

49

12.50.1.2. **Qualificação Técnica** – *A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:*

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, que já realizou concurso público, processo seletivo ou vestibular, com correção por instrumento eletrônico, para no mínimo 5.000 (dez mil) candidatos inscritos.

b) A Comissão de Licitação poderá promover consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas no atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante.

c) Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO assumindo possuir pessoal técnico qualificado para executar o serviço a ser contratado.

d) Também deverá apresentar declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como o armazenamento até o dia da aplicação.

12.50.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira** - *De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, as interessadas deverão apresentar:*

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios,

de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;

c) Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

e) *É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;*

f) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

- Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.50.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

12.50.3. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

b) Declaração de que a instituição não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei n.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1907-5

Luciana Rosa de França
Mat. 01-0[illegible]-8
Equipe de Apoio

51

9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n. 4.358, de 05 de setembro de 2002, e no art. 68, inciso VI, da Lei Federal n. 14.133/21.

12.51. Após avaliação da documentação acima citada, estando em situação de regularidade, será firmado o competente Contrato, com a posterior publicação, dentro do prazo legal, iniciando a prestação do serviço no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviço por parte da Contratada.

12.52. DA ESCOLHA DO PRESTADOR

12.53. No que pertence ao processo de escolha do prestador, evidenciamos que foram realizadas pesquisas de preços, conforme Ata da Comissão de Supervisão e Acompanhamento do processo simplificado, datada do dia 23 de outubro de 2025 (anexa a este instrumento), a mencionada Comissão fora nomeada através da Portaria nº 265/2025, publicada em Diário Oficial do Município aos 14 dias do mês de agosto de 2025, estes reuniram-se para avaliar as propostas e habilitação das empresas, sendo fator determinante o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos no Projeto Básico.

12.54. Desse modo, a Comissão estabeleceu como melhor proposta a do IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO, CNPJ - 28.534.872/0001/59, associação civil, de caráter educacional e assistencial, sem fins econômicos, que cumpriu fielmente os requisitos estabelecidos no Projeto básico para formulação das propostas de preço pelas empresas interessadas em prestar serviços técnicos especializados na organização de Processo Seletivo simplificado para preenchimento de vagas temporárias da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/Ba.

12.55. O IDCAP, atende de forma integral aos requisitos dispostos no inciso XV do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, destacando-se pelos seguintes pontos.

12.56. O Instituto IDCAP tem como objetivo estatutário apoiar, captar e realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, alinhando-se com as exigências para a elaboração do concurso público em consideração.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]-8
Equipe de Apoio

52

12.57. A instituição opera com princípios sem fins lucrativos, assegurando que a condução das atividades relacionadas ao concurso público não tenha fins financeiros, mas sim a realização de sua missão social.

12.58. Ressalta-se, que a entidade desfruta de uma reputação ético-profissional inquestionável, corroborada por sua trajetória e contribuições notáveis no campo educacional e cientifico. Seu histórico evidencia um compromisso com a excelência e a integridade em todas as suas atividades.

12.59. Desta forma, é possível comprovar por diversos elementos que se trata de instituição que detêm bom prestígio perante à sociedade e ainda, que conhece o objeto a ser contratado, possuindo capacidade plena de executar o concurso público em íntegra conformidade com o esperado.

12.60. A prestação de serviços disponibilizados pela empresa supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha influenciar na escolha, o prestador foi escolhido porque é do ramo pertinente ao objeto demandado, tendo como critério de melhor proposta técnica presidido a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo, propostas compatíveis com o termo de referência.

12.61. Conforme já externo no tópico anterior, o histórico de boas práticas da empresa na realização de concurso, perante a outros entes públicos do porte de Vitória da Conquista, aliado aos aspectos técnicos e ao fato do preço ofertado estar dentro do praticado pelo mercado e cientes da importância de assegurar a lisura e qualidade no processo seletivo, autorizam o prosseguimento do feito e a respectiva contratação do IDCAP- Instituto de Desenvolvimento e Capacitação.

12.62. Conforme redações supramencionadas foi possível se constatar que o valor estimado da contratação atende legalmente todos os limites abordados pela legislação vigente acerca do objeto ora pretendido.

12.63. Diante da expertise constatada e das características inerentes à natureza jurídica da instituição, analisando fatores como reputação e credibilidade que as organizações desfrutam no mercado, e estando presentes os pressupostos legais exigidos e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, resta justificada a contratação do Instituto de Desenvolvimento e

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14047-5

Luciana Rosa da França
Mat. [illegible]-5
Equipe de Apoio

Capacitação, para prestação de serviços técnico- especializados na organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

12.64. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

12.65. A empresa só será remunerada com base no valor arrecadado pelas inscrições, sem o que, não haverá ônus para o erário Municipal, itens que demonstram, sem maiores aprofundamentos, que o valor está adequado ao praticado no mercado.

12.66. A justificativa para o preço pactuado, se dá com base nos valores de contratações de objetos idênticos comercializados pela empresa contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes públicos do porte do Município de Vitória da Conquista, no período de 1 (um) ano anterior à data desta contratação, notas fiscais estas anexas aos autos deste instrumento e em conformidade com a orientação disposta no § 1º do art.8º do Decreto Municipal nº 22.630/2023 que regula no âmbito da Administração Pública Municipal, o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, nos termos da Lei federal nº 14.133/2021, vejamos abaixo:

> ''§ Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 8º deste Decreto, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idóneo.''

12.67. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.68. Abaixo, a relação da Dotação Orçamentária por lastro a presente despesa:

CÓD.	PROGRAMA	ELEMENTO		FONTE

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

54

ÓRGÃO / UNIDADE EXECUTORA	/ ATIVIDADE	DE DESPESA	SUBELEMENTO	DE RECURSO
2200	1130	33903900000	33903979000	501

12.69. As despesas decorrentes do contrato serão cobertas pela arrecadação de inscrição, não havendo desembolso por parte da CONTRATANTE.

12.70. DAS PENALIDADES

12.71. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às penalidades conforme a seguir:

12.72. Na hipótese de a CONTRATADA não iniciar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato. O CONTRATANTE a partir do 10° (décimo) dia de atraso, poderá rescindir o Contrato, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à rescisão e não mais a multa diária por atraso, ante a imaculabilidade da cobrança.

12.73. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.74. Caso a CONTRATADA não cumpra os demais prazos e obrigações constantes neste instrumento aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.75. No caso específico de não realização das provas na data aprazada será aplicada multa de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total do Contrato, exceto se decorrente de caso fortuito e ou força maior.

12.76. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

12.77. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.78. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste item e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

12.79. As multas descritas serão cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

12.80. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE, bem como e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo I, Título IV da lei 14.133/2021.

12.81. A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo CONTRATANTE, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

12.82. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.83. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.84. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAD pelo prazo de até cinco anos;

12.85. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados

12.86. As sanções previstas nos subitens 25.1.1, 25.1.2, 25.2, 25.3 e 25.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.87. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

12.88. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.89. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

56

12.90. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.91. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.92. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

12.93. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.94. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.95. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.96. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.97. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 10147-5

Equipe de Apoio

12.98. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.99. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.100. A execução dos Trabalhos previstos neste termo de referência, não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista.

12.101. A instituição contratada arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

Vitória da Conquista – BA, 03 de novembro de 2025.

MARIA AUGUSTA DE ANDRADE BAHIANO
Coordenação de Gestão de Pessoas
Responsável Técnica do Processo
Mat. nº 30.561-0

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Mat. 14.147-5

Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

ROMAR SOUZA BARROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]26-8
Equipe de Apoio

58

Protocolo GEP: 161.118/2025.

PROCESSO SELETIVO SEMDES

Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 161(cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social,

QUADRO COMPARATIVO PROPOSTAS

IDCAP	NÍVEL MÉDIO	R$ 82,00	R$ 65,60	R$ 16,40
	NÍVEL SUPERIOR	R$ 95,00	R$ 76,00	R$ 19,00
	SOMA DAS TAXAS	**R$ 177,00**	**R$ 141,60**	**R$ 35,40**
INSTITUTO ACCESS	NÍVEL MÉDIO	R$ 90,00	R$ 72,00	R$ 18,00
	NÍVEL SUPERIOR	R$ 105,00	R$ 84,00	R$ 21,00
	SOMA DAS TAXAS	**R$ 195,00**	**R$ 156,00**	**R$ 39,00**

Assinaturas dos membros da comissão da Portaria 265/2025 de 14 de agosto de 2025:

Maria Augusta de Andrade Bahiano _____

Fábio Dantas de Araújo _____

Fabrício Alves Santos _____

Helder Carlos Silva de Sousa _____

Joabe Silva Oliveira _____

Patrícia Lessa Tavares de Andrade _____

Tâmara Silva de Almeida _____

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 11141-5

Luciana Reis da França
Mat. 01104926-6
Equipe de Apoio

SG

ATA DE REUNIÕES - COMISSÃO DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O QUADRO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, NOMEADA PELA PORTARIA 265/2025, publicada em Diário Oficial do Município aos 14 dias do mês de agosto de 2025.

Data: 23 de outubro de 2025	**Local:** Sala de Reuniões Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Participantes:

I - Maria Augusta de Andrade Bahiano, Coordenadora de Gestão de Pessoas matrícula nº 305610 - Presidente;

II – Fábio Dantas de Araújo, Administrador, matrícula nº 198191 – Membro;

III – Fabrício Alves Santos – Coordenador – matricula nº 247741 – Membro

V – Helder Carlos Silva de Sousa, Agente Administrativo, matrícula nº 141475 - Membro;

V –Joabe Silva Oliveira Coordenador – matricula nº 305402 – Membro

VI - Patrícia Lessa Tavares de Andrade, Administradora, matrícula nº 148372 – Membro

VII - Tâmara Silva de Almeida Agente Administrativo, matrícula nº 198248 - Membro

Pauta:

Análise das propostas das bancas e definição da vencedora

Deliberações por tema tratado:

Em 06(seis) de outubro de 2025, a Secretaria de Gestão e Inovação (SEMGI), representada pelo Secretário Romar Souza Barros, enviou por e-mail o **Projeto Básico para Formulação das Propostas de Preço pelas Empresas Interessadas em Prestar Serviços Técnicos Especializados na Organização e Realização de Processo Seletivo Simplificado, para Preenchimento de Vagas no Âmbito da Administração Pública Municipal Direta** a 13 (treze) empresas, sendo elas: **INSTITUTO ACCESS, INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, FUNDAÇÃO CESGRANRIO INSTITUTO AVALIA, CONSULTEC CONSULTORIA EM PROJETOS EDUCACIONAIS E CONCURSOS, INSTITUTO CONSULPLAN, INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO – IDCAP, INSTITUTO AOCP, INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL / IDECAN, IDESUL - INSTITUTO SUL MINEIRO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL,**

Luciana Rosa da França
Mat. 01-049[illegible]-8
Equipe de Apoio

60

IGEDUC - INSTITUTO DE APOIO À GESTÃO E EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS (FCC), INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (IBAM), O convite visava a apresentação de propostas para a seleção da banca avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas no âmbito da Administração Pública Municipal Direta de Vitória da Conquista, Bahia. Foi concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o envio das propostas, com data limite para o dia 11 de outubro de 2025. No dia 14 de outubro de 2025, a Comissão decidiu prorrogar o prazo para o envio das propostas, acrescentando um período adicional até o dia 17 de outubro de 2025. A medida visou proporcionar mais tempo aos participantes para submeterem suas propostas de forma mais completa e detalhada. Vale ressaltar que a proposta apresentada deverá atender a todos os pré-requisitos estabelecidos no Projeto Básico. Dentre as empresas contatadas, 4(quatro) responderam e enviaram suas propostas por e-mail: **INSTITUTO ACCESS, INSTITUTO AVALIA, INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO – IDCAP, INSTITUTO AOCP. A FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS (FCC)** enviaram e-mail declinando do convite em razão dos compromissos assumidos. **O INSTITUTO IDECAN,** e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (IBAM)**, realizaram questionamentos por e-mail sobre o processo seletivo, os quais foram devidamente respondidos pela Comissão, porém as instituições não apresentaram propostas dentro do prazo estipulado. As demais empresas não responderam ao e-mail. Assim, após a análise das propostas recebidas, apresentamos abaixo a configuração das propostas enviadas.

Propostas Recebidas

QUADRO COMPARATIVO PROPOSTAS				
[redacted]				
IDCAP	NÍVEL MÉDIO	R$ 82,00	R$ 65,60	R$ 16,40
	NÍVEL SUPERIOR	R$ 95,00	R$ 76,00	R$ 19,00
	SOMA DAS TAXAS	**R$ 177,00**	**R$ 141,60**	**R$ 35,40**
[redacted]				
INSTITUTO ACCESS	NÍVEL MÉDIO	R$ 90,00	R$ 72,00	R$ 18,00
	NÍVEL SUPERIOR	R$ 105,00	R$ 84,00	R$ 21,00

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

	SOMA DAS TAXAS	**R$ 195,00**	**R$ 156,00**	**R$ 39,00**
[redacted]				

Diante da apresentação das propostas no prazo estabelecido por parte das empresas interessadas na prestação de serviços técnico-especializados de organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 161(cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, a comissão de supervisão e acompanhamento do processo seletivo simplificado para o quadro de profissionais temporários da educação do município de Vitória da Conquista, nomeada pela Portaria nº 265/2025, publicada em Diário Oficial do Município aos 14 dias do mês de agosto de 2025, reuniu-se para avaliar as propostas e habilitação das empresas, sendo fator determinante o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos no Projeto básico, dividindo a avaliação técnica, composta por três fases. Fase 01 - Habilitação, conforme Item 18 do Projeto Básico – Fase 2 - Descrição detalhada do objeto conforme item 2.2, em conjunto com o item 8.35 do projeto básico, Fase 03 – Avaliação detalhada da Proposta, observando o histórico de processos seletivos realizados pelas empresas, atentando-se à experiência na condução de processos seletivos similares ao proposto pelo município de Vitoria da Conquista, observando o porte dos municípios e a estrutura do certame organizado, sendo fator relevante a quantidade populacional atendida. Caso ocorra empate na fase técnica, será considerada vencedora a Instituição que possua menor valor de Inscrição, soma os itens 01, 02 e 03 da descrição detalhada do objeto, desde que a comissão julgue valor da proposta exequível e compatível com o item 8.35.

Fase 01 - Habilitação

INTITUIÇÃO	Habilitação Jurídica	Regularidade fiscal	Qualificação técnica	Qualificação Econômica Financeira	Declarações
IDCAP	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado
INSTITUTO AVALIA	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado
INSTITUTO ACCESS	Não anexa a proposta	Não anexa a proposta	Não anexa a proposta	Não anexa a proposta	Não anexa a proposta

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

62

AOCP	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado

Desse modo, conforme validação dos membros da Comissão, através de análise dos critérios estabelecidos na fase 01, a Comissão habilita para segunda fase as seguintes empresas: INSTITUTO AVALIA INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO – IDCAP, INSTITUTO AOCP, sendo o INSTITUTO ACCESS, desclassificado por não apresentar os documentos de Habilitação.

Fase 02 - - Descrição detalhada do objeto conforme item 6.2 e 8.35.

INTITUIÇÃO	ITEM 6.2	ITEM 8.35
IDCAP	Em conformidade	Em conformidade
INSTITUTO AVALIA	Em conformidade	Não apresentou planilha de composição dos custos.
AOCP	Em conformidade	Não apresentou planilha de composição dos custos.

Isso posto, conforme validação dos membros da Comissão, através de análise dos critérios estabelecidos na fase 02, a Comissão habilita para terceira fase INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO – IDCAP, sendo o INSTITUTO AVALIA, INSTITUTO AOCP desclassificados por não apresentar Planilha de Composição dos Custos.

Fase 03 - Avaliação Detalhada da Proposta

Após analisar a proposta do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO – IDCAP**, única empresa qualificada para a terceira fase do processo seletivo, a Comissão avaliou os valores apresentados para os níveis fundamental, médio e superior, confrontando-os com a planilha de composição dos custos, e concluiu que os valores são adequados. Em seguida, foi verificada a transparência e a integridade dos processos seletivos realizados pelo **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO – IDCAP**, além de ser analisada a complexidade e a abrangência desses processos, para garantir que estejam alinhados com as necessidades do município de Vitória da Conquista. Não foi identificado nenhum processo que desabone a empresa, que cumpriu todas as etapas do procedimento. Desse modo, a comissão expressa sua recomendação pela contratação da empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO – IDCAP**, registrada sob o CNPJ nº 28.534.872/0001-59. Tal decisão se baseia no entendimento de que o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E**

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

63

CAPACITAÇÃO – IDCAP cumpriu integralmente os requisitos estabelecidos no projeto básico para formulação das propostas de preço pelas empresas interessadas em prestar serviços técnicos especializados na organização e realização de processo seletivo simplificado, para preenchimento de vagas no âmbito da administração pública municipal direta. Adicionalmente, a empresa escolhida demonstrou estar em conformidade com as práticas de mercado em relação aos valores propostos, além de gozar de uma boa reputação na sociedade, conforme evidenciado pelos documentos de habilitação. O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO – IDCAP** também apresentou conhecimento sólido sobre o objeto a ser contratado, evidenciando capacidade técnica para executar o processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, onde já demonstrou sucesso e alto desempenho técnico na realização de concursos anteriores do município. Estando todos de acordo com o descrito, assinam esta ata os membros da comissão abaixo relacionados.

Vitoria da Conquista, 23 de outubro de 2025.

Assinaturas dos membros da comissão:

Maria Augusta de Andrade Bahiano

Fábio Dantas de Araújo

Fabrício Alves Santos

Helder Carlos Silva de Sousa

Joabe Silva Oliveira

Patrícia Lessa Tavares de Andrade

Tâmara Silva de Almeida

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

impugnação contar-se-ão a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ciência oficial eletrônica, excluindo-se esta da contagem, conforme disposto no art. 282 da Lei Estadual nº 14.878/2025.

Art. 7º O Termo de Imposição de Penalidade (TIP) deverá conter, no mínimo:

I – o nome, qualificação completa e, se possível, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da pessoa física ou jurídica autuada e respectivo endereço;

II – o número do Processo Administrativo Sanitário correspondente;

III – a descrição detalhada do ato ou fato constitutivo da infração, com indicação do local, data e hora de ocorrência;

IV – o dispositivo legal ou regulamentar expressamente infringido;

V – a penalidade imposta, seu fundamento legal e, se aplicável, o valor da multa ou outras sanções cominadas;

VI – o prazo de 15 (quinze) dias para interposição de recurso administrativo, contado da data da ciência oficial eletrônica do termo na plataforma;

VII – a identificação completa da autoridade julgadora ou lavradora do TIP, sendo dispensada sua assinatura manuscrita se a inserção no sistema for realizada mediante credenciais eletrônicas pessoais e intransferíveis que garantam a autoria e a integridade do ato.

Parágrafo único. A assinatura do autuado ou de seu representante legal não é exigida no TIP, uma vez que a ciência oficial dar-se-á nos termos do art. 6º desta Portaria, mediante disponibilização e acesso individualizado do ato na Plataforma TudoFácil, observados os princípios da autenticidade e irrefutabilidade.

Art. 8º Os demais trâmites processuais seguirão o disposto na Portaria Municipal nº 109/2025 – GAB/SMS.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigência na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 11 de agosto de 2025.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

FERNANDA OLIVEIRA MARON
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 74/2025 - SMED

Designa servidora para o cumprimento de substituição na coordenação financeira e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei n° 421 de 31 de dezembro de 1987 e pelo Decreto n° 23.512/2025 , expedido pela Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

Art. 1°. Designar a servidora ELIANE SILVA SOUTO MENDES, matrícula n. 03759-5, para, sem prejuízo de suas atribuições, substituir ITAMAR FIGUEREDO DOS SANTOS, matrícula n. 24596-4, no cargo de Coordenação Financeira da SMED, pelo período compreendido de 14 de agosto de 2025 a 28 de agosto de 2025, por razões de saúde, sendo possível a prorrogação, caso devidamente justificada.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória da Conquista BA, 12 de agosto de 2025.

Edgard Larry Andrade Soares
Secretário Municipal de Educação
Mat. 24559-2

PORTARIA Nº 265/2025

NOMEIA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 421/87 e o Decreto nº 23.038/2024, expedido pela Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a comissão de supervisão e acompanhamento da realização do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 001/2025, para

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

provimento de cargos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, habilitado pelo Termo de Autorização publicado no Diário Oficial do Município na data de 11 de agosto de 2025, **destinado à contratação em caráter temporário de excepcional interesse público, a fim de garantir o princípio da impessoalidade do certame,** composta dos seguintes membros:

I - Maria Augusta de Andrade Bahiano, Coordenadora, matrícula nº 305610 - Presidente;

II - Fábio Dantas de Araújo, Administrador, matrícula nº 198191 - Membro;

III - Fabrício Alves Santos, Coordenador, matrícula nº 308178 - Membro;

IV - Helder Carlos Silva de Sousa, Agente Administrativo, matrícula nº 141475 - Membro;

V – Joabe Silva Oliveira, Coordenador, matrícula nº 305402 - Membro;

VI - Patrícia Lessa Tavares de Andrade, Administrador(a), matrícula nº 148372 - Membro;

VII – Tâmara Silva de Almeida, Agente Administrativo, matrícula nº 198248 - Membro.

Art. 2º - Compete à Comissão:

I. Fiscalizar a execução dos serviços prestados pela empresa executora;

II. Supervisionar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado;

III. Elaborar, juntamente com a empresa executora, cronograma da realização de todas as fases do certame;

IV. Acompanhar as publicações de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado;

V. Zelar pela transparência e legalidade na realização do Processo Seletivo Simplificado;

VI. Pronunciar-se na resolução de problemas em que o Edital for omisso, isto feito à luz da legislação pertinente e de instruções oriundas do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - A comissão será remunerada por hora trabalhada com base na Gratificação por Encargo de Curso e Concurso.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista - BA, 13 de agosto de 2025.

Romar Souza Barros
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

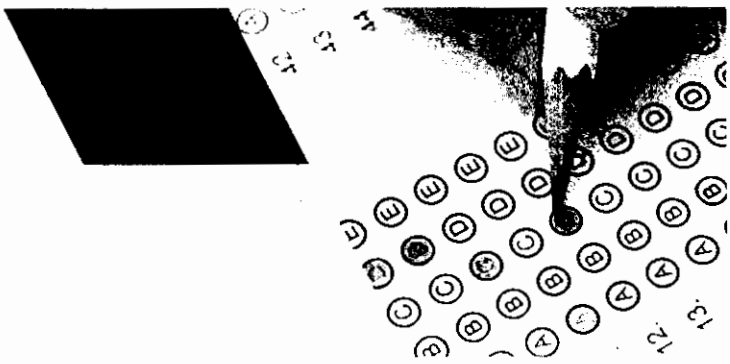
66

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



PROPOSTA DE **PREÇO**



CONFERE COM O ORIGINAL
Em 07/11/2019

A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista
Estado da Bahia

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

IDCAP
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO (IDCAP), inscrito no CNPJ sob n° 28.534.872/0001-59, com endereço à Rua Florentino Avidos, 253, Vila Rica, Aracruz/ES, CEP 29194-156, representado pela Sra. Aline Lazzarini Campos, analista de negócios do Instituto IDCAP, apresenta proposta de preço à PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA - Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, consoantes com as especificações e quantitativos previstos na solicitação de orçamento.

OBJETO: O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência.

O IDCAP compromete-se a prestar os serviços técnicos especializados, e, para tanto, propõe o que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR CONTRATADA 80% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR CONTRATANTE 20% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL (VALOR DA CONTRATADA + VALOR CONTRATANTE)
1	Médio/ Técnico	Inscrição	R$ 65,60	R$ 16,40	R$ 82,00
2	Superior	Inscrição	R$ 76,00	R$ 19,00	R$ 95,00

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ESTIMATIVA DE CANDIDATOS			
Item	Valor Contratada	Quantidade	
Médio / Técnico	R$ 65,60	3000	R$ 196.800,00
Superior	R$ 76,00	3000	R$ 228.000,00
		6000	**R$ 424.800,00**

ESTIMATIVA DE CANDIDATOS
6000

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	PESSOAL			
1	ELABORAÇÃO E REVISÃO DE QUESTÕES	200	R$ 100,00	R$ 20.000,00
2	REPRESENTANTE ESCOLA	7	R$ 500,00	R$ 3.500,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/12/2019

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI

Luciana Rocha França
Mat. 01/4966-8
Equipe de Apoio

68

3	CHEFE DE SALA	171	R$	200,00	R$	34.200,00
4	FISCAIS DE SALA	171	R$	200,00	R$	34.200,00
5	FISCAIS DE CORREDOR	43	R$	200,00	R$	8.600,00
6	FISCAIS DE BANHEIRO	43	R$	200,00	R$	8.600,00
7	FISCAIS DE APOIO (SERVENTE E PORTEIRO)	24	R$	200,00	R$	4.800,00
8	FISCAIS - CONDIÇÕES ESPECIAIS	6	R$	200,00	R$	1.200,00
9	EQUIPE DE COORDENADORES LOCAIS	7	R$	500,00	R$	3.500,00
10	ENFERMAGEM	12	R$	250,00	R$	3.000,00
11	HETEROIDENTIFICAÇÃO	45	R$	25,00	R$	1.125,00
12	SEGURANÇA	5	R$	250,00	R$	1.250,00
13	ASSESSORIA JURÍDICA	1	R$	5.000,00	R$	5.000,00
14	PROVA PRÁTICA	150	R$	250,00	R$	37.500,00
SUBTOTAL PESSOAL					**R$**	**166.475,00**

MATERIAL DE ESCRITÓRIO E LIMPEZA						
14	MATERIAL DE ESCRITÓRIO EM GERAL (CANTEAS, LÁPIS, BORRACHA , COLA, PILOT, MALOTES, SACOS INVIOLÁVEIS E ETC)	12	R$	200,00	R$	2.400,00
15	MATERIAL DE LIMPEZA	12	R$	300,00	R$	3.600,00
SUBTOTAL MATERIAL DE ESCRITÓRIO					**R$**	**6.000,00**

GRÁFICA						
16	GRÁFICA/IMPRESSÃO (CADERNOS + CARTÕES)	6000	R$	8,00	R$	48.000,00
17	LEITURA ÓPTICA DOS CARTÕES / APURAÇÃO DE RESULTADOS	6000	R$	3,00	R$	18.000,00
SUBTOTAL GRÁFICA					**R$**	**66.000,00**

DESPESAS GERAIS						
18	COORDENAÇÃO REGIONAL	3	R$	1.000,00	R$	3.000,00
19	TRANSPORTE PROVAS E ARMAZENAMENTO	7	R$	3.500,00	R$	24.500,00
20	REPRESENTANTES IDCAP (INCLUSO TRANSPORTE AÉREO, HOSPEDAGEM, OUTROS)	7	R$	4.500,00	R$	31.500,00
21	LOCAÇÃO DE ESCOLAS	7	R$	5.000,00	R$	35.000,00
22	MARKETING / DIVULGAÇÃO	1	R$	5.000,00	R$	5.000,00
SUBTOTAL DESPESAS GERAIS					**R$**	**99.000,00**

OUTROS						
23	CUSTOS FIXOS E RESERVA TÉCNICA	1	R$	20.000,00	R$	20.000,00
24	TRIBUTOS - ISS	6%	R$	424.800,00	R$	25.488,00
SUBTOTAL OUTROS					**R$**	**45.488,00**

TOTAL ESTIMADO DE RECEITAS	**R$**	**424.800,00**
TOTAL ESTIMADO DE DESPESAS	**R$**	**382.963,00**
MARGEM OPERACIONAL (RECEITAS - DESPESAS)	**R$**	**41.837,00**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2015

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 04-0[illegible]-5

69

Declaro, para os devidos fins, que:

- Os serviços serão realizadosconforme necessidade da UNEB, mediante ordem de serviço, e serão prestados de acordo com as especificações, condições e exigências constantes na solicitação de orçamento e seus anexos.
- Nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive fretes, tributos, despesas comerciais, despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado.
- Possuímos pessoal técnico qualificado para execução dos serviços a serem contratados;

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

Gustavo Sagrillo dos Santos, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 112.076.077-11, RG 2.080.220 SSP/ES, endereço: Rua Padre Luiz Parenzi, 6, Vila Rica, Aracruz/ES – CEP 29.194-106.

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias

Aracruz/ES, 17 de outubro de 2025.

GUSTAVO SAGRILLO DOS SANTOS
DIRETOR TÉCNICO COMERCIAL – IDCAP
INSTITUTO IDCAP

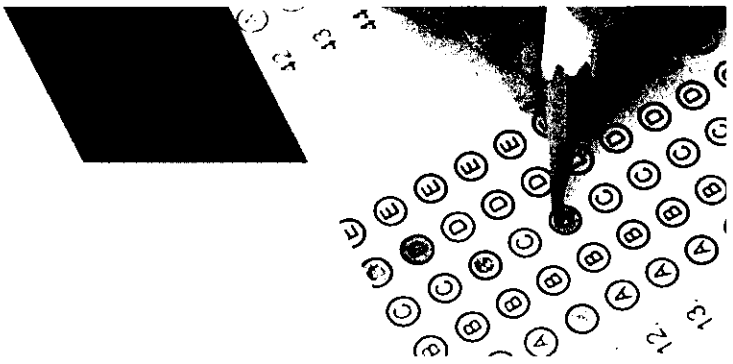
28.534.872/0001-59
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO
Rua Florentino Avidos, 253 - Andar 02
Sala 01 - Vila Rica - Aracruz - ES - CEP: 29.194-156

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMSA
Matrícula: 9149-5

Luciana Rosania França 70
Mat. 0[illegible]-5
Equipe de Apoio



PROPOSTA DE **PREÇO**



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo- SEMGI
Matrícula: 14047-5

À Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista
Estado da Bahia

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

IDCAP
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO (IDCAP), inscrito no CNPJ sob n° 28.534.872/0001-59, com endereço à Rua Florentino Avidos, 253, Vila Rica, Aracruz/ES, CEP 29194-156, representado pela Sra. Aline Lazzarini Campos, analista de negócios do Instituto IDCAP, apresenta proposta de preço à **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA - Secretaria Municipal de Gestão e Inovação,** consoantes com as especificações e quantitativos previstos na solicitação de orçamento.

1. OBJETO:

O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

- O Instituto IDCAP pode ser contratado por dispensa de licitação, conforme artigo 75, inciso XV, da Lei 14133/21 (Nova Lei de Licitações), tendo em vista ser entidade brasileira, sem fins lucrativos, voltado à pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, assim como possui inquestionável reputação ético-profissional.
- O IDCAP, especificamente na área de concursos públicos/processos seletivos, possui estrutura própria, equipe preparada, profissionais experimentados, e corpo técnico científico que combina formação, titulação acadêmica, conhecimento da realidade brasileira e capacidade de oferecer qualidade no processo de seleção em todo território nacional.
- No momento da inscrição, é obrigatório que o candidato anexe uma foto de perfil, a qual será impressa em seu material de prova, incluindo cartão resposta e listas de presença. Esses documentos conterão a foto de cada candidato, aumentando significativamente a segurança do certame;
- Sob o ponto de vista tecnológico, os concursos realizados pelo IDCAP possuem rigoroso processo de automação, incluindo uma moderna e eficiente plataforma digital para acesso dos candidatos e um **sistema exclusivo que oferece provas nominais variáveis**, tecnologia inovadora na área de concursos públicos, garantindo a máxima segurança contra fraudes na aplicação dos exames.
- A avaliação de títulos do IDCAP é toda sistematizada, garantindo um processo transparente e eficiente. Após o envio, os documentos passam por uma dupla avaliação. Caso haja discrepância entre as avaliações, um terceiro avaliador realiza o tira-teima, assegurando a máxima precisão e isonomia no resultado. Além disso, o candidato, no momento da finalização do envio dos títulos, possui uma prévia automática de sua nota nesta etapa. No entanto, frisa-se que a nota final será determinada após a completa avaliação da banca examinadora.
- Temos ampla expertise na condução na avaliação da prova prática, garantindo um processo rigoroso, justo e transparente. Nossa equipe é composta por profissionais qualificados e com vasta experiência, assegurando a correta avaliação dos candidatos.

Demais diferenciais, para consideração da capacitação técnica, constam na proposta técnica e documentação.

3. PROPOSTA DE PREÇO:

O IDCAP compromete-se a prestar os serviços técnicos especializados, e, para tanto, propõe o que segue:

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14197-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01[illegible]-8
Equipe de Apoio

72

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR CONTRATADA 80% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR CONTRATANTE 20% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL (VALOR DA CONTRATADA + VALOR CONTRATANTE)
1	Médio/ Técnico	Inscrição	R$ 67,20	R$ 16,80	R$ 84,00
2	Superior	Inscrição	R$ 76,80	R$ 19,20	R$ 96,00

4. TAXA DE INSCRIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Valor Estimado da Taxa de Inscrição

- O valor da taxa de inscrição será definido pela Administração Pública, podendo variar de acordo com critérios próprios, independente dos valores cobrados pelos serviços prestados pela contratada.

4.2 Forma de Pagamento à Contratada

- A remuneração será realizada exclusivamente com base na arrecadação da taxa de inscrição.

7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

DESCRIÇÃO	LINK
Proposta Técnica contendo metodologia para execução do certame	Clique aqui
Apresentação do IDCAP	Clique aqui
Vídeo Institucional	Clique aqui
Documentação do IDCAP (incluindo atestados de capacidade técnica)	Clique aqui

8. DECLARAÇÕES:

Declaro, para os devidos fins, que:

- Os serviços serão prestados de acordo com as especificações, condições e exigências constantes na solicitação de orçamento e seus anexos.
- Nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive fretes, tributos, despesas comerciais, despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado.
- Possuímos equipe técnica qualificada, condições de logística para a execução do certame, mecanismos para a prevenção de fraudes e de segurança na confecção, impressão, armazenamento, deslocamento e aplicação das provas e seus respectivos gabaritos;
- Somos responsáveis integralmente pela disponibilidade da estrutura para aplicação das etapas do certame de nossa competência;
- Dispomos de estrutura adequada e capacidade operacional para executar o certame e todas as suas etapas de execução;
- Possuímos estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica à Comissão Especial responsável pela do certame em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após a conclusão do certame;
- Possuímos capacidade de cumprimento das obrigações da contratada.

9. DADOS DA EMPRESA:

CONFERE COM O ORIGINAL

RAZÃO SOCIAL: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

CNPJ: 28.534.872/0001-59

ENDEREÇO: Rua Florentino Avidos, 253 - Vila Rica, Aracruz - ES, 29.194-156.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14447-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

10. DADOS BANCÁRIOS:

Banco: Sicoob
Agência: 3007
Conta corrente: 76.162-1

11. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

Gustavo Sagrillo dos Santos, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 112.076.077-11, RG 2.080.220 SSP/ES, endereço: Rua Padre Luiz Parenzi, 6, Vila Rica, Aracruz/ES – CEP 29.194-106.

12. VALIDADE DA PROPOSTA:

90 (noventa) dias.

13. LOCAL, DATA E ASSINATURA:

Aracruz/ES, 17 de outubro de 2025.

Aline Lazzarini

ALINE LAZZARINI
ANALISTA DE NEGÓCIOS
INSTITUTO IDCAP

28.534.872/0001-59
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO
Rua Florentino Avidos, 253 - Andar 02
Sala 01 - Vila Rica - Aracruz - ES - CEP: 29.194-156

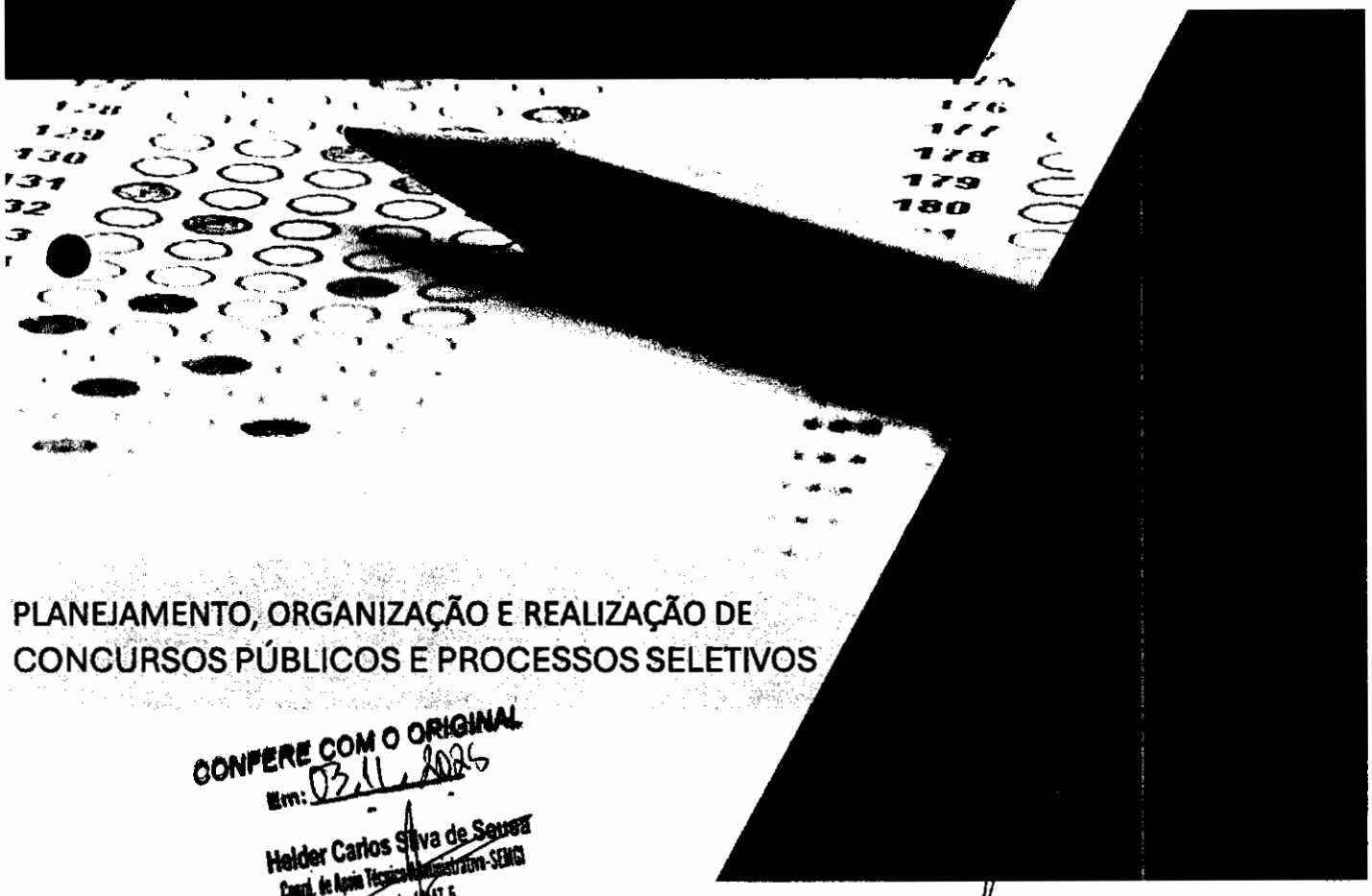
CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUSA
Matrícula: 14447-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

74

IDCAP
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

CONCURSOS PÚBLICOS



PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2026
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula: 19147-5

75

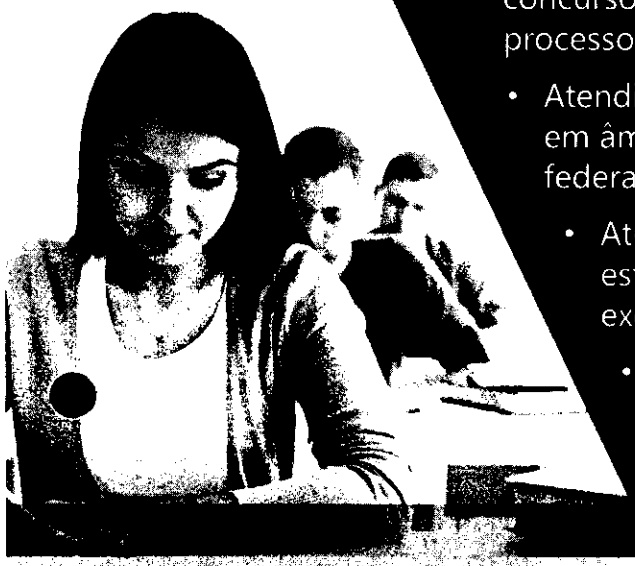
Luciana Rosella França
Mat. 01-04926-5
Equipe de apoio

02

O INSTITUTO

O Instituto de Desenvolvimento e Capacitação (**IDCAP**) é uma Associação Civil de direito privado sem finalidade econômica, com autonomia administrativa e financeira, com atuação nas áreas de ensino, pesquisas científicas, desenvolvimento tecnológico, proteção e preservação do meio ambiente, assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, na promoção do bem-estar social, econômico, desenvolvimento institucional, político e educacional.

O **IDCAP** promove pesquisas, projetos sociais, científicos e tecnológicos, cursos de capacitação, avaliações educacionais e aperfeiçoamento nas áreas de avaliação e seleção, com a finalidade de desenvolvimento local, estadual e nacional.



Atuamos nacionalmente em distintos segmentos, isoladamente ou em parceria com outras instituições, participando de projetos como:

- Planejamento, organização, promoção e execução de concursos públicos, processos seletivos, vestibulares, processos de avaliação e de pesquisa;
- Atendimento organizacional a demandas de projetos em âmbito público e privado, municipal, estadual, federal e internacional;
- Atuação em programas de cunho social que estabeleçam a preservação do bem comum e o exercício da cidadania;
- Elaboração, execução e coordenação de eventos em quaisquer níveis;
- Planos de cargos e salários.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP

CNPJ: 28.534.872/0001-59
End.: Rua Florentino Avidos, 256, Vila Rica, Aracruz/ES, CEP: 29194-156
E-mail: comercial@idcap.org.br
Site: https://www.idcap.org.br/
Vídeo IDCAP: https://www.youtube.com/watch?v=6vGNvDVNzmE
Telefone: (27) 3141-2212

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 12/01/2022

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMUS
Matrícula: 14987-5

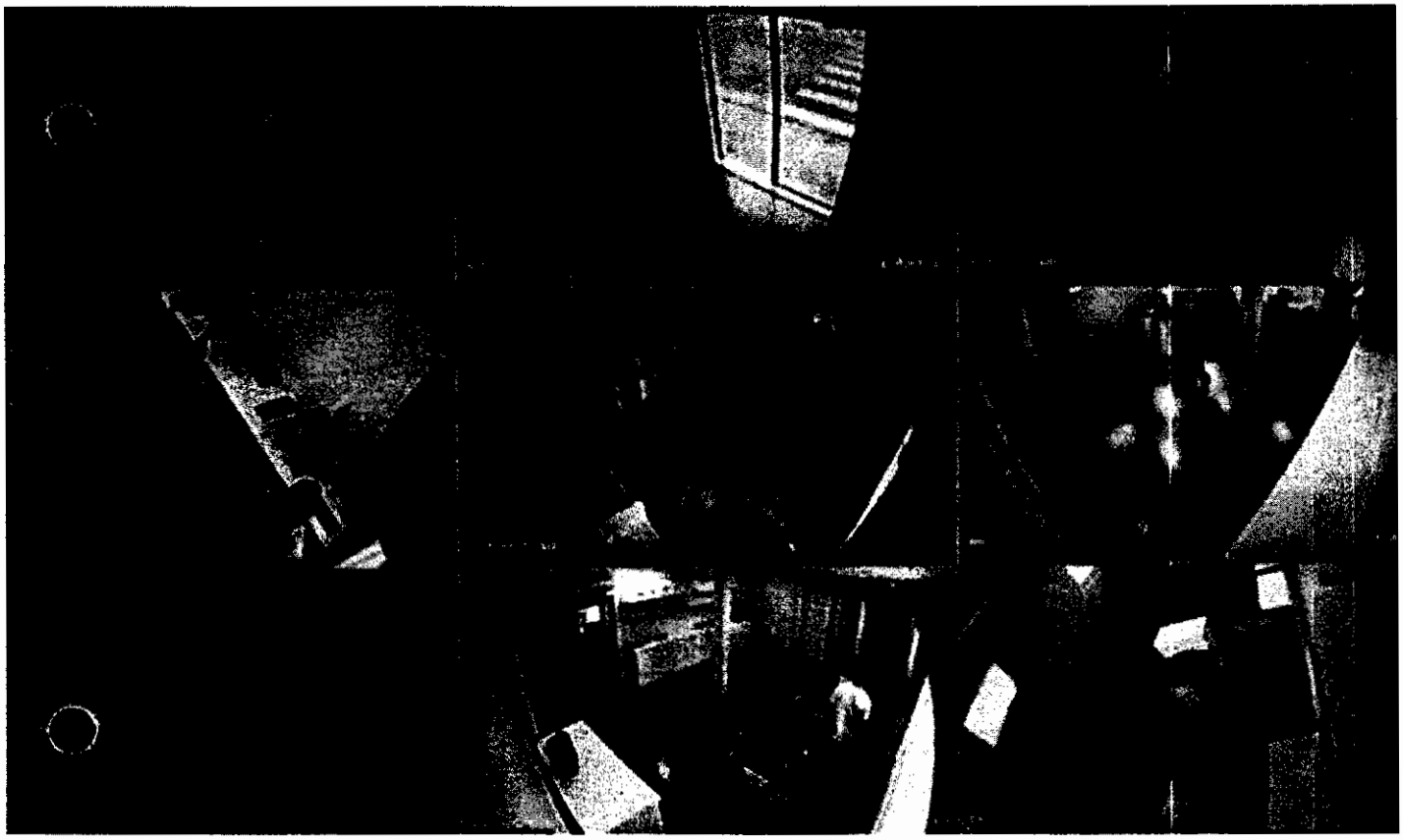
Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]26-8
Equipe de Apoio

76

A SEDE

O **IDCAP** está localizado na cidade de Aracruz, Estado do Espírito Santo. Sua sede possui a infraestrutura necessária para a perfeita execução dos serviços propostos.

A segurança e a tecnologia empregada em suas atividades são de fundamental importância para o sigilo necessário no andamento dos certames.



Itens de segurança e tecnologia que constam na sede do IDCAP:

Acesso Controlado

Sala-cofre

Monitoramento com gravação 24 horas com câmeras digitais de última geração

Cabeamento de fibra óptica para voz e dados

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1414/6
Luciana Rosa da França
Mat. 01-0[illegible]
Equipe de Apoio

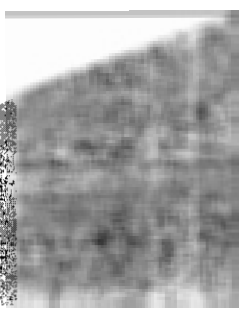
03

REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS

A realização de concursos públicos exige a contratação de entidade com experiência, sigilo, transparência, confiança, ética e total segurança. Assim é o Instituto de Desenvolvimento e Capacitação (**IDCAP**), com mais de 800 mil candidatos atendidos, reconhecido pelo alto padrão na prestação de serviços.



O **IDCAP** é uma empresa lícita, de renome, com experiência de mercado e, por isso, pronta para oferecer a gestão total, sob medida e integral, das demandas. Conta com equipe altamente capacitada, segurança absoluta em todos os processos, utilização das mais modernas tecnologias, assessoria jurídica capacitada e Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) para esclarecimentos e dúvidas pertinentes ao serviço prestado.



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-0452[illegible]
Equipe de Apoio



O Instituto possui equipe multidisciplinar, preparada e comprometida em oferecer as melhores ferramentas e soluções para os certames. É composta de profissionais, entre mestres e doutores, com vasta experiência na área.

Equipe essa que atende todos os requisitos necessários para que haja presteza, eficiência, confiabilidade e segurança na organização de concursos públicos, que vão desde a elaboração do edital até o resultado final.

Outro diferencial é que o contratante pode acompanhar em tempo real o andamento de todo o processo do certame, o que traz ainda mais transparência e confiabilidade.

Assinatura

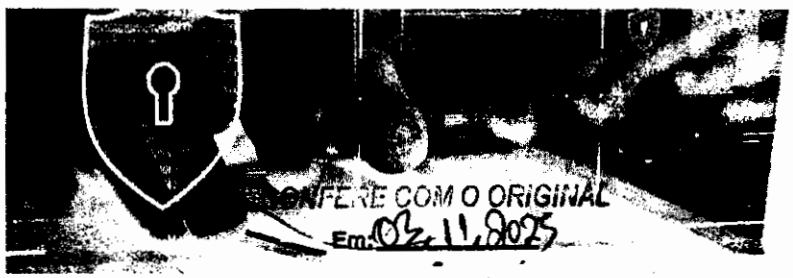
Helder Carlos Silva de Sousa
Assist. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1211-9

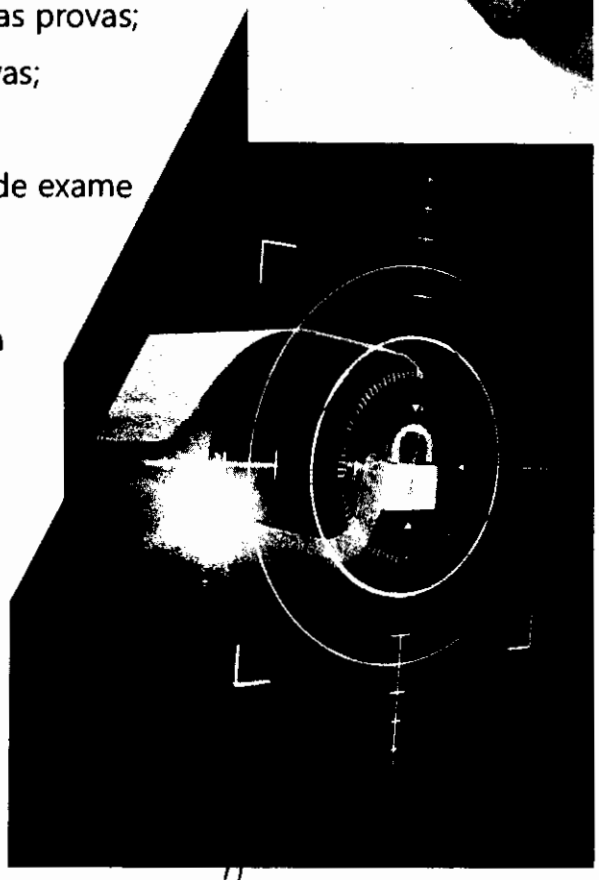
Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]
Equipe de Apoio

INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA

Segurança e sigilo das informações são prioridades do **IDCAP**. Por isso, a infraestrutura foi planejada para proporcionar aos clientes o que há de mais moderno no mercado, considerando a segurança física, de logística e processual como:

- Monitoramento ponta a ponta do processo de impressão (gravação de imagens, geração de arquivo eletrônico de imagens, entre outros);
- Sistema de monitoramento de imagens, gravando 24 horas por dia;
- Sala-cofre própria, com acesso restrito e monitoramento 24 horas, para armazenamento seguro das provas até seu transporte ao local de realização do certame;
- Parque gráfico próprio e exclusivo para impressão das provas, com acesso via controle biométrico;
- Ambiente próprio para diagramação, impressão e embalagem de materiais sigilosos;
- Sistema informatizado de embalagem de provas e conferência por meio de código de barras;
- Entrada restrita na localidade de aplicação das provas;
- Sistema de rastreamento de malotes de provas;
- Coleta de digitais através de digiselo®;
- Disponibilidade de recursos para realização de exame grafotécnico.
- Central de atendimento ao candidato;
- Atendimento aos candidatos que necessitam de condição especial;
- Tecnologia capaz de controlar todo planejamento do concurso;
- Metodologia capaz de evitar fraude;





CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 1047-5

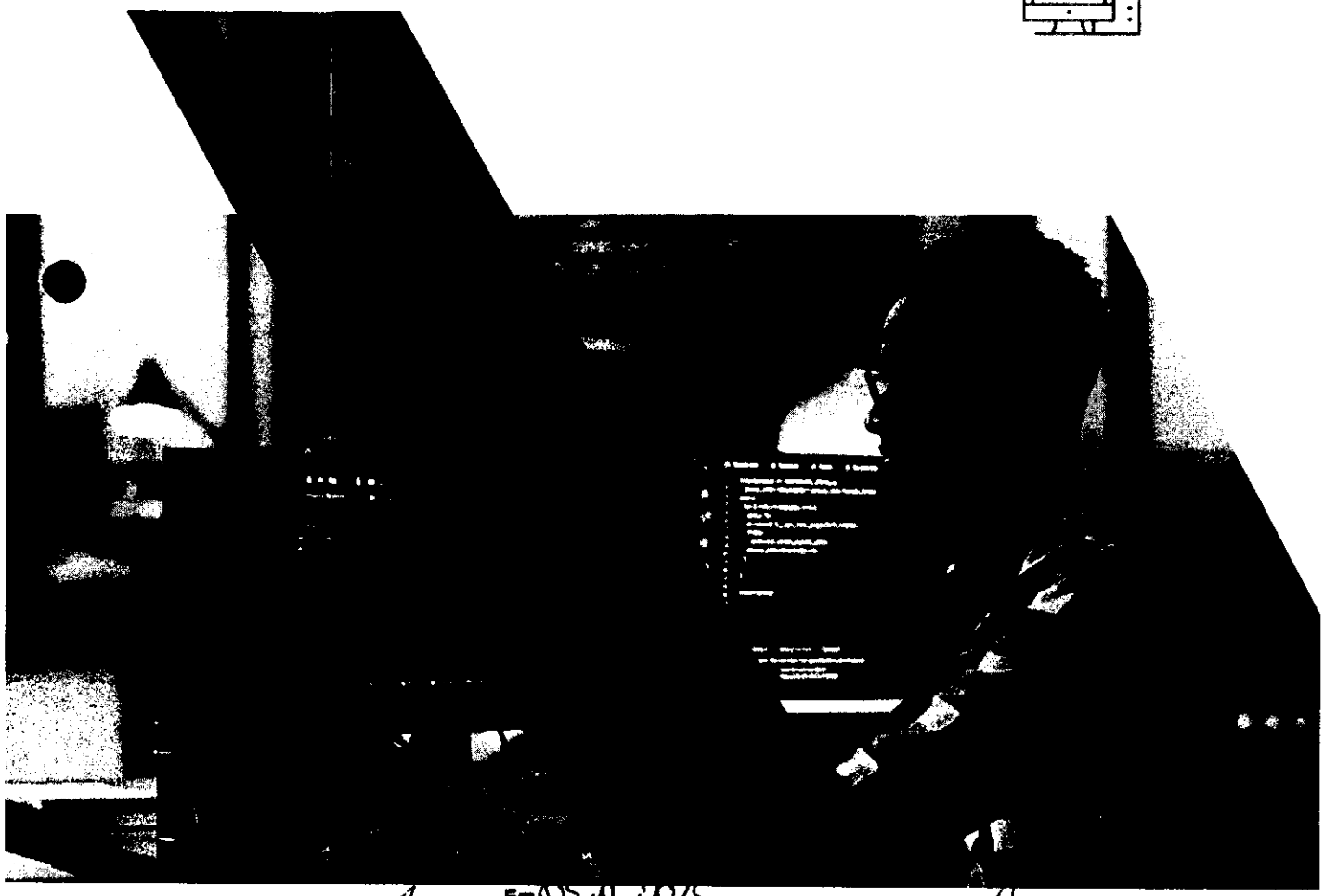
Luciana Rosa da França
Mat. 01[illegible]26-5
Equipe de Apoio

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O **IDCAP** utiliza o serviço de CloudComputing (computação nas nuvens) do tipo IaaS (Infrastructure as a Service ou Infraestrutura como Serviço), que consente o redimensionamento dinâmico de hardware dos servidores, conforme a carga de trabalho requerida.

Trabalha com redundância entre os servidores de banco de dados, que consiste em ter um banco de dados principal e uma réplica síncrona em data centers diferentes.

- Conta também com o armazenamento de dados ilimitado e com redundância, isso quer dizer que cópias dos arquivos são salvos em vários data centers espalhados em diferentes regiões. Com isso, reduz-se a probabilidade de perda de dados armazenados.



Em: 05/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMQI
Matrícula 14147-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

MÁXIMA SEGURANÇA EM CONCURSOS PÚBLICOS

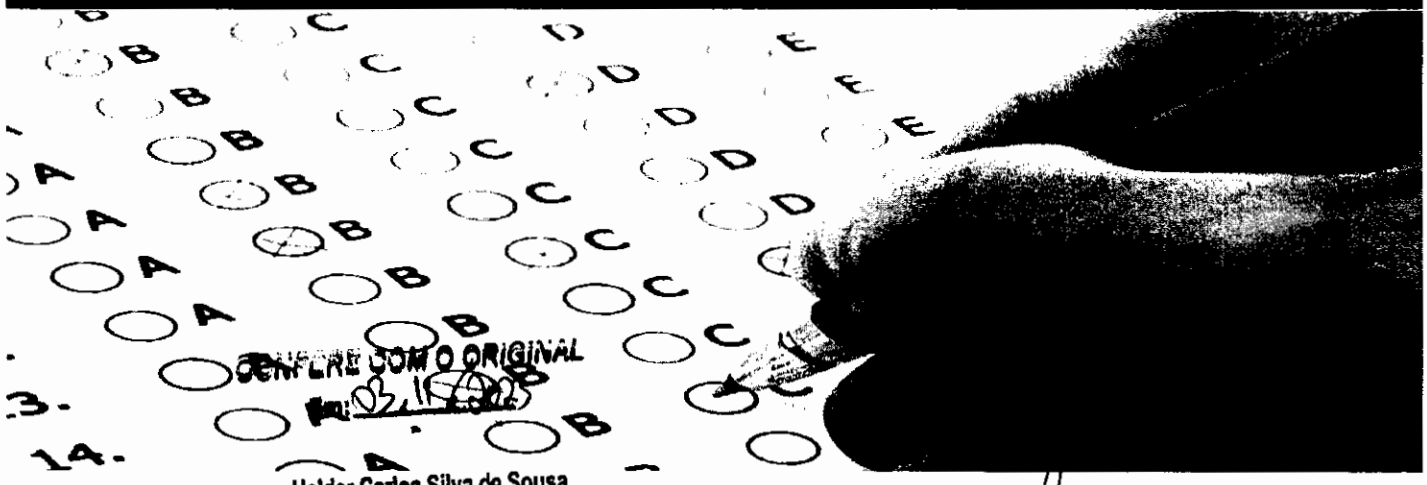
O IDCAP garante total segurança da informação e utiliza tecnologia de ponta na realização de concursos públicos, proporcionando um ambiente confiável e transparente para todos os participantes.

METODOLOGIA ANTIFRAUDE EM CONCURSO PÚBLICO

Sob o ponto de vista tecnológico, os concursos realizados pelo IDCAP possuem rigoroso processo de automação, incluindo uma moderna e eficiente plataforma digital para acesso dos candidatos, metodologia de **reconhecimento facial** em todas as fases do certame e um sistema exclusivo que oferece **provas nominais variáveis** (prova exclusiva por candidato), garantindo a máxima segurança contra fraudes na aplicação dos exames.

PROVA NOMINAL VARIADA

A solução definitiva contra fraudes em concursos públicos. O IDCAP introduziu ao mercado a PROVA NOMINAL VARIADA, uma solução exclusiva e direta contra fraudes nos certames. Isso permite que cada candidato receba uma versão única da prova. Em um concurso com 100 mil candidatos, isso significa 100 mil provas distintas.



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1447-5
Luciana Rosa da França
Mat. 01-0[illegible]-8
Equipe de Apoio
82

DISPENSA DE LICITAÇÃO

O artigo 75, inciso XV, da Lei 14133/21, que trata sobre licitação dispensável nas situações em que, embora viável a competição entre os possíveis interessados, a licitação afigura-se inconveniente aos objetivos norteadores da atuação administrativa. Assim, pensando-se na equação custo-benefício, a realização de processo licitatório traria maiores custos à Administração Pública do que benefícios.

O contratante poderá optar por não ter qualquer custo com a realização do certame, visto que o **IDCAP** poderá ser remunerado exclusivamente por meio da taxa de inscrição dos candidatos.



Lei 14133/21 - Art. 75. É dispensável a licitação:

> XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Pelo exposto, o Instituto de Desenvolvimento e Capacitação (**IDCAP**) se enquadra nos artigos supram



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: [illegible]147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-049[illegible]-8
Equipe de Apoio

TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL

LEI Nº 12.241, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2024

Acrescenta item ao Anexo Único da Lei nº 10.976, de 14 de janeiro de 2019, declarando de utilidade pública o IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, localizado no município de Aracruz.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Anexo Único da Lei nº 10.976, de 14 de janeiro de 2019, que consolidou a legislação em vigor referente à declaração de utilidade pública no âmbito do Estado, passa a vigorar acrescido de item com a seguinte redação:

"Anexo Único, a que se refere o art. 1º desta Lei
Declara de utilidade pública o IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, localizado no município de Aracruz." (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 6/11/2024.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCMAS
Matrícula: 1410[illegible]

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

84

TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL

PREFEITURA DE ARACRUZ
Gabinete do Prefeito

LEI N.º 4.625, DE 16/08/2023.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA A ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS NA FORMA DA LEI MUNICIPAL N.º 4.552, DE 06/11/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica concedido o Título de Utilidade Pública ao INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO – IDCAP, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.534.872/0001-59, com sede na Rua Florentino Avidos, n.º 253, 2º andar, sala 01, bairro Vila Rica, Aracruz/ES, CEP 29154-156.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 16 de agosto de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]20-5
Equipe de Apoio

85

DEMONSTRAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM QUANTIDADE DE INSCRITOS

UF	ÓRGÃO	ANO	INSCRIÇÕES
BR	Ministério Da Ciência, Tecnologia e Inovação — MCTI	2024	1.406
BA	Secretaria de Saúde do Estado da Bahia	2025	120.103
BA	Fundação de Hematologia e Hemoterapia da Bahia (HEMOBA)	2025	36.619
BA	Concurso Público - CFOPM - CFOBM - Secretaria da Segurança Pública da Bahia – 2024 (Universidade do Estado da Bahia)	2025	17.214
ES	IASES - Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo	2023	12.745
BR	Concurso Público 001-2025 - Pré-Sal Petróleo S/A - PPSA	2025	11.188
RJ	PSP - 001/2025 – Órgão Gestor de Mão de Obra do Porto de Rio de Janeiro	2025	7.722
BA	Concurso Público - 089/2024 - Universidade do Estado da Bahia – UNEB	2025	5.842
BA	Processo Seletivo Vestibular 2025 - Universidade do Estado da Bahia - UNEB	2025	28.318
RJ	Fundação Saúde - Estado do Rio de Janeiro	2022	51.039
ES	Prefeitura Municipal da Serra	2018	41.107
BA	Universidade do Estado da Bahia - UNEB	2023	29.973
ES	Órgão Gestor de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Espírito Santo	2018	21.797
ES	Prefeitura Municipal da Serra	2023	15.276
BA	UESB - Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia	2023	12.162
ES	CREA-ES - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo	2023	16.118
BA	CREA-BA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Bahia	2023	4.531
ES	Prefeitura Municipal da Serra	2018	19.068
BA	Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB	2023	12.162
BA	Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista	2021	11.890
ES	Câmara Municipal de Vitória	2024	7.802
ES	Prefeitura Municipal de Linhares	2018	6.631
SP	Prefeitura Municipal de Tremembé	2021	6.357
BA	Prefeitura Municipal de Várzea Nova	2021	4.854
ES	SAAE Unhares	2019	4.768
ES	Prefeitura Municipal de Fundão	2020	4.100
BA	Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista	2021	6.450
ES	Polícia Penal		Em andamento

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa de França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



08

QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

O **IDCAP** conta com equipe técnica multidisciplinar composta por especialistas, mestres e doutores, com ampla experiência, garantindo, assim, a plena e eficiente realização dos projetos.

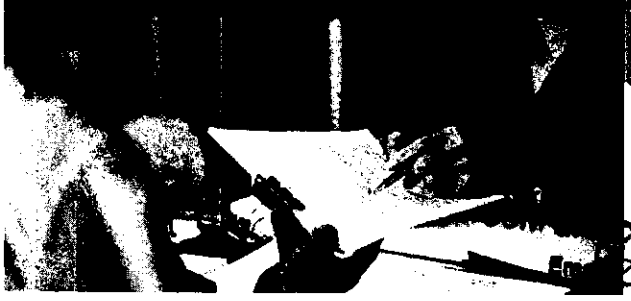
09

ASSESSORIA JURÍDICA PERMANENTE

O Instituto possui equipe de assessoria jurídica especializada e qualificada, que participa de todo o processo.

O departamento jurídico é responsável pelo contato direto com a comissão do certame, desde o momento da coleta e análise das informações até a confecção dos editais e o resultado final.

A equipe jurídica estará envolvida em todas demandas relacionadas ao processo no âmbito administrativo e/ou judicial, mesmo após a finalização do certame.



10

PROJETOS SOCIOEDUCACIONAIS

COM O ORIGINAL
2.11.2015

Helder Carlos Silva de Souse
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-6

Luciana Rosa da França
Matrícula: 28-8
Equipe de Apoio

87

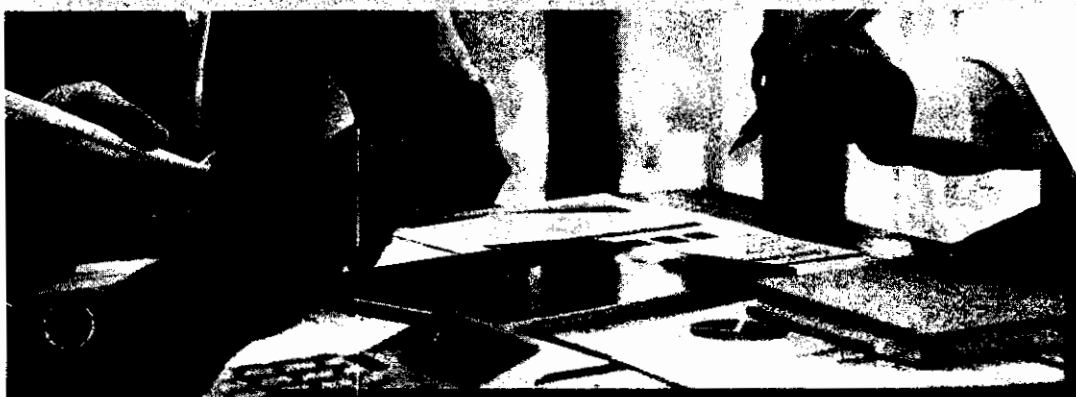
PROJEÇÃO DESCRITIVA DOS TRÂMITES PREVISTOS PARA TODAS AS FASES DO CERTAME

11.1. PLANEJAMENTO DO CERTAME

O **IDCAP** preza pela boa parceria e diálogo com a Contratante, sempre buscando satisfazer a real necessidade desta.

Após a assinatura do contrato, o **IDCAP** inicia a elaboração do Plano de Trabalho, considerando os critérios técnicos e individualizados de cada certame. Posteriormente, o **IDCAP** agenda reunião com o Contratante para repassar e deliberar os detalhes acima mencionados.

O planejamento e a execução do certame são formados por etapas distintas, conforme cada caso, e discriminados individualmente, a saber:



11.1.1. DEFINIÇÃO DE CRONOGRAMA

A elaboração do cronograma do certame ocorre em consonância com os prazos previstos em contrato - Termo de Referência - ou em comum acordo entre o Contratante e o **IDCAP**.

Após a criação, o cronograma é enviado aos membros da Comissão do certame para sua anuência.

Em: 03.11.2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1467-5

Equipe de Apoio

11.1.2. ELABORAÇÃO DE EDITAL

O **IDCAP** enviará para comissão do certame um briefing (para ser preenchido) contendo as informações necessárias para a elaboração do edital.

A elaboração da prévia do Edital para apresentação e análise juntamente à comissão do certame seguirá após o preenchimento do briefing.

Serão observados isenção da taxa de inscrição, percentual de reserva destinado a cotas, atendimento a candidatos que apresentem condição especial, entre outros.

A especificação de disciplinas, conteúdo programático, peso de provas, nota de corte e média para aprovação também são submetidos à aprovação da comissão.



11.1.3. DIVULGAÇÃO DO CERTAME

O **IDCAP** é responsável pela elaboração de todos os documentos pertinentes à execução do serviço especializado do certame e sua publicação no site próprio (www.idcap.org.br), além da divulgação em redes sociais, em veículos segmentados, com mídia espontânea, e publicidade. O objetivo é massificar a propagação de notícias referentes aos concursos públicos, processos seletivos e vestibulares.

O Instituto encarrega-se de elaborar e publicar todas as etapas no seu site: edital de abertura; resultados das solicitações; análise e resultado de recursos; relação dos candidatos inscritos; convocação para as provas; gabaritos preliminares e oficiais; resultados com a respectiva pontuação por ordem de classificação correspondente ao número de vagas; e de quaisquer atos julgados necessários ao bom andamento do certame, disponíveis no site www.idcap.org.br.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1041-3
Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

11.1.4. RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES



O **IDCAP** desenvolve e mantém sistema específico para realização de inscrições, com infraestrutura (software), atendimento adequado para o certame e emissão de boletos bancários, além de armazenamento de todas as informações em banco de dados.

Possui sistema totalmente automatizado, com tecnologia de ponta, que analisa as inscrições e facilita a publicação da homologação e divulgação das listas dos candidatos efetivamente inscritos no certame, fazendo com que aumente a seriedade do **IDCAP** no desenvolvimento do processo.



Disponibiliza Call Center para sanar dúvidas dos candidatos, além do atendimento por e-mail e WhatsApp.

Os laudos médicos das inscrições de pessoas com deficiência (PcD) e de solicitações de atendimento especial para realização das provas são analisados individualmente, por equipe especializada que elabora parecer, que serão divulgados no site do Instituto.

O Contratante poderá acompanhar as inscrições em tempo real.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silveira Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAG
Matrícula: 14967-5

Luciana Rosana França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

90

11.1.5. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

O **IDCAP** disponibiliza canal de comunicação com os candidatos, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, WhatsApp e telefone (27) 3111-2211.

A Central de Atendimento ao Candidato (Call Center) funciona em horário comercial e tem profissionais aptos a esclarecer dúvidas dos candidatos em relação ao certame.



O IDCAP disponibiliza sistema de consultas via internet 24 horas por dia, por meio do qual os candidatos podem acompanhar todo o andamento do processo no menu Área do Candidato.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula 1478/5

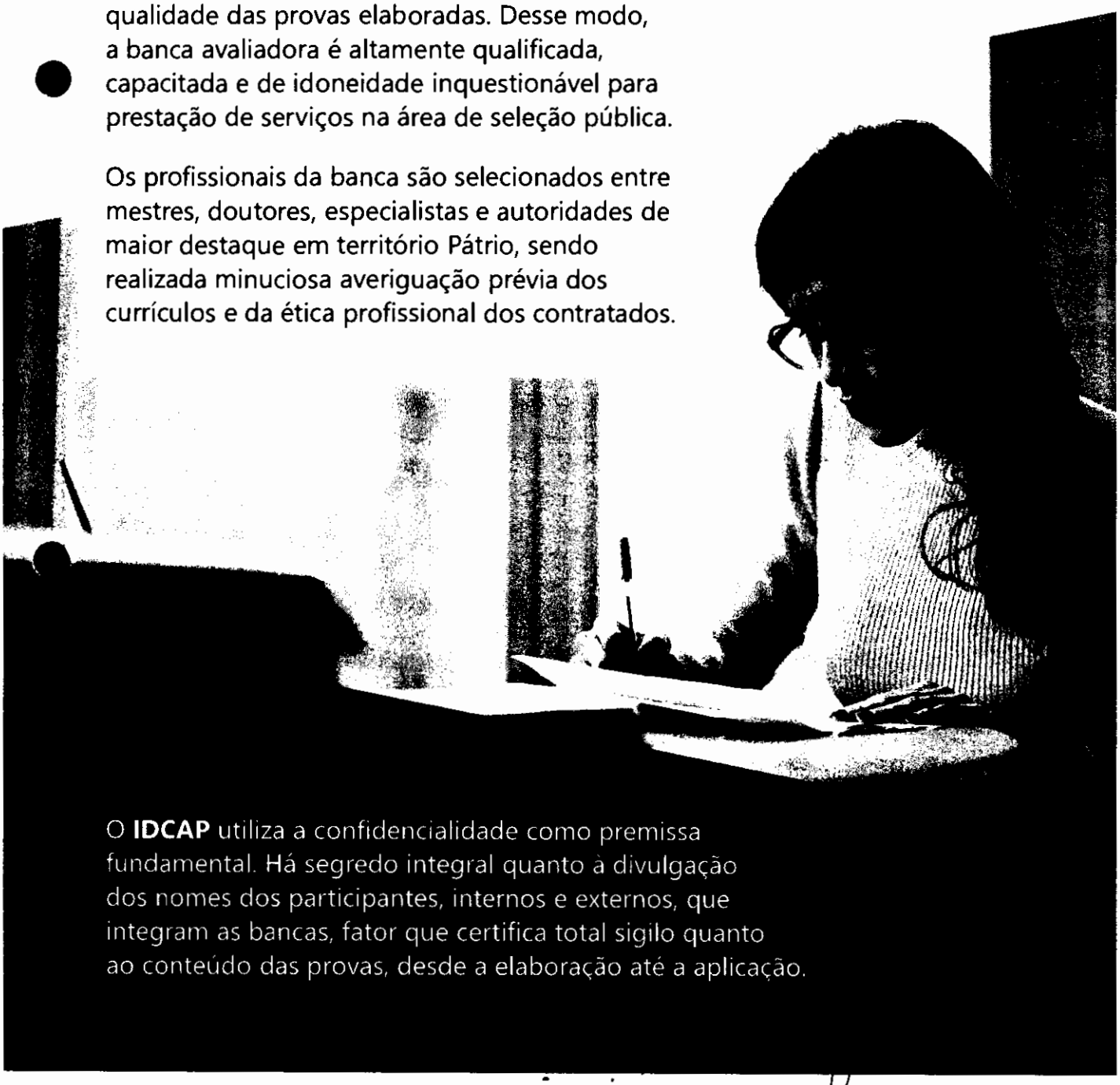
Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

FASE DE ELABORAÇÃO DE PROVAS/METODOLOGIA

A elaboração das provas tem o objetivo de selecionar, dentre os candidatos, aqueles realmente preparados para o exercício do cargo para o qual concorre. O **IDCAP** elabora e sugere os Conteúdos Programáticos de acordo com os requisitos, exigências e nível dos cargos, sempre levando à aprovação da instituição Contratante.

O Instituto preza pelo sigilo, pela segurança e pela qualidade das provas elaboradas. Desse modo, a banca avaliadora é altamente qualificada, capacitada e de idoneidade inquestionável para prestação de serviços na área de seleção pública.

Os profissionais da banca são selecionados entre mestres, doutores, especialistas e autoridades de maior destaque em território Pátrio, sendo realizada minuciosa averiguação prévia dos currículos e da ética profissional dos contratados.



O **IDCAP** utiliza a confidencialidade como premissa fundamental. Há segredo integral quanto à divulgação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as bancas, fator que certifica total sigilo quanto ao conteúdo das provas, desde a elaboração até a aplicação.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula: [illegible]-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]-8
Equipe de Apoio

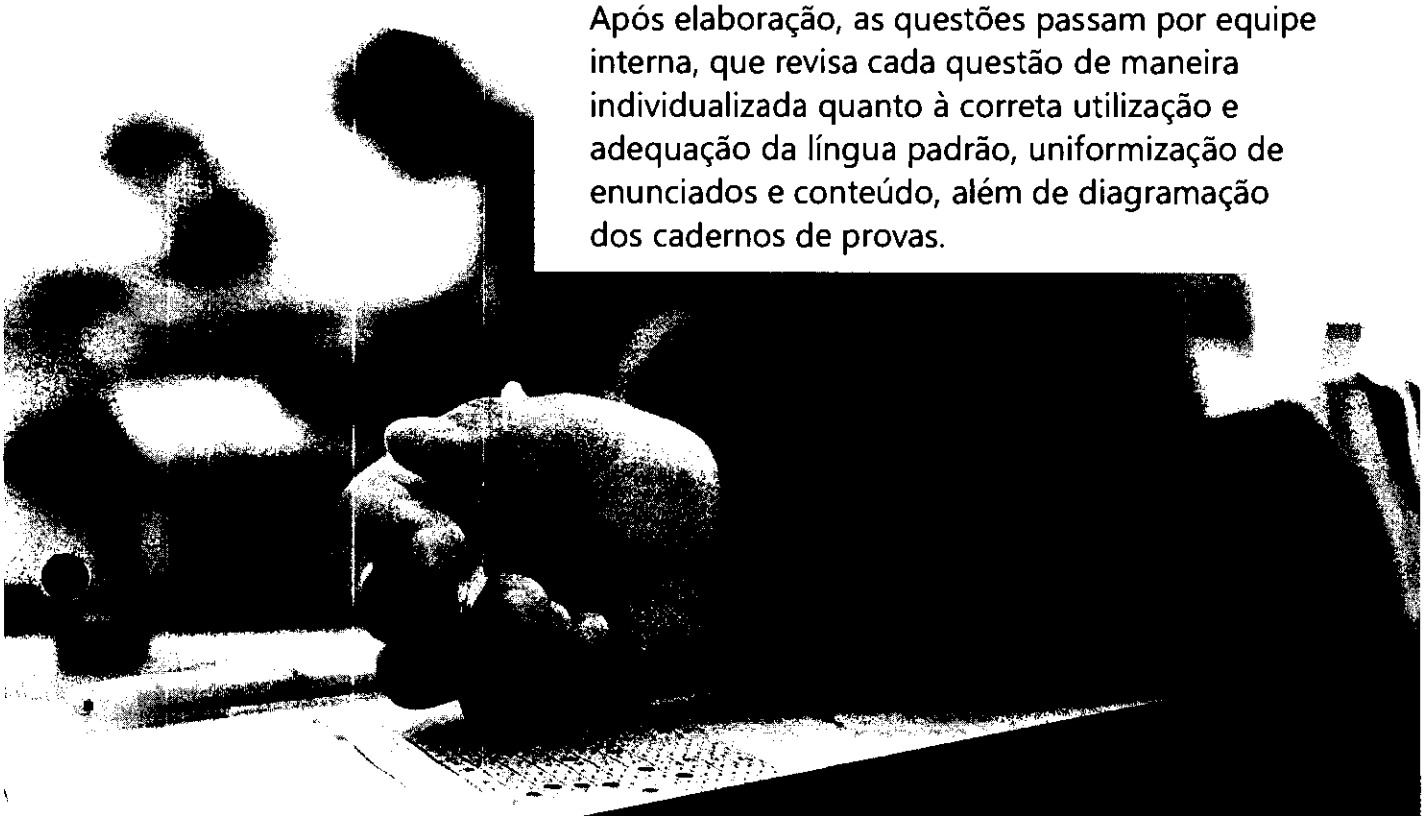
92

As questões são elaboradas individualmente, de maneira a garantir que nenhum membro da banca adquira conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

Cada professor, antes de elaborar as questões, assina o Termo de Compromisso e Confidencialidade, a fim de garantir a segurança do certame. Esse mesmo documento declara que o professor desconhece a participação de parentes - até o segundo grau - no certame e não tem qualquer vínculo profissional com empresas que ofereçam cursos preparatórios para a realização das provas.

O **IDCAP** elabora questões inéditas, confeccionadas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, com expertise em avaliações públicas. Essas questões satisfazem rigorosamente o conteúdo programático e as quantidades de questões exigidas pelo contratante, que pode escolher o número de questões, o nível de escolaridade e/ou cargo específico.

Após elaboração, as questões passam por equipe interna, que revisa cada questão de maneira individualizada quanto à correta utilização e adequação da língua padrão, uniformização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas.



O sistema IDCAP permite a geração de prova exclusiva para cada candidato, com alternância da ordem das questões e das alternativas, tecnologia própria que amplia o conceito de segurança.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMGT
Matrícula: 14147-5

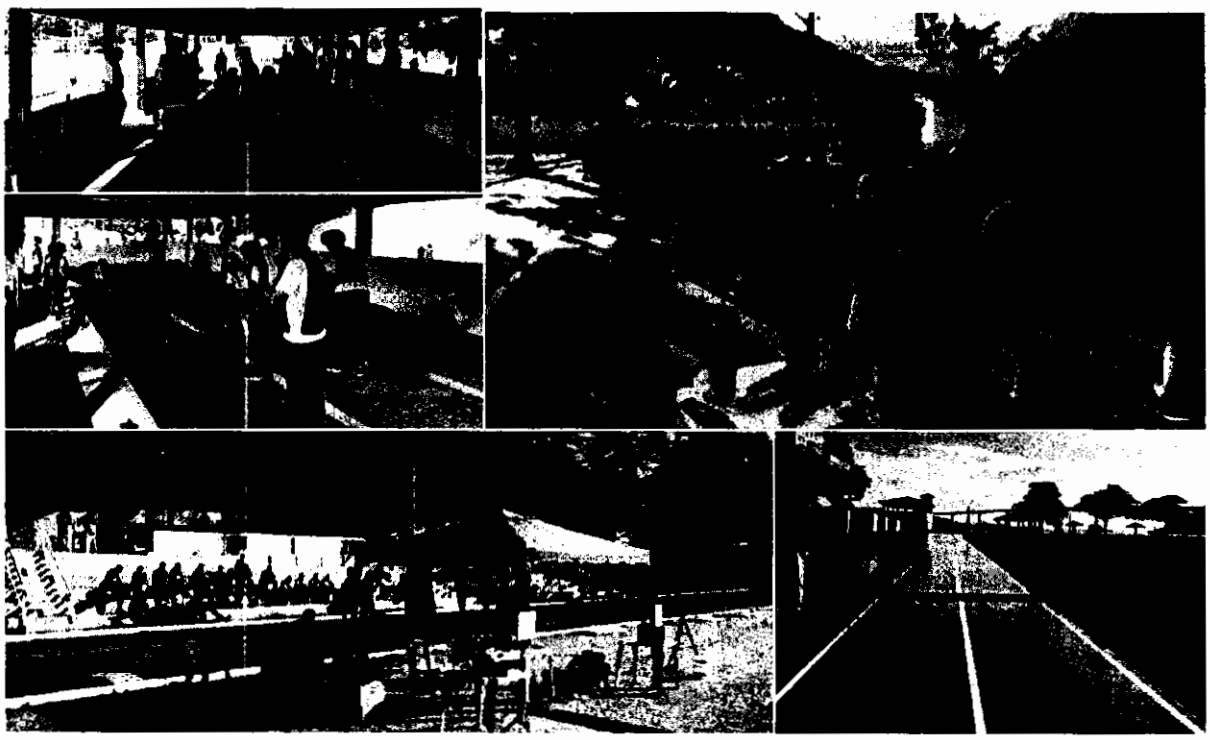
Luciana Rosário França
Equipe de Apoio

93

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

No Teste de Aptidão Física (TAF), avalia-se as condições de saúde, a resistência física e a capacidade funcional do candidato, verificando a compatibilidade do seu desempenho físico com as exigências específicas do cargo pleiteado. A realização do TAF busca assegurar que o candidato possua as condições necessárias para o exercício da função, sempre em conformidade com os parâmetros técnicos e normativos previstos nos editais e na legislação vigente.

Para a execução do TAF, o **IDCAP** disponibiliza toda a estrutura necessária, assegurando a segurança e o bem-estar dos candidatos. No dia da aplicação, são disponibilizados equipe médica especializada, ambulâncias de suporte avançado e básico, socorristas e materiais de primeiros socorros, preparados para atender prontamente quaisquer intercorrências. A realização dos testes ocorre em locais adequados e devidamente equipados, respeitando protocolos de segurança, higiene e conforto, garantindo um ambiente apropriado para a execução das provas físicas.



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1414236
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

A avaliação psicológica nos concursos públicos é um procedimento técnico-científico que visa analisar, por meio de instrumentos validados, aspectos psicológicos compatíveis com o desempenho das atividades e profissiografia do cargo. Esta análise é orientada para identificar as características cognitivas, de personalidade e comportamentais do candidato, de modo a verificar a compatibilidade com as exigências do cargo público pretendido, respeitando critérios de validade, fidedignidade e precisão.

Todo o processo de avaliação psicológica é conduzido em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), atendendo às resoluções vigentes, especialmente aquelas que regulam a avaliação psicológica, correção e interpretação dos testes psicológicos. Além disso, o procedimento observa rigorosamente a legislação pertinente aos concursos públicos, garantindo a ética, a transparência e a isonomia na seleção dos candidatos, com a utilização de métodos aprovados e reconhecidos oficialmente.

A metodologia empregada pelo **IDCAP** compreende na seleção de métodos e técnicas psicológicas baseadas em estudos científicos, podendo ser a aplicação de testes psicológicos autorizados pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI), entrevistas estruturadas, dinâmicas de grupo e outros instrumentos complementares, conforme a natureza do cargo e as competências a serem avaliadas. Todos os resultados são interpretados de forma padronizada e criteriosa, assegurando a imparcialidade da avaliação e a proteção dos direitos dos candidatos, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana e da administração pública.



Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14[illegible]-5

Luciana [illegible] da França
[illegible]926-8
Equipe de Apoio

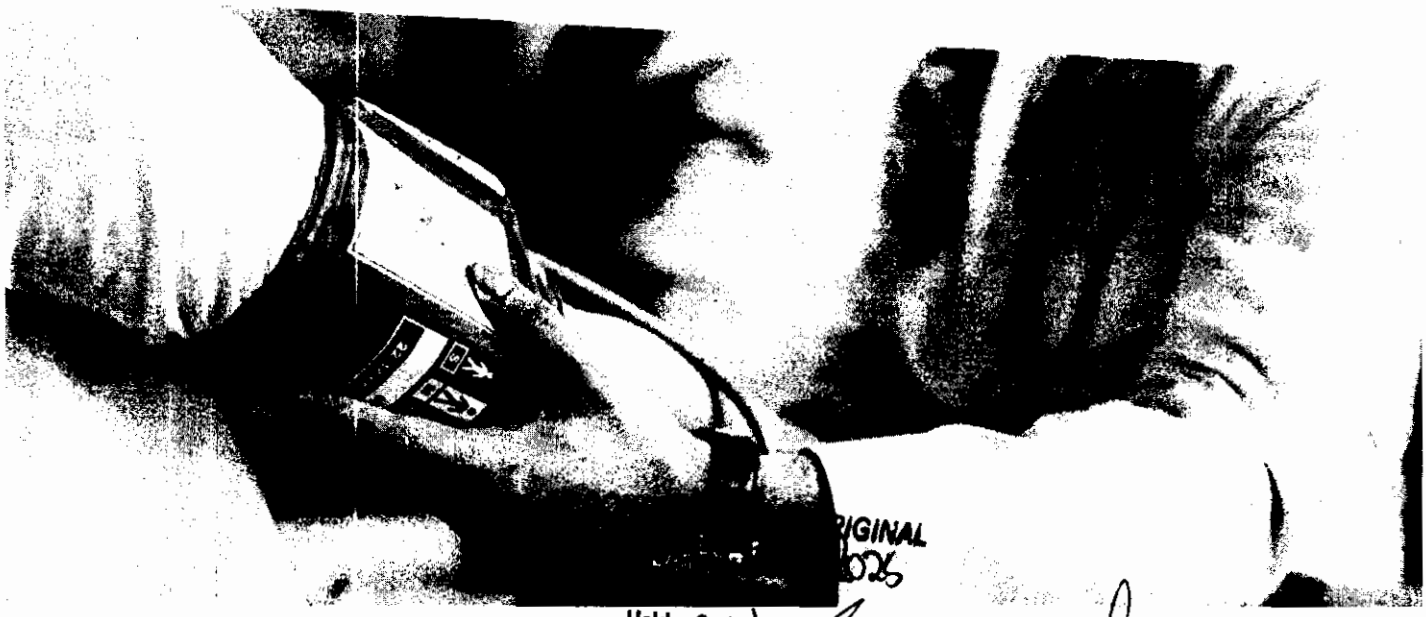
95

AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

A Avaliação Biopsicossocial é um conjunto de procedimentos técnicos e especializados que tem como objetivo principal a emissão de um laudo detalhado e embasado sobre questões médicas e funcionais. Esse laudo é elaborado a partir de uma série de atividades, tais como exames físicos, vistorias em ambientes de trabalho, indagações sobre as condições de saúde e limitações do candidato, investigações sobre o histórico médico, arbitramento de eventuais controvérsias, avaliações de capacidade funcional e certificações que assegurem a aptidão ou inaptidão para o cargo.

O foco da avaliação é verificar, de forma objetiva e criteriosa, se o candidato que se autodeclara como pessoa com deficiência possui as condições necessárias para exercer, com segurança e eficiência, as atribuições do cargo pretendido. Durante esse processo, são considerados fatores físicos, psicológicos e sociais que possam impactar o desempenho do indivíduo, garantindo que ele será capaz de desempenhar suas atividades de maneira adequada.

Além disso, a avaliação biopsicossocial também visa assegurar que o candidato seja tratado de forma justa, levando em conta não só suas limitações, mas também suas potencialidades, garantindo igualdade de oportunidades e respeito às diretrizes legais relacionadas à inclusão de pessoas com deficiência no mercado de trabalho.



IGINAL
026
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 0147-5
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6

HETEROIDENTIFICAÇÃO

A Heteroidentificação é um procedimento complementar e de grande relevância para processos seletivos e políticas de ação afirmativa, especialmente quando se trata de questões étnico-raciais. Diferente da autodeclaração, em que a própria pessoa se identifica com determinado grupo étnico ou racial, a heteroidentificação consiste na percepção e reconhecimento dessa identidade por um terceiro, ou seja, uma pessoa ou uma comissão responsável pela análise da identificação étnico-racial do candidato.

Nesse procedimento, o **IDCAP** visa garantir a veracidade e a legitimidade das autodeclarações raciais, evitando fraudes ou distorções no acesso a cotas e benefícios destinados a grupos historicamente marginalizados, como negros, pardos e indígenas. A heteroidentificação é realizada a partir de critérios visuais e sociais, baseados na aparência física e na percepção de terceiros sobre a identidade racial do candidato. Esse processo busca confirmar se a autodeclaração está de acordo com o que é socialmente reconhecido, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a promoção da equidade racial.



Helder Carlos Silva de Sous
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMC
Matrícula 14147-5

Luciana Rocha França
Mat. [illegible]26-8
Equipe de Apoio

97

TECNOLOGIA E PROCESSAMENTO DE DADOS

O sistema do **IDCAP** é projetado com as mais novas tendências tecnológicas do mercado, codificado em linguagens de programação seguras e modernas. Todos os seus sistemas utilizam SGBD de alta disponibilidade e segurança.

Os servidores do **IDCAP** se localizam sempre atrás de Firewall devidamente configurados para não permitir acessos indesejados ou ataques. Os acessos aos servidores são efetuados apenas com usuários de perfil baixo, via túneis criptografados e com tecnologias de chaves públicas e privadas.

PLANO DE SEGURANÇA NO PROCESSAMENTO DE INSCRIÇÕES

O **IDCAP** possui sistema específico para processamento e recebimento das inscrições, com emissão de boletos bancários e armazenamento de todas as informações em banco de dados específico.

Os dados dos candidatos são mantidos de forma segura no banco de dados do **IDCAP**, considerando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

98

SOFTWARE

- Certificação de segurança no site na internet;
- Inscrição on-line;
- 2ª via do boleto bancário;
- Acompanhamento do status da inscrição;
- Formulário de cadastramento de títulos com geração
  de protocolos de envio;
- Recursos on-line contra: indeferimento da inscrição, indeferimento da isenção da taxa de inscrição, indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova e vagas reservadas (cotas), gabarito da prova objetiva, prova de títulos, prova discursiva, resultado final, dentre outros;
- Respostas dos recursos on-line na área do candidato, com protocolo individual para cada candidato
  e recurso;
- Comprovante definitivo de inscrição e cartão de convocação;
- Comprovante de local de prova detalhado com nome do candidato, número de inscrição, data e horário da prova, nome da escola, endereço da escola, bloco e sala;
- Prova exclusiva para cada candidato, com alternância da ordem das questões; uma tecnologia própria
  e que amplia o conceito de segurança;
- Provas conferidas individualmente por leitor de código de barras e colocadas em envelopes, que são fechados, e também identificados com código de barras;
- Após a aplicação, todo o material é digitalizado em scanners de alta velocidade e processado por tecnologias próprias de leitura de imagens: mais precisão, segurança e rapidez;
- Sistema on-line para correção de redação e provas discursivas;
- Boletim de desempenho individual com notas detalhadas;
- Acesso individual on-line à folha de resposta;
- O cliente pode acompanhar em tempo real
  o andamento de todo o processo de correção.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5
Luciana [illegible] França
Mat. 01-84926-8

16

PROVAS E CARTÕES-RESPOSTA

Os cartões-resposta são impressos de maneira personalizada, contendo o certame, nome do candidato, número de inscrição, número do documento do candidato, cargo escolhido e a **fotografia do candidato**.

Após a aplicação das provas, todos os cartões-resposta são digitalizados em scanners de alta velocidade e processados por tecnologias próprias de leitura de imagens: mais precisão, segurança e rapidez.



O sistema do **IDCAP** produz caderno de prova específico e nominal para cada candidato, com alternância da ordem das questões e das alternativas. Tecnologia própria que amplia o conceito de segurança, sendo, ainda, impressos materiais para reserva técnica.

Ademais, todas as provas geram um código de barras único, o qual é conferido individualmente antes do envelopamento e guardado no malote de segurança.

Todo material é mantido na sala-cofre do **IDCAP** com total segurança e rígida fiscalização por controle de acesso e monitoramento por câmeras 24 horas por dia.

Os malotes de provas serão abertos somente no dia da aplicação das provas e na presença dos candidatos.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 4147-5

Luciana [illegible] Franco
[illegible]
Equipe de Apoio

PLANO DE SEGURANÇA NA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES E IMPRESSÃO DE PROVAS



É utilizada tecnologia de gestão para garantir segurança ao longo de toda a atuação do **IDCAP**, desde a elaboração dos conteúdos até a entrega final da prova. O sistema é altamente seguro, capaz de gerar diversas camadas de criptografia, com diferentes senhas e códigos de acesso.

A tecnologia de ponta aperfeiçoa, a cada dia, um ambiente digital protegido por senhas, códigos e cadeados de segurança. Para os professores acessarem o sistema, é exigida conexão segura, inserção de diferentes senhas e códigos que são enviados, inclusive, por diferentes canais.

É importante salientar que tudo é criptografado. O **IDCAP** declara possuir a mais elevada segurança na produção e armazenamento de todo o material relativo ao certame, sendo este totalmente inacessível a pessoas externas.

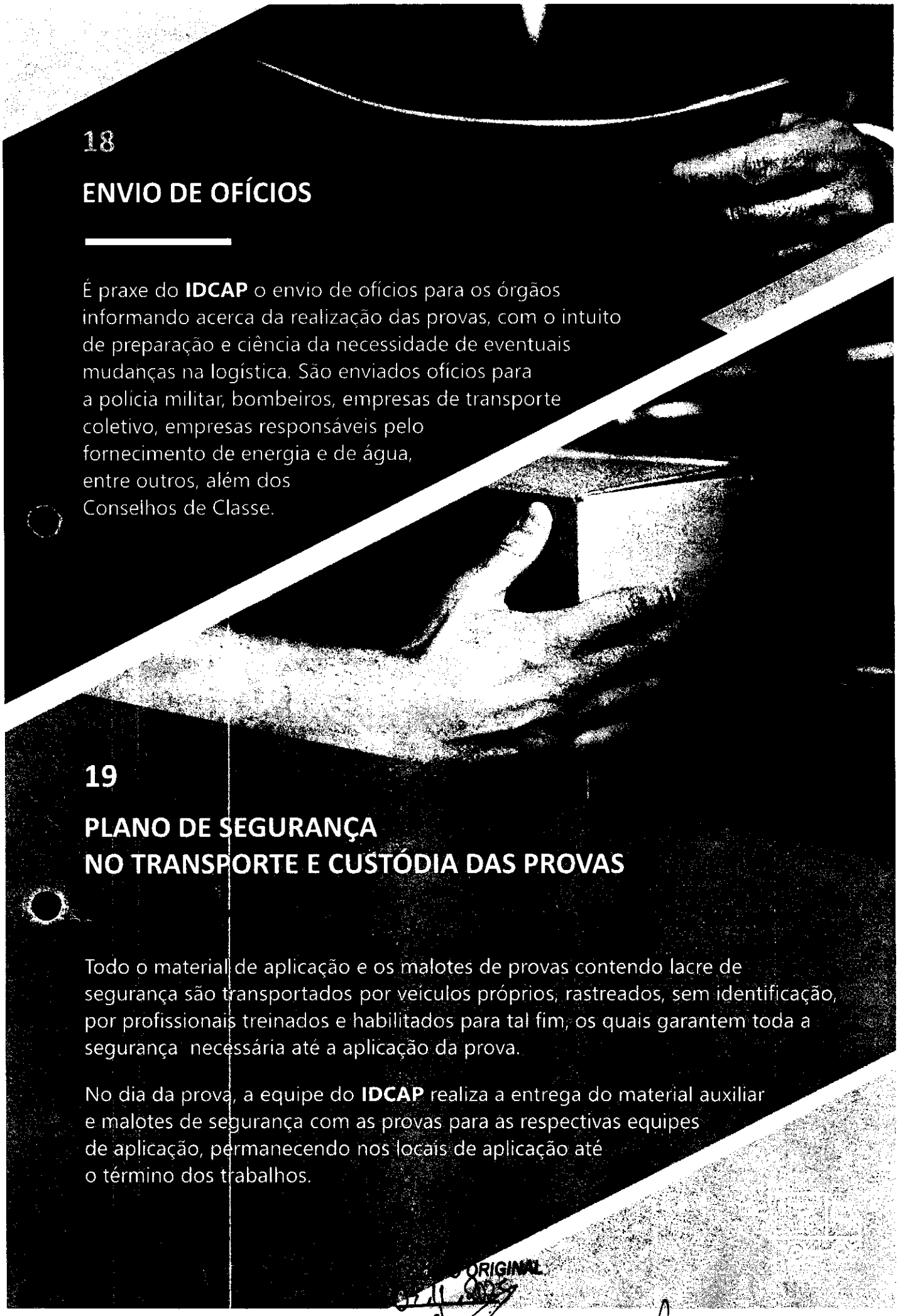
O Instituto também é responsável pela impressão e fornecimento de todo o material relativo ao certame como: checklist para os colaboradores, guia de orientação e procedimento (GOP), lista de mural para auxílio aos candidatos, folha de identificação das salas, setas de indicação de salas, envelope de segurança para retorno dos cartões-resposta com etiqueta controlada por código de barras, listas de presença, cadernos de questões, cartões de resposta, relatórios de aplicação, ata de sala, relatório de coordenação, crachás de identificação, entre outros.

O IDCAP, ainda, envia coletores de digitais, envelopes de segurança para armazenamento de pertences proibidos dos candidatos e dos colaboradores, crachás e coletes personalizados para identificação dos colaboradores.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SENG
Matrícula: 1474-5

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

101



18

ENVIO DE OFÍCIOS

É praxe do **IDCAP** o envio de ofícios para os órgãos informando acerca da realização das provas, com o intuito de preparação e ciência da necessidade de eventuais mudanças na logística. São enviados ofícios para a polícia militar, bombeiros, empresas de transporte coletivo, empresas responsáveis pelo fornecimento de energia e de água, entre outros, além dos Conselhos de Classe.

19

PLANO DE SEGURANÇA NO TRANSPORTE E CUSTÓDIA DAS PROVAS

Todo o material de aplicação e os malotes de provas contendo lacre de segurança são transportados por veículos próprios, rastreados, sem identificação, por profissionais treinados e habilitados para tal fim, os quais garantem toda a segurança necessária até a aplicação da prova.

No dia da prova, a equipe do **IDCAP** realiza a entrega do material auxiliar e malotes de segurança com as provas para as respectivas equipes de aplicação, permanecendo nos locais de aplicação até o término dos trabalhos.

ORIGINAL

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14[illegible]-5

Luciana Rocha França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

1022

FASE DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

A aplicação das provas é realizada por equipe do **IDCAP** em locais apropriados e com rigorosos procedimentos de controle de entrada, abertura de malote, fiscalização e monitoramento dos candidatos. Para a perfeita execução da aplicação das provas, o **IDCAP** segue os seguintes procedimentos:

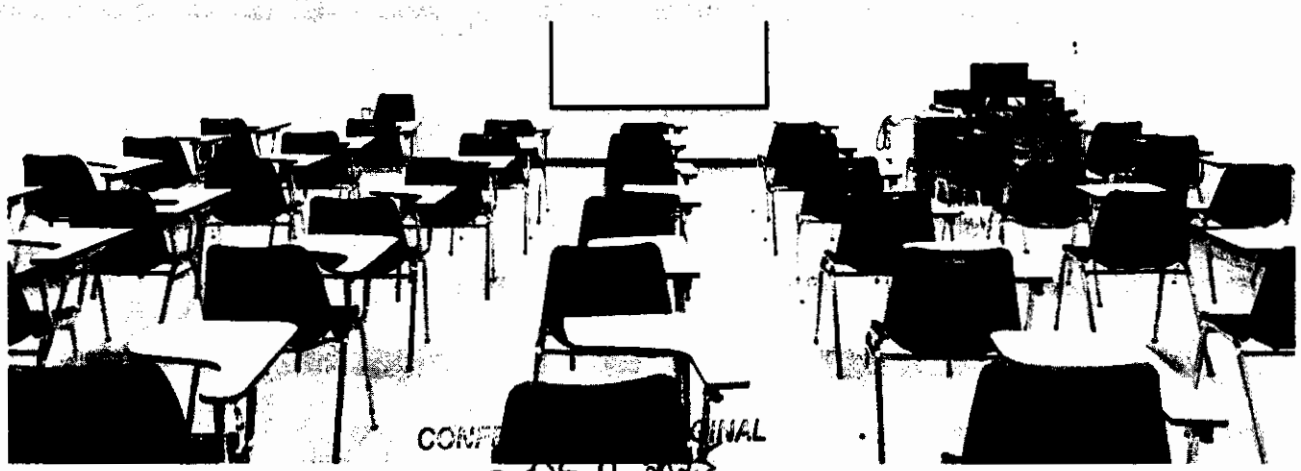
20.1. ESCOLHA DE ESPAÇO FÍSICO PARA APLICAÇÃO DE PROVAS



Cada certame organizado pelo **IDCAP** tem suas peculiaridades e, para tanto, preza-se pela individualidade para melhor atender as necessidades do cliente.

O **IDCAP**, através do seu corpo técnico, realiza o mapeamento e vistoria dos espaços físicos disponíveis nas regiões de aplicação das provas, verificando todos os requisitos necessários para a perfeita aplicação das provas.

Posteriormente, é realizada a alocação dos candidatos, buscando o menor deslocamento possível dos candidatos e sempre cuidando dos casos de atendimento especial para realização das provas.



CONFERE COM O ORIGINAL
Em 07/11/2022
Welder Carlos Silva de Sousa
Luciana Rosa da França
Mat. 01.04926-5
Equipe de Apoio

20.2. EQUIPES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

O **IDCAP** conta com treinamento on-line para os colaboradores, sendo que estes passarão por avaliação e somente estarão aptos para o exercício da função se tiverem aproveitamento dentro dos padrões exigidos pelo Instituto. Desta maneira, selecionamos uma equipe altamente capacitada para uma efetiva realização dos trabalhos.



Ademais, o sistema conta com banco de dados dos colaboradores, facilitando o trâmite e agilizando o processo de escolha e alocação.

Ainda assim, é realizada reunião presencial em momento anterior à aplicação das provas, quando são repassadas as informações importantes e eventuais dúvidas são sanadas, distribuindo checklists com informações exclusivas a cada função a ser executada.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-0
Equipe de Apoio

Os coordenadores, apoios de coordenação, fiscais de sala, porteiros, auxiliares de serviços gerais, apoios para os corredores, seguranças para uso dos detectores de metais, profissionais da saúde (quando necessário) e equipes de apoio técnico, são contratados em quantitativo necessário para cada certame em particular, e com anuência do cliente, sendo que toda equipe é supervisionada por profissionais do **IDCAP** no dia da aplicação do certame.

É previsto no edital de abertura acerca dos itens de segurança utilizados em todas as etapas do certame como: uso de detectores de metal, coletas de digitais, proibição do uso de aparelhos eletrônicos e quaisquer aparelhos de comunicação, sendo tudo observado e monitorado pela equipe do **IDCAP**.

Os profissionais são, no mínimo, contratados na seguinte proporção:

01 coordenador para cada escola;

01 apoio de coordenação para cada escola;



01 fiscal de sala para cada 30 candidatos;

01 fiscal de corredor para cada 04 salas de prova;

02 auxiliares de serviços gerais a cada 250 candidatos;

01 porteiro para cada entrada/saída;

Pessoal reserva.

[redacted]

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Matrícula: [illegible]6-5
Equipe de Apoio

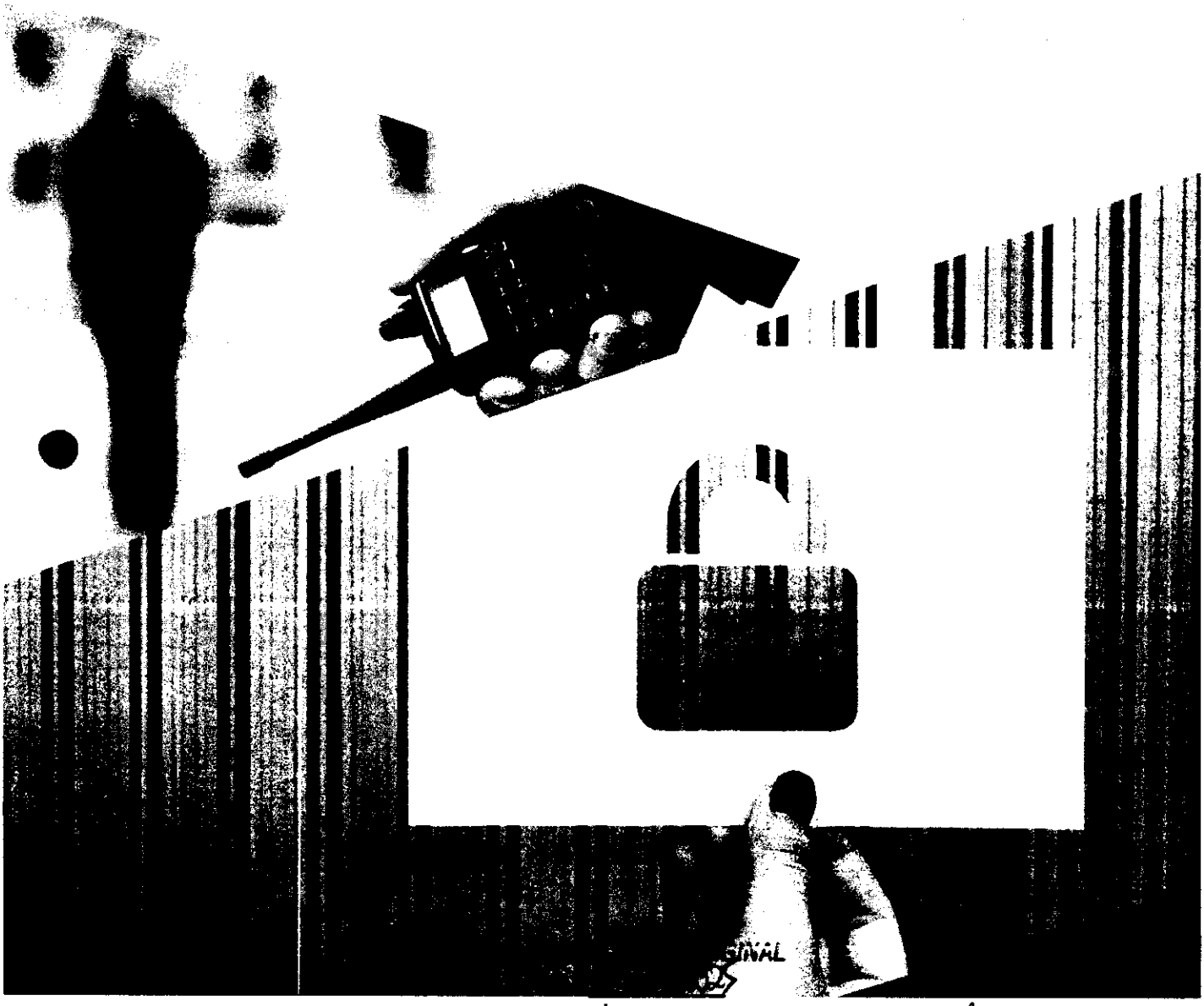
405

20.3. ABERTURA E FECHAMENTO DOS PORTÕES

Os portões são abertos com 01 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início da realização das provas, com o acompanhamento do porteiro e da equipe do **IDCAP**, garantindo a ordem e a segurança dos candidatos.

O fechamento dos portões é feito pelo porteiro e acompanhado por responsável do **IDCAP**, no mesmo momento para todos os locais de aplicação de provas, não sendo admitida qualquer tolerância de atraso.

Após o fechamento dos portões, é terminantemente proibido o ingresso de qualquer candidato, sempre prezando pela isonomia entre eles.



Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

Luciana Rosa da Fonseca
Mat. 01-045
Equipe de Apoio

406

20.4. PLANO DE SEGURANÇA NA APLICAÇÃO DA PROVA

O **IDCAP** prioriza a segurança e o sigilo em todas as etapas do certame. Os malotes são abertos somente no dia da realização das provas, utilizando o relatório de coordenação contendo o número do lacre, o horário de abertura, o local de prova e a localidade.

Na oportunidade de abertura dos malotes, o coordenador da escola convocará dois candidatos para conferência e certificação de que os mesmos se encontram inviolados, mediante o número do lacre do malote com o termo de abertura do malote.

Após a abertura dos portões, os fiscais de sala estarão na porta da sala aguardando os candidatos e verificarão, através do documento de identificação e lista de presença, se o mesmo pertence àquela sala. Caso não pertença, o candidato será encaminhado à coordenação para orientação.

Os candidatos entrarão na sala de aplicação da prova e sentarão em carteira pré-determinada pela equipe do **IDCAP**, para que não ocorra escolha por parte do candidato, evitando possíveis fraudes. **Além disso, a fotografia do candidato estará presente nas folhas de respostas e listas de presença para conferência**.

O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas devem ser feitos, obrigatoriamente, com caneta fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.



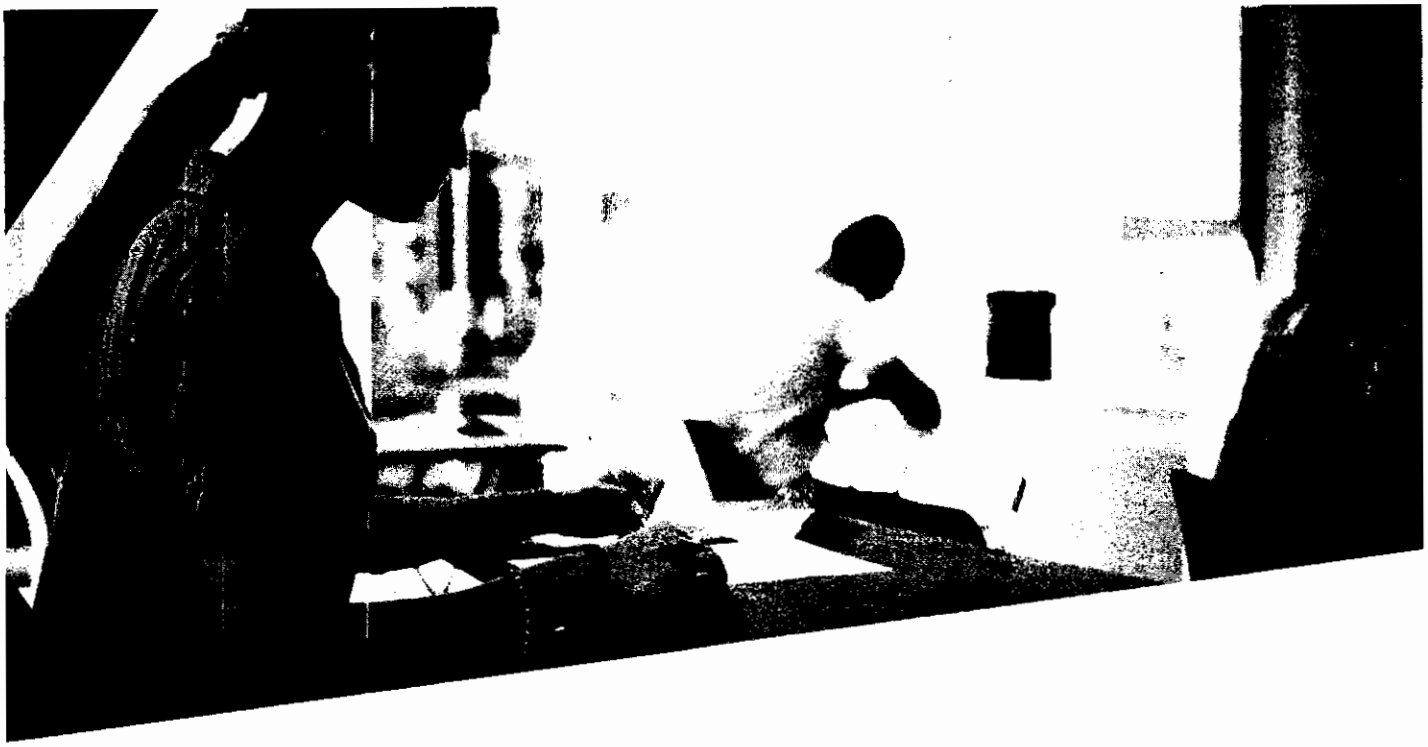


Nas folhas de resposta contém espaço específico para preenchimento, pelo fiscal de sala, dos alunos ausentes, colocando também a informação na Lista de Presença.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa [illegible]
Mat. 01-04926-6

1024



O **IDCAP** utiliza, durante a aplicação das provas, mecanismos de segurança necessários para evitar qualquer tipo de fraude como, por exemplo, o uso de detectores de metais na entrada e saída dos candidatos aos sanitários, proibição de cabelos soltos que dificulte a visualização das orelhas, além do acompanhamento, por apoio de corredor, dos candidatos nos trajetos aos banheiros e bebedouros.

Para garantir ainda mais a segurança, poderá ser adotada a coleta de digital para identificação do candidato no cartão-resposta, que possibilita ao contratante, se necessário, assegurar se o candidato empossado/contratado é a mesma pessoa que realizou a prova.



Ao final da prova, os três últimos candidatos de cada sala devem, obrigatoriamente, deixar o recinto simultaneamente após o último terminar sua prova, assinando a ata de sala no tópico específico para este fim.

Ao final da aplicação das provas, toda a documentação passa pela análise e conferência do coordenador da escola, sendo que os fiscais de sala acompanham o fechamento dos envelopes de segurança, os quais são identificados individualmente através de etiqueta de identificação contendo código de barras.

Por fim, dois fiscais acompanharão o fechamento do malote de segurança, conferindo o lacre de segurança e certificando no relatório de coordenação, com seu nome completo e número do documento de identificação, o qual será aberto somente na sede da empresa para que ocorra a digitalização em scanners de alta velocidade e processado por tecnologia própria de leitura de imagens, ratificando a idoneidade e segurança do processo.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 25/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosária França
Mat. [illegible]-6
Equipe de Apoio

FASE DE APURAÇÃO, RECURSOS E APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS

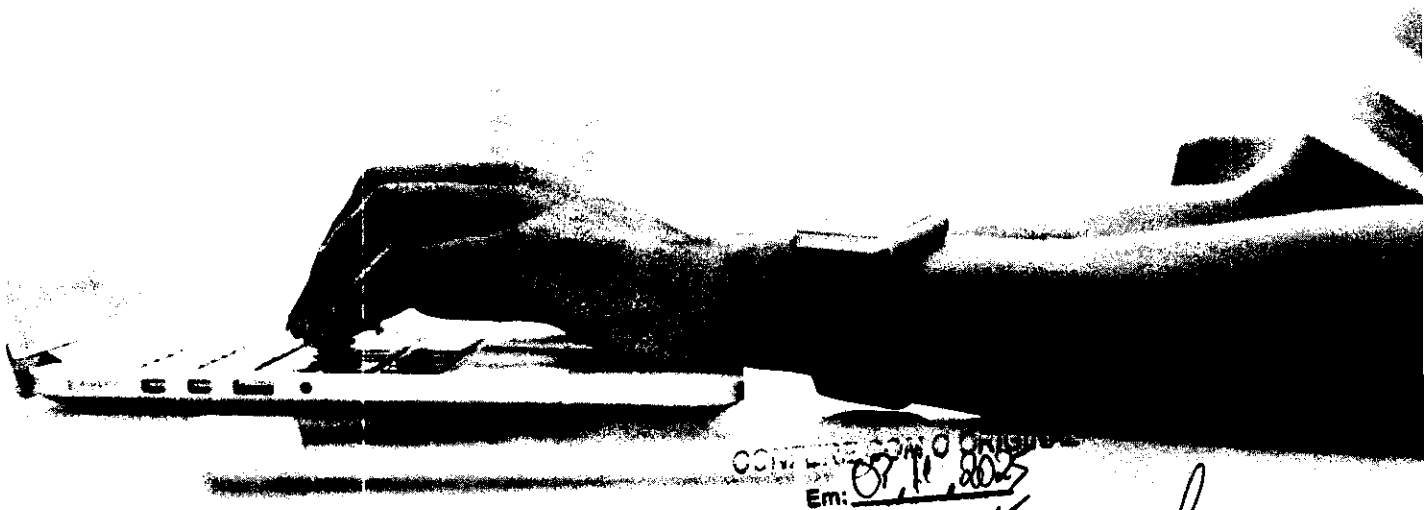
Os candidatos possuem oportunidade de interpor recursos administrativos em várias fases do certame, como por exemplo: impugnação contra o edital de abertura, recursos contra o resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição, contra o indeferimento de inscrição para vagas reservadas e atendimento especial para prova, contra o indeferimento das inscrições, gabarito preliminar, resultado da prova objetiva e discursiva, avaliação dos títulos, entre outros.

Os recursos são impetrados de maneira virtual e facilitada, na área do candidato, disponível no site do **IDCAP**, conforme o cronograma previsto no edital.

Todos os julgamentos dos recursos são feitos pelos responsáveis capacitados para tal fim, sendo tudo de maneira virtual, garantindo a agilidade e eficiência.

Após a análise dos recursos, a banca formulará parecer fundamentado de deferimento ou indeferimento, de acordo com cada caso, e as respostas serão divulgadas individualmente para cada candidato.

Caso ocorra anulação ou alteração do gabarito preliminar devido o deferimento de algum recurso, todos os cartões resposta e o resultado serão processados de acordo com o novo gabarito, independentemente de os candidatos terem recorrido.

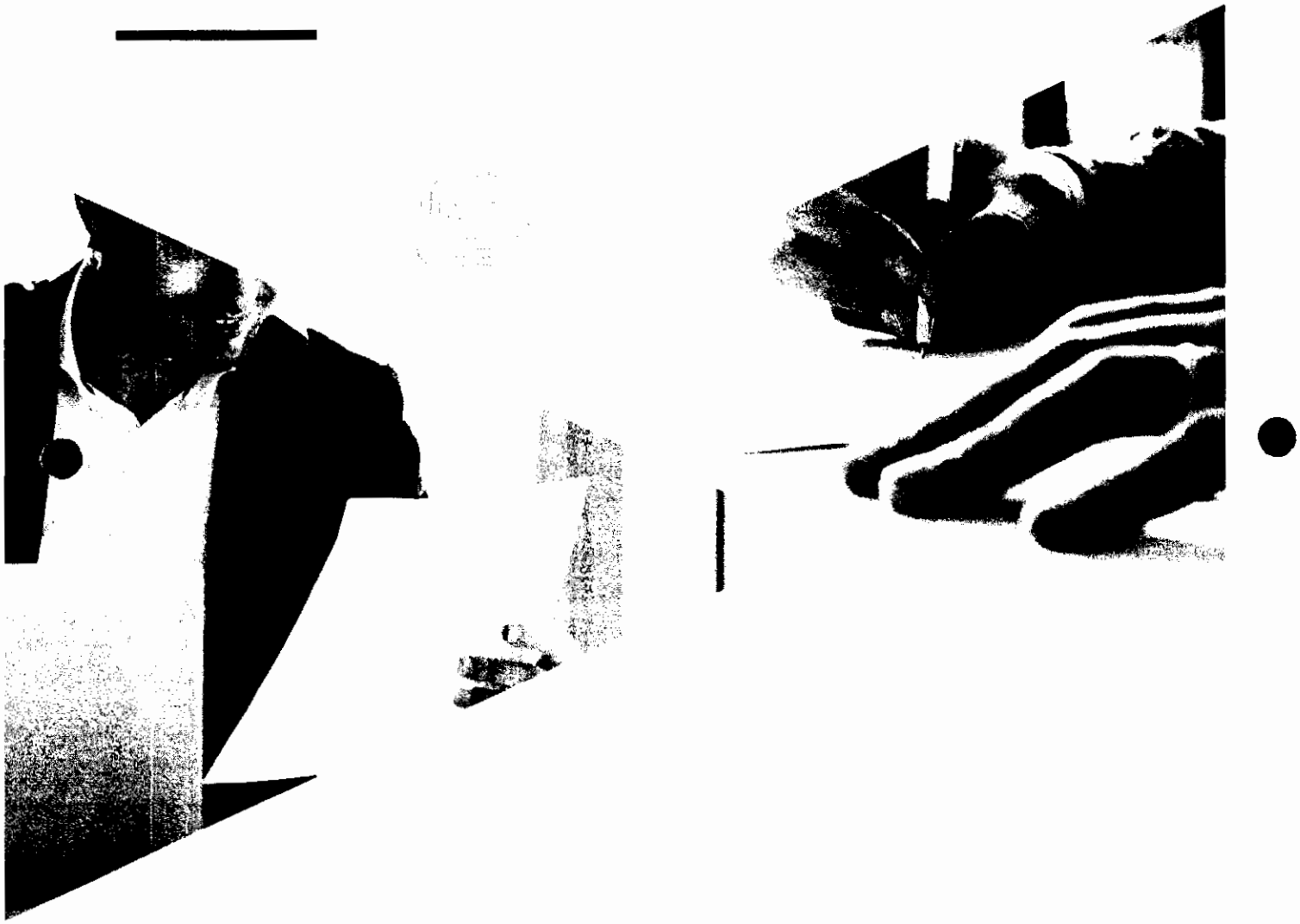


Em: 07/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 19147-5

Equipe de Apoio

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS TOMADAS APÓS A APLICAÇÃO DE PROVAS



- Publicação dos gabaritos na área dos candidatos no primeiro dia útil após a aplicação das provas;
- Disponibilização individual do espelho da folha de respostas em formato digital;
- Abertura do prazo de recursos, com a interposição dos mesmos de maneira virtual disponível no site do **IDCAP**;
- Encaminhamento dos recursos de maneira automática às bancas examinadoras, as quais fundamentarão as respostas aos pedidos de recursos impetrados, emitindo parecer individualizado;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2023

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAIGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosenda França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

PROCESSAMENTO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

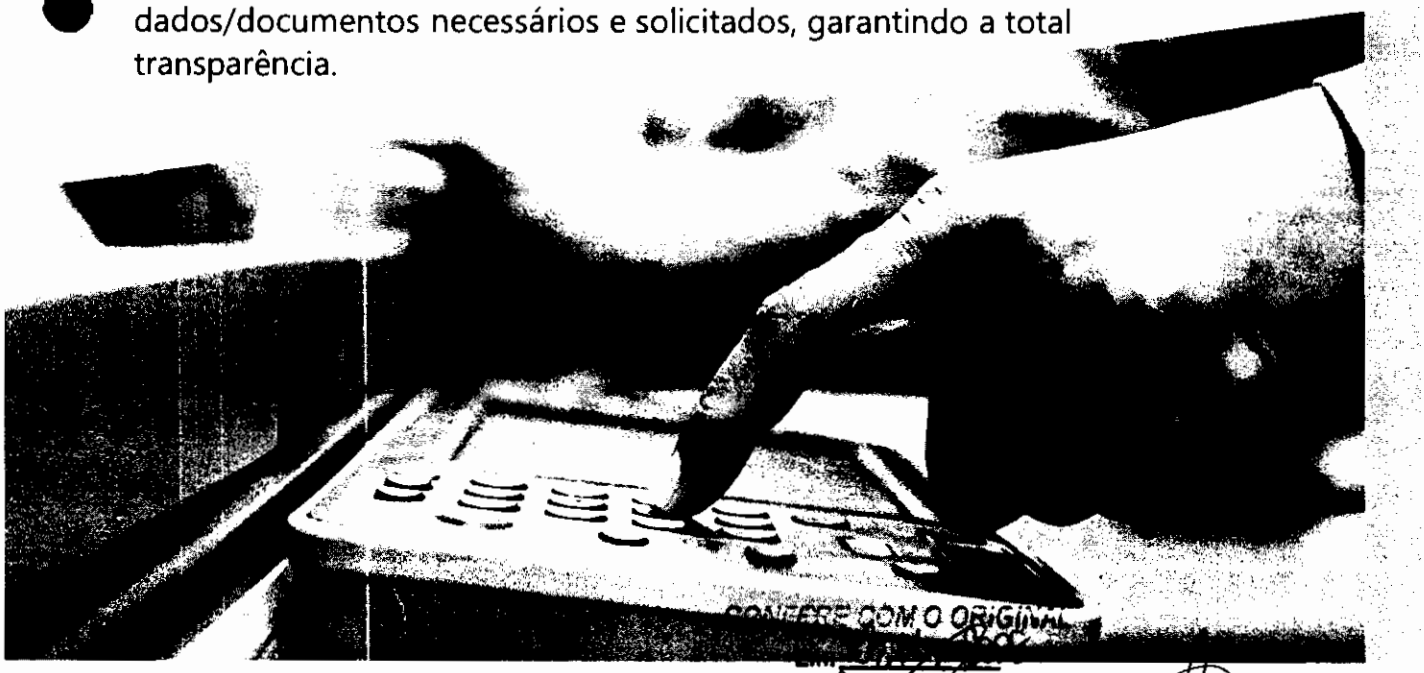
O **IDCAP** conta com uma equipe competente e habilitada para realizar o recebimento, abertura e conferência dos malotes, verificando toda a documentação referente à aplicação das provas, sendo todo o material digitalizado e guardado em nuvem, facilitando o acesso e envio ao contratante.

As Folhas de Respostas são digitalizadas em scanners de alta velocidade, no parque gráfico do centro operacional do **IDCAP**, e processado por tecnologia própria de leitura de imagens: mais precisão, segurança e rapidez.

O sistema de correção utilizado pelo **IDCAP** conta com tratamento de imagens, o mais moderno e confiável no mercado. Todo o procedimento é automatizado, evitando erros, visto que o próprio sistema encontra de forma rápida e prática a Folha de Respostas do candidato, processando o resultado e enviando para a área do candidato.

Ainda assim, a equipe especializada nesta área faz a conferência da digitalização, finalizando o processo da correção de nota e realizando a classificação que obedece aos critérios de desempate definidos em edital.

Assim, o sistema gera relatórios minuciosos de acordo com as necessidades do contratante, sendo disponibilizado todos os dados/documentos necessários e solicitados, garantindo a total transparência.



Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 9047-5

Luciana [illegible] da França
[illegible]26-8
Equipe de Apoio

11

ACOMPANHAMENTO DOS DEMAIS ATOS ATÉ A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O **IDCAP** disponibiliza assessoria técnica e jurídica em todas as fases do certame, dando suporte para o contratante e para elaboração dos editais, análise e resposta aos recursos, impugnações, ações judiciais até quando necessário.

GUSTAVO SAGRILLO DOS SANTOS
Diretor Executivo
Instituto IDCAP

28.534.872/0001-59
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO
Rua Florentino Avidos, 253 - Andar 02
Sala 01 - Vila Rica - Aracruz - ES - CEP: 29.194-156

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2017
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGT
Matrícula: 10147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-0490-6
Equipe de Apoio

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

IDCAP

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2005
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCM
Matrícula: 14147-5
Luciana Rosa de França
Equipe de Apoio

ESTATUTO SOCIAL
IDCAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fiori Terci, nº 283
CEP: 29.194-062

SUMÁRIO

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA

CAPÍTULO II
DA SEDE, FORO E PRAZO DE DURAÇÃO

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS SOCIAIS

CAPÍTULO IV
DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

CAPÍTULO VI
DA ASSEMBLEIA GERAL

CAPÍTULO VII
DA DIRETORIA EXECUTIVA

CAPÍTULO VIII
DO CONSELHO FISCAL

CAPITULO IX
DAS FONTES DE RECURSOS

CAPÍTULO X
DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO XI
DO EXERCÍCIO SOCIAL

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Comarca de Vila Velha – ES
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47706-YSP6; Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9983110319008294106825-1; Data: 11/03/2019 08:39:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br
Valter Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2019
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula 1147-5

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

ESTATUTO SOCIAL
IDCAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fiori Terci, nº 253
CEP: 29.194-062

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º - Sob a denominação social de "**IDCAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**", fica constituída esta Associação Civil de direito privado, sem finalidade econômica, com autonomia administrativa e financeira, e que se regerá por este ESTATUTO, com regência supletiva pela Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 e demais normas legais pertinentes.

Parágrafo Primeiro - A Associação poderá adotar nomes de fantasias, aprovados em assembleia geral, na execução de projetos especiais.

Parágrafo Segundo – No desenvolvimento de suas atividades, a associação observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.

CAPÍTULO II
DA SEDE, FORO E PRAZO DE DURAÇÃO

Art. 2º – A sede social da Associação será à Rua João Antônio Moro nº 10, Sala 01, CEP 29193-078, Bairro Jequitibá, Cidade de Aracruz, Estado do Espírito Santo.

Art. 3º - A Associação poderá a qualquer tempo, abrir sucursais, agências ou representações, em outras cidades ou unidades da federação, mediante aprovação em Assembleia Geral.

Art. 4º - Fica eleito o foro da Comarca de Aracruz, Estado do Espírito Santo, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes da atuação da Associação, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Art. 5º - O prazo de duração da Associação é por tempo indeterminado.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 20/11/2019
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14147-5
Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]6-8
Equipe de Apoio

CARTÓRIO AZEVÉDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-9
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AI547705-VAS3;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9963110319008294108825-2; Data: 11/03/2019 08:39:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Flori Terci, nº 253
CEP: 29.194-062

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS SOCIAIS

Art. 6º - A Associação tem por objeto social:

I. Atuar nas áreas de ensino, pesquisas científicas, desenvolvimento tecnológico, proteção e preservação do meio ambiente, assistência social, saúde, educação, cultura, esporte e lazer;

II. Articular-se com entidades afins, que demonstrem capacidade de mobilização em prol de políticas públicas de interesse social;

III. Produzir e distribuir material didático da própria Entidade ou de terceiros;

IV. Produzir, publicar, editar, expor e divulgar materiais impressos, fotográficos, audiovisuais; gravações magnéticas e óticas; programas de rádio, televisão e outros;

V. Promover cursos, seminários, simpósios e congressos, visando a capacitação e o aperfeiçoamento profissional;

VI. Promover Assessoria Técnica na área de informática e tecnologia;

VII. Promover Assessoria Técnica na área de elaboração de programas tecnológicos que facilitem os serviços de administração pública e privada nas diversas áreas do conhecimento;

VIII. Elaborar projetos voltados para o bem estar social, econômico, político, educacional e ambiental;

IX. Defender a Democracia, o direito a igualdade e a liberdade, bem como os princípios fundamentais da legalidade, impossibilidade, da moralidade e da eficiência em todas as nossas ações

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.376-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AF47704-TOUI;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9993110319082941082S-3; Data: 11/03/2019 08:39:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5
Luciana Rocha de França
Mat. 04-[illegible]-6
Equipe de Apoio

Cartório do 1° Ofício de Aracruz - ES
Rubens Primo Bittencourt Filho
Titular
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
E-

X. Engajar-se em campanhas que visem o combate a maus tratos, abuso e violência contra crianças, jovens e mulheres, garantindo o direito à maternidade, à adolescência e à velhice;

XI. Promover a sensibilização e a participação da sociedade na defesa dos direitos da criança, jovem e da mulher por meios de campanhas, programas e eventos que permitem o envolvimento da sociedade em seus programas e atividade;

XII. Promover a inserção do jovem no mercado de trabalho e a sua formação profissional, realizando cursos profissionalizantes e a ressocialização através da promoção do voluntariado, além de incentivar estudos e projetos que valorizem o adolescente e o jovem como cidadão;

XIII. Empreender ações para a erradicação do analfabetismo, promovendo a educação básica e cursos de formação continuada para professores, inclusive os serviços de apoio logístico para sua realização;

XIV. Desenvolver cursos profissionalizantes com programas especiais de capacitação, visando à preparação do jovem ao mercado de trabalho;

XV. Promover campanhas contra o uso de drogas e outros males que assolam a juventude em nossa sociedade;

XVI. Promover o intercâmbio e a troca de informações na sua área de atuação mediante a realização de encontros, workshops, conferências e seminários com especialistas e outros;

XVII. Apresentar projetos e formas de assessoria a pessoas jurídicas e órgãos públicos;

XVIII. Promover campanhas contra o desperdício dos recursos naturais;

XIX. Desenvolver trabalhos de ecoturismo, promovendo eventos de cunho ecológico, educacional e cultural visando

CARTÓRIO AZEVÉDO BASTOS 1° OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.376-9
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 9983110319006294110825-4; Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJF47703-MULT; Valor Total do Ato: R$ 4,42; Data: 11/03/2019 08:39
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpa.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5
Luciana Rosa da França
Mat. 01-22176-5
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida M. Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros

credenciamento junto aos órgãos governamentais e não governamentais;

XX. Assessorar a Administração pública em matéria de organização e gestão, inclusive no desenvolvimento de recursos humanos em todas as suas etapas, compreendendo o recrutamento por meio de concurso público, a elaboração de planos de cargos e carreiras e de estatutos e a metodologia de avaliação de desempenho;

XXI. Sensibilizar e educar lideranças nas diversas camadas sociais, capacitando-as para ação multiplicadora;

XXII. Congregar pessoas, físicas e jurídicas, com o propósito de promover atividades direcionadas à educação e ao desporto com o objetivo de conscientização e valorização da vida humana.

Parágrafo Único - Para a consecução de suas finalidades, a associação poderá: sugerir, promover, colaborar, coordenar ou executar ações e projetos visando:

I - a criação de núcleos de atividades em quaisquer regiões do país, inclusive através da mobilização de entidades governamentais e organizações não governamentais nacionais e internacionais;

II – a execução de programas vinculados com o seu objetivo social.

III – a mobilização de pessoas, entidades, empresas, organizações e veículos de comunicação para divulgar as suas ações.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.375-9
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 999311031900829410825-5; Data: 11/03/2019 08:38:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47702-SI3F;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Art. 7º - A Associação não se envolverá em questões religiosas, político-partidárias, ou em quaisquer outras que não se coadunem com seus objetivos institucionais.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2018
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMICI
Matrícula: 14147-5

CAPÍTULO IV
DOS ASSOCIADOS

Art. 8º – O quadro social será composto de número ilimitado de associados, pessoas físicas e/ou jurídicas, admitidos em Assembleia Geral para o exercício de direitos e deveres em igualdade de condições.

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-6

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Oficial
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Paulino de Barros

Art. 9º - Para ser admitido como associado, o candidato(a) deverá manifestar a sua intenção por escrito à Diretoria Executiva, devendo constar no requerimento:

a. Candidato pessoa física - nome completo, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, profissão, Carteira de Identidade, CPF, endereço residencial e idade mínima de 18 (dezoito) anos;
b. Candidato pessoa jurídica – denominação social, CNPJ, número de registro no órgão onde se encontrarem arquivados os seus atos constitutivos e certidão de registro atualizada expedida pelo órgão registrador.

Parágrafo único: Não poderá ser admitido como associado pessoa condenada a pena de crime falimentar, prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra o sistema financeiro nacional, a fé pública ou a propriedade.

Art. 10 - A associação terá as seguintes categorias de associados:

a. Fundadores: são as pessoas físicas que participaram da Assembleia Geral de constituição da Associação;
b. Efetivos: são pessoas físicas ou jurídicas que vierem a ser admitidos como associados na forma do art. 9º deste estatuto;
c. Beneméritos: são as pessoas convidadas a integrar os quadros da associação de forma honrosa, pela contribuição que tiverem dado ao seu engrandecimento.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 08.370-9
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47701-3CBU; Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9993110319008294108825-6; Data: 11/03/2019 08:39:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Art. 11 - São direitos dos associados:

a. Participar das assembleias gerais, podendo votar e ser votado;
b. Fazer representações contra atos da Diretoria Executiva junto ao Conselho Fiscal;
c. Convocar, com o apoio mínimo de 1/5 (um quinto) dos associados há mais de um ano, a reunião da assembleia geral para solicitar a extinção ou fusão da associação, decisão esta, que só poderá surtir efeito se contar com o voto favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) do quadro geral de associados;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 11/03/2019
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-5
Luciana Rocha de França
Mat. 1926-6
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Fernanda Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivalino de Barros
Escrevente

d. Apresentar à diretoria, proposta para reformulação do estatuto social, desde que a proposta esteja assinada por pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados há mais de um ano;

Parágrafo Único: Todos os associados terão iguais direitos e a qualidade de associado é intransmissível.

Art. 12 - São deveres dos associados:

a. Respeitar o presente estatuto e o regimento interno da associação;
b. Honrar pontualmente mensalidades e taxas porventura instituídas;
c. Em caso de mudança de endereço ou estado civil, comunicar imediatamente à diretoria executiva;
d. Abster-se de manifestações políticas, religiosas ou de classe sindical nas reuniões da associação;
e. Indenizar a associação de possíveis prejuízos que venha a causar;
f. Informar à diretoria executiva qualquer tipo de anormalidade possa prejudicar a associação.

Art. 13 - Os membros, quaisquer que sejam as suas categorias, não respondem individualmente, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações da associação, nem pelos atos praticados por seus dirigentes.

Parágrafo Único: Não há, entre os associados, direitos e obrigações recíprocos.

CARTÓRIO AZEVÉDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 9993110319008294410825-7; Data: 11/03/2019 08:39:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47700-UXZX;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

Art. 14 - São órgãos deliberativos da Associação:

a. Assembleia Geral;
b. Diretoria Executiva;
c. Conselho Fiscal.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-Geral
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de apoio

Cartório do 1º Ofício de Santa Cruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Fiori Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fiori Terci, nº 283
CEP: 29.194-062

CAPÍTULO VI
DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 15 - A Assembleia Geral é o órgão máximo da associação e será constituída por todos os associados, porém só poderão votar e ser votados, os membros que estiverem em pleno gozo de seus direitos estatutários e associados há mais de um ano.

Art. 16 - Compete à Assembleia Geral:

a. Eleger os membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e suplentes;
b. Deliberar sobre a alteração do estatuto;
c. Deliberar sobre a destituição dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
d. Deliberar sobre a aquisição, alienação e instituição de ônus reais sobre bens móveis e imóveis, preenchidas as formalidades legais;
e. Deliberar sobre a aprovação do Regimento Interno da associação;
f. Deliberar sobre a extinção ou fusão da associação;

Art. 17 - As Assembleias Gerais serão convocadas mediante editais fixados em estabelecimentos públicos e em locais visíveis da cidade, com antecedência mínima de dez dias.

Art. 18 - Nas Assembleias Gerais somente serão tratados os assuntos que constarem nos editais de convocação, cabendo a presidência dos trabalhos ao Diretor Presidente da Diretoria Executiva, o qual também terá direito a voto.

Parágrafo 1º - Na falta do Diretor Presidente, será ele substituído pelo Diretor Vice-Presidente que também terá direito a voto.

Parágrafo 2º - Na falta do Diretor Vice-Presidente, a própria Assembleia Geral indicará quem deverá presidi-la.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.879-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47699-1HCL;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9993110319082941082S-8; Data: 11/03/2019 08:39:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5
Luciana [illegible] França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Rubens Furieri Pimentel
Substituto
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Farros

Art. 19 - As Assembleias Gerais somente poderão deliberar em primeira convocação com a presença mínima de 1/5 (um quinto) dos sócios quites com as suas obrigações sociais e estatutárias.

Art. 20 - Não havendo número suficiente para estabelecimento de "quórum", será feita uma segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois. Persistindo a falta de "quórum", os presentes acordarão nova data para convocação, até que haja pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados.

Art. 21 - As deliberações serão tomadas por meio de votos, podendo desde que a Assembleia Geral concorde, ser adotado o sistema de voto simbólico, aclamação ou escrutínio secreto.

CAPÍTULO VII
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 22 - A associação será administrada pela Diretoria Executiva, com a seguinte composição: Diretor Presidente, Diretor Vice-Presidente, Secretário, e Tesoureiro.

Art. 23 – A Diretoria Executiva será eleita pela Assembleia Geral, e terá mandato de quatro anos, não havendo impedimento à sua reeleição.

Parágrafo Primeiro – As eleições serão realizadas na primeira quinzena do mês de dezembro e os eleitos assumirão os seus mandatos em 1° de janeiro;

Parágrafo Segundo – A única exceção aos preceitos estabelecidos neste artigo e parágrafo anterior se aplica aos eleitos por ocasião da constituição da associação. Os seus mandatos terão início na mesma data da assembleia geral que os elegeram, findando em 31-12-2020.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 07-11-2023
Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.979-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47698-ESCJ;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 99831103190829410825-9; Data: 11/03/2019 08:39:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]
Equipe de Apoio

122

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Rita de Cássia Pimentel Cavaglieri
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Riveline de Barros
Escrevente

Art. 24 – A Diretoria Executiva terá amplos poderes para praticar atos de gestão mediante os termos estabelecidos no estatuto social, e poderá reunir-se ordinariamente uma vez por mês.

Art. 25 – A Diretoria Executiva reunir-se-á extraordinariamente sempre que for necessário, mediante convocação do seu Diretor Presidente.

Art. 26 – Compete à Diretoria Executiva:

a. Elaborar o Regimento Interno e o Organograma Funcional da associação.
b. Celebrar convênios e a filiação da associação junto à instituições ou organizações congêneres;
c. Representar a associação em eventos, campanhas e reuniões, e demais atividades do interesse da entidade;
d. Contratar, nomear e licenciar entidades, empresas, parceiros e pessoal administrativo e técnico;
e. Elaborar o orçamento e plano de trabalho anual;
f. Promover campanhas, ações e eventos na consecução dos objetivos sociais da entidade;
g. Criar núcleos da associação em onde se fizer necessário;
h. Indicar substitutos para completar períodos de eventuais diretorias vagas, valendo a ata da reunião e posse como documento hábil para as alterações respectivas perante organismos oficiais, entidades financeiras, bancárias e estabelecimentos empresariais, dentre outros.
i. Zelar pela boa administração da associação, pela conservação e crescimento de seu patrimônio, bem como pelo fiel cumprimento deste estatuto;
j. Deliberar sobre admissão, readmissão, licenciamento e aplicação de penalidades aos associados;
k. Organizar anualmente e entregar ao presidente do Conselho Fiscal na

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.878-2
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47697-T2SE;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 999311031908290410825-10; Data: 11/03/2019 08:39
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMG
Matrícula: 1410375
Luciana Rocha da França
Mat. 01[illegible]26-8
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de
Aracruz - ES
Rubens Pimental Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglier
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fiori Tasat nº 24

primeira quinzena do mês de março o relatório de sua gestão, juntamente com as demonstrações contábeis previstas em lei;

Parágrafo 1º - Os membros da Diretoria Executiva poderão ser remunerados pelo exercício de duas atribuições, mediante pró-labore a ser fixado em assembleia geral ordinária, segundo as possibilidades da associação, nos termos da Lei nº 13.151/2015, art. 4º alínea "a" e Art. 6º inciso "I".

Parágrafo 2º - É vedado a qualquer membro da Diretoria Executiva, praticar atos de liberalidade em nome da associação;

Parágrafo 3º - Os membros da Diretoria Executiva não respondem pessoalmente por obrigações contraídas em nome da associação, mas assumem as responsabilidades dos prejuízos que causarem em virtude de infração da lei ou das normas estatutárias;

Parágrafo 4º - A responsabilidade prevista no parágrafo anterior prescreve em dois anos contados da data da aprovação das contas pelo Conselho Fiscal, relativos ao exercício em que findou o mandato.

Art. 27 - Compete ao Diretor(a) Presidente:

a. Presidir as Assembleias Gerais;
b. Presidir as reuniões da Diretoria Executiva e mandar executar as suas decisões;
c. Criar departamentos e nomear os seus diretores;
d. Zelar pelo patrimônio imobiliário e mobiliário da associação;
e. Admitir, demitir e licenciar empregados;
f. Adquirir, alienar ou gravar os bens imóveis da entidade, mediante prévia e formal aprovação da Diretoria Executiva e autorização expressa da Assembleia Geral;
g. Assinar juntamente com o tesoureiro, cheques e documentos que impliquem em responsabilidades financeiras;
h. Convocar o Conselho Fiscal, sempre que julgar necessário;
i. Representar a associação [illegible]mente, judicial e extrajudicialmente;

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.376-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AUF47698-L5TO;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 99031103190829410825-11; Data: 11/03/2019 08:39
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjto.jus.br
CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2019
Helder Carlos Silva de Lucena Rocha França
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIC
Matrícula: 14147-5
Equipe de Apoio

Cartório de 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente

Art. 28 - Compete ao Diretor(a) Vice-Presidente auxiliar o Diretor Presidente nos serviços de rotina e substituí-lo em seus impedimentos.

Art. 29 – Compete ao Tesoureiro:

a. Responder pelo movimento da tesouraria;
b. Manter sob sua responsabilidade e guarda, todos os valores em espécie pertencentes a associação;
c. Emitir recibo das importâncias recebidas;
d. Assinar juntamente com o(a) Diretor(a) Presidente, cheque e demais documentos que impliquem em responsabilidades financeiras à associação;
e. Depositar em estabelecimentos bancários indicados pela Diretoria Executiva, as importâncias recebidas.
f. Providenciar a cobrança de mensalidades dos associados e advertir àqueles em atraso;
g. Efetuar o pagamento das despesas previamente autorizadas pela Diretoria Executiva;

Art. 30 - Compete ao secretário(a):

a. Redigir as atas das reuniões das assembleias gerais;
b. Dirigir o expediente da Diretoria Executiva;
c. Assinar e expedir cartões de identidade aos associados;
d. Receber e expedir comunicados e correspondências de interesse da associação.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.376-4
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 99931103190829410825-12; Data: 11/03/2019 08:39
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47695-HWWA;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjes.jus.br

Parágrafo Único: As atas serão digitadas e submetidas à assembleia geral para deliberação. Após aprovadas, serão assinadas pelos participantes das assembleias gerais ou reuniões, registradas em cartório e digitalizadas.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14[illegible]6
Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]-8
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Substituto
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Flori Terci, nº 28
CEP: 29.194-062

CAPÍTULO VIII
DO CONSELHO FISCAL

Art. 31 - O Conselho Fiscal será o órgão fiscalizador da administração contábil e financeira da associação e será composto de três membros de idoneidade reconhecida, com poder e competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais, emitindo parecer para orientar as deliberações da Assembleia Geral.

Art. 32 - Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos pela Assembleia Geral, nos termos deste Estatuto.

Art. 33 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - Dar parecer formal sobre os relatórios e demonstrações contábil-financeiras da associação, opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais, oferecendo as ressalvas que julgar necessárias;

II - Comparecer, quando convocado pelo Diretor Presidente, às Assembleias Gerais, para esclarecer seus pareceres, quando necessário;

III - Opinar sobre a dissolução e liquidação da associação.

Parágrafo Primeiro - Os membros do Conselho Fiscal elegerão o seu Presidente, que coordenará os trabalhos desse Conselho.

Parágrafo Segundo - O Conselho Fiscal deliberará por maioria simples.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.376-6
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 999311031900829441082S-13; Data: 11/03/2019 08:38
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47694-ECO2;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CAPITULO IX
DAS FONTES DE RECURSOS

Art. 34 - Para atingir os seus objetivos sociais e estruturar o seu patrimônio, a associação contará com as seguintes fontes:

a. Entrada de recursos provenientes da execução de seus objetivos sociais;
b. Doações, auxílios e subvenções que venham a ser concedidos pela

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2019
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 1414745
Mariana Rosa Fonseca
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Ana Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Livro nº 283

União, Estado ou Município e quaisquer outras pessoas jurídicas, entidades públicas ou privadas do País e do Exterior;

c. Bens e direitos que forem doados por outras pessoas físicas, jurídicas e entidades públicas que desejarem colaborar com a consecução dos objetivos da associação;
d. Bens móveis que venham a ser adquiridos por doação ou compra, cessão, legados ou qualquer outro modo;
e. Rendas e juros resultantes de depósitos bancários;
f. Contribuições que vierem a ser feitas pelos associados;

Parágrafo Único: A associação poderá estabelecer parcerias, intercâmbios, firmar contratos e convênios com outras Instituições Públicas ou Privadas, tanto do Brasil como do exterior, após a devida anuência dos órgãos competentes, visando o alcance de seus objetivos sociais.

CAPÍTULO X
DO PATRIMÔNIO

Art. 35 - O patrimônio da associação será constituído por contribuições mensais e doações de pessoas físicas e/ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras.

Art. 36 – A associação não poderá receber qualquer tipo de doação ou subvenção que possa comprometer sua independência e autonomia no cumprimento dos seus objetivos institucionais.

Art. 37 - Os bens de propriedade da associação serão utilizados e aplicados exclusivamente para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados ou gravados sem aprovação da Assembleia Geral.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 4414-9

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.376-9
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 999311031908294410825-14; Data: 11/03/2019 08:39
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AF47693-44L8;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

Cartório de 1º Ofício de
Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Flori Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Riveline de Barros
Escrevente
Rua Flori Terci, nº 263
CEP: 29.194-062

CAPÍTULO XI
DO EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 38 - O exercício social da associação encerrar-se-á no dia 31 de dezembro.

Art. 39 - As demonstrações contábeis anuais serão encaminhadas até o dia 31 de Março do ano seguinte à Assembleia Geral, juntamente com o parecer do Conselho Fiscal, para análise e julgamento.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 40 – A associação não distribuirá, entre seus membros, associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

Art. 41 - A associação aplicará integralmente suas rendas, recursos e eventuais resultados operacionais na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais no território nacional.

Art. 42 - No caso de dissolução, desde que aprovada a extinção pela Assembleia Geral, convocada especialmente para este fim, ou extinção por imposição legal, proceder-se-á o levantamento do seu patrimônio, que obrigatoriamente será destinado a outras instituições legalmente constituídas, sem fins lucrativos e que tenham objetivos sociais semelhantes.

Art. 43 – A associação adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.378-4
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 999311031906294106825-15; Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C; AIF47692-0526; Valor Total do Ato: R$ 4,42; Data: 11/03/2019 08:39
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2022
Heldhes Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEHCI
Matrícula: 14147-5
Luciana Rocha França
Matrícula 14146-9
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida M. Barbieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Fer...

Art. 44 – A associação observará as normas de prestação de contas, que conterão no mínimo:

I - a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
II - que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício social, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;
III - a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento;

Art. 45 - É vedado a associação participar de campanhas de interesse político-partidário ou eleitoral, sob quaisquer meios ou formas.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46 - É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam a associação em obrigações relativas a negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Aracruz – ES, 29 de Julho de 2017.

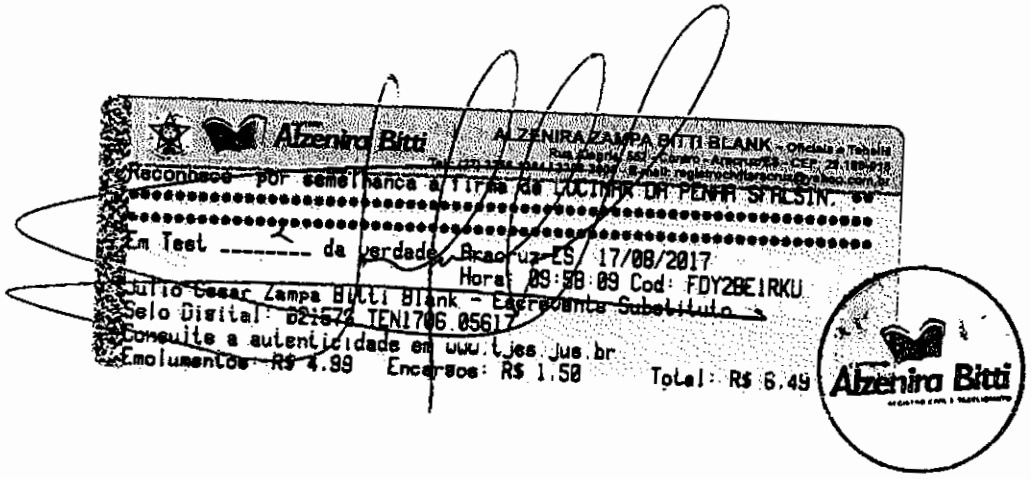
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.978-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47691-OTSD;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9903110319082941082S-16; Data: 11/03/2019 08:39
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpa.jus.br
FIRMA RECONHECIDA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 31/7/2017
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1...-5

Lucimar da Penha Sfalsin
Diretora Presidente
CPF 071.663.517-80

OAB-ES 5153
Walter Ost

Luciana Rosa da Franca
Mat. ...26-6
Equipe de Apoio



Cartório do 1° Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fyori Terci, n° 253
CEP: 29.194-062

CARTORIO DO 1° OFICIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS - COMARCA DE ARACRUZ (ES)
RUBENS PIMENTEL FILHO - TITULAR
Rua Fyori Terci, 253, Centro - Tel.: (27) 3256-2237
PROT. Nº. 16385 = DATA DO REGISTRO: 17/08/2017
ATOS PRATICADOS: Livro A3 Registro Nº925
PROCESSAMENTO: 1 = R$7,17 - DIGITALIZAÇÕES: 1 = R$7,17

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO		
023616.AJUI703.02443		
EMOL.(Leis 4847/93, 6670/01 Tab.3 Itens I-A,IV,IX) =	R$	124,39
FUNEPJ (Lei Compl. 257/02,307/04 e Ato 139/05-CGJ-ES)=	R$	12,43
FADESPES (Lei Compl. 595/2011)=	R$	6,23
FUNEMP (Lei Compl. 386/2007)=	R$	6,23
FARPEN(Lei Compl. 6.670/01 - ES e Ato TJ/ES n° 678/02)=	R$	0,00
FUNCAD (Lei Compl. 366/2006)=	R$	6,23
TOTAL=	R$	155,51
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br		

OFICIAL

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1° OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Comarca de Vitória - ES - CNJ 06.876-9
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 99931103190829410825-17; Data: 11/03/2019 08:39
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47690-8OM5; Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjes.jus.br
Valter Azevêdo de Almeida Cavalcanti - Titular

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Moreira Franco
Mat. 01-06926-5
Equipe de Apoio

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal n° 13.874/2019 e o artigo 2°-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2°-A, §7°, da Lei Federal n° 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **17/06/2021 11:45:53 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 99931103190829410825-1 a 99931103190829410825-17
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05be8d29f8a0d6558172b510d85f7f8f8a571e3524f544f896e720d8a44b37e695d89327408a206cda266632417d4c1e6708af141d3c5a5146a3eac9d166ab4c458

Presidência da República
Autoridade Certificadora
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001
ICP Brasil
CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2021

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1[illegible]-5

Luciana Rosa de França
Mat. 01-04526-6
Equipe de Apoio

131

CARTÓRIO DO 1º
ARACRUZ
Rubens Pimer
Titula
Margarida Mª F
Substitu
Rita de Cássia N
Escreve
Roberto Rivelin
Escrev
Tania Mara Pime
Escrev
Rua Flori
CEP: 29.

ATA DE REUNIÃO DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO SEM FINALIDADE ECONÔMICA DENOMINADA " INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP"

Aos trinta (30) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024), às dezoito horas, nesta cidade de Aracruz, Estado do Espírito Santo, à Rua Florentino Avidos nº 253, 2º andar, Sala 1, CEP 29194-156, Vila Rica, Aracruz – ES, reuniram-se em assembleia geral os associados do IDCAP para deliberar sobre a seguinte ordem do dia: ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL DO IDCAP. A senhora Lucimar da Penha Sfalsin fez a abertura da Assembleia Geral, fazendo a leitura da ordem do dia. Em seguida, foi apresentada chapa única para concorrer no pleito que elegerá a diretoria e conselho fiscal da Associação para o próximo quadriênio (2025 a 2028). A chapa inscrita apresentou os seguintes componentes: **DIRETORIA EXECUTIVA - Diretora Presidente: Lucimar da Penha Sfalsin; Diretor Vice-Presidente: Hugo Gomes Piffer; Secretária: Luzia da Penha Sagrillo dos Santos; Tesoureira: Herlane Sagrillo dos Santos. CONSELHO FISCAL - Presidente: Joelso Monteiro Guisso; Vice-Presidente: Marcelo Costa Gomes; Secretário: Vagner Scopel Tonon.** SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL: Maria das Graças Sfalsin Scopel e Ednéia Nunes Sampaio. Após a apresentação da chapa, a Senhora Lucimar da Penha Sfalsin solicitou ao senhor Marcelo Costa Gomes que verificasse o quórum de associados presentes, assegurando que pelo menos 1/5 dos membros estivessem presentes para validação da votação. Com a verificação realizada, o senhor Marcelo Costa Gomes informou aos presentes que o quórum atendia aos requisitos dos artigos 19 e 20 do Estatuto Social do IDCAP. A senhora Lucimar da Penha Sfalsin sugeriu aos presentes que a eleição fosse realizada por aclamação. Sem objeções à proposta, o senhor Marcelo Costa Gomes agradeceu a todos os associados. A senhora Lucimar da Penha Sfalsin, em seguida, declarou aberta a votação. A chapa única foi eleita por aclamação para liderar os trabalhos do IDCAP durante o quadriênio 2025/2028. Posteriormente, a senhora diretora presidente Lucimar da Penha Sfalsin pediu ao senhor secretário Rodrigo Piffer Silva que registrasse os acontecimentos em ata, com vistas ao posterior registro em cartório. Estiveram presentes e votaram nesta Assembleia Geral: **Lucimar da Penha Sfalsin**, brasileira, divorciada, administradora, portadora da carteira de identidade RG 1.331.168 SPTC/ES, CPF 071.663.517-80, residente à Rua João Antônio Moro nº 10, CEP 29193-078, Aracruz/ES; **Cleusa Maria Sagrillo**, brasileira, divorciada, pedagoga, portadora da carteira de identidade RG 725.116 SPTC/ES, CPF 798.090.737-04, residente à Rua Giovani Modenesi, 59, CEP 29193-045, Bairro Jequitibá, Aracruz/ES; **Marcelo Costa Gomes**, brasileiro, solteiro, mecânico, portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 05325 MTPS/ES, CPF 089.564.077-54, residente à Rua Antônio Soares nº 15, CEP 29194-230, Bairro Guanabara, Aracruz/ES; **Vagner Scopel Tonon**, brasileiro, solteiro, autônomo, portador da carteira de identidade RG 1.867.226 SPTC/ES, CPF 091.183.417-64, residente à Rua Jerônimo Santuzzi nº 5, CEP 29570-000, Bairro COHAB, Ibiraçu/ES; **Roberto Machado dos Santos**, brasileiro, casado, aposentado, portador da carteira de identidade RG 0532009SG SSP/RJ, CPF 798.111.757-72, residente à Rua Padre Luiz Parenzi, nº 06, 1º Andar, CEP 29194-106, Bairro Vila Rica, Aracruz/ES; **Rodrigo Piffer Silva**, brasileiro, técnico de

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/01/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCT
Matrícula 14147-5

Luciana Rocha França
Equipe de Apoio

informática, portador da carteira de identidade nº 3172881 SPTC/ES, CPF 142.2445.687-05, residente à Rua João Evangelista, nº39, CEP 29194-545, Vila Nova, Aracruz/ES; **Joelso Monteiro Guisso**, brasileiro, solteiro, corretor de imóveis, portador da carteira de identidade nº 214SS68 SSP/ES, CPF 117.203.087-13, residente à Rua Padre Luiz Parenzi nº 06, Apto 01, CEP 29194-106, Bairro Vila Rica, Aracruz/ES; **Herlane Sagrillo dos Santos**, brasileira, divorciada, escriturária, portadora da carteira de identidade nº 2.073.823 SPTC/ES, CPF 113.575.517-54, residente à Rua Padre Luiz Parenzi nº 06, Apto 01, CEP 29194-106, Bairro Vila Rica, Aracruz/ES; **Hugo Gomes Piffer**, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade nº 3.979.202 SPTC/ES, CPF 172.626.577-39, residente à Rua Getúlio Vargas s/nº, Bairro São Benedito, CEP 29670-000, Ibiraçu/ES; **Maria de Lourdes Cao-Cravo**, brasileira, casada, comerciante, portadora da carteira de identidade RG 1.504.430 SPTC/ES, CPF 077.243.507-36, residente à Rua Durval Barcellos Rebuzzi nº 11, CEP 29190-636, Bairro São José, Aracruz/ES; **Karina Piffer Cordeiro Sagrillo**, brasileira, casada, empresária, portadora da carteira de identidade RG 2.279.870 SPTC/ES, CPF 127.617.357-14, residente à Rua Padre Luiz Parenzi nº 26, 2º Andar, CEP 29194-106, Bairro Vila-Rica, Aracruz/ES; **Ednéia Nunes Sampaio**, brasileira, divorciada, autônoma, portadora da carteira de identidade RG 1.517.096 SPTC/ES, CPF 090.020.277-70, residente à Rua Epifânio Pontin nº 33, CEP 29.190.415, Bairro Polivalente, Aracruz/ES; **Luzia da Penha Sagrillo dos Santos**, brasileira, casada, aposentada, portadora da carteira de identidade RG 701.129 SPTC/ES, CPF 798.416.197-68, residente à Rua Padre Luiz Parenzi, nº 06, 1º Andar, CEP 29194-106, Bairro Vila Rica, Aracruz/ES. Em seguida, a senhora Lucimar, Diretora Presidente, agradeceu aos presentes e, para constar, eu, Rodrigo Piffer Silva, secretariei esta Assembleia Geral e lavrei a presente ata, a qual, depois de lida, será assinada por mim e pela senhora Diretora Presidente para os devidos fins de direito.

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO
ARACRUZ - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida M. F. Pimentel
Substituta
Rita de Cássia N. Cavaglie
Escrevente
Roberto Rivelino de Barr
Escrevente
Tânia Mara Pimentel Roc
Escrevente
Rua Floriano, 253
CEP: 29

Lucimar da Penha Sfalsin

Diretora Presidente

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Dados: 2025.01.15 09:37:45 -03'00'

Rodrigo Piffer Silva

Secretário

Documento assinado digitalmente gov.br RODRIGO PIFFER SILVA Data: 13/01/2025 15:46:58-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SERIS
Matrícula: 1

Hitalo Graciotti Acerbi

Advogado – OAB/ES 37.225

HITALO GRACIOTTI ACERBI:13674350726 Assinado de forma digital por HITALO GRACIOTTI ACERBI:13674350726 Dados: 2025.01.15 09:25:59 -03'00'

Luciana Rosa da França
Mat. 01.06.26.0
Equipe de Apoio

133

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS - COMARCA DE ARACRUZ (ES)
RUBENS PIMENTEL FILHO - TITULAR
Rua Fyori Terci, 253, Centro - Tel.: (27) 3256-2237

PROT. Nº. 18859 = DATA DO REGISTRO: 16/01/2025
ATOS PRATICADOS: Livro A3 Averbação de Registro Nº925
PROCESSAMENTO: 1 = R$10,60 - DIGITALIZAÇÕES: 1 = R$10,60

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO		
023010.JXQ2402.03545		
EMOL.(Leis 4847/93, 6670/01 Tab.3 itens I-A,IV,IX)=	R$	184,18
FUNEPJ (Lei Compl. 257/02,307/04 e Ato 139/05-CGJ-ES)=	R$	18,41
FADESPES (Lei Compl. 595/2011)=	R$	9,20
FUNEMP (Lei Compl. 386/2007)=	R$	9,20
FARPEN(Leis Compl. 6.670/01 - ES e Ato TJ/ES nº 678/02)=	R$	0,00
FUNCAD (Lei Compl. 366/2006)=	R$	9,20
ISS	R$	9,21
TOTAL=	R$	239,40
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br		

OFICIAL

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Substituta
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Tânia Mara Pimentel Rocha
Escrevente
Rua Fyori Tercy, nº 253
CEP: 29.194-062

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTSI
Matrícula: [illegible]-5

Luciana Rosa da França
Mat. [illegible]
Equipe de Apoio

134

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRANSITO

BR

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2 e 1 NOME E SOBRENOME
LUCIMAR DA PENHA SFALSIN

1ª HABILITAÇÃO
18/12/1999



3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO
07/11/1976 JOAO NEIVA - ES

4a DATA EMISSÃO
24/09/2024

4b VALIDADE
19/09/2034

ACC
[redacted]

D

4c DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
1331168 SESP ES

4d CPF
071.663.517-80

5 Nº REGISTRO
01009964509

9 CAT. HAB.
AB

NACIONALIDADE
BRASILEIRO(A)

FILIAÇÃO
LIRIO SFALSIN

TEREZINHA MARIA SAGRILLO SFALSIN

7 ASSINATURA DO PORTADOR

9	10	11	12
ACC			
A		19/09/2034	
A1			
B		19/09/2034	
B1			
C			
C1			

9	10	11	12
D			
D1			
BE			
CE			
C1E			
DE			
D1E			

12 OBSERVAÇÕES

LOCAL
VITÓRIA, ES

Luciana Rocha da França
Mat. [redacted]
Equipe de Apoio

Givaldo Vieira da Silva
Diretor Geral - Detran ES

ASSINATURA DO EMISSOR

4616000[redacted]
ES377353000

CONFERE COM O ORIGINAL

Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

ESPÍRITO SANTO

28830917884

Digitalizado com CamScanner

LIVRO: 064-P **PROCURAÇÃO** **FLS.: 099**

PROCURAÇÃO bastante que **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO,** faz pela forma abaixo:

Aos seis (06) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e dezoito (2018), neste Cartório de Notas, localizado na Rua Alegria, nº 490, Centro, nesta cidade e Comarca de Aracruz, Estado do Espírito Santo, República Federativa do Brasil, cujos serviços foram regularmente delegados pelo poder Público Estatal em favor de Celi Maria Guisso Cabral, em pleno e estável exercício de sua titularidade, perante mim, Márcia Meireles Escrevente Notarial, comparece como Outorgante: **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**, com endereço na Rua João Antônio Môro, 10, Sala 01, Bairro Jequitibá, Aracruz-ES, CEP: 29193-078; inscrita no CNPJ/MF sob nº 28.534.872/0001-59, neste ato representada pela Diretora Presidente: **LUCIMAR DA PENHA SFALSIN**, brasileira, divorciada, administradora, nascida aos 07 de novembro de 1976, filha de Lirio Sfalsin e de Terezinha Maria Sagrillo Sfalsin, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 01009964509, expedida pelo Detran de Vitória/ES e inscrita no CPF/MF sob o nº 071.663.517-80, com endereço na Rua João Antônio Môro, 10, Sala 01, Bairro Jequitibá, Aracruz-ES, CEP: 29193-078; endereço eletrônico contato@idcap.org.br. Eu, Escrevente, reconheço a identidade da comparecente e sua capacidade jurídica para este ato. Então a representante da outorgante declara que por este público instrumento nomeia e constitui como procurador: **GUSTAVO SAGRILLO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, empresário, nascido aos 07 de abril de 1987, filho de Roberto Machado dos Santos e de Luzia da Penha Sagrillo dos Santos, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 03696298471, expedida pelo Detran de Vitória inscrito no CPF/MF sob nº 112.076.077-11, residente e domiciliado na Rua Padre Luiz Parenzi, 06, 1º Andar, Bairro Vila Rica, Aracruz-ES; a quem confere poderes para administrar e gerir os negócios da empresa outorgante, a saber: **1)** – Amplos e gerais para comprar e vender mercadorias de seu ramo de negócios; locar, arrendar, vender, onerar, rescindir ou, por qualquer outra forma, dispor de bens móveis, semoventes, títulos e ações; administrar, contratar, pagar e receber preços, dar e aceitar quitações; juntar e retirar documentos, prestar declarações, firmar compromissos, concordar e discordar com cláusulas, condições, cálculos e valores, fazer acordos, exigências e provas, assinar guias, requerimentos, termos, contratos, recibos, declarações, notas promissórias, duplicatas, carteiras profissionais, aditivos, alterações contratuais, livros e demais documentos fiscais, cumprir exigências, admitir e demitir funcionários, formular salários, condições de pagamentos, receber amigável ou judicialmente de seus devedores, levar títulos a protesto, aceitar e assinar quaisquer escrituras, de quaisquer naturezas e por mais especiais que sejam, na qualidade de outorgada; **2)** - representá-la junto aos Cartórios de Notas, Tabelionatos, Protesto, Registro de Imóveis ou Civil, podendo responder pela outorgante no que preciso for; receber posse, domínio, direitos e ações, responder e responsabilizar pela evicção de direitos, acompanhar processos junto à Prefeituras Municipais, juntar e retirar documentos, fazer provas e justificações, assinar contratos, assinar requerimentos e prestar declarações, representá-la perante a Junta Comercial do Estado, Entidades de Classe, Sindicatos, Licitações e Concorrências, quer sejam públicas e/ou particulares, podendo apresentar propostas, promover desempate, dar lances e demais atos necessários; **3)** – representá-la perante o DETRAN, Delegacia de Furtos e Roubos de Veículos, Polícias Rodoviárias

Mat. 01/049284-8
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 05/04/2018
Helder Caldeira Silva de Sousa
Coord. Técnico Administrativo-SEMAS
Matrícula: 19747-5

136

Federal e Estadual ou em qualquer outro órgão competente, com a finalidade de resolver quaisquer pendências referentes a veículos de propriedade da outorgante, podendo para tanto a procuradora ora constituída comprar e vender veículos em seu nome, pagar, receber, dar e aceitar quitação, retirar veículos por ventura apreendidos, apresentar e retirar documentos, assinar requerimentos, requerer segunda via de documentos, inclusive DUT, IPVA, CRLV, DUAL, pagar taxas, multas e demais emolumentos necessários, promover emplacamentos, licenciamentos, liberações, fazer remarcação de chassi, parcelamento de multas, vistorias, impostos e débitos em geral, e, se necessário, baixa em alienação fiduciária, comunicar acidentes, promover registro de ocorrências, requerer e tomar ciência de laudos periciais e atualizar cadastros, assinar termo de comparecimento em cartório, apresentando e retirando documentos que forem necessários; **4)** - Poderes junto aos Órgãos Públicos Municipais, Estaduais, Federais e Autarquias, em estabelecimentos particulares, junto ao INSS de acordo com o que determina o Art. 137 do RGPS, Ministério do Trabalho, Junta de Conciliação e Julgamento como Preposto, podendo, pagar, receber, recorrer, desistir, transigir, alegar, concordar, discordar, aprovar, aceitar, quitar, assinar, firmar, receber notificações e intimações; representá-la em assembléias e reuniões, discutir, deliberar, assinar livros, atas e demais documentos; , assinar autorização para movimentação do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos funcionários da firma outorgante; junto às empresas de previdências privadas, sociedades de economia mistas e paraestatais, companhias de seguros, companhias e transportes aeroviário, rodoviário, marítimo; concessionárias de telefonia em geral, empresas de factoring, administradoras de cartões de crédito, junto à secretarias, ministérios, delegacias, embaixadas, consulados, em tudo o que for preciso junto à SEFA – Secretaria de Estado da Fazenda, Secretaria da Receita Federal do Brasil, PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Receita Previdenciária, Ministério do Trabalho, Prefeituras Municipais, Juntas Comerciais, Polícia Militar, Sindicatos, Corpo de Bombeiro e demais autarquias, podendo para tanto, tomar ciência, solicitar e retirar certidões, pedir e acordar parcelamentos, entregar e solicitar documentos e praticar todos os demais atos inerentes a sua documentação contábil/fiscal e em tudo o que for preciso junto à Delegacia da Receita Federal, elaborando e assinando suas declarações de rendas e de bens; **5)** - junto ao CRA - Conselho Regional de Administração, podendo promover registros de atestados técnicos, requerer e retirar certidões, dar e receber informações, apresentar, protocolar, assinar e retirar documentos e demais procedimentos em nome do Instituto ; **6)** - representando-a ainda junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, recebendo suas correspondências, registradas ou não, com ou sem valor declarado; **7)** - finalmente, representá-la em juízo com os poderes da cláusula "ad-judicia e et extra", perante qualquer instância ou tribunal, contratando advogados aos quais poderá conferir todos os poderes necessários à defesa de seus direitos e do seu patrimônio, seja em que processo for; podendo receber, requerer, citar, provar, variar, desistir, recorrer, apelar, agravar, requerer medidas preliminares e assecuratórias de seus direitos e praticar, enfim, todos os demais atos necessários para o fiel cumprimento do presente mandato. A qualificação do procurador e a descrição do objeto do presente foram declaradas pela representante da outorgante, a quem se responsabiliza civil e criminalmente por sua veracidade, bem como por qualquer incorreção, isentando a Notaria de qualquer responsabilidade civil e criminal. Sendo lida a procuração a PARTE comparecente, verificando sua conformidade, a outorga, aceita e assina. Dispensado apresentação de testemunhas instrumentárias nos termos do artigo 215, inciso VII, da Lei nº

Rosilda França
Matrícula 01-04926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/25
Helder Gomes da Silva de Sousa
Matrícula 01-04926-6

137

Cartório Celi Cabral

3º Ofício de Aracruz - ES - Tabelionato

Drª. Celi Mª Guisso Cabral
Titular

Drª. Daiane Souza Guisso
Substituta

LIVRO: 064-P **PROCURAÇÃO** **FLS.: 100**

10.406 de 10 de janeiro de 2002. Eu, _____, Márcia Meireles, Escrevente Notarial, a digitei, dou fé e assino, encerrando este ato. Emolumentos: R$ 41,11, FUNEPJ: R$ 4,11, FARPEN: R$ 0,00, FADESPES: R$ 2,05, FUNEMP: R$ 2,05, FUNCAD: R$ 2,05, Total: R$ 53,42.

Em Testº da Verdade.

IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO
representada por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN

MÁRCIA MEIRELES
Escrevente Notarial

Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo Selo Digital de Fiscalização 023879.XSE1802.01267
Emolumentos: R$ 41,11 Encargos: R$ 12,31 Total: R$ 53,42
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br

3º TABELIONATO DE NOTAS DE ARACRUZ
"CELI CABRAL"
Rua Antônio Ribeiro Cabral, 1480
Centro - Aracruz - ES

Eu, Márcia Meireles, que fiz trasladar.
Nesta mesma data, subscrevo e assino.
Em público, raso e dou fé.
Em Testº _____ da Verdade.

Márcia Meireles - Escrevente

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula: 141[illegible]

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

EM BRANCO

EM BRANCO

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03 / 11 / 2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula 1187-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:
28.534.872/0001-59
NOME EMPRESARIAL:
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessc

Nome/Nome Empresarial:
LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
Qualificação:
16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparece

Emitido no dia **19/02/2025** às **09:43** (data e hora de Brasília).

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03, 11, 2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01[illegible]6
Equipe de Apoio

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE ARACRUZ - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida M. F. Pimentel
Substituta
Rita de Cássia N. Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Tânia Mara Pimentel Rocha
Escrevente
Rua Dom Pedro Ferd, nº 253
CEP: 29.194-082

ATA DE REUNIÃO DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO SEM FINALIDADE ECONÔMICA DENOMINADA "IDCAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO"

Aos quatorze (14) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte (2020), às dezenove horas, nesta cidade de Aracruz, Estado do Espírito Santo, à Rua Florentino Avidos nº 253, 2º andar, Sala 1, CEP 29194.156, Vila Rica, Aracruz – ES, reuniram-se em assembleia geral os associados do IDCAP para deliberar sobre a seguinte ordem do dia: ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL DO IDCAP. A senhora Lucimar da Penha Sfalsin, fez a abertura da Assembléia Geral, fazendo a leitura da ordem do dia. Em seguida foi apresentada chapa única para concorrer ao pleito que elegerá a diretoria e conselho fiscal da Associação para o próximo quadriênio (2021 a 2024). A Chapa inscrita apresentou os seguintes componentes: **DIRETORIA EXECUTIVA - Diretora Presidente: Lucimar da Penha Sfalsin; Diretor Vice-Presidente: Hugo Gomes Piffer; Secretária: Luzia da Penha Sagrillo dos Santos; Tesoureira: Herlane Sagrillo dos Santos. CONSELHO FISCAL - Presidente: Tiago de Oliveira Felipe; Vice-Presidente: Marcelo Costa Gomes; Secretário: Vagner Scopel Tonon**. SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL: Maria das Graças Sfalsin Scopel e Ednéia Nunes Sampaio. Após a apresentação da chapa, a senhora Lucimar da Penha Sfalsin solicitou ao senhor Marcelo Costa Gomes que fizesse a verificação do quórum para certificar de que estavam presentes pelos menos 1/5 dos associados, para dar início à votação. Após verificação, o senhor Marcelo Costa Gomes dá ciência a todos os presentes de que o quórum de associados presentes atende o limite estabelecido nos artigos 19 e 20 do Estatuto Social do IDCAP. A Senhora Lucimar da Penha Sfalsin, coordenadora da Assembleia Geral, propõe aos presentes que a eleição seja por aclamação. Não havendo objeção ao critério proposto de votação, o senhor Marcelo Costa Gomes agradece a todos os presentes. A senhora Lucimar da Penha Sfalsin declara aberta a votação. A chapa única apresentada é eleita por aclamação para conduzir os destinos do IDCAP no quadriênio 2021/2024. Dando prosseguimento aos trabalhos a senhora diretora presidente Lucimar da Penha Sfalsin solicita ao senhor secretário Reginaldo Milagres Laranja que lavre a ata da Assembleia Geral, para posterior registro em cartório. Estiveram presente e votaram nesta

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2021
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01[illegible]
Equipe de Apoio

141

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/99932601211658756801
Autenticação Digital Código: 99932601211658756801-1
Data: 26/01/2021 15:13:25
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: AL C46530-EJZZ
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1148
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-8404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Válber Azevêdo de M. Cavalcanti
O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em terça-feira, 26 de janeiro de 2021 15:16:01 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico

Assembleia Geral: **Lucimar da Penha Sfalsin**, brasileira, divorciada, Administradora, portadora da carteira de identidade RG 1.331.168 SPTC/ES, CPF 071.663.517-80, residente à Rua João Antônio Moro nº 10, CEP 29193-078, Aracruz/ES; **Cleusa Maria Sagrillo**, brasileira, divorciada, Pedagoga, portadora da carteira de identidade RG 725.116 SPTC/ES, CPF 798.090.737-04, residente à Rua Giovani Modenesi, 59, CEP 29193-045, Bairro Jequitibá, Aracruz/ES; **Marcelo Costa Gomes**, brasileiro, solteiro, mecânico, portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 05325 MTPS/ES, CPF 089.564.077-54, residente à Rua Antônio Soares nº 15, CEP 29194-230, Bairro Guanabara, Aracruz/ES; **Vagner Scopel Tonon**, brasileiro, solteiro, autônomo, portador da carteira de identidade RG 1.867.226 SPTC/ES, CPF 091.183.417-64, residente à Rua Jerônimo Santuzzi nº 5, CEP 29670-000, Bairro COHAB, Ibiraçu/ES; **José Rodrigues dos Santos**, brasileiro, casado, professor, portador da carteira de identidade RG 606.281 SPTC/ES, CPF 752.122.937-15, residente à Rua Portinari nº 67, CEP 29165-580, Bairro Laranjeiras, Serra – ES; **Reginaldo Milagres Laranja**, brasileiro, casado, comerciante, portador da carteira de identidade RG 1.258.477 SPTC/ES, CPF 022.710.167-70, residente à Rua Durval Barcellos Rebuzzi nº 11, CEP 29190-636, Bairro São José, Aracruz/ES; **Tiago de Oliveira Felipe**, brasileiro, casado, escriturário, portador da carteira de identidade nº 2.249.711 SPTC/ES, CPF 125.458.657-10, residente à Rua Aristides Bitti nº 349, CEP 29194-006, Bairro De Carli, Aracruz – ES; **Herlane Sagrillo dos Santos**, brasileira, divorciada, escriturária, portadora da carteira de identidade nº 2.073.823 SPTC/ES, CPF 113.575.517-54, residente à Rua Padre Luiz Parenzi nº 06, Apto 01, CEP 29194-106, Bairro Vila Rica, Aracruz – ES; **Hugo Gomes Piffer**, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade nº 3.979.202 SPTC/ES, CPF 172.626.577-39, residente à Rua Getúlio Vargas s/nº, Bairro São Benedito, CEP 29670-000, Ibiraçú – ES; **Maria de Lourdes Cao-Cravo**, brasileira, casada, comerciante, portadora da carteira de identidade RG 1.504.430 SPTC/ES, CPF 077.243.507-36, residente à Rua Durval Barcellos Rebuzzi nº 11, CEP 29190-636, Bairro São José, Aracruz/ES; **Karina Piffer Cordeiro Sagrillo**, brasileira, casada, empresária, portadora da carteira de identidade RG 2.279.870 SPTC/ES, CPF 127.617.357-14, residente à Rua Padre Luiz Parenzi nº 26, 2º Andar, CEP 29194-106, Bairro Vila Rica, Aracruz – ES; **Ednéia Nunes Sampaio,** brasileira, divorciada, autônoma, portadora da carteira de identidade RG 1.517.096 SPTC/ES, CPF 090.020.277-70, residente à Rua Epifânio Pontin nº 33, CEP 29.190.415, Bairro Polivalente, Aracruz/ES. **Luzia da Penha Sagrillo dos Santos**, brasileira, casada,

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAT
Matrícula: 1414[illegible]5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]6-5
Equipe de Apoio

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/99932601211658756801

ARTÓRIO Autenticação Digital Código: 99932601211658756801-2
Data: 26/01/2021 15:13:26
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: AL C46531-GVWW

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1148
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em terça-feira, 26 de janeiro de 2021 15:16:01 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico

aposentada, portadora da carteira de identidade RG 701.129 SPTC/ES, CPF 798.416.197-68, residente à rua Padre Luiz Parenzi n° 26, 1° Andar, CEP 29194-106, Bairro Vila Rica, Aracruz – ES. Em seguida a senhora Lucimar, Diretora Presidente agradeceu aos presentes e para constar, eu, Reginaldo Milagres Laranja, secretariei esta Assembleia Geral e lavrei a presente ata, a qual depois de lida será assinada por mim e pela senhora diretora presidente para os devidos fins de direito.

Lucimar da Penha Sfalsin
Diretora Presidente

CARTÓRIO DO 1° OFÍCIO DE ARACRUZ - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª F. Pimentel
Substituta
Rita de Cássia N. Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino da Barros
Escrevente
Tânia Maira Pimentel Rocha
Rua Fiori Terzi, nº 253
CEP: 29.194-062

Reginaldo Milagres Laranja
Secretário

Aline Lazzarini Campos Carvalho
Advogada – OAB/ES 25.680

Aline Lazzarini Campos
Advogada
OAB/ES 25.680

Celi Mª Guisso Cabral — Tabeliã — CARTÓRIO CELI CABRAL — Daiane Souza Guisso — Substituta
Reconheço por semelhança a firma de LUCIMAR DA PENHA SFALSIN, REGINALDO MILAGRES LARANJA.
Aracruz-ES, 15 de janeiro de 2021, 16:27:09.
Em Testemunho ____ da verdade.
Adriana Cerchi dos Santos - Escrevente Notarial
Selo Digital: 023879.XOB2003.08390
Emolumentos: R$ 11,42 Encargos: R$ 3,48 Total: R$ 14,90
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br
Celi Maria Guisso Cabral
Tabeliã de Notas
Rua Alegria,490
Centro / Aracruz-ES
(27) 3256-1139
RUA ALEGRIA, 490 - CENTRO - ARACRUZ - ES - CEP 29190-018 - TELEFAX: (27) 3256-1139 - E-mail: aracruz3oficio@gmail.com

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Valdir Carlos Silva de Sousa
Resp. p/ Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 1[illegible]

Luciana Rosa da França
[illegible]926-8
Equipe de Apoio

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/99932601211658756801
SELO DIGITAL CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 99932601211658756801-3
Data: 26/01/2021 15:13:26
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: AL C46532-AL LG:
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1146
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-8404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Válber Azevêdo de M. Cavalcanti
TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em terça-feira, 26 de janeiro de 2021 15:16:01 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1° OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS - COMARCA DE ARACRUZ (ES)
RUBENS PIMENTEL FILHO - TITULAR
Rua Fyori Terci, 253, Centro - Tel.: (27) 3258-2237
PROT. Nº. 17781 = DATA DO REGISTRO: 26/01/2021
ATOS PRATICADOS: Livro A3 Averbação do Registro Nº825
PROCESSAMENTO: 1 = R$6,21 - DIGITALIZAÇÕES: 1 = R$6,21

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO		
023010.BSB1902.02769		
EMOL.(Leis 4847/93, 6670/01 Tab.3 Itens I-A,IV,IX) =	R$	142,34
FUNEPJ (Lei Compl. 257/02,307/04 e Ato 139/05-CGJ-ES)=	R$	14,24
FADESPES (Lei Compl. 595/2011)=	R$	7,12
FUNEMP (Lei Compl. 386/2007)=	R$	7,12
FARPEN(Lei Compl. 6.670/01 - ES e Ato TJ/ES nº 678/02)=	R$	0,00
FUNCAD (Lei Compl. 366/2006)=	R$	7,12
ISS	R$	7,12
TOTAL=	R$	185,06
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br		

OFICIAL

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fyori Terci, nº 253
CEP: 29.194-062

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-Serviço
Matrícula: 14141-9

Luciana Rocha da França
Mat. 01-14026-8
Equipe de Apoio

144

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/99932601211658756801
ARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 99932601211658756801-4
Data: 26/01/2021 15:13:26
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: AL C46533-AKVF-
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Valber Azevêdo de M. Cavalcanti
TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em terça-feira, 26 de janeiro de 2021 15:16:01 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal n° 13.874/2019 e o artigo 2°-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7°, da Lei Federal n° 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **17/06/2021 11:41:37 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 99932601211658756801-1 a 99932601211658756801-4
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05be8d29f8a0d6558172b510d85f7f8f8a5196bbf81bef668684e6e4967c80fb24e6c551a993e7c203e2dd1392fd709e2fb8af141d3c5a5146a3eac9d166ab4c458

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2021
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França 145
Matrícula: 26-8
Equipe de Apoio

ATA DE REUNIÃO DA ASSEMBLÉIA GERAL PARA APROVAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO SEM FINALIDADE ECONÔMICA DENOMINADA "IDCAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO"

Cartório de 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Fleri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fleri Terci, nº 253
CEP: 29.194-062

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47601-VEVO;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9993110319082941072 3-1; Data: 11/03/2019 08:37:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjes.jus.br

Aos 29 (vinte e Nove) dias do mês de Julho do ano de 2017, às quatorze horas, nesta cidade de Aracruz, Estado do Espírito Santo, à João Antônio Moro nº 10, CEP 29193-078, Bairro Jequitibá, estiveram reunidos: Lucimar da Penha Sfalsin, brasileiro, divorciada, Administradora, portadora da carteira de identidade RG 1.331.168 SPTC/ES, CPF 071.663.517-80, residente à Rua João Antônio Moro nº 10, CEP 29193-078, Aracruz/ES; Cleusa Maria Sagrillo, brasileira, divorciada, Pedagoga, portadora da carteira de identidade RG 725.116 SPTC/ES, CPF 798.090.737-04, residente à Rua Giovani Modenesi, 59, CEP 29193-045, Bairro Jequitibá, Aracruz/ES; Priscylla Rocha Couzzi, brasileira, solteira, autônoma, portadora da carteira de identidade RG 3.492.812 SPTC/ES, CPF 129.688.727-88, residente à Rua Vila Pavão, 131B, CEP 29182-466, Parque das Gaivotas, Serra/ES; Marcelo Costa Gomes, brasileiro, solteiro, mecânico, portador da Carteira de Trabalho e Previdencia Social nº 05325 MTPS/ES, CPF 089.564.077-54, residente à Rua Antônio Soares nº 15, CEP 29194-230, Bairro Guanabara, Aracruz/ES; Lucas Piffer Cordeiro, brasileiro, solteiro, Auxiliar de Distribuição, portador da carteira de identidade RG 3.060.766 SPTC/ES, CPF 061.257.137-84, residente à Rua Doutor Genebaldo Rosas nº 58, CEP 29103-740, Bairro Guaranhuns, Vila Velha/ES; Vagner Scopel Tonon, brasileiro, divorciado, autônomo, portador da carteira de identidade RG 1.867.226 SPTC/ES, CPF 091.183.417-64, residente à Rua Jerônimo Santuzzi nº 5, CEP 29670-000, Bairro COHAB, Ibiraçu/ES; Maria das Graças Sfalsin Scopel, brasileira, casada, costureira, portadora da carteira de identidade RG 1.112.564/ES, CPF 017.247.967-39, residente à Rua Pendanga s/n, Zona Rural, Palmeiras, CEP 29670-000, Ibiraçu/ES; José Rodrigues dos Santos, brasileiro, casado, professor, portador da carteira de identidade RG 606.281 SPTC/ES, CPF 752.122.937-15, residente à Rua Portinari nº 67, CEP 29165-580, Bairro Laranjeiras, Serra – ES; Reginaldo Milagres Laranja, brasileiro, casado, comerciante, portador da carteira de identidade RG 1.258.477 SPTC/ES, CPF 022.710.167-70, residente à Rua Durval Barcellos Rebuzzi nº 11, CEP 29190-636, Bairro São José, Aracruz/ES. Maria de Lourdes Cao Cravo, brasileira, casada, comerciante, portadora da carteira de identidade RG 1.504.430 SPTC/ES, CPF 077.243.507-36, residente à Rua Durval Barcellos Rebuzzi nº 11,

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5
Luciana
Equipe Estagiário

146

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri

CEP 29190-636, Bairro São José, Aracruz/ES. José Rodrigues dos Santos deu abertura à reunião apresentando a pauta do dia: a) apreciação da minuta do estatuto social; b)eleição do Conselho Diretor; c) eleição do Conselho Fiscal e Suplentes. A senhora Lucimar da Penha Sfalsin fez a leitura da minuta do estatuto social pausadamente e a medida que foram surgindo questionamentos, foram sendo feitos os devidos esclarecimentos pelo professor José Rodrigues dos Santos. Após sanados todos os questionamentos, por aclamação a Assembléia Geral decidiu pela aprovação do estatuto social ora apresentado, que passará a vigorar após o seu registro no Cartório do Registro das Pessoas Jurídicas da Comarca de Aracruz – ES. Em seguida foram apresentadas chapas únicas para concorrerem à Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e suplentes. As chapas ficaram assim compostas: DIRETORIA EXECUTIVA - Diretora Presidente: Lucimar da Penha Sfalsin; Diretor Vice-Presidente: Lucas Piffer Cordeiro; Secretaria: Priscylla Rocha Couzzi; Tesoureira: Cleusa Maria Sagrillo. CONSELHO FISCAL - Presidente: Marcelo Costa Gomes; Vice-Presidente: Maria das Graças Sfalsin Scopel; Secretário: Vagner Scopel Tonon. SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL: Reginaldo Milagres Laranja e Maria de Lourdes Cravo Cao. As chapas apresentadas foram eleitas por aclamação. A Assembléia Geral deu posse aos eleitos para a Diretoria Executiva e para o Conselho Fiscal e Suplentes, os quais iniciam os seus mandatos nesta data, com término previsto para o dia 31/12/2020 (trinte e um de dezembro de dois mil e vinte). Em seguida a senhora Lucimar, Diretora Presidente agradeceu aos presentes e em especial ao senhor José Rodrigues dos Santos pelo apoio, conclamando a todos para enfrentar os desafios que por certo virão. Nada mais havendo a tratar, eu, José Rodrigues dos Santos, secretariei esta reunião e lavrei a presente ata, a qual assino para os devidos fins de direito, ficando registrado que a próxima reunião será secretariada pela secretária eleita, senhora Priscylla Rocha Couzzi.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.879-9
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 9993110319006294410723-2; Data: 11/03/2019 08:37
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47600-0WT6;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

José Rodrigues dos Santos
Secretário

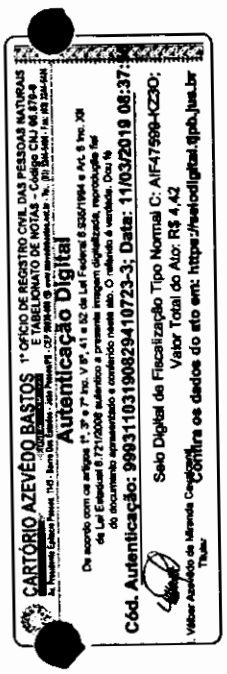
Alzenira Bitti FIRMA RECONHECIDA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02.11.2020
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIGI
Matrícula 14147-5

Alzenira Bitti
ALZENIRA ZAMPA BITTI BLANK - Oficiala e Tabeliã
Rua Alagoas, 854 - Centro - Aracruz/ES - CEP: 29.190-019
Tel.: (27) 3256-1363 / 3256-1605 - E-mail: registrocivil.aracruz@yahoo.com.br
Reconheço por semelhança a firma de JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS.
Em Test ___ da verdade. Aracruz-ES, 17/08/2017
Hora: 09:56:33 Cod: AXSZJCVD6R
Julio Cesar Zampa Bitti Blank - Escrevente Substituto
Selo Digital: 0215/6.TEM1708-05615
Consulte a autenticidade em www.tjes.jus.br

Alzenira Bitti

Luciana Nogueira França 147
Matrícula 4926-5
Equipe de Apoio



Cartório do 1° Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fyori Terci, n° 253
CEP: 29.194-062

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS - COMARCA DE ARACRUZ (ES)
RUBENS PIMENTEL FILHO - TITULAR
Rua Fyori Terci, 253, Centro - Tel.: (27) 3256-2237
PROT. Nº. 18365 = DATA DO REGISTRO: 17/08/2017
ATOS PRATICADOS: Livro A3 Registro Nº 825
PROCESSAMENTO: 1 = R$7,17 - DIGITALIZAÇÕES: 1 = R$7,17

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO		
023010.AIU1702.02443		
EMOL.(Leis 4847/93, 6670/01 Tab.3 Itens I-A,IV,IX)=	R$	124,39
FUNEPJ (Lei Compl. 257/02,307/04 e Ato 139/05-CGJ-ES)=	R$	12,43
FADESPES (Lei Compl. 595/2011)=	R$	6,23
FUNEMP (Lei Compl. 386/2007)=	R$	6,23
FARPEN(Lei Compl. 6.670/01 - ES e Ato TJ/ES n° 678/02)=	R$	0,00
FUNCAD (Lei Compl. 366/2006)=	R$	6,23
TOTAL=	R$	155,51
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br		

OFICIAL

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 08/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMCI
Matrícula 1414-5

Luciana [illegible] França 148
Mat. 01[illegible]926-5
Equipe de Apoio

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal n° 13.874/2019 e o artigo 2°-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7°, da Lei Federal n° 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **17/06/2021 11:44:48 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 99931103190829410723-1 a 99931103190829410723-3
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05be8d29f8a0d6558172b510d85f7f8f8a5897cc1bfb6bac5bc7d2343ddd272a01e16b1052f50c724a4d73c704ff8443f9e8af141d3c5a5146a3eac9d166ab4c458

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMICI
Matrícula 1414-1

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

149

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO
ARACRUZ - ES
Roberto Pimentel Filho
Titular
Cláudia Mª F. Pimentel
Substituta
Rita do Cássia N. Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Tânia Mara Pimentel Rocha
Rua Flory Tercl, nº 253
CEP: 29194-062

ATA DE REUNIÃO DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO "IDCAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO"

CNPJ 28.534.872/0001-59

Aos três (03) dias do mês de Junho (06) do ano de dois mil e dezenove (2019), às vinte horas (20 h), nesta cidade de Aracruz, Estado do Espírito Santo, estiveram reunidos em Assembleia, à João Antônio Moro nº 10, CEP 29193-078, Bairro Jequitibá, os seguintes associados do IDCAP: Lucimar da Penha Sfalsin, brasileira, divorciada, Administradora, portadora da carteira de identidade RG 1.331.168 SPTC/ES, CPF 071.663.517-80, residente à Rua João Antônio Moro nº 10, CEP 29193-078, Aracruz/ES; Cleusa Maria Sagrillo, brasileira, divorciada, Pedagoga, portadora da carteira de identidade RG 725.116 SPTC/ES, CPF 798.090.737-04, residente à Rua Giovani Modenesi, 59, CEP 29193-045, Bairro Jequitibá, Aracruz/ES; Marcelo Costa Gomes, brasileiro, solteiro, mecânico, portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 05325 MTPS/ES, CPF 089.564.077-54, residente à Rua Antônio Soares nº 15, CEP 29194-230, Bairro Guanabara, Aracruz/ES; Vagner Scopel Tonon, brasileiro, divorciado, autônomo, portador da carteira de identidade RG 1.867.226 SPTC/ES, CPF 091.183.417-64, residente à Rua Jerônimo Santuzzi nº 5, CEP 29670-000, Bairro COHAB, Ibiraçu/ES; José Rodrigues dos Santos, brasileiro, casado, professor, portador da carteira de identidade RG 606.281 SPTC/ES, CPF 752.122.937-15, residente à Rua Portinari nº 67, CEP 29165-580, Bairro Laranjeiras, Serra – ES; Reginaldo Milagres Laranja, brasileiro, casado, comerciante, portador da carteira de identidade RG 1.258.477 SPTC/ES, CPF 022.710.167-70, residente à Rua Durval Barcellos Rebuzzi nº 11, CEP 29190-636, Bairro São José, Aracruz/ES; Tiago de Oliveira Felipe, brasileiro, casado, escriturário, portador da carteira de identidade nº 2.249.711 SPTC/ES, CPF 125.458.657-10, residente à Rua Aristides Bitti nº 349, CEP 29194-006, Bairro De Carli, Aracruz – ES; Herlane Sagrillo dos Santos, brasileira, divorciada, escriturária, portadora da carteira de identidade nº 2.073.823 SPTC/ES, CPF 113.575.517-54, residente à Rua Padre Luiz Parenzi nº 06, Apto 01, CEP 29194-106, Bairro Vila Rica, Aracruz – ES; Hugo Gomes Piffer, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade nº 3.979.202 SPTC/ES, CPF 172.626.577-39, residente à Rua Getúlio Vargas s/nº, Bairro São Benedito, CEP 29670-000, Ibiraçú - ES; para deliberar sobre a seguinte ordem do dia: alteração do endereço da sede social do IDCAP; admissão de novos

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJA38696-BBMA;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9993270819164739033O-1; Data: 27/08/2019 16:51:
Confira os dados do ato em: https://reiodigital.tjpb.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1417-5

Ayltón Gomes Cabral
Advogado - OAB/ES 4564

Luciana Rebelato França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO
ARACRUZ - ES
Roberto Pimentel Filho
Titular
Maria F. Pimentel
Substituta
Rita de Cássia N. Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Tânia Mara Pimentel Rocha
Rua Flory Terci, nº 253
CEP: 29194-062

associados; apresentação do projeto social "Língua Inglesa e Empreendedorismo". A senhora Diretora Presidente da instituição, Lucimar da Penha Sfalsin, fez a abertura dos trabalhos lendo a ordem do dia. Em seguida foi franqueada a palavra aos presentes. Nenhuma manifestação havendo, a diretora presidente apresenta à assembleia, três pedidos para associar-se aos quadros do IDCAP, conforme previsto no Art. 9° de seu estatuto social. Os requerentes são: Tiago de Oliveira Felipe, Herlane Sagrillo dos Santos e Hugo Gomes Piffer. Após a leitura dos requerimentos, a sra. diretora presidente submeteu os nomes dos candidatos a assembleia, sendo estes aceitos por unanimidade, passando a integrar o quadro de associados do IDCAP. Dando sequência, a diretoria presidente aborda a necessidade de transferir a sede para um local mais centralizado, e que, inclusive já conta com parque gráfico e tem sido utilizado como base operacional do IDCAP. O novo endereço fica à **Rua Florentino Avidos n° 253, 2° andar, Sala 1, CEP 29194.156, Vila Rica, Aracruz – ES**. Fica aprovada em assembleia a alteração de endereço. Todos os presentes aplaudem a iniciativa e parabenizam a diretoria executiva pelas ações positivas ao longo dos últimos meses. Em seguida a senhora diretoria presidente passa a apresentar aos presentes o projeto social Língua Inglesa e Empreendedorismo. O projeto obedece à previsão estatutária atendendo especificamente ao objetivo social previsto nos incisos VIII e XII do art. 6°, ou seja, é um projeto voltado ao bem-estar social e econômico e visa promover a inserção do jovem no mercado de trabalho através do aprimoramento de seus conhecimentos. O Projeto acontecerá no período de sete (07) de maio(05) a vinte e oito (28) de novembro (11) do corrente ano, uma vez por semana nos dias de terça ou quinta-feira no contra turno do aluno, com uma carga horária de 60 horas. As aulas serão ministradas no Edifício Lorenge Comercial, sala 701, o qual se localiza à Avenida Castelo Branco, 320 – CEP 29193-066, Bairro Jequitibá, Aracruz – ES. O Professor responsável será o Sr. Pablo Martin de Lima Alonso. Os alunos receberão um livro e uma bolsa com os materiais didáticos necessários, além da camisa do Projeto, tudo doado pelo Instituto. Ao final do curso, receberão um certificado com a carga horária de 60 horas, desde que apresente 90% de frequência e aproveitamento. As aulas do Projeto terão

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Cod. Cns: 07.344-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJA39895-N4WI;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9983270819164739033O-2; Data: 27/08/2019 16:51:
Confira os dados do ato em: https://reidigital.tjpb.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2019
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula: 10147-5

Ayltón Gomes Cabral
Advogado - OAB/ES 4564

Luciana Rocha da França
Mat. 01/04926-8
Equipe de Apoio

CARTORIO DO 1º OFÍCIO
ARACRUZ - ES
Alcebíades Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª F. Pimentel
Substituta
Rita de Cássia N. Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Tânia Mara Pimentel Rocha
Rua Fiory Tercl, nº 253
CEP: 29194-062

60 minutos (uma hora) de duração, sendo duas aulas por semana, nos horários de 8h as 9h - 9h as 10h (matutino) e de 14h as 15h - 15h as 16h (vespertino), durante 7 (sete) meses e complementação de carga horária através de visitas técnicas, workshops e excursões pedagógicas. Foram selecionadas quatro (4) Escolas Públicas da Rede Municipal (EMEF Ezequiel Fraga Rocha, EMEF Luiza Silvina Jardim Rebuzzi, EMEF Maria Luíza Devens e EMEF Placidino Passos) e 1 (uma) Escola Pública da Rede Estadual (EEEM Misael Pinto Netto) para participarem do Projeto. Serão ofertadas 7 (sete) vagas por Escola e 2 (duas) vagas para cadastro de reserva. Além destas vagas, serão ofertadas mais 5 (cinco) vagas para alunos de outros projetos sociais. Os alunos que irão participar, deverão estar na faixa etária de 12 aos 14 anos (Ensino Fundamental) e dos 15 aos 17 anos (Ensino Médio) e serão selecionados pela Escola, observando alguns critérios como: renda familiar de até dois salários mínimos e que apresente interesse em estudar outro idioma. Mais uma vez a assembleia aplaudiu a iniciativa do IDCAP e parabenizou a diretoria executiva por tão nobre iniciativa. Nada mais havendo a tratar, eu, Reginaldo Milagres Laranja, secretariei esta Assembleia Geral Extraordinária e lavrei a presente ata, a qual assino juntamente com a senhora diretora presidente, Lucimar da Penha Sfalsin, para os devidos fins de direito.

FIRMA RECONHECIDA Abrenho Bitt

Lucimar da Penha Sfalsin
Diretora Presidente

FIRMA RECONHECIDA Abrenho Bitt

Reginaldo Milagres Laranja
Secretário

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – CARIACICA/ES CNJ 08.1764
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJA58694-VXER; Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9963270819184739033O-3; Data: 27/08/2019 16:51:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 1947-5

Ayiton Gomes Cabral
Advogado - OAB/ES 4564

Luciana [illegible] da França 152
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS - COMARCA DE ARACRUZ (ES)
RUBENS PIMENTEL FILHO - TITULAR
Rua Fyori Terci, 253, Centro - Tel.: (27) 3256-2237
PROT. Nº. 17474 - DATA DO REGISTRO: 17/08/2019
ATOS PRATICADOS: Livro A3 Averbação do Registro Nº 925
PROCESSAMENTO: 1 - R$7,70 - DIGITALIZAÇÕES: 1 - R$7,70

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO

021576.ELO1981.02301

EMOL.(Leis 4847/93, 6670/01 Tab.3 itens I-A,IV,IX) =	R$	133,57
FUNEPJ (Lei Compl. 257/02,307/04-e Ato 139/05-CGJ-ES)=	R$	13,36
FADESPES (Lei Compl. 595/2011)=	R$	6,69
FUNEMP (Lei Compl. 386/2007)=	R$	6,69
FARPEN(Lei Compl. 6.670/01 - ES e Ato TJ/ES nº 678/12)=	R$	0,00
FUNCAD (Lei Compl. 366/2006)=	R$	6,69
ISS	R$	6,68
TOTAL=	R$	173,68

Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br

OFICIAL

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fyori Terci, nº 253
CEP: 29.194-082

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.879-9
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 9993270819164739033O-4; Data: 27/08/2019 16:51:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJA59883-ARZG;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjes.jus.br
Válter Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

Alzenira Bitti
ALZENIRA ZAMPA BITTI BLANK - Oficiala e Tabeliã
Rua Aleluia, 552 - Centro - Aracruz/ES - CEP: 29.190-918
Tel.: (27) 3256-1388 / 3256-3499 - E-mail: registrocivilaracruz@yahoo.com.br
Reconheço por semelhança a firma de LUCIMAR DA PENHA SFALSIN, REGINALDO MILAGRES LARANJA. Aracruz/ES, 14/06/2019, 16:15:57. Em testemunho da verdade. Guilherme Rodolfo Zampa Bitti Blank - Substituto Legal
Selo Digital: 021578.YFV1984.00553
Emolumentos: R$ 10,70 Encargos: R$ 3,24 Total: R$ 13,94
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSG
Matrícula: 14147-6

Luciana [illegible] da França 53
Mat. [illegible]
Equipe de Apoio

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal n° 13.874/2019 e o artigo 2°-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7°, da **Lei Federal** n° 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **17/06/2021 11:43:20 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 99932708191647390330-1 a 99932708191647390330-4
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05be8d29f8a0d6558172b510d85f7f8f8a52734f780023547e103b70cf3e2738df41527546531033d4ed70265f5798398738af141d3c5a5146a3eac9d166ab4c458

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAG
Matrícula: 14041-5

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

Luciana Rocha França
Mat. 01-0[illegible]
Equipe de Apoio

154

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
NIRE	
CNPJ	28.534.872/0001-59
Número de Ordem	9
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	ARACRUZ
Data do arquivamento dos atos constitutivos	17/08/2017
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	29550

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	9
Quantidade total de linhas do arquivo digital	29550
Data de inicio	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 12/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 4.609.479,16	R$ 5.759.579,95
ATIVO CIRCULANTE		R$ 2.823.573,54	R$ 3.429.564,64
DISPONÍVEL		R$ 1.092.312,96	R$ 2.246.864,49
CAIXA		R$ 510.395,73	R$ 477.426,46
CAIXA GERAL		R$ 510.395,73	R$ 477.426,46
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R$ 386.009,51	R$ 1.399.964,70
BANCO BRADESCO S/A C/C0050050-0 AG.1723		R$ 1,00	R$ 1,00
BANCO SICOOB C/C76162-1		R$ 374.429,39	R$ 1.010.093,36
BANCO SICOOB 185.037-7		R$ 11.579,12	R$ 134.407,71
BANCO BANESTES C/C 3751978-2		R$ 0,00	R$ 0,00
BANCO BANESTES C/C 375272-4		R$ 0,00	R$ 234.161,70
BANCO BANESTES C/C 3823506-5		R$ 0,00	R$ 1.262,97
BANCO BANESTES C/C 3823497-7		R$ 0,00	R$ 3.795,12
BANCO ONFLY		R$ 0,00	R$ 16.242,84
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA		R$ 195.907,72	R$ 369.473,33
APLIC. BRADESCO INVESTE FACIL C/C 0050050-0 AG.1723		R$ 641,78	R$ 27.101,98
APLICAÇÃO BCO SICOOB RDC-LOGO PÓS CDI		R$ 0,00	R$ 334.940,06
TITULO DE CAPITALIZAÇÃO SICOOB C/C76162-1		R$ 2.431,60	R$ 7.431,29
APLIC. BCO BANESTES 375272-4		R$ 0,00	R$ 0,00
APLIC. CDB BCO BANESTES C/C 3751978-2		R$ 192.834,34	R$ 0,00
CLIENTES		R$ 1.588.360,66	R$ 1.132.218,99
CONTAS A RECEBER		R$ 1.514.930,86	R$ 1.058.789,19
Ag ncia de Regula o de Servi os P blicos do Estado do Esp rito Santo - ARSP		R$ 0,00	R$ 13.884,00
AUTARQUIA UNIVERSIDADE DO SUDOESTE		R$ 0,00	R$ 0,00
C mara Municipal de S o Mateus		R$ 0,00	R$ 0,00
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRE/ES		R$ 0,00	R$ 0,00
CAMARA MUNICIPAL DE ARACRUZ		R$ 0,00	R$ 0,00
CAMARA MUNICIPAL DE DURANDE		R$ 0,00	R$ 0,00
CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FISICAS - CBPF		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva do Carmo
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 74147-5

156

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
INSTITUTO DE PESQUISA JARDIM BOTANICO DO RIO DE JANEIRO		R$ 0,00	R$ 183.438,81
Motriz		R$ 0,00	R$ 575,70
MUNICÍPIO DA SERRA		R$ 203.701,50	R$ 588.733,20
MUNICIPIO DE REDUTO		R$ 0,00	R$ 0,00
MUNICIPIO DE SANTA LEOPOLDINA		R$ 0,00	R$ 0,00
MUNICIPIO DE VILA RICA		R$ 0,00	R$ 0,00
ORGAO DE GESTAO DE MAO-DE-OBRA DO TRAB.P		R$ 0,00	R$ 0,00
ORGAO GESTOR DE MAO-DE-OBRA DO TRABALHO PORTUARIO DOS PORTOS DE SALVADOR E ARATU		R$ 0,00	R$ 0,00
Prefeitura Municipal de Barra do Rocha		R$ 0,00	R$ 0,00
Prefeitura Municipal de Ibirataia		R$ 0,00	R$ 7.467,30
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA		R$ 65.623,36	R$ 0,00
Prefeitura Municipal de Pi ma/ES		R$ 0,00	R$ 171.245,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA		R$ 0,00	R$ 0,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVAO		R$ 50.676,00	R$ 0,00
Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista		R$ 0,00	R$ 0,00
RG O DE GEST O DE M O DE OBRA DO TRABALHO PORTU RIO DO PORTO ORGANIZADO DE SANTOS OGMO/SANTOS		R$ 0,00	R$ 93.445,18
SAAE de Alegre		R$ 0,00	R$ 0,00
SANTA LEOPOLDINA CAMARA MUNICIPAL		R$ 0,00	R$ 0,00
UNI O CAPIXABA DE ENSINO - UNICAPE		R$ 0,00	R$ 0,00
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA		R$ 1.194.930,00	R$ 0,00
Universidade Estadual de Feira de Santana - UEFS		R$ 0,00	R$ 0,00
VITORIA CAMARA MUNICIPAL		R$ 0,00	R$ 0,00
CLIENTES EM PROCESSO DE CANCELAMENTO DE NOTAS FISCAIS		R$ 73.429,80	R$ 73.429,80
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA E FLORESTA		R$ 3.473,60	R$ 3.473,60
ORGAO GESTOR DE MAO-DE-OBRA DO TRABALHO PORTUARIO DOS PORTOS DE SALVADOR E ARATU		R$ 11.000,00	R$ 11.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IM.		R$ 58.956,20	R$ 58.956,20

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 141[illegible]5

Luciana [illegible] Franca
[illegible]26-8
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
OUTROS CREDITOS		R$ 142.899,92	R$ 50.481,16
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES		R$ 116.822,35	R$ 21.779,73
ADIANTAMENTO FORNECEDORES		R$ 0,00	R$ 9.419,84
ANETE RUY AIOLFI		R$ 0,00	R$ 0,00
ATLANTICO INN APART HOTEL LTDA		R$ 224,00	R$ 0,00
AUTORITA SOLUCOES DIGITAIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BEATRIZ DE BARROS		R$ 5.000,00	R$ 0,00
DINEIDE RAUTA		R$ 100,00	R$ 0,00
FACEBOOK SERVIÇOS ONLINE DO BRASIL		R$ 0,00	R$ 1.579,99
GOOGLE BRASIL INTERNET		R$ 0,00	R$ 3.779,90
LETICIA CRESTAN TONETO		R$ 0,00	R$ 7.000,00
MOISEIS ROCHA BRITO		R$ 110.000,00	R$ 0,00
TULIP ITAGUAI HOTELARIA SPE S.A.		R$ 1.498,35	R$ 0,00
ADIANTAMENTO A EMPREGADOS		R$ 0,00	R$ 3.838,78
ADIANTAMENTO DE SALÁRIO		R$ 0,00	R$ 0,00
ADIANTAMENTO DE 13º SALÁRIO		R$ 0,00	R$ 0,00
ADIANTAMENTO DE FERIAS		R$ 0,00	R$ 3.838,78
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR		R$ 26.077,57	R$ 24.862,65
ISS A RECUPERAR		R$ 24.862,65	R$ 24.862,65
IRRF CODIGO 0561 A RECUPERAR		R$ 1.214,92	R$ 0,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE		R$ 1.785.905,62	R$ 2.330.015,31
REALIZAVEL A LONGO PRAZO		R$ 11.648,19	R$ 69.611,11
DEPOSITOS JUDICIAIS		R$ 11.648,19	R$ 69.611,11
Depositos Judiciais		R$ 0,00	R$ 15.331,55
PROCESSO JUDICIAL Nº 0000590-67.2022.5.17.0014 DAVID DO NASCIMENTO CORREA		R$ 0,00	R$ 0,00
PROCESSO JUDICIAL Nº 00002824020225170011 ALEXANDRE REZENDE RIBEIRO		R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
PROCESSO JUDICIAL Nº 0000471-12.2022.5.17.0013 THIAGO DIAS RIBAS		R$ 0,00	R$ 6.332,57
PROCESSO JUDICIAL Nº 00005179820225170013 -VINICYUS BRINKERHOFF PEREIRA		R$ 1.000,00	R$ 1.000,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04-11-2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 94147-6

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

Luciana Rosa da França
Mat. 01-6439-6
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
PROCESSO JUDICIAL Nº 0000729-03.2023.5.17.0008 JESSICA BRAGA DA SILVA		R$ 0,00	R$ 1.500,00
PROCESSO JUDICIAL Nº 00045567202251700 10 CASSIO MONTEIRO FLEGER		R$ 500,00	R$ 500,00
PROCESSO JUDICIAL Nº 00049385202251700 08 RENAN BAIA CORREA		R$ 500,00	R$ 500,00
PROCESSO JUDICIAL Nº 10010355020225020446 CARLOS ALEXSANDRE MARTINS DE SOUZA		R$ 6.148,19	R$ 6.148,19
PROCESSO JUDICIAL Nº 5000075-09.2024.8.08.0003 JULIO CESAR DE NADAI		R$ 0,00	R$ 0,00
PROCESSO JUDICIAL Nº 5000102-92.2024.8.08.0002 LEANDRO ALVES DE ANDRADE		R$ 0,00	R$ 2.000,00
PROCESSO JUDICIAL Nº 5000243-49.2023.8.08.0034 AFONSO MACIEL KRETLI		R$ 0,00	R$ 0,00
PROCESSO JUDICIAL Nº 5000828-85.2023.8.08.0007 KLIFFTON VIANA DA SILVA		R$ 0,00	R$ 3.206,00
PROCESSO JUDICIAL Nº 5001012-89.2024.8.08.0013 DAYVISON HATLA SOARES TAVARES		R$ 0,00	R$ 6.267,50
PROCESSO JUDICIAL Nº 5003062-19.2024.8.08.0035 LUIS CARLOS LOMBARDI JUNIOR		R$ 0,00	R$ 2.500,00
PROCESSO JUDICIAL Nº 5003221-38.2023.8.08.0021 ALINE VIEIRA GUIMARAES		R$ 0,00	R$ 7.014,09
PROCESSO JUDICIAL Nº 5006751-23.2023.8.08.0030 SILVESTRE MAGNAGO e CAROLINE POSSATO ROCHA		R$ 0,00	R$ 0,00
PROCESSO JUDICIAL Nº 5007414-78.2024.8.08.0048 NATALIA CRISTINA PRADENAS RANGEL		R$ 0,00	R$ 5.712,25
PROCESSO JUDICIAL Nº 5015858-12.2023.8.08.0024 LAIS LEMOS BRAGATTO		R$ 0,00	R$ 6.598,96
PROCESSO JUDICIAL Nº 5034387-45.2024.8.08.0024 GUILHERME LENZI ENCARNACAO		R$ 0,00	R$ 1.500,00
PROCESSO JUDICIAL Nº000461-6620225170012 BRENO DE OLIVEIRA RAMOS		R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
INVESTIMENTOS		R$ 14.638,76	R$ 14.638,76
INVESTIMENTOS DIVERSOS		R$ 14.638,76	R$ 14.638,76
SICOOB ISBR- CONTA CAPITAL		R$ 14.638,76	R$ 14.638,76

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14141-5

Versão 10.3.3 do Visualizador

Luciano [illegible] França
Mat. 0166926-8
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
IMOBILIZADO		R$ 1.689.654,10	R$ 2.072.516,05
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R$ 40.053,47	R$ 82.887,57
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R$ 40.053,47	R$ 82.887,57
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		R$ 530.955,38	R$ 844.006,49
MÁQUINAS ,EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		R$ 161.985,91	R$ 171.274,91
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA		R$ 232.248,85	R$ 522.773,63
INSTALAÇOES		R$ 136.720,62	R$ 149.957,95
VEÍCULOS		R$ 106.000,00	R$ 106.000,00
VEÍCULOS		R$ 106.000,00	R$ 106.000,00
IMOBILIZADO EM ANDAMENTO		R$ 1.224.804,87	R$ 1.415.091,46
CONTRUÇÕES EM ANDAMENTO		R$ 594.804,87	R$ 785.091,46
EDIFICAÇÕES EM ANDAMENTO		R$ 630.000,00	R$ 630.000,00
(-) (-) DEPRECIAÇÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL		R$ (212.159,62)	R$ (375.469,47)
(-) (-) DEPRECIAÇÕES ACUMU. DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R$ (22.360,00)	R$ (27.655,93)
(-) (-) DEPRECIAÇÕES DE MÁQUINAS, EQUIP. FER		R$ (19.378,59)	R$ (35.955,71)
(-) (-) DEPRECIAÇÕES DE VEÍCULOS		R$ (59.281,39)	R$ (106.000,00)
(-) (-) DEPRECIAÇOES EQUIP. DE INFORMATICA		R$ (78.650,96)	R$ (159.079,84)
(-) (-) DEPRECIAÇÃO DE INSTALAÇOES		R$ (32.488,68)	R$ (46.777,99)
INTANGÍVEL		R$ 69.964,57	R$ 173.249,39
MARCAS, DIREITOS E PATENTES		R$ 74.531,00	R$ 203.593,15
DIREITOS DE USO SOFTWARE		R$ 74.531,00	R$ 203.593,15
(-) (-) AMORTIZAÇÕES ACUMULADAS		R$ (4.566,43)	R$ (30.343,76)
(-) (-) AMORTIZAÇÕES ACUM. DIREITOS DE USO SOFTWARE		R$ (4.566,43)	R$ (30.343,76)
PASSIVO		R$ 4.609.479,16	R$ 5.759.579,95
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 433.161,11	R$ 331.330,65
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R$ 5.000,00	R$ 0,00
EMPRÉSTIMOS NACIONAIS		R$ 5.000,00	R$ 0,00
BANCO BANESTES C/C 375272-4 LIMITE DE CREDITO		R$ 5.000,00	R$ 0,00
FORNECEDORES		R$ 139.013,86	R$ 89.006,48

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAS
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

460

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
FORNECEDORES NACIONAIS		R$ 139.013,86	R$ 89.006,48
123 VIAGENS E TURISMO LTDA EM RECUPERACAO JUDICIAL		R$ 0,00	R$ 0,00
19.024.979 HELENA MARINHO MONTEIRO		R$ 0,00	R$ 0,00
21.440.289 WELLINGTHON HORTIG		R$ 0,00	R$ 0,00
27.901.161 TEIKANE MENDES		R$ 0,00	R$ 0,00
28.914.139 MARILDES DE JESUS PESSOA		R$ 0,00	R$ 0,00
2J GRAVACOES E BRINDES EXPRESSO		R$ 0,00	R$ 0,00
30.202.798 CAROLINA MARTINS DE SOUZA LANES		R$ 0,00	R$ 0,00
33.367.810 EDSON DA SILVA PEREIRA		R$ 0,00	R$ 0,00
35.929.112 JOAO RAPHAEL TAVARES NETO		R$ 0,00	R$ 0,00
36.687.947 MATHEUS PONDIAN GOUVEA		R$ 0,00	R$ 0,00
360 IMPRIMIR COMPOSICAO DE PROJETOS GRAFICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
3F COMERCIO ON-LINE DE ALIMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
41.462.101 ANDERSON CARDOSO DE OLIVEIRA AMARO		R$ 0,00	R$ 0,00
42.316.568 CIBELE REGINA DO NASCIMENTO		R$ 0,00	R$ 0,00
46.270.840 RODRIGO PIFFER SILVA		R$ 0,00	R$ 0,00
48.871.300 DANIEL MORETTI FERREIRA		R$ 0,00	R$ 0,00
49.299.229 CARLOS EDUARDO FURQUIM MONTEIRO		R$ 0,00	R$ 0,00
50.733.213 DIEGO SEIXAS DE ANDRADE		R$ 0,00	R$ 0,00
50.821.824 FELIPE DAMASCENO DOS SANTOS		R$ 0,00	R$ 0,00
52.756.067 HELOISA FLORINDA DA SILVA		R$ 0,00	R$ 0,00
52.800.113 ANDRESSA MAIRA FERNANDES EL SAIFI		R$ 0,00	R$ 0,00
52.967.757 FILIPE LOPES PIMENTEL		R$ 0,00	R$ 0,00
55.346.073 CRISTIANO DA SILVA BORGHI		R$ 0,00	R$ 0,00
55.402.940 LETICIA CRESTAN TONETO		R$ 0,00	R$ 0,00
55.623.100 LUCAS HENRIQUE DO NASCIMENTO IZEFFLER		R$ 0,00	R$ 0,00
55.645.529 JHONATHA DOS SANTOS		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.39 nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula 1417-5

Luciana Rosa da França
Matrícula 1417-5
Equipe de Apoio

161

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
LUIZ			
57.855.592 DIEGO DE SOUZA AIOLFI		R$ 0,00	R$ 0,00
58.500.559 LUCAS HENRIQUE DO NASCIMENTO IZEFFLER		R$ 0,00	R$ 0,00
A D M CHURRASCARIA LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
A.M. AUTO PECAS EIRELI ME		R$ 0,00	R$ 0,00
A6LU POSTO NOVA ERA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ABPM COMERCIO DE ARTIGOS E EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ACADEMIA DOMINIO LTDA		R$ 0,00	R$ 366,52
ACRIBOM PLASTICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ADEILDO JOSE DA SILVA 09498035709		R$ 0,00	R$ 0,00
ADMZ SERVIÇOS DE T I LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ADRIANA DO CARMO 00834108992		R$ 0,00	R$ 0,00
ADRIANA ROSA QUIRINO TOLEDO		R$ 0,00	R$ 0,00
AEROPORTOS DO SUDESTE DO BRASIL S.A		R$ 0,00	R$ 0,00
AFC COMERCIO VAREJISTA DE COMPONENTES ELETRONICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AGENCIA CREATIVES WEB DESIGN LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AGENCIA FEROZ PUBLICIDADE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AGENDOR SERVICOS DE INTERNET LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AGORALUX COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ALEX AMORIM DE MELO 11462916716		R$ 0,00	R$ 0,00
ALEXSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA 03923502540		R$ 0,00	R$ 0,00
ALFAZEMA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA - EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
ALIMENTACAO MR LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ALPHAMEC LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ALTAIDES GUIDI EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
ALVES COSTA & CIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ANA PAULA AKATUKA BRINDES		R$ 0,00	R$ 0,00
ANA PAULA FERNANDES DE BRITO		R$ 0,00	R$ 0,00
ANETE RUY AIOLFI		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Matrícula: 11141-5

Luciana Rodrigues França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

162

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
AOVS SISTEMAS DE INFORMATICA S.A.		R$ 0,00	R$ 2.488,30
APS COMERCIO DE PARAFUSOS, FERRAMENTAS E FERRAGENS LTDA.		R$ 0,00	R$ 0,00
ARACRUZ CASA CONFECCOES EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
ARACRUZ INFORMATICA LTDA - EPP		R$ 825,00	R$ 0,00
ARACRUZ UTILIDADES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ARALIMP ARACRUZ DISTRIBUIDORA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ARARA AZUL REDE DE POSTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ARATUR HOTEIS E TURISMO DE ARACAJU LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ARAUNA EMPREENDIMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ARCO IRIS INDUSTRIA E COMERCIO DE PRE MOLDADOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ARCOZ DISTRIBUIDORA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ARMARINHOS IMPORTSRF LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ARMAZEM COMERCIO DE ESPUMAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ARMAZEM DO CONFEITEIRO PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ARPOADOR COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Artefatos Vila Fartura Ltda Me		R$ 0,00	R$ 0,00
ARTHUR LUNDGREN TECIDOS S A CASAS PERNAMBUCANAS		R$ 0,00	R$ 0,00
ASSOCIACAO COMUNITARIA CULTURAL ARACRUZ		R$ 0,00	R$ 0,00
ATACADO SAO PAULO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ATAKAREJO DIST ALIM E BEB S.A		R$ 0,00	R$ 0,00
ATLANTICA HOTELS INTERNATIONAL BRASIL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ATLANTICO INN APART HOTEL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AUTO ELETRICA DOIS IRMAOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AUTO POSTO 5 ESTRELAS EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
AUTO POSTO ARRAIAL DAJUDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AUTO POSTO CIDADE NOVA PINDAMONHANGABA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AUTO POSTO DE COMBUSTIVEL AVENIDA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AUTO POSTO FLORESTA DAS AGUAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUSA
Matrícula: 14447-5

Luciana Rosa da França 163
Mat. 01004526-6
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
AUTO POSTO JACARAIPE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AUTO POSTO PESSOTTI FONTES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AUTO POSTO SCHUENG LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AUTO POSTO VITORIA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AUTO SERVICO AEROPORTO EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
AUTORITA SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AVANTE CONTABILIDADE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AVELINO EUGENIO M SOCIEDADE IND DE ADVOCACIA EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
AYRTON POLEZE MERIZIO		R$ 0,00	R$ 0,00
AZ TECNOLOGIA EM GESTAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
B M CARTAROZZI COMERCIO DE ARTIGOS DE PRESENTES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BASTOS MARTINS COM. DE COMB. LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BAZOOKA E-COMMERCE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BEATRIZ DE BARROS		R$ 0,00	R$ 0,00
BELAS COISAS PRESENTES LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
BELLA TRICOT ARMARINHO & VARIEDADES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BELMICRO TECNOLOGIA S/A		R$ 0,00	R$ 0,00
BEMAX COMERCIO E DISTRIBUICAO DE EQUIPAMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BEST NOTEBOOKS IND. COM. DE EQUIP. INF. LTDA.		R$ 0,00	R$ 0,00
BICCI E GRECHI LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BIOLOGIC LABORATORIOS DE ANALISES CLINICAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BLUE JAY ASSESSORIA MULTIMARCAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BLUE WHALE COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BM SOLUTIONS LTDA		R$ 0,00	R$ 3.288,34
BMS2 DIAGNOSTICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Brasil Inter Comex Eletronicos e Informatica EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
BRENO RODRIGO PASSAVAS		R$ 0,00	R$ 0,00
C S DANTAS TECIDOS		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 3 / 01 / 2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEFIN
Matrícula: [illegible]

Luciana Rosa [illegible] ança 164
Mat. 01-[illegible]-8
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
C.P.B. HOTEIS E TURISMO LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
CAIXA TOMADA DISTRIB DE MAT ELETROELETRO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CALMON E CALMON LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CAPITAL GESTAO ADMINISTRATIVA SERVICOS E COMERCIO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CAR VIDROS SOM E ACESSORIOS LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
CARLOS HENRIQUE PIN BELLUMAT		R$ 0,00	R$ 0,00
CAROLINE SCHRAMM ALVES 00387462988		R$ 0,00	R$ 0,00
CARVALIUS LTDA		R$ 0,00	R$ 2.305,60
CASA DOS PARAFUSOS DE ARACRUZ LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CAVALIERI CHOCOLATES FINOS LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
CCY DO BRASIL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CEATT - CENTRO DE ESTUDOS AVANCADOS DE TRANSITO E TREINAMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CENTRAL DE AVIAMENTOS SAO PAULO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CENTRO AUTOMOTIVO SALAO CAR LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
CEPROFER - CENTRO DE PROJETOS, FERRAMENTARIA, EQUIPAMENTOS E		R$ 0,00	R$ 0,00
Cerimonial Chacara Maria Ltda		R$ 0,00	R$ 0,00
CESCONETTO ATACADO DE PAPEIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CHURRASCARIA DOS AMIGOS EIRELI ME		R$ 0,00	R$ 1.292,00
CKL SOUZA TECIDOS ATACADO E VAREJO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CLEMERSON RIBEIRO BARBOSA 10143889702		R$ 0,00	R$ 0,00
COLMEIA WEB LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
COMERCIAL CARRETEIRO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
COMERCIAL DE CARLI LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
COMERCIAL DE COMBUSTIVEIS BR LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
COMUNICACOES ALTEROSAS - RIO DOCE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
COMVEIMA COM. DE VEICULOS MAQ. E TRATO		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14707-5

Luciana [illegible] França
Mat. [illegible]926-5
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
CONCEPT COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENT		R$ 0,00	R$ 0,00
CONFEITARIA MAI LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CONTATO DIARIO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
COPIADORA UNIVERSITARIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CORDIAL TRANSPORTES E TURISMO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
COURACO COMERCIAL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CRISTIANO DO ESPIRITO SANTO VIEIRA		R$ 0,00	R$ 0,00
CRISTOVAO RESTAURANTE E EVENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CS PAPA COMERCIAL ME		R$ 0,00	R$ 0,00
DALIA ARACRUZ DISTRIBUIDORA LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
DANIELLI ESTACIO DE PAULA PEREIRA INFORMATICA DESENVOLVIMEN		R$ 0,00	R$ 0,00
David Pereira De Jesus Junior Produtos De Limpeza		R$ 0,00	R$ 0,00
DEAUPE MECANICA, PECAS E ACESSORIOS PARA VEICULOS LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
DECOR MOVEIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
DEGMAR LOURENCO		R$ 0,00	R$ 0,00
DESAFIO AGORA TECNOLOGIA		R$ 0,00	R$ 0,00
DESCARTAR EMBALAGENS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
DEVILLE HOTEIS E TURISMO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
DF COFFEE DISTRIBUIDORA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
DFS INDUSTRIA E COMERCIO DE INOX LT		R$ 0,00	R$ 0,00
DG COMERCIAL CONSULTORIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
DIAGRAMA TECNOLOGIA LIMITADA		R$ 0,00	R$ 0,00
DIEGO NASCIMENTO LUZ		R$ 0,00	R$ 0,00
DIFEMAQ FERRAMENTAS E MAQUINAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Digi Mania Comercio Eletronico Ltda.		R$ 0,00	R$ 0,00
DIGISELO BRASIL COMERCIALIZACAO DE PRODUTOS GRAFICOS DE SEGURANCA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
DIGITAL SHOP E-COMMERCE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

166

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
DINEIDE RAUTA 91015502768		R$ 0,00	R$ 0,00
DIRETRIZ ASSESSORIA E CONSULTORIA LTA		R$ 0,00	R$ 0,00
DISTRIBUIDORA AGROCIL LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
DISTRIVISA COMERCIO LOCACAO E SERVICOS SA- MATRIZ		R$ 0,00	R$ 7.515,62
DIVISORIAS VM COMERCIO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
DM Import Ltda		R$ 0,00	R$ 0,00
DOCENCIS DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
DORIO FORNACIARI MAI		R$ 0,00	R$ 0,00
DUPLOR COMERCIO DE FERRAMENTAS INDUSTRIAIS E SERVICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
DUTRA MAQUINAS COMERCIAL E TECNICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
E-COM SOLUCOES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
E-GOODS BRASIL		R$ 0,00	R$ 0,00
E. E. GIOVANELLA TREINAMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 20.000,00
E.V.F COMERCIO DE VARIEDADES E GESTAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
EASYTECH		R$ 0,00	R$ 0,00
Ebazar.com.br. ltda		R$ 0,00	R$ 0,00
ECOMFORLIFE IMPORTADA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
EDNELSON MACHADO DE FREITAS		R$ 0,00	R$ 0,00
EDP ESPIRITO SANTO DISTRIBUICAO DE ENERGIA S.A.		R$ 3.232,48	R$ 0,00
EHF SUPRIMENTOS CORPORATIVOS E DOMESTICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ELETRO CASA NOVA LTDA-ECOMMERCE		R$ 0,00	R$ 0,00
ELETROCELL COMERCIAL LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
ELETROMIX MATERIAL ELETRICO LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
ELIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA		R$ 0,00	R$ 0,00
EMOVE COMERCIAL E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
EMPORIO BRASIL WEB MERCADO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
EPN RESTAURANTE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
EQUIPAMENTOS ELETRONICOS SANTA MARIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 01-11-2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

Luciana Ro[illegible] França
Mat. 0[illegible]-6
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ESCRIMOVEIS COMERCIO DE MOVEIS PARA ESCRIT LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
ESI ENGENHARIA SERVIÇOS E INSPEÇÕES LDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Espaco Da Limpeza Ltda Me		R$ 0,00	R$ 0,00
ETORE BLASSE GALVAO PEREIRA		R$ 0,00	R$ 0,00
EVANDRO SAGRILLO		R$ 0,00	R$ 0,00
EVERTON RODRIGO SANTANA MARQUES 29232594838		R$ 0,00	R$ 0,00
EXCLUSIVO POSTO DE SERVICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
EXPRESS EMPREEDIMENTOS HOTELEIROS LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
F. T. FURIERI		R$ 0,00	R$ 0,00
FACEBOOK SERVICOS ONLINE DO BRASIL LTDA.		R$ 0,00	R$ 0,00
FACTORIAL LTDA.		R$ 0,00	R$ 0,00
FALASCA NEGOCIOS E COMERCIO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
FEEDBACK BURGUER RESTAURANTE E HAMBURGUERIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
FELIPE PELUCHI ALVES ME		R$ 0,00	R$ 0,00
FELIPPE NASCIMENTO LINS 05916872593		R$ 0,00	R$ 0,00
FERNANDO AUGUSTO BERTONCELI		R$ 0,00	R$ 0,00
Finatto Distribuidora de Equipamentos Ltda		R$ 3.346,32	R$ 5.754,00
FLOR DE LIZ COMERCIO DE PRODUTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
FOCOSEG SEGURANCA E SAUDE OCUPACIONAL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
FONTE FORTE AGROPECUARIA LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
FORTBRAS AUTOPECAS S.A.		R$ 0,00	R$ 0,00
FRANCISCHETTO COM IND MAD LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
FRANCISCO LAGASSA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
FRIGELAR COMERCIO E INDUSTRIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
FTM COMERCIO DE UTILIDADES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
FUNDAÇÃO CENTRO DE EXCELENCIA PORTUARIA DE SANTOS		R$ 0,00	R$ 0,00
FUNDACAO SAO JOAO BATISTA		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 06/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França
Matrícula: 14926-8
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
FZN VARIEDADES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
G H DEDETIZACAO E SERVIÇOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
G M P ROCHA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
GABRIELLA BARBOSA ACIPRESTE		R$ 0,00	R$ 1.002,81
GD Comercio de Telas de projecao		R$ 0,00	R$ 0,00
GDEBONE MARKETING E COMUNICACAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
GERALDO MEIRELLES		R$ 0,00	R$ 0,00
GIOVANI DA SILVA TEODORO 07812115739		R$ 0,00	R$ 0,00
GJR ETIQUETAS E RIBBONS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
GOOGLE BRASIL INTERNET LTDA.		R$ 0,00	R$ 0,00
GRACIETE TOREZANI		R$ 0,00	R$ 0,00
GRAFCOLOR SOLUCOES GRAFICAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
GRATUS UTILIDADES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
GRUPO CASAS BAHIA SA		R$ 0,00	R$ 0,00
GSERRA COMERCIO VAREJISTA DE MERCADORIAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
GTI TELECOMUNICACOES S/A		R$ 0,00	R$ 0,00
GUARAVE GUARAPARI VEICULOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
HAAS IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
HELFOLAP TECH COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
HEPTA-PSICOLOGIA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
HERLANE SAGRILO DOS SANTOS 11357551754		R$ 0,00	R$ 0,00
HIDRAUFLEX COMERCIO E SERVICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
HILDICEIA & AFFONSO COMERCIO DE LIVROS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
HILDICEIA DOS SANTOS AFFONSO EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
HOTEL IRAMAR II - RITA RUY FOREQUE		R$ 0,00	R$ 0,00
HOTEL PETROPOLITANO LTDA.		R$ 0,00	R$ 0,00
HOTEL PHENICIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Hotelaria Accor Brasil S/A		R$ 0,00	R$ 0,00
HP COMERCIO E DERIVADOS DE		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: [illegible]

Luciana [illegible] França
Mat. [illegible]-6
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
PETROLEO LTDA			
HUGO GOMES PIFFER 17262657739		R$ 0,00	R$ 0,00
IAPSIC PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E LOGISTICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
IBIZA HOTEIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
IL LEDS COMERCIO DE MATERIAIS ELETROELETRONICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ILZA ANTONIA DE SOUZA		R$ 0,00	R$ 0,00
IMPACTA SOLUCOES WEB LTDA		R$ 73.434,00	R$ 0,00
IMPACTO MOVEIS EIRELI EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
INEZIA DEMARTINI ZANARDI		R$ 0,00	R$ 0,00
INFOC TECNOLOGIA DA INFORMACAO E SERVICOS LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
INFORMATECK INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
INGRAL INDUSTRIA GRAFICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
INSTITUTO DE ANALISES CLINICAS DE SANTOS S.A.		R$ 0,00	R$ 0,00
INSTRUTHERM INSTRUMENTOS DE MEDICAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
INTERSHOP COMERCIO DE VARIEDADES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
IRMAOS FURIERI LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
IRMÃOS LUIZ BARREIRA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
J A NUNES SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
J M RIBEIRO DECORACOES E PLANEJADOS		R$ 0,00	R$ 0,00
J MORO SERVIÇOS		R$ 0,00	R$ 0,00
J SCARPATI VENTURIN ME		R$ 0,00	R$ 0,00
J. E. ESTACIONAMENTO E LOCADORA DE VEICULOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
J. F. ROQUE DOCES CIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
J.MASSON DISTRIBUIDORA DE PECAS ELTRONICAS DE GUAIRA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Jachinski Comercio de Moveis Ltda		R$ 0,00	R$ 0,00
JANETE APARECIDA DE BRITO DOS SANTOS		R$ 0,00	R$ 0,00
JB COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
Jcca Comercio Online de Eletronicos Ltda		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula 1014716

Luciana Rosa da França 170
Mat. 01
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
JCMP HOTEIS E COMERCIO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
JESSICA CAETANO DA SILVA PAIVA 17886890701		R$ 0,00	R$ 0,00
JESSIKA FIGUEIREDO DE OLIVEIRA		R$ 0,00	R$ 0,00
JI BRASILIA BAR E RESTAURANTE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
JJS FERREIRA SERVICOS MEDICOS LTDA.		R$ 0,00	R$ 0,00
JOACIR BARBOSA SIMORA 02270425731		R$ 0,00	R$ 0,00
JOAO ROBERTO CONTEL CARDOSO		R$ 0,00	R$ 0,00
JOSIANE MISCHIATTI COMETTI		R$ 0,00	R$ 0,00
JSK COMERCIO DE UTILIDADES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
JULIANO GONCALVES FRAGA		R$ 0,00	R$ 0,00
JULIM SOARES AÇÕOES E EVENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
JULIO CESAR DIVINO DO NASCIMENTO 5223264115		R$ 0,00	R$ 0,00
JULIO PEREIRA DA SILVA		R$ 0,00	R$ 0,00
JUMPER SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
KABUM S.A.		R$ 0,00	R$ 0,00
KALEX INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Kalunga SA		R$ 0,00	R$ 0,00
KASA CLEAN LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Kimi Decor LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
KINGFLEX BRASIL MOBILIARIO CORPORATIVO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
L SERBENA TEDESCHI COMERCIO DE MOVEIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
L. S. LOPES ATACADO E VAREJO		R$ 0,00	R$ 0,00
LATICINIOS REZENDE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LC CHOCOLATES FINOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LEANDRA MENDES DA SILVA PIFFER		R$ 0,00	R$ 0,00
LEANDRO RUI ELETRO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LENITA SOUZA DOS SANTOS 10414855736		R$ 0,00	R$ 0,00
LEO COLCHOES COMERCIO VAREJISTA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LEONARDO CROCHIK COPEL 49909826810		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL

Helder Carlos [illegible] de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1414775

Luciana Rosalia França
Mat. 01-0[illegible]6-6
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
LEONARDO JESUS NASCIMENTO 34845365863		R$ 0,00	R$ 0,00
LETICIA CRESTAN TONETO		R$ 0,00	R$ 0,00
LIDIANO MACHADO DA COSTA 03870519967		R$ 0,00	R$ 0,00
LIGA PARANAENSE DE COMBATE AO CANCER		R$ 0,00	R$ 0,00
LNA INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LOJAO DO TONER SUPRIMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LOJAS SIMONETTI LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LTL IMPORTS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LUANA FERNANDA RODRIGUES 48012199858		R$ 0,00	R$ 0,00
LUCAS IGLESIAS PEREIRA 14379113744		R$ 0,00	R$ 0,00
Luciane De Souza Pires Eireli		R$ 0,00	R$ 350,60
LUCILA FERREIRA DOS SANTOS 81144385768		R$ 0,00	R$ 0,00
LUCIVALDO OLIVEIRA SANTOS ME		R$ 0,00	R$ 0,00
LUIS ANTONIO NOGUEIRA 31807238822		R$ 0,00	R$ 0,00
LUKAS IANNI DOS SANTOS		R$ 0,00	R$ 0,00
LUMAR ON LINE - INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
M R CAMARA CAMBURI INFORMATICA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
MAGIC PAPER PAPELARIA FINA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MALOVINI & GINELI LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
Mantovani Material de Construcao Ltda ME		R$ 0,00	R$ 0,00
MARA RUBIA ZUCOLOTTO RIZZO		R$ 0,00	R$ 0,00
MARCELO COSTA GOMES 08956407754		R$ 0,00	R$ 0,00
MARCELO SPERANDIO FANCHIOTTI		R$ 0,00	R$ 0,00
MARCO SANTOS SILVA		R$ 0,00	R$ 0,00
MARCOS ROGERIO RODRIGUES 00822149729		R$ 0,00	R$ 0,00
MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA NUNES		R$ 0,00	R$ 0,00
MARLIM AZUL TURISMO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
martins dos santos comercio de tecnologia ltda		R$ 0,00	R$ 0,00
MARZINHO R DA SILVA COMERCIO GAS, AGUA E RACOES LT		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 141476

Luciana [illegible] da Fonseca
Matr. 01-04926-6
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
MATERIAL DE CONSTRUCAO VILA RICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MATRICE COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MATRIZ (CD) - LIVRARIA PEDAGOGICA		R$ 0,00	R$ 0,00
MB COMERCIO IMPORTACAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MEGA GAMES COMERCIO E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MEGA SIST DISTRIBUIDORA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MEGALIMP MATERIAIS DE LIMPEZA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MELHORES MARCAS COMERCIO E REPRESENTACOES DE FERRAMENTAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MENELLI TINTAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MERCADAO DO CONSTRUTOR BICIATTI LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
MERCEARIA IRMAOS OLIVEIRA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
METDATA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
MICHAEL NASCIMENTO PEREIRA 10475614763		R$ 0,00	R$ 0,00
MIRIAN SANTANA AUTO POSTO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MJM AUTOMACAO AUDIO E VIDEO LTDA		R$ 0,00	R$ 1.768,40
MOBLY GARUVA		R$ 0,00	R$ 0,00
MODAMUSIC.NET LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MOISES ROCHA BRITO		R$ 0,00	R$ 0,00
MORO CONTABILIDADE S/S LTDA		R$ 6.120,00	R$ 0,00
MPEST E SERVICOS DE MANOBRISTA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MR PRIME INFORMATICA LTDA		R$ 13.610,10	R$ 15.304,00
MVX COMERCIO ELETRONICO S.A		R$ 0,00	R$ 0,00
NATHALIA DE SANTOS RIBEIRO		R$ 0,00	R$ 0,00
NDS COMERCIO VAREJISTA DE VARIEDADES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
NET FESTAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
NI HAO BRASIL COMERCIAL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
NILZETE SOUZA DE JESUS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
NOVA RELOJOARIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula: 1481-5

Luciana Rosa da França 173
Mat. 01-[illegible]-8
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
NOVA VIX DISTRIBUIDORA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
NOVO GUARAJUBA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
NPELETRONICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
NSG RESTAURANTE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
OCANHA COMERCIO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
OCEANO T I DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS		R$ 0,00	R$ 0,00
OITAVA MALL ON LINE MAGAZINE LTDA.		R$ 0,00	R$ 0,00
OK PNEUS EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
OMIEXPERIENCE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ONFLY TECNOLOGIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ONFLY TECNOLOGIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ORGAL CONSULTORIA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ORGANIZZE TECNOLOGIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ORION PRINT INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ORIUNDI SUPERMERCADOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ORZIL CURSOS E EVENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
OTTO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
OVERKASE COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PABLO BRAGA 08608863790		R$ 0,00	R$ 0,00
PADARIA BACUTIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PADARIA DARE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PADARIA E CONFEITARIA SAO FRANCISCO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PADARIA SEGUNDA CASA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PADUASHOP LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PALAORO PNEUS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PANIFICADORA NOVO HORIZONTE LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
PARADA CASARAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PERFORMANCE OPALINA ADMINISTRACAO DE HOTEIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PERSIANAS COLMEIA E COM LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PETROTRANS TRANSPORTES		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/12/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula: 1414726

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

Luciana Costa da França
Matrícula: 1464926-8
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
QUIMICOS E PETROQUIMICOS LTDA			
PIGNATON MADEIRAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PIMACOL ACABAMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PLACART SINALIZACAO INDUSTRIAL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PLIM DESIGN LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POINTGLASS VIDROS AUTOMOTIVOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PONTOCOM CORPORATIVO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POSTO DE GASOLINA TREMENDÃO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POSTO DE LUBRIFICACAO BARBALHO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POSTO ESCOLA SALVADOR LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POSTO LIPCAR		R$ 0,00	R$ 0,00
POSTO MOTOCAP LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POSTO PEDRA BRANCA III LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POSTO PEDRA BRANCA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POSTO PRIME NORTE SUL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POSTO RENASCER LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
POSTO SANTA GEMA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POSTO VILA NOVA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POUSADA DUAS PRAIAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Prime Sistemas de Impressao Eireli - ME		R$ 0,00	R$ 365,00
PRINCILA DA CUNHA 11338535790		R$ 0,00	R$ 0,00
PROBANCA CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONCURSOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PROSPERITY COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PROTECAO RIO CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PROVIDER SAUDE CORPORATIVA INTEGRAL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PVS TECNOLOGIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PZ3 COMERCIO ON-LINE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
R. F. RORIZ CONSULTORIA E MARKETING ME		R$ 0,00	R$ 0,00
RACEZONE TECNOLOGIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1414775

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

175
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-0
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
RAIADROGASIL S/A		R$ 0,00	R$ 0,00
RAMALHO & GADIOLI LTDA		R$ 8.360,00	R$ 0,00
RECLA - COMERCIO DE TINTAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
REDE HG COMBUSTIVEIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
REDENTORA MIX UTILIDADES DOMESTICAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
REFRICRIL DISTRIBUIDORA DE AR CONDICIONADO E PECAS		R$ 0,00	R$ 0,00
Renaldo Vidal de Moura		R$ 0,00	R$ 0,00
RENAN GUILHERME SOARES 15170914709		R$ 0,00	R$ 0,00
RESTAURANTE DA FAMILIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
RESTAURANTE SOUZA SILVA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
REVEN DERIVADOS DE PETROLEO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
RLKJ VENDAS ONLINE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
RMV DE ABREU COMERCIO VAREJISTA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
RN ESTAMPACE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
RND MIGUEL COMERCIO ATACADO E VAREJO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ROBERTA DE CASSIA SENA BIANCHI FERREIRA		R$ 0,00	R$ 0,00
ROBSON DOS SANTOS CORREA 08749433709		R$ 0,00	R$ 0,00
RODOPORTO OASIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
RODOPOSTO GUARAREMA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
RODRIGO PAGUNG FAVARATO 05877923617		R$ 0,00	R$ 0,00
RPB AUTO POSTO LTDA II		R$ 0,00	R$ 0,00
RRS EMBALAGENS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
RUBENS DEVENS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
RUDSON DA VITORIA RODRIGUES 13300058724		R$ 0,00	R$ 0,00
RUSSINI ESPAGLIARI COMERCIO DE ARTIGOS DOMESTICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
RUSSLANE CAON ME		R$ 0,00	R$ 0,00
S M P GALON TINTAS - EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
S/A A GAZETA		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França
Equipe de Apoio

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
S. GALON COMERCIO DE TINTAS - EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
S.MARTINS E SOUZA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Sal e Brasa LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SALIS PADARIA E CONFEITARIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SAMP ESPIRITO SANTO ASSISTENCIA MEDICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SANTOS DUMONT INVESTIMENTO IMOBILIARIO S/A		R$ 0,00	R$ 0,00
SANTOS E MAROTTO COMERCIO LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
SAO CAMILO COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
SC PORT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
SELMA FONSECA BRUM 93699450759		R$ 0,00	R$ 0,00
SENA CAR AUTOPECAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SENAI- SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZ INDUST.		R$ 0,00	R$ 23.850,00
SENSES EVENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO		R$ 128,25	R$ 215,33
SERVIMAM COMERCIO E SERVICOS DE MANUTENCAO LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
SETA EMBALAGENS LTDA.		R$ 0,00	R$ 0,00
SH CONSULTORIA OCUPACIONAL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SHIRLEY DA PENHA PISSINATE		R$ 0,00	R$ 0,00
SHOWLUB LUBR. FILTROS E PECAS LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
SIMONE VASCONCELOS DA SILVA GOMES 10565364707		R$ 0,00	R$ 0,00
SISCONTECH COMERCIO DE PRODUTOS PARA INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SISTEMA ARACRUZ DE RADIODIFUSAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SMART BUY TECNOLOGIA E ACESSORIOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SOBRAL & FILHOS COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SOCOR SERVIÇOS MEDICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SOL NASCENTE LS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SPAGUETERIA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 1414[illegible]

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
SQUAD VIAGENS E TURISMO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ST2 SOLUCOES EM TELECOMUNICACOES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
STI COMPUTADORES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
STRONG FIT EQUIPAMENTOS LTDA ME		R$ 0,00	R$ 0,00
STRONGFIT STORE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SUCO LARANJARA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SUELY GOMES DA MATA		R$ 0,00	R$ 0,00
Super Office Comercio Dist. Moveis e rtigos Escritorio LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SUPERFACIL MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SUPERMERCADOS BH COMERCIO DE ALIMENTOS S/A		R$ 0,00	R$ 0,00
SUPERMERCADOS CASAGRANDE LTDA. F-21		R$ 0,00	R$ 0,00
Suzano S.A.		R$ 0,00	R$ 3.139,96
T.S.C. COMERCIO VAREJISTA DE INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TAKE 1 PUBLICIDADE PROPAGANDA E MARKETING LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TEC PRINT SUPRIMENTOS E ASSISTENCIA TECNICA		R$ 0,00	R$ 0,00
Tech Office Solucoes Corporativas LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TELAS UNIAO COMERCIO E SERVICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Tem aqui comercio de materiais para construcao LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
THULIO AUGUSTO SOUZA SUZANO COMERCIO		R$ 0,00	R$ 0,00
TICKET SERVIÇOS S A		R$ 0,00	R$ 0,00
TK 1 VIDEO PRODUCOES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TNTINFO COMERCIO DE MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TONER FACILITA EQUIP. E SUPRIMENTOS DE IMPRESSAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TRALDI HOME DECORACAO PARA CASA E VARIEDADES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TRBSHOP LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TREVO DERIVADOS DE PETROLEO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TULIP ITAGUAI HOTELARIA SPE S.A.		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Cadre. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-9

Versão 10.3.3 do Visualizador

Luciane Reis da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
UNIAO EMPREENDIMENTOS TURISTICOS DA BAHIA		R$ 0,00	R$ 0,00
UNIMED VITORIA COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO		R$ 0,00	R$ 0,00
UP HEALTH ADMNISTRADORA DE BENEFICIOS S A		R$ 0,00	R$ 0,00
V N FERNANDES SOLUCOES DE ECOMMERCE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
V4LE Tecnologia Ltda.		R$ 0,00	R$ 0,00
V8 COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
VALDIR DA CUNHA JUNIOR		R$ 0,00	R$ 0,00
Vanessa Nilsen de Oliveira		R$ 0,00	R$ 0,00
VANESSA OLIVEIRA DA SILVA		R$ 0,00	R$ 0,00
VELPER INDUSTRIA E COMERCIO DE TECIDOS E PLASTICOS LTDA		R$ 16.802,74	R$ 0,00
VESCOVI & BITTI LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
VILLE HOME CENTER COMERCIO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
VIPPHONE SOFTWARE E TELECOM LTDA		R$ 304,97	R$ 0,00
VIPSOFT SISTEMAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
VITAL COMERCIO DE PAPELARIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
VIVALDO DA SILVA NASCIMENTO 13258417733		R$ 0,00	R$ 0,00
VLF MAQUINAS E SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA - ME		R$ 0,00	R$ 0,00
WENDEL BALARINI MORO 09887017744		R$ 0,00	R$ 0,00
WL COMERCIO DE GAS E AGUA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
WMS SUPERMERCADOS DO BRASIL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
WR DE MELO INFORMATICA		R$ 12.850,00	R$ 0,00
XL MATERIAL ELETRICO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
YONG TECH LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
YS SOLUCOES EM COMBATE A INCENDIO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ZAP COM DE CELULARES E ACESSORIOS LTDA EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
ZETTA METROLOGIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
Zeus MDF		R$ 0,00	R$ 0,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R$ 108.151,11	R$ 88.923,56

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMS
Matrícula: 14141-5

Luciana Rosa de França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R$ 108.151,11	R$ 88.923,56
CRF A RECOLHER		R$ 308,29	R$ 354,81
IRRF A RECOLHER CODIGO 0561		R$ 7.358,89	R$ 5.346,89
IRRF A RECOLHER CODIGO 1708		R$ 88,20	R$ 88,20
IRRF S/ALUGUEL		R$ 200,85	R$ 497,94
ISS A RECOLHER		R$ 100.144,88	R$ 82.585,72
ISS RETIDO A RECOLHER		R$ 50,00	R$ 50,00
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA		R$ 180.996,14	R$ 153.400,61
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R$ 46.498,80	R$ 0,00
13° SALARIO A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
FERIAS A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
RESCISAO A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R$ 46.498,80	R$ 0,00
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R$ 50.108,56	R$ 37.871,80
INSS A RECOLHER		R$ 42.275,65	R$ 28.284,77
FGTS A RECOLHER		R$ 6.411,13	R$ 8.805,37
FGTS MULTA RESCISORIA A PAGAR		R$ 75,21	R$ 0,00
PIS S/ FOLHA A RECOLHER		R$ 1.346,57	R$ 781,66
PROVISÕES		R$ 84.388,78	R$ 115.528,81
FGTS SOBRE PROVISÕES PARA 13° SALÁRIO		R$ 0,00	R$ 0,00
FGTS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS		R$ 4.971,26	R$ 6.802,79
INSS SOBRE PROVISÕES PARA 13° SALÁRIO		R$ 0,00	R$ 0,00
INSS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS		R$ 16.654,00	R$ 22.790,08
PIS SOBRE PROVISÕES PARA 13° SALÁRIO		R$ 0,00	R$ 0,00
PIS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS		R$ 621,40	R$ 899,32
PROVISÕES PARA 13° SALÁRIO		R$ 0,00	R$ 0,00
PROVISÕES PARA FÉRIAS		R$ 62.142,12	R$ 85.036,62
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R$ 0,00	R$ 0,00
CONTAS A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
ALUGUEIS A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Cargo: Analista Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 9147-5

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

Luciana [illegible] França 180
Matrícula: 9104926-6
Equipe de Apoio

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
SERVIÇOS PRESTADOS A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R$ 4.176.318,05	R$ 5.428.249,30
SUPERAVIT OU DEFICT ACUMULADOS		R$ 4.176.318,05	R$ 5.428.249,30
SUPERAVIT OU DEFICT ACUMULADOS		R$ 4.176.318,05	R$ 5.428.249,30
SUPERAVIT ACUMULADOS		R$ 4.176.318,05	R$ 5.428.249,30
SUPERAVT DO EXERCÍCIO		R$ 0,00	R$ 0,00
AJUSTES CREDORES DE EXERCICIOS ANTERIORES		R$ 0,00	R$ 0,00
(-) AJUSTES DEVEDORES DE EXERCICIOS ANTERIORES		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL

Em: 02/12/2025

Heldor Carlos Silva de Sousa

Coord. Administrativo-SEMCT

181

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R$ 6.786.330,38	R$ 12.298.951,63
RECEITA DE CONCURSO		R$ 6.786.330,38	R$ 12.298.951,63
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R$ (235.371,67)	R$ (483.284,80)
(-) DEVOLUÇAO DE INSCRIÇOES		R$ (8.967,50)	R$ 0,00
(-) (-) ISS		R$ (226.404,17)	R$ (483.284,80)
(-) CUSTOS COM SERVIÇOS PRESTADOS		R$ (895.085,74)	R$ (2.265.079,16)
(-) DEVOLUÇÃO DE COMPRA USO E CONSUMO		R$ 0,00	R$ 3.519,79
(-) CUSTOS C/ CORREÇÕES DE REDAÇÕES E APLIC. PROVAS DE CONCURSOS		R$ (853.169,28)	R$ (2.146.585,41)
(-) MATERIAIS DIDATICOS UTILIZADOS NA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS		R$ (41.916,46)	R$ (122.013,54)
RECEITA LÍQUIDA		R$ 5.655.872,97	R$ 9.550.587,67
LUCRO BRUTO		R$ 5.655.872,97	R$ 9.550.587,67
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (3.816.556,45)	R$ (8.202.129,01)
(-) DESPESAS COM VENDAS		R$ (256.984,86)	R$ (1.125.502,28)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R$ (98.060,40)	R$ (294.240,27)
(-) DESPESAS COM VIAGENS		R$ (19.261,33)	R$ (29.130,78)
(-) HOSPEDAGEM		R$ (63.600,41)	R$ (351.686,04)
(-) PASSAGENS AEREAS		R$ (76.062,72)	R$ (450.445,19)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R$ (3.559.571,59)	R$ (7.076.626,73)
(-) 13 SALARIO		R$ (49.496,48)	R$ (64.479,93)
(-) BONIFICAÇÃO		R$ (149,44)	R$ (0,00)
(-) FERIAS		R$ (68.901,05)	R$ (83.872,90)
(-) FGTS		R$ (51.711,39)	R$ (66.545,98)
(-) FGTS RESCISORIO		R$ (2.883,97)	R$ (9.395,98)
(-) HORAS EXTRAS		R$ (2.799,09)	R$ (0,00)
(-) INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS		R$ (993,19)	R$ (10.169,84)
(-) INSALUBRIDADE		R$ (0,00)	R$ (2.992,00)
(-) INSS		R$ (176.026,84)	R$ (233.039,79)
(-) ORDENADOS E SALARIOS		R$ (543.173,71)	R$ (717.676,35)
(-) OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL		R$ (11.682,86)	R$ (0,00)
(-) PIS FOLHA DE PAGAMENTO		R$ (6.850,45)	R$ (8.428,80)
(-) PLANO DE SAÚDE		R$ (18.411,59)	R$ (37.438,70)
(-) PLANO ODONTOLOGICO		R$ (2.732,54)	R$ (0,00)
(-) PREVIDÊNCIA PRIVADA		R$ (132,00)	R$ (0,00)
(-) TICKET VALE REFEÇÃO		R$ (93.627,82)	R$ (155.734,40)
(-) ÁGUA E ESGOTO		R$ (2.722,85)	R$ (2.468,59)

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14145

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R$ (13.669,86)	R$ (21.088,22)
(-) TELEFONE		R$ (2.946,09)	R$ (1.853,85)
(-) SERVIÇO DE SECRETARIA ORGANIZAÇÃO FINANCEIRA		R$ (80.000,00)	R$ (27.000,00)
(-) SERVIÇOS ADVOCATICIOS		R$ (146.330,00)	R$ (193.250,00)
(-) SERVIÇOS CONTABEIS		R$ (73.045,20)	R$ (103.801,00)
(-) SERVIÇOS DE ASSISTENCIA TÉCNICA		R$ (29.581,71)	R$ (32.236,62)
(-) SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO		R$ (400.052,00)	R$ (478.940,64)
(-) SERVIÇOS DE CONSULTORIA		R$ (363.906,07)	R$ (1.627.205,36)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS		R$ (0,00)	R$ (499.400,00)
(-) SERVIÇOS MEDICOS		R$ (174.946,04)	R$ (126.896,33)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS P/PF		R$ (0,00)	R$ (31.182,81)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS P/PJ		R$ (73.579,86)	R$ (152.304,36)
(-) IOF		R$ (536,13)	R$ (819,55)
(-) IPTU		R$ (663,84)	R$ (559,70)
(-) IPVA		R$ (1.919,31)	R$ (0,00)
(-) IRRF		R$ (5.787,34)	R$ (0,00)
(-) IRRF S/APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R$ (9.891,19)	R$ (15,81)
(-) ISS		R$ (1.000,00)	R$ (0,00)
(-) TAXAS MUNICIPAIS		R$ (1.815,58)	R$ (3.168,35)
(-) ALUGUEIS DE ESCOLA		R$ (158.635,00)	R$ (199.027,35)
(-) ALUGUEL DE BENS MOVEIS		R$ (7.830,08)	R$ (4.738,52)
(-) ALUGUEL DE IMOVEIS		R$ (52.365,87)	R$ (64.864,86)
(-) ALUGUEL DE VECULOS		R$ (14.347,29)	R$ (25.606,90)
(-) AJUDA DE CUSTO SERVIÇOS PRESTADOS		R$ (0,00)	R$ (51.000,00)
(-) AMORTIZAÇÃO		R$ (4.566,43)	R$ (25.777,33)
(-) BENS DE NATUREZA PERMANENTE		R$ (52.125,78)	R$ (63.118,93)
(-) BENS DE PEQ. VALOR		R$ (0,00)	R$ (40.819,36)
(-) COMBUSTIVEIS		R$ (23.362,91)	R$ (30.532,63)
(-) CONFRATERNIZAÇOES		R$ (6.531,00)	R$ (630,00)
(-) CRA CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇAO		R$ (1.913,92)	R$ (42.762,57)
(-) DEPRECIAÇÃO		R$ (122.593,93)	R$ (163.309,85)
(-) DESPESA COM AVALIAÇÃO DE TITULOS		R$ (1.680,80)	R$ (8.902,60)
(-) DESPESAS C/ COMPRAS MERCADO PAGO		R$ (199,80)	R$ (397,00)
(-) DESPESAS COM CARTAO DE CREDITO		R$ (3.618,74)	R$ (8.524,55)

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1414-5

Luciana Rose da França
Equipe de Apoio

183

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) DESPESAS COM PUBLICAÇÕES		R$ (3.750,00)	R$ (0,00)
(-) DESPESAS LEGAIS E JUDICIAIS		R$ (1.579,97)	R$ (19.199,40)
(-) DESPESAS POSTAIS E TELEGRÁFICAS		R$ (282,18)	R$ (3.170,01)
(-) FRETE		R$ (25.018,49)	R$ (6.097,21)
(-) GASTOS COM CARTORIOS		R$ (350,55)	R$ (228,51)
(-) INDENIZAÇÕES POR SUSPENSAO DE PROCESSO SELETIVO		R$ (492,60)	R$ (0,00)
(-) INFORMATICA		R$ (23.328,00)	R$ (39.146,13)
(-) LIVROS, JORNAIS E REVISTAS		R$ (218,90)	R$ (19,90)
(-) MANUTENÇÃO DE VEICULOS		R$ (2.146,17)	R$ (6.858,40)
(-) MANUTENÇÃO E REPARO		R$ (256,00)	R$ (13.729,50)
(-) MATERIAL DE EXPEDIENTE		R$ (328.931,49)	R$ (299.002,49)
(-) MATERIAL DE USO E CONSUMO		R$ (24.573,97)	R$ (28.800,59)
(-) OUTRAS DESPESAS GERAIS		R$ (59.313,20)	R$ (255.864,02)
(-) PATROCINIOS		R$ (108.000,00)	R$ (146.700,00)
(-) PEDAGIOS		R$ (2.967,55)	R$ (2.686,52)
(-) REFEIÇÕES E LANCHES		R$ (59.067,66)	R$ (219.542,36)
(-) SEGUROS		R$ (13.756,47)	R$ (9.342,07)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R$ (0,00)	R$ (516.900,00)
(-) TAXAS DIVERSAS		R$ (6.603,50)	R$ (1.792,46)
(-) TRANSPORTE		R$ (37.197,85)	R$ (85.568,85)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (38.960,58)	R$ (114.825,64)
(-) JUROS BANCARIOS		R$ (0,00)	R$ (43,40)
(-) JUROS DE MORA		R$ (0,00)	R$ (969,93)
(-) JUROS PASSIVOS		R$ (446,48)	R$ (515,42)
(-) JUROS SOBRE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R$ (0,00)	R$ (116,70)
(-) TARIFAS BANCARIAS		R$ (38.514,10)	R$ (113.180,19)
RECEITAS FINANCEIRAS		R$ 6.510,36	R$ 7.980,93
DESCONTOS OBTIDOS		R$ 0,07	R$ 242,98
JUROS ATIVOS		R$ 0,00	R$ 224,53
JUROS SOBRE O CAPITAL PRÓPRIO		R$ 0,00	R$ 1.358,48
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES		R$ 6.510,29	R$ 5.495,64
VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVAS		R$ 0,00	R$ 659,30
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (130,06)	R$ (0,00)
(-) MULTA DE TRÂNSITO		R$ (130,06)	R$ (0,00)
(-) OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R$ 5.216,70	R$ (0,00)

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silveira Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula: 14147-5

184

Luciana Rosália França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
BONIFICAÇÕES		R$ 149,44	R$ 0,00
OUTRAS RECEITAS		R$ 5.067,26	R$ 0,00
RESULTADO OPERACIONAL		R$ 1.811.952,94	R$ 1.241.613,95
(-) DESPESAS NÃO OPERACIONAIS		R$ (789,44)	R$ (1.407,74)
(-) MULTAS		R$ (789,44)	R$ (1.407,74)
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		R$ 1.811.163,50	R$ 1.240.206,21
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R$ 1.811.163,50	R$ 1.240.206,21

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMCS
Matrícula: 1414[illegible]5

185

Luciana [illegible] da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped **Versão: 10.3.3**

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	28.534.872/0001-59	

NOME EMPRESARIAL
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2024 a 31/12/2024
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
Livro Diário	9

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A

ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS (HASH)

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	28534872000159	IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO: 28534872000159	486139394421764298 0	16/09/2024 a 16/09/2025	Sim
Contador	00522578780	LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780	486139501361239910 6	13/02/2025 a 13/02/2026	Não

NÚMERO DO RECIBO:

20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.
F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 30/06/2025 às 18:22:55

94.B9.79.5C.48.97.17.66
52.EC.B7.21.2D.DB.B0.AE

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGS
Matrícula: 14147-5

186
Luciana Rocha da França
Mat. 0104926-6
Equipe de Apoio

FLORENTINO AVIDOS, Nº253, VILA RICA -ARACRUZ ESPÍRITO SANTO

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Contexto Operacional

NOTA 01

A Instituição IDCAP- Instituição de Desenvolvimento e Capacitação, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, estabelecida na Rua Florentino Ávidos, N° 253, 2 andar, sala 1 –CEP: 29194-156, Bairro Vila Rica, Aracruz/ES, seu objeto social principal é promover desenvolvimento institucional por meio de realização de concursos públicos, processos seletivos, pesquisas e capacitação em órgãos e entidades dos setores públicos e privados. Sua regência se dá pelo estatuto Social com respaldo legal na lei Federal n° 10.406/2002. Iniciou suas atividades em 17/08/2017.

NOTA 02

A Associação possui as seguintes inscrições e títulos:
Estatuto Registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca sob o n° 925 em 17/08/2017.
CNPJ: Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob o n° 28.534.872/0001-59.
CCM: Cadastro de Contribuintes Municipais sob n° 0406036.

NOTA 03

PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTABIL ADOTADAS:

O sistema de contabilização, bem como as demonstrações contábeis e financeiras foram elaboradas com observação dos Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileira de Contabilidade. Houve observação dos preceitos previstos nas normas ITG 2002 aprovadas na resolução 1.409/12 do Conselho Federal da Contabilidade, destinadas ás entidades de interesse social, sem finalidade de lucros.
As práticas contábeis adotadas são pelo regime de competência.

NOTA 04

Direitos e obrigações:
Estão demonstrados pelos valores históricos, acrescidos das correspondentes variações monetárias e encargos financeiros, observando o regime de competência;

NOTA 05

A Instituição é uma entidade sem fins lucrativos e, portanto goza de isenção do imposto de renda e da contribuição social de acordo com a Lei n° 9.532/97 Artigo 15 § 1°.Portanto a Entidade efetua o recolhimento do imposto sobre Serviços, na base de 5% sobre os rendimentos de serviços prestados, conforme determinações do artigo 156 § 3° da Constituição Federal, Lei Complementar de n° 116/2003 de 01 de agosto de 2003. E entidade também efetua contribuição de PIS sobre a folha de pagamento na base de 1% sobre a folha de pagamento de salários do mês.

NOTA 06

Imobilizado
Demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada calculada pelo método linear.

NOTA 07

As aplicações financeiras estão demonstradas pelo valor das aplicações acrescidas dos rendimentos correspondentes, apropriados até a data do Balanço, com base no regime de competência.

NOTA 08

A receita corresponde ao valor presente dos serviços para concursos e processo seletivos, são apuradas através de comprovantes de recebimento, entre eles, notas fiscais, avisos bancários, recibos e outros. O resultado é reconhecido pelo regime de competência. Os Tributos foram reconhecidos considerando as alíquotas vigentes de acordo com os fatos geradores.

NOTA 09

As despesas do Instituto são apuradas através de notas fiscais e em conformidade com exigência fisco legais.

NOTA 10

As doações são reconhecidas como receitas quando recebidas. Demais despesas e receitas são apuradas pelo regime de competência

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] França
[illegible]926-5
Equipe de Apoio

187

FLORENTINO AVIDOS, Nº253, VILA RICA -ARACRUZ ESPÍRITO SANTO

☐

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula: 14[illegible]5

Luciana Rosa de França 1978
[illegible]926-6
Equipe de Apoio

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINACEIRA
1.4.2 - ÍNDICES

Empresa: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
CNPJ: 28.534.872/0001-59

Indices apurados conforme demonstração contábil ano 2024

Indice de Liquidez Geral (ILG)

ILG =	ATIVO CIRCULANTE (AC)	+	REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)				
	PASSIVO CIRCULANTE (PC)	+	PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)				
ILG =	3.429.564,64	+	69.611,11	=	3.499.175,75	=	**10,56**
	331.330,65	+	0,00		331.330,65		

Indice de Solvência Geral (ISG)

ISG =	ATIVO TOTAL (AT)						
	PASSIVO CIRCULANTE (PC)	+	PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)				
ISG =			5.759.579,95	=	5.759.579,95	=	**17,38**
	331.330,65	+	0,00		331.330,65		

Indice de Liquidez Corrente (ILC)

ILC =	ATIVO CIRCULANTE (AC)						
	PASSIVO CIRCULANTE (PC)						
ILC =			3.429.564,64	=	3.429.564,64	=	**10,35**
			331.330,65		331.330,65		

Aracruz/ES, 08 de junho de 2025.

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Dados: 2025.07.08 21:19:34 -03'00'

MORO CONTABILIDADE LTDA
LAUZENI MORO COSTA
CRC/ES 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780
Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780
Dados: 2025.07.08 21:20:03 -03'00'

IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
Sócio Administrador
CPF: 071.663.517-80

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCS
Matrícula 44147-5

189
Luciana Rosa da França
Mat. 01-64926-6
Equipe de Apoio

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
28.534.872/0001-59 **MATRIZ**		**17/08/2017**

NOME EMPRESARIAL
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
IDCAP	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
90.03-5-00 - Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R FLORENTINO AVIDOS	**253**	**ANDAR 02 SALA 01**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.194-156	**VILA RICA**	**ARACRUZ**	**ES**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
ATENDIMENTO@IDCAP.ORG.BR	**(27) 3111-2211**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**17/08/2017**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **27/09/2024** às **08:59:46** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sou...
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SENAC
Matrícula: 14147-5

190

Luciana Rosa de França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

MORO

DECLARAÇÃO

Eu, Lauzeni Moro Costa, brasileira, divorciada, com registro no CRC/ES (CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE) sob o nº012490/O-2 desde 11/10/2004, inscrita no CPF sob o nº 005.225-787-80, RG nº 959.843 SSP/ES, residente e domiciliada na Rua Santa Sarmenghi Devens, 8-B, Centro, Aracruz/ES, CEP: 29.190-212, sendo a responsável jurídica pelo escritório de contabilidade MORO CONTABILIDADE S/S LTDA, CNPJ: 13.737.460/0001-49, com registro no CRC/ES (CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE) sob o nº 004031/O-2 desde 05/03/2012, **DECLARO** que sou a RESPONSÁVEL TÉCNICA PELA CONTABILIDADE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO – IDCAP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 28.534.872/0001-59, com endereço à Rua Florentino Avidos, 253, 2º andar, Sala 01, Vila Rica, Aracruz – ES, CEP 29.194-156.

DECLARO AINDA QUE, embora o artigo 14.b do estatuto social da referida empresa mencione que é obrigação dos associados "honrar pontualmente mensalidades e taxas porventura instituídas" **o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO – IDCAP não instituiu tal mensalidade e taxas, bem como, caso institua estará limitada ao valor de um salário-mínimo anual.**

Aracruz/ES 08 de julho de 2025

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780

Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Dados: 2025.07.08 13:53:30 -03'00'

Lauzeni Moro Costa
CPF: 005.225.787-80
CRC/ES: 012490/O-2

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

(27) 9 9986-6736
morocontabilidadeadm@gmail.com
RUA SANTA SARMENGHI DEVENS, 08-B,
CENTRO - ARACRUZ/ES - CEP: 29.190-212

Luciana Rosa da França
Mat. 01-0[illegible]-6
Equipe de Apoio

191

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINACEIRA
1.4.2 - ÍNDICES

Empresa: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
CNPJ: 28.534.872/0001-59

Indices apurados conforme demonstração contábil ano 2024

Indice de Liquidez Geral (ILG)

ILG =	ATIVO CIRCULANTE (AC)	+	REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)			
	PASSIVO CIRCULANTE (PC)	+	PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)			
ILG =	3.429.564,64	+	69.611,11	=	3.499.175,75	= **10,56**
	331.330,65	+	0,00		331.330,65	

Indice de Solvência Geral (ISG)

ISG =	ATIVO TOTAL (AT)					
	PASSIVO CIRCULANTE (PC)	+	PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)			
ISG =			5.759.579,95	=	5.759.579,95	= **17,38**
	331.330,65	+	0,00		331.330,65	

Indice de Liquidez Corrente (ILC)

ILC =	ATIVO CIRCULANTE (AC)					
	PASSIVO CIRCULANTE (PC)					
ILC =			3.429.564,64	=	3.429.564,64	= **10,35**
			331.330,65		331.330,65	

Aracruz/ES, 08 de junho de 2025.

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Dados: 2025.07.08 21:19:34 -03'00'

MORO CONTABILIDADE LTDA
LAUZENI MORO COSTA
CRC/ES 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780
Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780
Dados: 2025.07.08 21:20:03 -03'00'

IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
Sócio Administrador
CPF: 071.663.517-80

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo Social
Matrícula: 1496-3

Luciana Rocha da França
Mat. 0[illegible]26-8
Equipe de Apoio

192

.P.J.: 28.534.872/0001-59
anço encerrado em: 31/12/2024

BALANÇO PATRIMONIAL

Código	Classificação	Descrição	Saldo Atual
1	**1**	**ATIVO**	
2	**1.1**	**ATIVO CIRCULANTE**	
3	**1.1.1**	**DISPONÍVEL**	**2.246.864,49D**
4	**1.1.10.1**	**CAIXA**	**477.426,46D**
5	1.1.10.10.001	CAIXA GERAL	477.426,46D
7	**1.1.10.2**	**BANCOS CONTA MOVIMENTO**	**1.399.964,70D**
600	1.1.10.20.003	BANCO BRADESCO S/A C/C0050050-0 AG.1723	1,00D
601	1.1.10.20.004	BANCO SICOOB C/C76162-1	1.010.093,36D
602	1.1.10.20.005	BANCO SICOOB 185.037-7	134.407,71D
605	1.1.10.20.007	BANCO BANESTES C/C 375272-4	234.161,70D
2000210	1.1.10.20.008	BANCO BANESTES C/C 3823506-5	1.262,97D
2000211	1.1.10.20.009	BANCO BANESTES C/C 3823497-7	3.795,12D
2000215	1.1.10.20.010	BANCO ONFLY	16.242,84D
10	**1.1.10.3**	**APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA**	**369.473,33D**
610	1.1.10.30.002	APLIC. BRADESCO INVESTE FACIL C/C 0050050-0 AG.1723	27.101,98D
612	1.1.10.30.004	APLICAÇÃO BCO SICOOB RDC-LOGO PÓS CDI	334.940,06D
81	1.1.10.30.006	TITULO DE CAPITALIZAÇÃO SICOOB C/C76162-1	7.431,29D
12	**1.1.2**	**CLIENTES**	**1.132.218,99D**
13	**1.1.20.1**	**CONTAS A RECEBER**	**1.058.789,19D**
2000[illegible]	1.1.20.10.01	Ag ncia de Regula o de Servi os P blicos do Estado do Esp rito Santo - ARSP	13.884,00D
200[illegible]	1.1.20.10.01	INSTITUTO DE PESQUISA JARDIM BOTANICO DO RIO DE JANEIRO	183.438,81D
2000326	1.1.20.10.01	Motriz	575,70D
10024	1.1.20.10.01	MUNICÍPIO DA SERRA	588.733,20D
2000217	1.1.20.10.01	Prefeitura Municipal de Ibirataia	7.467,30D
2000327	1.1.20.10.01	Prefeitura Municipal de Pi ma/ES	171.245,00D
2000422	1.1.20.10.01	RG O DE GEST O DE M O DE OBRA DO TRABALHO PORTU RIO DO PORTO ORGANIZAD	93.445,18D
500	**1.1.20.2**	**CLIENTES EM PROCESSO DE CANCELAMENTO DE NOTAS FISCAIS**	**73.429,80D**
10019	1.1.20.20.01	INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA E FLORESTA	3.473,60D
100017	1.1.20.20.01	ORGAO GESTOR DE MAO-DE-OBRA DO TRABALHO PORTUARIO DOS PORTOS DE SALVA	11.000,00D
10020	1.1.20.20.01	PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IM.	58.956,20D
14	**1.1.3**	**OUTROS CREDITOS**	**50.481,16D**
20	**1.1.30.6**	**ADIANTAMENTO A FORNECEDORES**	**21.779,73D**
623	1.1.30.60.01	ADIANTAMENTO FORNECEDORES	9.419,84D
2000481	1.1.30.60.01	FACEBOOK SERVIÇOS ONLINE DO BRASIL	1.579,99D
2000181	1.1.30.60.01	GOOGLE BRASIL INTERNET	3.779,90D
656	1.1.30.60.01	LETICIA CRESTAN TONETO	7.000,00D
21	**1.1.30.7**	**ADIANTAMENTO A EMPREGADOS**	**3.838,78D**
627	1.1.30.70.03	ADIANTAMENTO DE FERIAS	3.838,78D
[illegible]	**1.1.30.9**	**TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR**	**24.862,65D**
476	1.1.30.90.11	ISS A RECUPERAR	24.862,65D
2		**TOTAL ATIVO CIRCULANTE**	**3.429.564,64D**
69	**1.2**	**ATIVO NÃO-CIRCULANTE**	
70	**1.2.1**	**REALIZAVEL A LONGO PRAZO**	**69.611,11D**
78	**1.2.10.8**	**DEPOSITOS JUDICIAIS**	**69.611,11D**
2000324	1.2.10.80.01	Depositos Judiciais	15.331,55D
923	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 00002824020225170011 ALEXANDRE REZENDE RIBEIRO	2.500,00D
2000539	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 0000471-12.2022.5.17.0013 THIAGO DIAS RIBAS	6.332,57D
921	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 00005179820225170013 -VINICYUS BRINKERHOFF PEREIRA	1.000,00D
2000540	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 0000729-03.2023.5.17.0008 JESSICA BRAGA DA SILVA	1.500,00D
922	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 00045567202251700 10 CASSIO MONTEIRO FLEGER	500,00D
924	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 00049385202251700 08 RENAN BAIA CORREA	500,00D
920	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 10010355020225020446 CARLOS ALEXSANDRE MARTINS DE S	6.148,19D
2000537	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 5000102-92.2024.8.08.0002 LEANDRO ALVES DE ANDRADE	2.000,00D
2000541	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 5000828-85.2023.8.08.0007 KLIFFTON VIANA DA SILVA	3.206,00D
2000543	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 5001012-89.2024.8.08.0013 DAYVISON HATLA SOARES TAVAR	6.267,50D
2000538	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 5003062-19.2024.8.08.0035 LUIS CARLOS LOMBARDI JUNIOR	2.500,00D
2000535	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 5003221-38.2023.8.08.0021 ALINE VIEIRA GUIMARAES	7.014,09D
2000544	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 5007414-78.2024.8.08.0048 NATALIA CRISTINA PRADENAS RA	5.712,25D
2000532	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 5015858-12.2023.8.08.0024 LAIS LEMOS BRAGATTO	6.598,96D
2000536	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 5034387-45.2024.8.08.0024 GUILHERME LENZI ENCARNACAO	1.500,00D
683	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº000461-6620225170012 BRENO DE OLIVEIRA RAMOS	1.000,00D
88	**1.2.2**	**INVESTIMENTOS**	**14.638,76D**
96	**1.2.20.3**	**INVESTIMENTOS DIVERSOS**	**14.638,76D**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEDC
Matric. da: 14147-5

Equipe de Apoio

193

.P.J.: 28.534.872/0001-59
ançe encerrado em: 31/12/2024

BALANÇO PATRIMONIAL

Código	Classificação	Descrição	Saldo Atual
696	1.2.20.30.001	SICOOB ISBR- CONTA CAPITAL	14.638,76D
111	**1.2.3**	**IMOBILIZADO**	**2.072.516,05D**
116	**1.2.30.2**	**MÓVEIS E UTENSÍLIOS**	**82.887,57D**
117	1.2.30.20.001	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	82.887,57D
118	**1.2.30.3**	**MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**	**844.006,49D**
119	1.2.30.30.001	MÁQUINAS ,EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	171.274,91D
720	1.2.30.30.002	EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	522.773,63D
721	1.2.30.30.003	INSTALAÇOES	149.957,95D
120	**1.2.30.4**	**VEÍCULOS**	**106.000,00D**
121	1.2.30.40.001	VEÍCULOS	106.000,00D
124	**1.2.30.7**	**IMOBILIZADO EM ANDAMENTO**	**1.415.091,46D**
139	1.2.30.70.01	CONTRUÇÕES EM ANDAMENTO	785.091,46D
155	1.2.30.70.01	EDIFICAÇÕES EM ANDAMENTO	630.000,00D
125	**1.2.30.8**	**(-) DEPRECIAÇÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL**	**375.469,47C**
127	1.2.30.80.002	(-) DEPRECIAÇÕES ACUMU. DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	27.655,93C
128	1.2.30.80.003	(-) DEPRECIAÇÕES DE MÁQUINAS, EQUIP. FER	35.955,71C
129	1.2.30.80.004	(-) DEPRECIAÇÕES DE VEÍCULOS	106.000,00C
[illegible]	1.2.30.80.007	(-) DEPRECIAÇOES EQUIP. DE INFORMATICA	159.079,84C
[illegible]	1.2.30.80.008	(-) DEPRECIAÇÃO DE INSTALAÇOES	46.777,99C
123	**1.2.4**	**INTANGÍVEL**	**173.249,39D**
133	**1.2.40.1**	**MARCAS, DIREITOS E PATENTES**	**203.593,15D**
135	1.2.40.10.02	DIREITOS DE USO SOFTWARE	203.593,15D
138	**1.2.40.2**	**(-) AMORTIZAÇÕES ACUMULADAS**	**30.343,76C**
142	1.2.40.20.02	(-) AMORTIZAÇÕES ACUM. DIREITOS DE USO SOFTWARE	30.343,76C
69		**TOTAL ATIVO NÃO-CIRCULANTE**	**2.330.015,31D**
1		**TOTAL ATIVO**	**5.759.579,95D**
149	**2**	**PASSIVO**	
150	**2.1**	**PASSIVO CIRCULANTE**	
164	**2.1.3**	**FORNECEDORES**	**89.006,48C**
165	**2.1.30.1**	**FORNECEDORES NACIONAIS**	**89.006,48C**
2000434	2.1.30.10.01	ACADEMIA DOMINIO LTDA	366,52C
2000100	2.1.30.10.01	AOVS SISTEMAS DE INFORMATICA S.A.	2.488,30C
2000021	2.1.30.10.01	BM SOLUTIONS LTDA	3.288,34C
2000317	2.1.30.10.01	CARVALIUS LTDA	2.305,60C
2000417	2.1.30.10.01	CHURRASCARIA DOS AMIGOS EIRELI ME	1.292,00C
20[illegible]	2.1.30.10.01	DISTRIVISA COMERCIO LOCACAO E SERVICOS SA- MATRIZ	7.515,62C
2000431	2.1.30.10.01	E. E. GIOVANELLA TREINAMENTOS LTDA	20.000,00C
200084	2.1.30.10.01	Finatto Distribuidora de Equipamentos Ltda	5.754,00C
2000118	2.1.30.10.01	GABRIELLA BARBOSA ACIPRESTE	1.002,81C
2000420	2.1.30.10.01	Luciane De Souza Pires Eireli	350,60C
2000140	2.1.30.10.01	MJM AUTOMACAO AUDIO E VIDEO LTDA	1.768,40C
200391	2.1.30.10.01	MR PRIME INFORMATICA LTDA	15.304,00C
2000014	2.1.30.10.01	Prime Sistemas de Impressao Eireli - ME	365,00C
200304	2.1.30.10.01	SENAI- SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZ INDUST.	23.850,00C
20354	2.1.30.10.01	SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO	215,33C
200124	2.1.30.10.01	Suzano S.A.	3.139,96C
169	**2.1.4**	**OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS**	**88.923,56C**
170	**2.1.40.1**	**IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER**	**88.923,56C**
182	2.1.40.10.01	CRF A RECOLHER	354,81C
178	2.1.40.10.01	IRRF A RECOLHER CODIGO 0561	5.346,89C
176	2.1.40.10.01	IRRF A RECOLHER CODIGO 1708	88,20C
814	2.1.40.10.01	IRRF S/ALUGUEL	497,94C
173	2.1.40.10.01	ISS A RECOLHER	82.585,72C
183	2.1.40.10.01	ISS RETIDO A RECOLHER	50,00C
185	**2.1.5**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIARIA**	**153.400,61C**
190	**2.1.50.2**	**OBRIGAÇÕES SOCIAIS**	**37.871,80C**
191	2.1.50.20.001	INSS A RECOLHER	28.284,77C
192	2.1.50.20.01	FGTS A RECOLHER	8.805,37C
494	2.1.50.20.01	PIS S/ FOLHA A RECOLHER	781,66C
193	**2.1.50.3**	**PROVISÕES**	**115.528,81C**

CONFERE COM O ORIGINAL
02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SENAI
Matrícula 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

184

.P.J.: 28.534.872/0001-59
anço encerrado em: 31/12/2024

BALANÇO PATRIMONIAL

Código	Classificação	Descrição	Saldo Atual
196	2.1.50.30.01	INSS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS	22.790,08C
495	2.1.50.30.01	PIS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS	899,32C
194	2.1.50.30.01	PROVISÕES PARA FÉRIAS	85.036,62C
150		**TOTAL PASSIVO CIRCULANTE**	**331.330,65C**
242	**2.3**	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	
264	**2.3.3**	**SUPERAVIT OU DEFICT ACUMULADOS**	**5.428.249,30C**
265	**2.3.30.1**	**SUPERAVIT OU DEFICT ACUMULADOS**	**5.428.249,30C**
266	2.3.30.10.01	SUPERAVIT ACUMULADOS	5.428.249,30C
242		**TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**5.428.249,30C**
149		**TOTAL PASSIVO**	**5.759.579,95C**

CIMAR DA PENHA ALSIN:07166351780
Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780
Dados: 2025.07.03 17:57:13 -03'00'

CIMAR DA PENHA SFALSIN
MINISTRADOR
F: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Dados: 2025.07.03 17:58:02 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula 14147-5

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

195

I.P.J.: 28.534.872/0001-59 Número livro: 0009
íodo: 01/01/2024 - 31/12/2024

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024

scrição	Saldo	Total
CEITA BRUTA		
RECEITA DE CONCURSO	12.298.951,63	12.298.951,63
DUÇÕES DA RECEITA BRUTA		
-) ISS	(483.284,80)	(483.284,80)
STOS COM SERVIÇOS PRESTADOS		
-) DEVOLUÇÃO DE CDMPRA USO E CONSUMO	3.519,79	
CUSTOS C/ CORREÇÕES DE REDAÇÕES E APLIC. PROVAS DE CONCURSOS	(2.146.585,41)	
MATERIAIS DIDATICOS UTILIZADOS NA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS	(122.013,54)	(2.265.079,16)
CEITA LÍQUIDA		9.550.587,67
CRO BRUTO		9.550.587,67
SPESAS OPERACIONAIS		(8.202.129,01)
SPESAS COM VENDAS		
PROPAGANDA E PUBLICIDADE	(294.240,27)	
DESP[redacted]COM VIAGENS	(29.130,78)	
HOSPEDAGEM	(351.686,04)	
PASSAGENS AEREAS	(450.445,19)	(1.125.502,28)
SPESAS ADMINISTRATIVAS		
13 SALARIO	(64.479,93)	
FERIAS	(83.872,90)	
FGTS	(66.545,98)	
FGTS RESCISORIO	(9.395,98)	
NDENIZAÇÕES TRABALHISTAS	(10.169,84)	
NSALUBRIDADE	(2.992,00)	
NSS	(233.039,79)	
ORDENADOS E SALARIOS	(717.676,35)	
PIS FOLHA DE PAGAMENTO	(8.428,80)	
PLANO DE SAÚDE	(37.438,70)	
TICKET VALE REFEÇÃO	(155.734,40)	
AGUA E ESGOTO	(2.468,59)	
ENERGIA ELÉTRICA	(21.088,22)	
TELEFONE	(1.853,85)	
SERVIÇO DE SECRETARIA ORGANIZAÇÃO FINANCEIRA	(27.000,00)	
SERVIÇOS ADVOCATICIOS	(193.250,00)	
SERVIÇOS CONTABEIS	(103.801,00)	
SERV[redacted]DE ASSISTENCIA TÉCNICA	(32.236,62)	
SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO	(478.940,64)	
SERVIÇOS DE CONSULTORIA	(1.627.205,36)	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	(499.400,00)	
SERVIÇOS MEDICOS	(126.896,33)	
SERVIÇOS PRESTADOS P/PF	(31.182,81)	
SERVIÇOS PRESTADOS P/PJ	(152.304,36)	
OF	(819,55)	
PTU	(S59,70)	
RRF S/APLICAÇÕES FINANCEIRAS	(15,81)	
TAXAS MUNICIPAIS	(3.168,35)	
ALUGUEIS DE ESCOLA	(199.027,35)	
ALUGUEL DE BENS MOVEIS	(4.738,52)	
ALUGUEL DE IMOVEIS	(64.864,86)	
ALUGUEL DE VECULOS	(25.606,90)	
AJUDA DE CUSTO SERVIÇOS PRESTADOS	(51.000,00)	
AMORTIZAÇÃO	(25.777,33)	
BENS DE NATUREZA PERMANENTE	(63.118,93)	
BENS DE PEQ. VALOR	(40.819,36)	
COMBUSTIVEIS	(30.532,61)	
CONFRATERNIZAÇOES	(630,00)	

Luciana Rosa da França
Mat. [redacted]26-8
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/1/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Assist. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780
Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780
Dados: 2025.07.03 17:59:00 -03'00'

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
ADMINISTRADOR
CPF: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Dados: 2025.07.03 17:59:32 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

196

I.P.J.: 28.534.872/0001-59 Número livro: 0009
íodo: 01/01/2024 - 31/12/2024

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024

scrição	Saldo	Total
SPESAS ADMINISTRATIVAS		
:RA CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇAO	(42.762,57)	
)EPRECIAÇÃO	(163.309,85)	
)ESPESA COM AVALIAÇÃO DE TITULOS	(8.902,60)	
)ESPESAS C/ COMPRAS MERCADO PAGO	(397,00)	
)ESPESAS COM CARTAO DE CREDITO	(8.524,55)	
)ESPESAS LEGAIS E JUDICIAIS	(19.199,40)	
)ESPESAS POSTAIS E TELEGRÁFICAS	(3.170,01)	
:RETE	(6.097,21)	
GASTOS COM CARTORIOS	(228,51)	
NFORMATICA	(39.146,13)	
.IVROS, JORNAIS E REVISTAS	(19,90)	
MANUTENÇÃO DE VEICULOS	(6.858,40)	
MANUTENÇÃO E REPARO	(13.729,50)	
MATERIAL DE EXPEDIENTE	(299.002,49)	
MATERIAL DE USO E CONSUMO	(28.800,59)	
)UTRAS DESPESAS GERAIS	(255.864,02)	
PATROCINIOS	(146.700,00)	
PEDAGIOS	(2.686,52)	
REFEIÇÕES E LANCHES	(219.542,36)	
SEGUROS	(9.342,07)	
SERVICOS PRESTADOS POR TERCEIROS	(516.900,00)	
TAXA[redacted]ERSAS	(1.792,46)	
TRANSPORTE	(85.568,85)	(7.076.626,73)
SPESAS FINANCEIRAS		
UROS BANCARIOS	(43,40)	
UROS DE MORA	(969,93)	
UROS PASSIVOS	(515,42)	
UROS SOBRE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	(116,70)	
TARIFAS BANCARIAS	(113.180,19)	(114.825,64)
CEITAS FINANCEIRAS		
)ESCONTOS OBTIDOS	242,98	
UROS ATIVOS	224,53	
UROS SOBRE O CAPITAL PRÓPRIO	1.358,48	
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES	5.495,64	
/ARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVAS	659,30	7.980,93
SULTADO OPERACIONAL		1.241.613,95
SPESAS NÃO OPERACIONAIS		
MULTAS[redacted]	(1.407,74)	(1.407,74)
SULTADO ANTES DO IR E CSL		1.240.206,21
CRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		1.240.206,21

UCIMAR DA PENHA FALSIN:07166351780 Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Dados: 2025.07.03 17:59:52 -03'00'

UCIMAR DA PENHA SFALSIN
DMINISTRADOR
PF: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Dados: 2025.07.03 18:00:15 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - CRA/ES
Matrícula: [redacted]

Luciana Rosa da França
[redacted]
Equipe de Apoio

197

DEMONSTRAÇÃO DOS LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS

Discriminação	Valor
UCROS/PREJUÍZOS	
Saldo Anterior de Superavit Acumulados	4.176.318,05
Ajustes Credores de Períodos-base Anteriores	14.508,19
Reversão de Reservas	0,00
Outros Recursos	0,00
Superavit Líquido do Ano	1.240.206,21
(-)Saldo Anterior de Deficit Acumulados	0,00
(-)Ajustes Devedores de Períodos-base Anteriores	(2.783,15)
(-)Deficit Líquido do Ano	0,00
TOTAL	5.428.249,30
ESTINAÇÕES	
Transferências para Reservas	0,00
Dividendos ou Lucros Distribuídos, Pagos ou Creditados	0,00
Parcela dos Lucros Incorporados ao Capital	0,00
Outras Destinações	0,00
TOTAL	0,00
UCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	5.428.249,30

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Dados: 2025.07.03 18:01:07 -03'00'

UCIMAR DA PENHA SFALSIN
OMINISTRADOR
PF: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Dados: 2025.07.03 18:01:29 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sou
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCH
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

198

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PELO MÉTODO INDIRETO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024

IVIDADES OPERACIONAIS	
Resultado do período	1.240.206,21
Ajustes crredores de exercicios anteriores	14.508,19
(-)Ajustes devedores de exercicios anteriores	(2.783,15)
Depreciação e amortização	189.087,18
LUCRO OPERACIONAL BRUTO ANTES DAS MUDANÇAS NO CAPITAL DE GIRO	1.441.018,43
(Aumento) Redução em contas a receber e outros	678.432,16
Aumento (Redução) em fornecedores	(50.007,38)
Aumento (Redução) em contas a pagar e provisões	(51.823,08)
CAIXA PROVENIENTE DAS OPERAÇÕES	2.017.620,13
FLUXO DE CAIXA ANTES DOS ITENS EXTRAORDINÁRIOS	2.017.620,13
CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	2.017.620,13
IVIDADES DE INVESTIMENTO	
Compras de imobilizado	(675.233,95)
CAIXA LÍQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	(675.233,95)
nent[redacted]s Disponibilidades	1.342.386,18
SPONIBILIDADES - NO INÍCIO DO PERÍODO	897.047,02
SPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO	2.239.433,20

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Dados: 2025.07.03 18:02:24 -03'00'

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
ADMINISTRADOR
CPF: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Dados: 2025.07.03 18:02:54 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silvão de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAGI
Matrícula 1447-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

199

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	SUPERAVIT OU DEFICT ACUMULADOS				Total
	Superavit Acumulado	Superavit do Periodo	AjustesCredor Exerc. Anterior	(-)Ajuste Dev. Eserc. Anterior	
do em 31/12/2022	2.591.945,29				**2.591.945,29**
eravit ou Deficit Acumulados	(226.790,74)		(137.672,98)	364.463,72	**0,00**
eravit do Exercicio		1.811.163,50			**1.811.163,50**
stes Credoor Exercicio Anterior			137.672,98		**137.672,98**
Ajuste Devedor Exercicio Anterior	0,00			(364.463,72)	**(364.463,72)**
do em 31/12/2023	**4.176.318,05**				**4.176.318,05**
eravit ou Deficit Acumulados	11.725,04				**11.725,04**
eravit do Exercicio	1.240.206,21	0,00	0,00	0,00	**1.240.206,21**
do em 31/12/2024	**5.428.249,30**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5.428.249,30**

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780
Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780
Dados: 2025.07.03 18:03:51 -03'00'

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
ADMINISTRADOR
CPF: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Dados: 2025.07.03 18:04:18 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Registro CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/07/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 4115-5
Luciana Robaina Franca
Equipe de Apoio
2025

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Sped

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 28.534.872/0001-59

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
NIRE	
CNPJ	28.534.872/0001-59
Número de Ordem	9
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	ARACRUZ
Data do arquivamento dos atos constitutivos	17/08/2017
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	29550

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	9
Quantidade total de linhas do arquivo digital	29550
Data de inicio	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 27/1/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

201

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped **Versão: 10.3.3**

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	28.534.872/0001-59	

NOME EMPRESARIAL
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2024 a 31/12/2024
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
Livro Diário	9

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A

ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS (HASH)

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	28534872000159	IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO: 28534872000159	486139394421764298 0	16/09/2024 a 16/09/2025	Sim
Contador	00522578780	LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780	486139501361239910 6	13/02/2025 a 13/02/2026	Não

NÚMERO DO RECIBO:

20.68.0F.BC.BB.B1.CA.16.CB.BC.79.
F9.2C.1F.98.67.2C.33.6C.6A-2

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 30/06/2025 às 18:22:55

94.B9.79.5C.48.97.17.66
52.EC.B7.21.2D.DB.B0.AE

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula 1447-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

202

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL DE FUNDAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO SEM FINALIDADE ECONÔMICA DENOMINADA "IDCAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO"

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Titular
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fiori Terci, nº 253
CEP: 29.194-062

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 9993110319082941080 2-1; Data: 11/03/2019 08:38:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AF47639-YBGO;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjes.jus.br

Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de Julho do ano de 2017, às quatorze horas, nesta cidade de Aracruz, Estado do Espírito Santo, à João Antônio Moro nº 10, CEP 29193-078, Bairro Jequitibá, estiveram reunidos: Lucimar da Penha Sfalsin, brasileiro, divorciada, Administradora, portadora da carteira de identidade RG 1.331.168 SPTC/ES, CPF 071.663.517-80, residente à Rua João Antônio Moro nº 10, CEP 29193-078, Aracruz/ES; Cleusa Maria Sagrillo, brasileira, divorciada, Pedagoga, portadora da carteira de identidade RG 725.116 SPTC/ES, CPF 798.090.737-04, residente à Rua Giovani Modenesi, 59, CEP 29193-045, Bairro Jequitibá, Aracruz/ES; Priscylla Rocha Couzzi, brasileira, solteira, autônoma, portadora da carteira de identidade RG 3.492.812 SPTC/ES, CPF 129.688.727-88, residente à Rua Vila Pavão, 131B, CEP 29182-466, Parque das Gaivotas, Serra/ES; Marcelo Costa Gomes, brasileiro, solteiro, mecânico, portador da Carteira de Trabalho e Previdencia Social nº 05325 MTPS/ES, CPF 089.564.077-54, residente à Rua Antônio Soares nº 15, CEP 29194-230, Bairro Guanabara, Aracruz/ES; Lucas Piffer Cordeiro, brasileiro, solteiro, Auxiliar de Distribuição, portador da carteira de identidade RG 3.060.766 SPTC/ES, CPF 061.257.137-84, residente à Rua Doutor Genebaldo Rosas nº 58, CEP 29103-740, Bairro Guaranhuns, Vila Velha/ES; Vagner Scopel Tonon, brasileiro, divorciado, autônomo, portador da carteira de identidade RG 1.867.226 SPTC/ES, CPF 091.183.417-64, residente à Rua Jerônimo Santuzzi nº 5, CEP 29670-000, Bairro COHAB, Ibiraçu/ES; Maria das Graças Sfalsin Scopel, brasileira, casada, costureira, portadora da carteira de identidade RG 1.112.564/ES, CPF 017.247.967-39, residente à Rua Pendanga s/n, Zona Rural, Palmeiras, CEP 29670-000, Ibiraçu/ES; José Rodrigues dos Santos, brasileiro, casado, professor, portador da carteira de identidade RG 606.281 SPTC/ES, CPF 752.122.937-15, residente à Rua Portinari nº 67, CEP 29165-580, Bairro Laranjeiras, Serra – ES; Reginaldo Milagres Laranja, brasileiro, casado, comerciante, portador da carteira de identidade RG 1.258.477 SPTC/ES, CPF 022.710.167-70, residente à Rua Durval Barcellos Rebuzzi nº 11, CEP 29190-636, Bairro São José, Aracruz/ES; Maria de Lourdes Cao Cravo, brasileira, casada, comerciante, portadora da carteira de identidade RG 1.504.430 SPTC/ES, CPF 077.243.507-26, residentes à Rua Durval Barcellos Rebuzzi nº 11, CEP 29190-636, Bairro São José, Aracruz/ES. A senhora Lucimar da Penha

CONFERE COM O ORIGINAL
07/11/2026
Helder Carlos Silva de S...
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCAS
Matrícula: 1418...-5
Luciana Rosalda França
Mat. 01...26-5
Equipe de Apoio

203

Cartório de 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri

Sfalsin fez a abertura dos trabalhos, lendo a pauta que objetivou a reunião, da qual constaram os seguintes temas: a) interesse em desenvolver um projeto social nas áreas de ensino, pesquisas científicas, desenvolvimento tecnológico, proteção e preservação do meio ambiente, assistência social, saúde, educação, cultura, esporte e lazer; b) Mobilizar moradores da Cidade de Aracruz em prol de políticas públicas de interesse social; c) Possibilitar a inserção do jovem no mercado de trabalho e a sua formação profissional, através de cursos profissionalizantes e a ressocialização através da promoção do voluntariado; d) Desenvolver trabalhos de ecoturismo, promovendo eventos de cunho ecológico, educacional e cultural visando credenciamento junto aos órgãos governamentais e não governamentais. Em seguida passou-se à discussão das ideias apresentadas. Foi franqueada a palavra a todos os presentes que fizeram a sua manifestação de apoio ao projeto. O professor José Rodrigues dos Santos fez uso da palavra e ratificou o seu total apoio ao projeto e se comprometeu a elaborar a minuta de estatuto social para legalização do projeto. Todos os presentes agradeceram a iniciativa e fizeram questionamentos acerca das responsabilidades advindas pela criação desta associação. Os questionamentos foram prontamente respondidos pelo professor José Rodrigues dos Santos, que sugeriu a data de 29 (vinte e nove) de Julho, às 14:00 hs (quatorze Horas), para a realização de assembleia geral para a leitura do estatuto e a consequente deliberação sobre a aprovação do mesmo. Todos os presentes aceitaram a sugestão e propuseram também que na mesma data seja feita a eleição dos membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva. Assim então ficou estabelecido. A senhora Lucimar da Penha Sfalsin agradeceu a presença de todos, conclamando-os ao comparecimento e participação na assembleia geral a ser realizada no próximo sábado, dia 29 (vinte e nove) de Julho de 2017. Nada mais havendo a tratar, eu, José Rodrigues dos Santos, secretariei esta reunião e lavrei a presente ata, a qual assino para os devidos fins de direito.

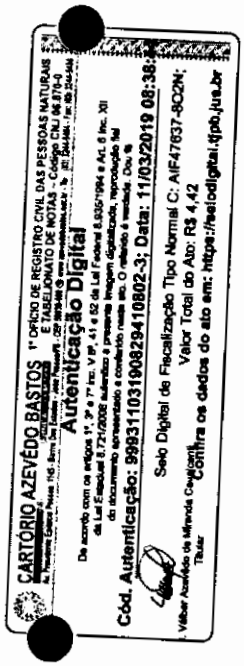
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.376-9
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 9963110319082941080 2-2; Data: 11/03/2019 08:38:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47636-JAKH;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

José Rodrigues dos Santos
Secretário

Alzenira Bitti FIRMA RECONHECIDA
Alzenira Bitti ALZENIRA ZAMPA BITTI BLANK - Oficiala e Tabeliã
Reconheço por semelhança a firma de JOSE RODRIGUES DOS SANTOS.
Em Test _____ da verdade. Aracruz-ES, 17/08/2017
Hora: 09:56:31 Cod: TYBPY56J2L
Julio Cesar Zampa Bitti Blank - Escrevente Substituto
Selo Digital: 0215?5.TEN1?06.05613
Consulte a autenticidade em www.tjes.jus.br
CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2017
Alzenira Bitti
Helder Carlos Silva de Sousa
Técnico de Apoio Técnico Administrativo-SEMOB
Matrícula: 14147-5
Luciana [illegible] da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

OAB 5153

204



Cartório do 1° Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fyori Terci, n° 253
CEP: 29.194-062

CARTÓRIO DO 1° OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS - COMARCA DE ARACRUZ (ES)
RUBENS PIMENTEL FILHO - TITULAR
Rua Fyori Terci, 253, Centro - Tel.: (27) 3256-2237
PROT. Nº. 16365 = DATA DO REGISTRO: 17/08/2017
ATOS PRATICADOS: Livro A3 Registro Nº925
PROCESSAMENTO: 1 = R$7,17 - DIGITALIZAÇÕES: 1 = R$7,17

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO		
023010.AJU1702.02443		
FEMOL.(Leis 4847/93, 6670/01 Tab.3 Itens I-A,IV,D) =	R$	124,39
FUNEPJ (Lei Compl. 257/02,307/04 e Ato 139/05-CGJ-ES)=	R$	12,45
FADESPES (Lei Compl. 595/2011)=	R$	6,23
FUNEMP (Lei Compl. 386/2007)=	R$	6,23
FARPEN(Lei Compl. 6.670/01 - ES e Ato TJ/ES n° 678/02)=	R$	0,00
FUNCAD (Lei Compl. 366/2006)=	R$	6,23
TOTAL=	R$	155,51
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br		

OFICIAL

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2019
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula 14147-5

Luciana Rocha França
Mat. 01-0[illegible]26-6
Equipe de Apoio

205

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A [redacted]nticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal n° 13.874/2019 e o artigo 2°-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2°-A, §7°, da Lei Federal n° 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **17/06/2021 11:45:08 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 99931103190829410802-1 a 99931103190829410802-3
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05be8d29f8a0d6558172b510d85f7f8f8a51163e2709bde74c8afeee2a43c11e224cacffc6636acb5e34bafe49d34db8ffa8af14
1d3c5a5146a3eac9d166ab4c458

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001
ICP Brasil

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Matr. 01[redacted]-8
Equipe de Apoio

206

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2491692684

2 e 1 NOME E SOBRENOME
GUSTAVO SAGRILLO DOS SANTOS

9ª HABILITAÇÃO
22/09/2005

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO
07/04/1987, ARACRUZ, ES

4a DATA EMISSÃO
16/11/2022

4b VALIDADE
08/06/2031

4c ACC

D

5 Nº DOC IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
FS257502 DPF ES

4d CPF
112.076.077-11

5 Nº REGISTRO
03696298471

6 CAT. HAB.
AB

NACIONALIDADE
BRASILEIRO

FILIAÇÃO
ROBERTO MACHADO DOS SANTOS

LUZIA DA PENHA SAGRILLO DOS SANTOS

7 ASSINATURA DO PORTADOR

9	10	11	12
ACC			
A		08/06/2031	
A1			
B		08/06/2031	
B1			
C			
C1			

9	10	11	12
D			
D1			
BE			
CE			
C1E			
DE			
D1E			

12 OBSERVAÇÕES
A

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
14882448843
ES346954841

LOCAL
VITÓRIA, ES

2491692684

ESPÍRITO SANTO

1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos - Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir - 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth DD/MM/YYYY / Fecha y Lugar de Nacimiento - 4a. Data de Emissão / Issuing Date DD/MM/YYYY / Fecha de Emisión - 4b. Data de Validade / Expiration Date DD/MM/YYYY / Validez Hasta - 4c. Documento Identidade - Órgão emissor / Identity Document - Issuing Authority / Documento de Identificación - Autoridad Expedidora - 4d. CPF - 5. Número do registro da CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir - 9. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver license Class / Categoría de Permisos de Conducir - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad - Filiação / Filiation / Filiación - 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA036962984<711<<<<<<<<<<<<
8704072M3106084BRA<<<<<<<<<<<4
GUSTAVO<<SAGRILLO<DOS<SANTOS<<

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

207

ESTATUTO SOCIAL
IDCAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fiori Terci, nº 283
CEP: 29.194-082

SUMÁRIO

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA

CAPÍTULO II
DA SEDE, FORO E PRAZO DE DURAÇÃO

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS SOCIAIS

CAPÍTULO IV
DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

CAPÍTULO VI
DA ASSEMBLEIA GERAL

CAPÍTULO VII
DA DIRETORIA EXECUTIVA

CAPÍTULO VIII
DO CONSELHO FISCAL

CAPITULO IX
DAS FONTES DE RECURSOS

CAPÍTULO X
DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO XI
DO EXERCÍCIO SOCIAL

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CARTÓRIO AZEVÉDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.979-9
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 999311031900829410825-1; Data: 11/03/2019 08:39:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47706-YSP6;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0184926-8
Equipe de Apoio

2008

Cartório de 1º Ofício de Aracruz - ES
Cláudio Oriental Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fiori Terci, nº 263
CEP: 29.194-062

ESTATUTO SOCIAL
IDCAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1° - Sob a denominação social de "**IDCAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**", fica constituída esta Associação Civil de direito privado, sem finalidade econômica, com autonomia administrativa e financeira, e que se regerá por este ESTATUTO, com regência supletiva pela Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 e demais normas legais pertinentes.

Parágrafo Primeiro - A Associação poderá adotar nomes de fantasias, aprovados em assembleia geral, na execução de projetos especiais.

Parágrafo Segundo – No desenvolvimento de suas atividades, a associação observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.

CAPÍTULO II
DA SEDE, FORO E PRAZO DE DURAÇÃO

Art. 2° – A sede social da Associação será à Rua João Antônio Moro n° 10, Sala 01, CEP 29193-078, Bairro Jequitibá, Cidade de Aracruz, Estado do Espírito Santo.

Art. 3° - A Associação poderá a qualquer tempo, abrir sucursais, agências ou representações, em outras cidades ou unidades da federação, mediante aprovação em Assembleia Geral.

Art. 4° - Fica eleito o foro da Comarca de Aracruz, Estado do Espírito Santo, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes da atuação da Associação, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Art. 5° - O prazo de duração da Associação é por tempo indeterminado.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.379-9
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AUF47705-VAS3;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9903110319082941082S-2; Data: 11/03/2019 08:39:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjes.jus.br
Walter Azevêdo de Miranda Cavaglieri
Titular

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 05/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

209

ESTATUTO SOCIAL
IDCAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fiori Terci, nº 263
CEP: 29.194-062

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS SOCIAIS

Art. 6º - A Associação tem por objeto social:

I. Atuar nas áreas de ensino, pesquisas científicas, desenvolvimento tecnológico, proteção e preservação do meio ambiente, assistência social, saúde, educação, cultura, esporte e lazer;

II. Articular-se com entidades afins, que demonstrem capacidade de mobilização em prol de políticas públicas de interesse social;

III. Produzir e distribuir material didático da própria Entidade ou de terceiros;

IV. Produzir, publicar, editar, expor e divulgar materiais impressos, fotográficos, audiovisuais; gravações magnéticas e óticas; programas de rádio, televisão e outros;

V. Promover cursos, seminários, simpósios e congressos, visando a capacitação e o aperfeiçoamento profissional;

VI. Promover Assessoria Técnica na área de informática e tecnologia;

VII. Promover Assessoria Técnica na área de elaboração de programas tecnológicos que facilitem os serviços de administração pública e privada nas diversas áreas do conhecimento;

VIII. Elaborar projetos voltados para o bem estar social, econômico, político, educacional e ambiental;

IX. Defender a Democracia, o direito a igualdade e a liberdade, bem como os princípios fundamentais da legalidade, impossibilidade, da moralidade e da eficiência em todas as nossas ações;

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-6
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47704-TGUI;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9903110319082941082S-3; Data: 11/03/2019 08:38:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 9/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 94147-5

Luciana Rocha da França
Mat. [illegible]926-6
Equipe de Apoio

Cartório de 1° Ofício de Aracruz - ES
Rubens [illegible] Filho
Titular
[illegible]
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivellino de Barros F.

X. Engajar-se em campanhas que visem o combate a maus tratos, abuso e violência contra crianças, jovens e mulheres, garantindo o direito à maternidade, à adolescência e à velhice;

XI. Promover a sensibilização e a participação da sociedade na defesa dos direitos da criança, jovem e da mulher por meios de campanhas, programas e eventos que permitem o envolvimento da sociedade em seus programas e atividade;

XII. Promover a inserção do jovem no mercado de trabalho e a sua formação profissional, realizando cursos profissionalizantes e a ressocialização através da promoção do voluntariado, além de incentivar estudos e projetos que valorizem o adolescente e o jovem como cidadão;

XIII. Empreender ações para a erradicação do analfabetismo, promovendo a educação básica e cursos de formação continuada para professores, inclusive os serviços de apoio logístico para sua realização;

XIV. Desenvolver cursos profissionalizantes com programas especiais de capacitação, visando à preparação do jovem ao mercado de trabalho;

XV. Promover campanhas contra o uso de drogas e outros males que assolam a juventude em nossa sociedade;

XVI. Promover o intercâmbio e a troca de informações na sua área de atuação mediante a realização de encontros, workshops, conferências e seminários com especialistas e outros;

XVII. Apresentar projetos e formas de assessoria a pessoas jurídicas e órgãos públicos;

XVIII. Promover campanhas contra o desperdício dos recursos naturais;

XIX. Desenvolver trabalhos de ecoturismo, promovendo eventos de cunho ecológico, educacional e cultural visando

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1° OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.874-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AF47703-MULT; Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9993110319002941082S-4; Date: 11/03/2019 08:39:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br
CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 2014-5
Luciana Rocha da França
Mat. 0[illegible]6-6
Equipe de Apoio

211

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida M. Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros

credenciamento junto aos órgãos governamentais e não governamentais;

XX. Assessorar a Administração pública em matéria de organização e gestão, inclusive no desenvolvimento de recursos humanos em todas as suas etapas, compreendendo o recrutamento por meio de concurso público, a elaboração de planos de cargos e carreiras e de estatutos e a metodologia de avaliação de desempenho;

XXI. Sensibilizar e educar lideranças nas diversas camadas sociais, capacitando-as para ação multiplicadora;

XXII. Congregar pessoas, físicas e jurídicas, com o propósito de promover atividades direcionadas à educação e ao desporto com o objetivo de conscientização e valorização da vida humana.

Parágrafo Único - Para a consecução de suas finalidades, a associação poderá: sugerir, promover, colaborar, coordenar ou executar ações e projetos visando:

I - a criação de núcleos de atividades em quaisquer regiões do país, inclusive através da mobilização de entidades governamentais e organizações não governamentais nacionais e internacionais;

II – a execução de programas vinculados com o seu objetivo social.

III – a mobilização de pessoas, entidades, empresas, organizações e veículos de comunicação para divulgar as suas ações.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 14.870-9
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 9993110319082941108225-5; Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47702-SI3F; Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Art. 7° - A Associação não se envolverá em questões religiosas, político-partidárias, ou em quaisquer outras que não se coadunem com seus objetivos institucionais.

CAPÍTULO IV
DOS ASSOCIADOS

Art. 8° – O quadro social será composto de número ilimitado de associados, pessoas físicas e/ou jurídicas, admitidos em Assembleia Geral para o exercício de direitos e deveres em igualdade de condições.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2019
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]-6
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida M. Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Ribeiro de Barros

Art. 9º - Para ser admitido como associado, o candidato(a) deverá manifestar a sua intenção por escrito à Diretoria Executiva, devendo constar no requerimento:

a. Candidato pessoa física - nome completo, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, profissão, Carteira de Identidade, CPF, endereço residencial e idade mínima de 18 (dezoito) anos;
b. Candidato pessoa jurídica – denominação social, CNPJ, número de registro no órgão onde se encontrarem arquivados os seus atos constitutivos e certidão de registro atualizada expedida pelo órgão registrador.

Parágrafo único: Não poderá ser admitido como associado pessoa condenada a pena de crime falimentar, prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra o sistema financeiro nacional, a fé pública ou a propriedade.

Art. 10 - A associação terá as seguintes categorias de associados:

a. Fundadores: são as pessoas físicas que participaram da Assembleia Geral de constituição da Associação;
b. Efetivos: são pessoas físicas ou jurídicas que vierem a ser admitidos como associados na forma do art. 9º deste estatuto;
c. Beneméritos: são as pessoas convidadas a integrar os quadros da associação de forma honrosa, pela contribuição que tiverem dado ao seu engrandecimento.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.270-6
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47701-3C8U;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9993110319082941082S-6; Data: 11/03/2019 08:39:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Art. 11 - São direitos dos associados:

a. Participar das assembleias gerais, podendo votar e ser votado;
b. Fazer representações contra atos da Diretoria Executiva junto ao Conselho Fiscal;
c. Convocar, com o apoio mínimo de 1/5 (um quinto) dos associados há mais de um ano, a reunião da assembleia geral para solicitar a extinção ou fusão da associação, decisão esta, que só poderá surtir efeito se contar com o voto favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) do quadro geral de associados;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 44147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-944926-5
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Mariangela Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Riveline de Barros
Escrevente

d. Apresentar à diretoria, proposta para reformulação do estatuto social, desde que a proposta esteja assinada por pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados há mais de um ano;

Parágrafo Único: Todos os associados terão iguais direitos e a qualidade de associado é intransmissível.

Art. 12 - São deveres dos associados:

a. Respeitar o presente estatuto e o regimento interno da associação;
b. Honrar pontualmente mensalidades e taxas porventura instituídas;
c. Em caso de mudança de endereço ou estado civil, comunicar imediatamente à diretoria executiva;
d. Abster-se de manifestações políticas, religiosas ou de classe sindical nas reuniões da associação;
e. Indenizar a associação de possíveis prejuízos que venha a causar;
f. Informar à diretoria executiva qualquer tipo de anormalidade possa prejudicar a associação.

Art. 13 - Os membros, quaisquer que sejam as suas categorias, não respondem individualmente, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações da associação, nem pelos atos praticados por seus dirigentes.

Parágrafo Único: Não há, entre os associados, direitos e obrigações recíprocos.

CARTÓRIO AZEVÉDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47700-UXZX; Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9993110319082941082S-7; Data: 11/03/2019 08:38:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

Art. 14 - São órgãos deliberativos da Associação:

a. Assembleia Geral;
b. Diretoria Executiva;
c. Conselho Fiscal.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 31 / 1 / 2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] França
Mat. [illegible]-6
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Santa Cruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavagllari
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fiori Terci, nº 283
CEP: 29.194-062

CAPÍTULO VI
DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 15 - A Assembleia Geral é o órgão máximo da associação e será constituída por todos os associados, porém só poderão votar e ser votados, os membros que estiverem em pleno gozo de seus direitos estatutários e associados há mais de um ano.

Art. 16 - Compete à Assembleia Geral:

a. Eleger os membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e suplentes;
b. Deliberar sobre a alteração do estatuto;
c. Deliberar sobre a destituição dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
d. Deliberar sobre a aquisição, alienação e instituição de ônus reais sobre bens móveis e imóveis, preenchidas as formalidades legais;
e. Deliberar sobre a aprovação do Regimento Interno da associação;
f. Deliberar sobre a extinção ou fusão da associação;

Art. 17 - As Assembleias Gerais serão convocadas mediante editais fixados em estabelecimentos públicos e em locais visíveis da cidade, com antecedência mínima de dez dias.

Art. 18 - Nas Assembleias Gerais somente serão tratados os assuntos que constarem nos editais de convocação, cabendo a presidência dos trabalhos ao Diretor Presidente da Diretoria Executiva, o qual também terá direito a voto.

Parágrafo 1º - Na falta do Diretor Presidente, será ele substituído pelo Diretor Vice-Presidente que também terá direito a voto.

Parágrafo 2º - Na falta do Diretor Vice-Presidente, a própria Assembleia Geral indicará quem deverá presidi-la.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 08.875-9
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AUF47699-1HCL;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 99931103190829410822S-8; Data: 11/03/2019 08:39:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br
Vilton Azevêdo de Oliveira Cavalcanti
Titular

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 4147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

295

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Fernanda Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros

Art. 19 - As Assembleias Gerais somente poderão deliberar em primeira convocação com a presença mínima de 1/5 (um quinto) dos sócios quites com as suas obrigações sociais e estatutárias.

Art. 20 - Não havendo número suficiente para estabelecimento de "quórum", será feita uma segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois. Persistindo a falta de "quórum", os presentes acordarão nova data para convocação, até que haja pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados.

Art. 21 - As deliberações serão tomadas por meio de votos, podendo desde que a Assembleia Geral concorde, ser adotado o sistema de voto simbólico, aclamação ou escrutínio secreto.

CAPÍTULO VII
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 22 - A associação será administrada pela Diretoria Executiva, com a seguinte composição: Diretor Presidente, Diretor Vice-Presidente, Secretário, e Tesoureiro.

Art. 23 – A Diretoria Executiva será eleita pela Assembleia Geral, e terá mandato de quatro anos, não havendo impedimento à sua reeleição.

Parágrafo Primeiro – As eleições serão realizadas na primeira quinzena do mês de dezembro e os eleitos assumirão os seus mandatos em 1° de janeiro;

Parágrafo Segundo – A única exceção aos preceitos estabelecidos neste artigo e parágrafo anterior se aplica aos eleitos por ocasião da constituição da associação. Os seus mandatos terão início na mesma data da assembleia geral que os elegeram, findando em 31-12-2020.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.376-8
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 9993110318082941082S-9; Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47698-ESQJ; Valor Total do Ato: R$ 4,42; Data: 11/03/2019 08:39:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjes.jus.br
Valter Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/04/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 24147-5

Luciana Nunes de França
Mat. 01-04126-5
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Rita de Cássia Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Riveline de Barros
Escrevente

Art. 24 – A Diretoria Executiva terá amplos poderes para praticar atos de gestão mediante os termos estabelecidos no estatuto social, e poderá reunir-se ordinariamente uma vez por mês.

Art. 25 – A Diretoria Executiva reunir-se-á extraordinariamente sempre que for necessário, mediante convocação do seu Diretor Presidente.

Art. 26 – Compete à Diretoria Executiva:

a. Elaborar o Regimento Interno e o Organograma Funcional da associação.
b. Celebrar convênios e a filiação da associação junto à instituições ou organizações congêneres;
c. Representar a associação em eventos, campanhas e reuniões, e demais atividades do interesse da entidade;
d. Contratar, nomear e licenciar entidades, empresas, parceiros e pessoal administrativo e técnico;
e. Elaborar o orçamento e plano de trabalho anual;
f. Promover campanhas, ações e eventos na consecução dos objetivos sociais da entidade;
g. Criar núcleos da associação em onde se fizer necessário;
h. Indicar substitutos para completar períodos de eventuais diretorias vagas, valendo a ata da reunião e posse como documento hábil para as alterações respectivas perante organismos oficiais, entidades financeiras, bancárias e estabelecimentos empresariais, dentre outros.
i. Zelar pela boa administração da associação, pela conservação e crescimento de seu patrimônio, bem como pelo fiel cumprimento deste estatuto;
j. Deliberar sobre admissão, readmissão, licenciamento e aplicação de penalidades aos associados;
k. Organizar anualmente e entregar ao presidente do Conselho Fiscal na

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Vitória/ES
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AF47697-T2SE:
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9993110319082941082S-10; Data: 11/03/2019 08:39
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br
Villar Azevedo de Miranda Cavalcanti
Titular

CONFERE COM O ORIGINAL
02/10/2019
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1417-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-5[illegible]-8
Equipe de Apoio

217

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglio
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fiori Tassi nº 25

primeira quinzena do mês de março o relatório de sua gestão, juntamente com as demonstrações contábeis previstas em lei;

Parágrafo 1° - Os membros da Diretoria Executiva poderão ser remunerados pelo exercício de duas atribuições, mediante pró-labore a ser fixado em assembleia geral ordinária, segundo as possibilidades da associação, nos termos da Lei n° 13.151/2015, art. 4° alínea "a" e Art. 6° inciso "I".

Parágrafo 2° - É vedado a qualquer membro da Diretoria Executiva, praticar atos de liberalidade em nome da associação;

Parágrafo 3° - Os membros da Diretoria Executiva não respondem pessoalmente por obrigações contraídas em nome da associação, mas assumem as responsabilidades dos prejuízos que causarem em virtude de infração da lei ou das normas estatutárias;

Parágrafo 4° - A responsabilidade prevista no parágrafo anterior prescreve em dois anos contados da data da aprovação das contas pelo Conselho Fiscal, relativos ao exercício em que findou o mandato.

Art. 27 - Compete ao Diretor(a) Presidente:

a. Presidir as Assembleias Gerais;
b. Presidir as reuniões da Diretoria Executiva e mandar executar as suas decisões;
c. Criar departamentos e nomear os seus diretores;
d. Zelar pelo patrimônio imobiliário e mobiliário da associação;
e. Admitir, demitir e licenciar empregados;
f. Adquirir, alienar ou gravar os bens imóveis da entidade, mediante prévia e formal aprovação da Diretoria Executiva e autorização expressa da Assembleia Geral;
g. Assinar juntamente com o tesoureiro, cheques e documentos que impliquem em responsabilidades financeiras;
h. Convocar o Conselho Fiscal, sempre que julgar necessário;
i. Representar a associação ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-9
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 999311031908294108225-11; Data: 11/03/2019 08:39
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47698-LSTO;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br
Villen Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 21/11/2019
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Reis da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Cartório de 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Bernardete Ma Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente

Art. 28 - Compete ao Diretor(a) Vice-Presidente auxiliar o Diretor Presidente nos serviços de rotina e substituí-lo em seus impedimentos.

Art. 29 – Compete ao Tesoureiro:

a. Responder pelo movimento da tesouraria;
b. Manter sob sua responsabilidade e guarda, todos os valores em espécie pertencentes a associação;
c. Emitir recibo das importâncias recebidas;
d. Assinar juntamente com o(a) Diretor(a) Presidente, cheque e demais documentos que impliquem em responsabilidades financeiras à associação;
e. Depositar em estabelecimentos bancários indicados pela Diretoria Executiva, as importâncias recebidas.
f. Providenciar a cobrança de mensalidades dos associados e advertir àqueles em atraso;
g. Efetuar o pagamento das despesas previamente autorizadas pela Diretoria Executiva;

Art. 30 - Compete ao secretário(a):

a. Redigir as atas das reuniões das assembleias gerais;
b. Dirigir o expediente da Diretoria Executiva;
c. Assinar e expedir cartões de identidade aos associados;
d. Receber e expedir comunicados e correspondências de interesse da associação.

Parágrafo Único: As atas serão digitadas e submetidas à assembleia geral para deliberação. Após aprovadas, serão assinadas pelos participantes das assembleias gerais ou reuniões, registradas em cartório e digitalizadas.

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.970-4
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 99931103190829410825-12; Data: 11/03/2019 08:39
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47885-HWWA;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjes.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIGI
Matrícula: [illegible]-5

219

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04826-6
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavegliori
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fiori Terci, nº 28
CEP: 29.194-062

CAPÍTULO VIII
DO CONSELHO FISCAL

Art. 31 - O Conselho Fiscal será o órgão fiscalizador da administração contábil e financeira da associação e será composto de três membros de idoneidade reconhecida, com poder e competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais, emitindo parecer para orientar as deliberações da Assembleia Geral.

Art. 32 - Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos pela Assembleia Geral, nos termos deste Estatuto.

Art. 33 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - Dar parecer formal sobre os relatórios e demonstrações contábil-financeiras da associação, opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais, oferecendo as ressalvas que julgar necessárias;

II - Comparecer, quando convocado pelo Diretor Presidente, às Assembleias Gerais, para esclarecer seus pareceres, quando necessário;

III - Opinar sobre a dissolução e liquidação da associação.

Parágrafo Primeiro - Os membros do Conselho Fiscal elegerão o seu Presidente, que coordenará os trabalhos desse Conselho.

Parágrafo Segundo - O Conselho Fiscal deliberará por maioria simples.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.370-9
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47694-ECO2;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 99831103190829410825-13; Data: 11/03/2019 08:39
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CAPITULO IX
DAS FONTES DE RECURSOS

Art. 34 - Para atingir os seus objetivos sociais e estruturar o seu patrimônio, a associação contará com as seguintes fontes:

a. Entrada de recursos provenientes da execução de seus objetivos sociais;

b. Doações, auxílios e subvenções que venham a ser concedidos pela

CÓPIA COM O ORIGINAL
07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5
Luciana Rosa da França
Mat. 14926-8
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Maria de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Fls. nº 283

União, Estado ou Município e quaisquer outras pessoas jurídicas, entidades públicas ou privadas do País e do Exterior;

c. Bens e direitos que forem doados por outras pessoas físicas, jurídicas e entidades públicas que desejarem colaborar com a consecução dos objetivos da associação;
d. Bens móveis que venham a ser adquiridos por doação ou compra, cessão, legados ou qualquer outro modo;
e. Rendas e juros resultantes de depósitos bancários;
f. Contribuições que vierem a ser feitas pelos associados;

Parágrafo Único: A associação poderá estabelecer parcerias, intercâmbios, firmar contratos e convênios com outras Instituições Públicas ou Privadas, tanto do Brasil como do exterior, após a devida anuência dos órgãos competentes, visando o alcance de seus objetivos sociais.

CAPÍTULO X
DO PATRIMÔNIO

Art. 35 - O patrimônio da associação será constituído por contribuições mensais e doações de pessoas físicas e/ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras.

Art. 36 – A associação não poderá receber qualquer tipo de doação ou subvenção que possa comprometer sua independência e autonomia no cumprimento dos seus objetivos institucionais.

Art. 37 - Os bens de propriedade da associação serão utilizados e aplicados exclusivamente para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados ou gravados sem aprovação da Assembleia Geral.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 999311031908294108325-14; Data: 11/03/2019 08:39
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47693-44J6;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01/[illegible]26-8
Equipe de Apoio

Cartório do 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Fabiana Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Riveline de Barros
Escrevente
Rua Flori Terci, nº 263
CEP: 29.194-062

CAPÍTULO XI
DO EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 38 - O exercício social da associação encerrar-se-á no dia 31 de dezembro.

Art. 39 - As demonstrações contábeis anuais serão encaminhadas até o dia 31 de Março do ano seguinte à Assembleia Geral, juntamente com o parecer do Conselho Fiscal, para análise e julgamento.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 40 – A associação não distribuirá, entre seus membros, associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

Art. 41 - A associação aplicará integralmente suas rendas, recursos e eventuais resultados operacionais na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais no território nacional.

Art. 42 - No caso de dissolução, desde que aprovada a extinção pela Assembleia Geral, convocada especialmente para este fim, ou extinção por imposição legal, proceder-se-á o levantamento do seu patrimônio, que obrigatoriamente será destinado a outras instituições legalmente constituídas, sem fins lucrativos e que tenham objetivos sociais semelhantes.

Art. 43 – A associação adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.376-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47892-0525; Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9993110319082941082S-15; Data: 11/03/2019 08:39
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br
Villar Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Tabelião

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2019
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 44147-5

222

Luciana Rezende França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Cartório de 1º Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida M. Fiorioli Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente

Art. 44 – A associação observará as normas de prestação de contas, que conterão no mínimo:

I - a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
II - que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício social, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;
III - a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento;

Art. 45 - É vedado a associação participar de campanhas de interesse político-partidário ou eleitoral, sob quaisquer meios ou formas.

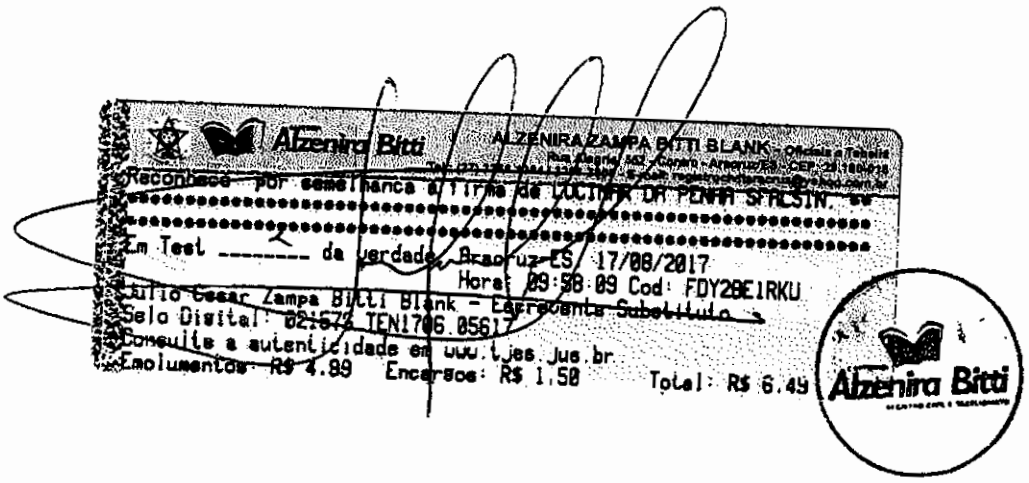
CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46 - É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam a associação em obrigações relativas a negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Aracruz – ES, 29 de Julho de 2017.

Lucimar da Penha Sfalsin
Diretora Presidente
CPF: 071.663.517-80

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47691-OT5D; Valor Total do Ato: R$ 4,42
Cód. Autenticação: 9993110319082941082S-16; Data: 11/03/2019 08:39
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br
FIRMA RECONHECIDA
CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 06/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIGI
Matrícula: 141473-5
Luciana Rosa da França
Mat. 01-
Equipe de Apoio



Cartório do 1° Ofício de Aracruz - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida Mª Furieri Pimentel
Substituta
Rita de Cássia Neves Cavaglieri
Escrevente
Roberto Rivelino de Barros
Escrevente
Rua Fyori Terci, n° 253
CEP: 29.194-082

CARTÓRIO DO 1° OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS - COMARCA DE ARACRUZ (ES)
RUBENS PIMENTEL FILHO - TITULAR
Rua Fyori Terci, 253, Centro - Tel.: (27) 3256-2237
PROT. Nº. 18385 = DATA DO REGISTRO: 17/08/2017
ATOS PRATICADOS: Livro A3 Registro Nº825
PROCESSAMENTO: 1 = R$7,17 - DIGITALIZAÇÕES: 1 = R$7,17

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO		
SELO DIGITAL DE FISCALIZACAO		
023010.AJU1782.02443		
EMOL (Leis 4847/93, 6670/01 Tab.3 Itens I-A,IV,IX)=	R$	124,39
FUNEPJ (Lei Compl. 257/02,307/04 e Ato 139/05-CGJ-ES)=	R$	12,43
FADESPES (Lei Compl. 595/2011)=	R$	6,23
FUNEMP (Lei Compl. 386/2007)=	R$	6,23
FARPEN(Lei Compl. 6.670/01 - ES e Ato TJ/ES n° 678/02)=	R$	0,00
FUNCAD (Lei Compl. 366/2006)=	R$	6,23
TOTAL=	R$	155,51
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br		

OFICIAL

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1° OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.578-0
Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1°, 3° e 7° inc. V do Provimento nº 61 e 62 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 5 Inc. XII da Lei Federal 8.727/2006 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido nesse ato. O referido é verdade. Dou fé.
Cód. Autenticação: 999311031908829410825-17; Data: 11/03/2019 08:39
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIF47690-BOM6; Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br
Vilber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOL
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França 224
Mat. 01049826-6
Equipe C3 Apoio

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal n° 13.874/2019 e o artigo 2°-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7°, da Lei Federal n° 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **17/06/2021 11:45:53 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 99931103190829410825-1 a 99931103190829410825-17
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05be8d29f8a0d6558172b510d85f7f8f8a571e3524f544f896e720d8a44b37e695d89327408a206cda266632417d4c1e6708af141d3c5a5146a3eac9d166ab4c458

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França
Mat. 01[illegible]4926-6
Equipe de apoio

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: **28.534.872/0001-59**

Razão Social: **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO**

Atividade Econômica Principal:

7490-1/99 - OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Endereço:

RUA FLORENTINO AVIDOS, 253 - ANDAR 02 SALA 01 - VILA RICA - 29.194-156 - Aracruz / Espírito Santo

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 19/02/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 7[illegible]-5

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço https://comprasnet.gov.br.

Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

226

DOCUMENTOS FISCAIS E TRABALHISTAS

IDCAP

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. [illegible]926-8
Equipe de Apoio

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
28.534.872/0001-59 **MATRIZ**		**17/08/2017**

NOME EMPRESARIAL
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
IDCAP	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
90.03-5-00 - Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R FLORENTINO AVIDOS	**253**	**ANDAR 02 SALA 01**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.194-156	**VILA RICA**	**ARACRUZ**	**ES**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
ATENDIMENTO@IDCAP.ORG.BR	**(27) 3111-2211**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**17/08/2017**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **19/02/2025** às **09:43:46** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 19/02/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula 74147-5

228
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO**

CPF/CNPJ: **28.534.872/0001-59**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 20:55:29 do dia 16/10/2025 , com validade até o dia 15/11/2025.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: Ic91Bn9sp7XO0prYfgnm

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 29/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOR
Matrícula: 14147-5

29
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 01/10/2025 14:06:48

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO**
CNPJ: **28.534.872/0001-59**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 01/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCT
Matrícula: 14147-5

230
Luciana Rosa de França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
R. Des. Homero Mafra, 60 Enseada do Suá, Vitória - ES | CEP: 29.050-275 | Tel: (27) 3334-2000.

CERTIDÃO NEGATIVA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
NATUREZA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL (FALÊNCIA E CONCORDATA)

Dados da Certidão

Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO - IDCAP

CNPJ:	28.534.872/0001-59		
Data de Expedição:	16/10/2025 20:54:52	**Validade:**	30 DIAS
Nº da Certidão:	**** 2025232716 ****		
-- ENDEREÇO --			
Município:	*- NÃO INFORMADO -*	**Bairro:**	*- NÃO INFORMADO -*
Logradouro:	*- NÃO INFORMADO -*	**Número:**	*- NÃO INFORMADO -*
Complemento:	*- NÃO INFORMADO -*	**CEP:**	*- NÃO INFORMADO -*
-- CONTATO --			
Email:	*- NÃO INFORMADO -*	**Telefone Fixo:**	*- NÃO INFORMADO -*
		Telefone Celular:	*- NÃO INFORMADO -*

CERTIFICA que, consultando a base de dados do Sistema de Gerenciamento de Processos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (E-Jud, SIEP, PROJUDI e PJe) até a presente data e hora, **NADA CONSTA** contra o solicitante .

Observações

a. Certidão expedida gratuitamente através da Internet;
b. Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
c. O prazo de validade desta certidão é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, conforme disposto no art. 467 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
d. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - www.tjes.jus.br -, utilizando o número da certidão acima identificado;
e. Em relação as comarcas da entrância especial (Vitória/Vila Velha/Cariacica/Serra/Viana), as ações de: execução fiscal estadual, falência e recuperação judicial, e auditoria militar, tramitam, apenas, no juízo de Vitória;
f. As ações de natureza cível abrangem inclusive aquelas que tramitam nas varas de Órfãos e Sucessões (Tutela, Curatela, Interdição,...), Juizado Especial Cível, Juizado Especial da Fazenda Pública, Execução Fiscal e Execução Patrimonial (observado o item **e**);
g. As ações de natureza criminal abrangem, dentre outras: as de auditoria militar e de juizados especiais criminais;
h. As matérias atinentes as varas de família e infância e juventude são objeto de certidão específica;
i. A base de dados do sistema de gerenciamento processual (1ª INSTÂNCIA: eJUD, SIEP, PROJUDI, PJe-1G; 2ª INSTÂNCIA: Sistema de Segunda Instância, PJe-2G) contém o registro de todos os processos distribuídos no Judiciário do Estado do Espírito Santo, com exceção do SEEU;
j. A certidão negativa referente ao Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU deverá ser requerida ao Cartório do Ofício de Distribuidor da Comarca, conforme Ato Normativo Conjunto nº. 009/2021.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 16/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIGI
Matrícula: 14147-5

Luciane Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: **28.534.872/0001-59**

Razão Social: **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO**

Atividade Econômica Principal:

7490-1/99 - OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Endereço:

RUA FLORENTINO AVIDOS, 253 - ANDAR 02 SALA 01 - VILA RICA - 29.194-156 - Aracruz / Espírito Santo

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço bttps://comprasnet.gov.br

Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.

Luciana Rosalia França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

232

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão Nº 20250001290606

Identificação do Requerente: CNPJ N° 28.534.872/0001-59

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **01/09/2025**, válida até **30/11/2025**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 01/09/2025.

Autenticação eletrônica: **0010.853D.4150.916D**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07 / 11 / 2025
Helder Carlos Silva da Rocha
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEFAZ
Mat. 01-04926-8

233

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
CNPJ: 28.534.872/0001-59

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:30:23 do dia 29/04/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 26/10/2025.
Código de controle da certidão: **EC45.F3E6.647C.252E**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/05/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] França 234
Mat. 0284926-8
Equipe de Apoio

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 28.534.872/0001-59
Razão Social: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
Endereço: R FLORENTINO AVIDOS 253 ANDAR 02 SALA 01 / VILA RICA / ARACRUZ / ES / 29194-156

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:05/10/2025 a 03/11/2025

Certificação Número: 2025100519594946136732

Informação obtida em 16/10/2025 20:53:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAS
Matrícula: 14147-5

Lucia[illegible] França 235
Mat. 0[illegible]926-8
Equipe de Apoio

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (01/10/2025 às 14:08) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 28.534.872/0001-59.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 68DD.5FFE.897A.7494 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da Fonseca
Mat. 01-04826-8
Equipe de Apoio

236

Prefeitura Municipal de Aracruz
Estado do Espirito Santo

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS
NUMERO 48358 / 2025

Nome/Razão Social: **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO**

CPF/CNPJ nº: **28.534.872/0001-59**

Rua FLORENTINO AVIDOS Nº253 - VILA RICA - Aracruz-ES CEP: 29194-156

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências CONTRA O PORTADOR DO CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA desta certidão , relativas a créditos tributários e a inscrições em Dívida Ativa do Município, administrados pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Aracruz.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no Portal de Serviços Online do Município disponível no endereço http://www.aracruz.es.gov.br/ .

Observação:

Certidão emitida em: **17/09/2025 ,** valida até: **16/11/2025**

Chave de Validação WEB: **2b4e417e**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Carlos Silva de Sousa

Luciana Rocha da França

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 28.534.872/0001-59
Certidão nº: 39970276/2025
Expedição: 14/07/2025, às 09:07:08
Validade: 10/01/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **28.534.872/0001-59, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 01/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMCI
Matrícula: M1147-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

238

DOCUMENTOS ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

IDCAP

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUSA
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha de França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO - CRA-ES
Registramos o presente atestado sob o RCA nº 96120 de 24/09/2020
A validade deste registro está vinculada à apresentação da Certidão em vigor emitida pelo CRA-ES.
Gerência de Registro
Adm. Janaina Guaitolini Merlo Bretas
Gerência de Fiscalização
Reg.: CRA-ES Nº 10.000

Folha: 01/03
CRA-ES

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ES

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Atestamos para os devidos fins de comprovação de capacidade técnica e operacional que o Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, registrado sob CNPJ nº 28.534.872/0001-59, sediado à Rua Florentino Avidos, 253, 2º Andar, Sala 01, Vila Rica, Aracruz/ES - CEP 29194-156, executou todas as atividades pertinentes à fiel execução do **Processo Seletivo Público 007/2019** para preenchimento de vagas e cadastro de reserva de pessoal, OBJETIVANDO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA SERRA - SEDU, no âmbito da Prefeitura Municipal da Serra/ES, CNPJ nº 27.174.093/0019/56, através do Contrato nº 294/2019 e Proceso nº 38507/2019.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

O certame teve como responsável técnico: **LUCIMAR DA PENHA SFALSIN**, administradora de empresas, inscrita no CRA-ES sob o número 25744.

DOS SERVIÇOS

- ✓ Formação do Banco de Dados
- ✓ Processamento de Dados
- ✓ Inscrições
- ✓ Elaboração das Provas
- ✓ Impressão das Provas
- ✓ Correção por Instrumento Eletrônico
- ✓ Logística e Aplicação das Provas
- ✓ Análise de Recursos
- ✓ Entrega de Relatório Para Homologação
- ✓ Demais Serviços e Produtos Necessários para a Realização do Certame.

DOS TIPOS DE PROVAS

- ✓ Provas Objetivas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/11/2020
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTCH
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

Digitalizado com CamScanner

240

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/99932011202222648426

ARTÓRIO Autenticação Digital Código: 99932011202222648426-1
Data: 20/11/2020 12:37:56
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKS02984-2ATS-
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-8404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
TJPB

Folha: 02103
CRAES

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ES

DOS CARGOS

CARGO	INSCRITOS
PROFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO ESPECIAL / ALTAS HABILIDADES / SUPERDOTAÇÃO	45
PROFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO ESPECIAL / DEFICIÊNCIA AUDITIVA	83
PROFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO ESPECIAL / DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/MENTAL	1104
PROFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO ESPECIAL / DEFICIÊNCIA VISUAL	176
PROFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO INFANTIL	5244
PROFESSOR MAPA - SÉRIES INICIAIS	5499
PROFESSOR MAPB – ARTE	549
PROFESSOR MAPB - ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO	1002
PROFESSOR MAPB – BILÍNGUE	56
PROFESSOR MAPB – CIÊNCIAS	529
PROFESSOR MAPB - EDUCAÇÃO FÍSICA	1188
PROFESSOR MAPB - ENSINO RELIGIOSO (GRUPO 1)	20
PROFESSOR MAPB - ENSINO RELIGIOSO (GRUPO 2)	203
PROFESSOR MAPB – GEOGRAFIA	338
PROFESSOR MAPB – HISTÓRIA	518
PROFESSOR MAPB – INGLÊS	279
PROFESSOR MAPB - LÍNGUA PORTUGUESA	684
PROFESSOR MAPB – MATEMÁTICA	494
TOTAL	18011

DA SEGURANÇA

- ✓ Sigilo das provas;
- ✓ Impressão, envelopamento e fechamento de malotes;
- ✓ Detectores de metal.

OUTROS

- ✓ Apoio jurídico;
- ✓ Análise e atendimento de condições especiais para realização de prova e PcD;
- ✓ Equipe de RH para aplicação das provas.

Atestamos ainda que tais serviços foram executados em conformidade com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos dentro dos prazos pactuados e obedecendo satisfatoriamente ao exigido no contrato, não tendo nada que compromete a qualidade dos serviços prestados.

Serra/ES, 12 de fevereiro de 2020.

Mª AMADO

GELSON SILVA JUNQUILHO
Secretário Municipal de Educação
CPF: 418.276.357-20

Prefeitura Municipal da Serra/ES
Secretaria Municipal de Educação - SEDU CNPJ: 27.174.093/0001-56
Rua Maestro Antônio Cícero, nº 111, Centro, Serra – ES, Cep 29.176-100

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGS
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0100[illegible]
Equipe de Apoio

Digitalizado com CamScanner

241

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/99932011202222648426

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 99932011202222648426-2
Data: 20/11/2020 12:37:56
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKS02965-RJZH-

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1148
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-8404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti

TJPB

Fls: 061/93

CRAES

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO - DISTRITO DA SEDE - SERRA - ES
Marisa de Cassia Amado - Oficiala e Tabeliã
Av. Getúlio Vargas nº 354 - Centro - Serra / ES - Telefax: (27) 3251-1205 / 3251-1215

Reconheço por semelhança a firma de GELSON SILVA JUNQUILHO. Em Testemunho da verdade Serra-ES 13/02/2020. 15:45:53.

Luciana Borges Ramos - Substituta
Selo Digital: 024339.ILC1903.29548
Emolumentos R$ 5,49 Encargos R$ 1,36 Total R$ 6,85
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02.11.2020
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1414/1-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04026-8
Equipe de Apoio

Digitalizado com CamScanner

242

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/99932011202222648426

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 99932011202222648426-3
Data: 20/11/2020 12:37:56
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKS02966-IZ6F

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-8404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti

TJPB

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A [redacted]nticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal n° 13.874/2019 e o artigo 2°-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2°-A, §7°, da Lei Federal n° 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **22/09/2021 09:45:12 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]Código de Autenticação Digital: 99932011202222648426-1 a 99932011202222648426-3
[2]Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10 132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bc7b06e94a378af18b2bcc752c0e24af4681854ec1ca43de1686347c03a9e6a4c483f45cb6732e8e5c646e488198ccbc18af141d3c5a5146a3eac9d166ab4c458

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: [redacted]
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula: 14147-5

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

Luciana Rosa de França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

243

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA – ES / SEDU

Atestamos para os devidos fins de comprovação de capacidade técnica e operacional que o **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**, registrado sob CNPJ nº **28.534.872/0001-59**, sediado à Rua João Antônio Moro, 10, Jequitibá, Aracruz/ES - CEP 29193-078, executou todas as atividades pertinentes à fiel execução do Processo Seletivo Público para preenchimento de 1.000 vagas e cadastro de reserva do quadro de pessoal, OBJETIVANDO ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA SERRA, no âmbito da Prefeitura da Serra - ES através do contrato Nº 279/2018, Processo Nº 41.387/2018.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

O certame teve como responsável técnico: **LUCIMAR DA PENHA SFALSIN**, administradora de empresas, inscrita no CRA-ES sob o número 25744.

DOS SERVIÇOS

- ✓ Formação Do Banco De Dados
- ✓ Processamento De Dados
- ✓ Processamento De Inscrições
- ✓ Elaboração Das Provas
- ✓ Impressão Das Provas
- ✓ Correção Por Instrumento Eletrônico
- ✓ Logística E Aplicação Das Provas
- ✓ Analise De Recursos
- ✓ Entrega De Relatório Para Homologação
- ✓ Demais Serviços E Produtos Necessários para a Realização Do Certame.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02 / 12 / 2025
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5

DOS TIPOS DE PROVAS

- ✓ Provas Objetivas

DOS CARGOS

CARGO	INSCRITOS
OFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO ESPECIAL / ALTAS HABILIDADES / PERDOTAÇÃO	72
OFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO ESPECIAL / DEFICIÊNCIA AUDITIVA	135
OFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO ESPECIAL / DEFICIÊNCIA TELECTUAL/MENTAL	1269
OFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO ESPECIAL / DEFICIÊNCIA VISUAL	173
OFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO INFANTIL	6410
OFESSOR MAPA - SÉRIES INICIAIS	4934
OFESSOR MAPB - ARTE	443
OFESSOR MAPB - ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO	1206
OFESSOR MAPB - BILÍNGUE	65
OFESSOR MAPB - CIÊNCIAS	574
OFESSOR MAPB - EDUCAÇÃO FÍSICA	1211

CRA-ES
REGISTRAMOS O PRESENTE ATESTADO SOB RCA Nº 20191000100056
DE 12/03/2019
A VALIDADE DESTE REGISTRO ESTÁ VINCULADA À APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO EM VIGOR EMITIDA PELO CRA-ES
Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.874-4
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 99931204191008590463-1; Data: 12/04/2019 10:16:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AK93365-UGNW;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjes.jus.br

Folha: 01
CRA-ES

244

PROFESSOR MAPB - ENSINO RELIGIOSO	10
PROFESSOR MAPB - ENSINO RELIGIOSO	160
PROFESSOR MAPB - GEOGRAFIA	330
PROFESSOR MAPB - HISTÓRIA	530
PROFESSOR MAPB - INGLÊS	263
PROFESSOR MAPB - LÍNGUA PORTUGUESA	711
PROFESSOR MAPB - MATEMÁTICA	572
TOTAL	**19068**

DA SEGURANÇA

- ✓ Sigilo das provas;
- ✓ Impressão, envelopamento e fechamento de malotes;
- ✓ Detectores de metal;

OUTROS

- ✓ Apoio jurídico;
- ✓ Análise e atendimento de condições especiais para realização de prova e PcD;
- ✓ Equipe de RH para aplicação das provas.

CRA-ES

REGISTRAMOS O PRESENTE ATESTADO SOB RCA Nº **20191000100056** DE **12/03/2019**
A VALIDADE DESTE REGISTRO ESTÁ VINCULADA À APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO EM VIGOR EMITIDA PELO CRA-ES

Atestamos ainda que tais serviços foram executados em conformidade com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos dentro dos prazos pactuados e obedecendo satisfatoriamente ao exigido no contrato, não tendo nada que compromete a qualidade dos serviços prestados.

CARTÓRIO ANTº MARIA

Serra - ES, 18 de dezembro de 2018.

Silvia Cristina Veloso de Andrade
Presidente da comissão especial do Processo Seletivo nº 004/2018
Prefeitura Municipal da Serra/ES CNPJ: 27.174093/0001-56
Rua Maestro Antônio Cícero, nº 111, Centro, Serra – ES, Cep 29.176-100
Telefone: (27) 3291-2045/ 3291-2046

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14147-5

Folha: 02
CRA-ES

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-4
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 99931204191008590463-2; Data: 12/04/2019 10:10:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AR93384-U03H;
Valor Total do Atz: R$ 4,
Confira os dados do ato em: https://selo.digital.tjpb.jus.br

Cartório de Registro Civil e Tabelionato do Distrito de Carapina
Av. Central, 1563, Pq Res Laranjeiras, Serra-ES. Tel: (27) 3281-6924
Reconheço por semelhança a firma de SILVIA CRISTINA VELOSO DE ANDRADE. Serra-ES, 26 de fevereiro de 2019, 17:17:58.
Em Test° _____ da verdade.
João Soares Fernandes - Oficial
Selo Digital: 024547.VFA1992.09994
Emolumentos: R$ 2,96 Encargos: R$ 0,75 Total: R$ [illegible]
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br - Func: Sabrina da Silva Suza
Cartório Antônio Maria – Av. Central, 1563 – Pq. Res. Laranjeiras – Serra-ES
Rosana França
Est. 01-04926-8
Equipe de Apoio

245

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A [redacted]nticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal n° 13.874/2019 e o artigo 2°-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2°-A, §7°, da Lei Federal n° 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **22/09/2021 09:47:04 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 99931204191008590463-1 a 99931204191008590463-2
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bc7b06e94a378af18b2bcc752c0e24af46091b88a452f58c8fd0e601b28c1ec231280d085da9027aa4e71e60bd6f9c1af8af141d3c5a5146a3eac9d166ab4c458

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMSCI
Matrícula: 14147-5

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.
ICP Brasil

Luciana Rosania França
Mat. 01-04526-8
Equipe de Apoio

246

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

CERTIDÃO DE FOLHA DO PROCESSO

PÁGINA 247

Luciana Reis da França
Mat. 04926-8
Equipe de Apoio

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CERTIDÃO DE FOLHA DO PROCESSO

PÁGINA 248

Luciana Rosarda França
Mat. 31.24926-8
Equipe de Apoio

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

CERTIDÃO DE FOLHA DO PROCESSO

PÁGINA 249

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de comprovação de capacidade técnica e operacional que o Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, registrado sob CNPJ nº 28.534.872/0001-59, sediado à Rua Florentino Avidos, 253, 2º Andar, Sala 01, Vila Rica, Aracruz/ES - CEP 29194-156, executou todas as atividades pertinentes à fiel execução do **Processo Seletivo nº 003/2021, nº 004/2021 e nº 005/2021,** para provimento de vagas e cadastro de reserva de nível médio, técnico e superior da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia, inscrita no CNPJ sob nº. 14.239.578/0001-00, através do Contrato nº 0006-22/2020 e Processo de dispensa de licitação nº 001/2020 e Processo Administrativo nº 48.042/2019.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

O certame teve como responsável técnico: **LUCIMAR DA PENHA SFALSIN**, administradora de empresas, inscrita no CRA-ES sob o número 25.744.

DOS SERVIÇOS

- ✓ Central de atendimento ao candidato
- ✓ Formação do banco de dados
- ✓ Processamento de dados
- ✓ Inscrições online com acompanhamento em tempo real pelo contratante
- ✓ Acompanhamento do candidato em todas etapas pelo site do IDCAP
- ✓ Confecção de boleto bancário
- ✓ Elaboração e impressão das provas
- ✓ Correção por instrumento eletrônico
- ✓ Logística e equipe de aplicação das provas
- ✓ Análise de isenção, atendimento de condições especiais para realização de prova e PcD
- ✓ Análise de recursos
- ✓ Entrega de relatório para homologação
- ✓ Assessoria jurídica
- ✓ Fornecimento de todo serviço técnico-especializado para realização do certame

DOS TIPOS DE PROVAS

- ✓ Prova objetiva
- ✓ Prova de títulos e experiência profissional

DOS CARGOS

CARGO	INSCRITOS
101 - Professor Fundamental II Nível II - Português - Vitória da Conquista	421
102 - Professor Fundamental II Nível II - Matemática - Vitória da Conquista	280
103 - Professor Fundamental II Nível II - Ciências - Vitória da Conquista	280
104 - Professor Fundamental II Nível II - Geografia - Vitória da Conquista	274
105 - Professor Fundamental II Nível II - História - Vitória da Conquista	279
106 - Professor Fundamental II Nível II - Inglês - Vitória da Conquista	108
107 - Professor Fundamental II Nível II - Artes - Vitória da Conquista	48
108 - Professor Fundamental II Nível II - Educação Física - Vitória da Conquista	180
109 - Professor Fundamental II Nível II - Português/Letras Libras - Vitória da Conquista	19
110 - Professor Fundamental I Nível II - Vitória da Conquista	1369

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Jesus
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula 14414-5

Ana Cláudia da França
MAT. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Este documento foi assinado digitalmente por Edivaldo Santos Ferreira Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código B406-57C3-FC0B-23C1.

Este documento foi assinado digitalmente por Edivaldo Santos Ferreira Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código B406-57C3-FC0B-23C1.

250

111 - Professor - Atendimento Educacional Especializado – AEE - Vitória da Conquista	20
112 - Pedagogo - Vitória da Conquista	718
101 - Assistente Social - Vitória da Conquista	488
102 - Pedagogo - Vitória da Conquista	434
103 - Psicólogo - Vitória da Conquista	522
101 - Auxiliar de Saúde Bucal - Vitória da Conquista	176
102 - Educador Social - Vitória da Conquista	884
103 - Técnico Administrativo - Vitória da Conquista	2050
104 - Técnico de Enfermagem - Vitória da Conquista	10S4
201 - Assistente Social - Vitória da Conquista	132
202 - Educador Físico - Vitória da Conquista	66
203 - Enfermeiro - Vitória da Conquista	788
204 - Farmacêutico - Vitória da Conquista	156
205 - Fisioterapeuta - Vitória da Conquista	195
206 - Fonoaudiólogo - Vitória da Conquista	6
207 - Fonoaudiólogo (Com experiência em Audiologia) - Vitória da Conquista	5
208 - Nutricionista - Vitória da Conquista	214
209 - Odontólogo - Clínico Geral - Vitória da Conquista	251
210 - Pedagogo - Vitória da Conquista	279
211 - Psicólogo - Vitória da Conquista	173
212 - Psicólogo (Com especialização) - Vitória da Conquista	17
213 - Terapeuta Ocupacional - Vitória da Conquista	4
TOTAL	**11.890**

DA SEGURANÇA

- ✓ Sigilo das provas;
- ✓ Impressão, envelopamento e fechamento de malotes;
- ✓ Detectores de metal;
- ✓ Utilização de parque gráfico próprio, com liberação de acesso por biometria e com monitoramento 24 horas;
- ✓ Impressão das provas com dobra modelo revista e grampo no centro, sendo provas exclusivas para cada candidato (nominais/embaralhadas);
- ✓ Sala cofre.

Atestamos ainda que tais serviços foram executados em conformidade com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos dentro dos prazos pactuados e obedecendo satisfatoriamente ao exigido no contrato, não tendo nada que compromete a qualidade dos serviços prestados.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO – CRA-ES
Registramos o presente atestado sob o RCA nº **0037/2022** de **09/05/2022.** A validade deste registro está vinculada à apresentação da Certidão em vigor emitida pelo CRA-ES.
JANAINA GUAITOLINI MERLO BRETAS:07876854702 Assinado de forma digital por JANAINA GUAITOLINI MERLO BRETAS:07876854702 Dados: 2022.05.09 16:08:12 -03'00'
Admª Janaina Guaitolini Merlo Bretas
Gerência de Registro e Fiscalização

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Vitória da Conquista/BA, 07 de abril de 2022.

Edivaldo Santos Ferreira Junior
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Luciana Renaiza França
Equipe de Apoio

254

Este documento foi assinado digitalmente por Edivaldo Santos Ferreira Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código B406-57C3-FC0B-23C1.

Este documento foi assinado digitalmente por Edivaldo Santos Ferreira Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código B406-57C3-FC0B-23C1.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/B406-57C3-FC0B-23C1 ou vá até o site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: B406-57C3-FC0B-23C1

Hash do Documento

C3CF1CBD65A0183AE0E12D0F47EEA84D8C39A724C42F67AD3EBDB24FF805F12A

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 13/04/2022 é(são) :

☑ Edivaldo Santos Ferreira Junior - 656.448.675-87 em 13/04/2022 10:42 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

LUCIMAR SFALSIN

Assinado de forma digital por LUCIMAR SFALSIN
Dados: 2022.04.27 12:11:43 -03'00'

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 05/11/2015
Helder Carlos
Coord. de Apoio Técnico
Matrícula 14141-5

252
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de comprovação de capacidade técnica e operacional que o **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**, registrado sob CNPJ nº 28.534.872/0001-59, sediado à Rua Florentino Avidos, 253, Vila Rica, Aracruz/ES - CEP 29.194-156, executou as etapas descritas abaixo, pertinentes à execução do **concurso público nº 001/2024**, para provimento de vagas e cadastro de reserva para o **CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA**, órgão de Poder Público Legislativo do Município de Vitória, com sede à Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1788, Bento Ferreira, CEP 29050-940, doravante denominada CÂMARA inscrita no CNPJ sob o nº 27.538.990/0001-72, neste ato representada por seu Presidente o Sr. Leandro Piquet de Azeredo Bastos, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 091.124.077/20, e RG nº 099582918 IFP, através do Contrato CONTRATO nº 018/2023, ID TCEES Nº 2023.077L0200001.09.0010, Processo Administrativo nº 13.081/2023, Dispensa por justificativa nº 001/2023, pelo art. 24, inc. XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

O certame teve como responsável técnico: **LUCIMAR DA PENHA SFALSIN**, administradora de empresas, inscrita no CRA-ES sob o número 25.744.

EQUIPE TÉCNICA

Equipe técnica: Coordenação Geral e Planejamento – Aline Lazzarini Campos, inscrita na OAB/ES nº 25.680; Coordenação Jurídica - Hitalo Graciotti Acerbi, inscrito na OAB/ES sob o nº 37.225; Coordenação Logística – Jocinéia Mathias Carlos; Coordenação Tecnológica – Douglas Ribeiro dos Santos; Coordenação de Elaboração e Educacional – Herlane Sagrillo; e equipe multidisciplinar.

DOS SERVIÇOS

- ✓ Elaboração do Edital Normativo, conteúdos programáticos, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
- ✓ Ampla divulgação do certame através de mídias especializadas e no site do IDCAP;
- ✓ Central de atendimento ao candidato;
- ✓ Formação do banco de dados;
- ✓ Processamento de dados;
- ✓ Inscrições online com acompanhamento em tempo real pelo contratante;
- ✓ Acompanhamento do candidato pelo site do IDCAP;
- ✓ Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário própriodisponibilizado no site do Instituto IDCAP com geração de pagamento através de boleto bancário, pix e cartão de crédito;
- ✓ Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
- ✓ Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- ✓ Análise de isenção, atendimento de condições especiais para realização de prova e PcD;
- ✓ Sala cofre;
- ✓ Elaboração e impressão das provas objetivas nominais e com gabarito exclusivo por candidato - Provas exclusivas para cada candidato (nominais/variadas);
- ✓ Sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas, todos com fotos dos candidatos;
- ✓ Impressão, envelopamento e fechamento de malotes, com conferência realizada por meio de código de barras;
- ✓ Utilização de parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, com liberação de acesso por biometria e com monitoramento 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Lucimar Penha da França 253
Mat. 014926-8
Equipe de Apoio

- ✓ Acondicionamentodoscadernos de provasemembalagensnãotransparenteseemmalotescontendolacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
- ✓ Sigilo das provas;
- ✓ Logística e equipe de aplicação das provas;
- ✓ Prova de títulos totalmente online, com metodologia de dupla avaliação e tira teima;
- ✓ Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação das Provas;
- ✓ Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- ✓ Provas com frase de segurança para eventual exame grafotécnico;
- ✓ Captura de imagem no momento da inscrição dos candidatos às vagas;
- ✓ Recolhimento biométrico dos candidatos durante a prova para confirmação de identidade;
- ✓ Cartão resposta e listas de presença com fotos de cada candidato, aumentando a segurança do certame;
- ✓ Impressão das provas com dobra modelo revista e grampo no centro;
- ✓ Correção da prova objetiva por instrumento eletrônico;
- ✓ Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- ✓ Análise de recursos;
- ✓ Assessoria técnica e jurídica;
- ✓ Detectores de metal.

DOS TIPOS DE PROVAS

- ✓ Prova Objetiva
- ✓ Prova Discursiva/Redação
- ✓ Prova de Títulos

DOS CARGOS

Cargo	Total	Confirmados
101 - Assistente Administrativo - Vitória	5050	2548
102 - Técnico em Tecnologia da Informação - Vitória	165	69
201 - Auditor Interno - Vitória	169	70
202 - Analista em Tecnologia da Informação - Vitória	139	62
203 - Analista Legislativo - Administração - Vitória	240	91
204 - Analista Legislativo - Contador - Vitória	200	113
205 - Analista em Comunicação Legislativa - Vitória	130	81
206 - Consultor Legislativo - Bacharel em Direito - Vitória	1097	591
207 - Procurador Legislativo - Vitória	612	371
TOTAL	7.802	3.996

Atestamos ainda que tais serviços foram executados em conformidade com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos dentro dos prazos pactuados e obedecendo satisfatoriamente ao exigido no contrato, não tendo nada que compromete a qualidade dos serviços prestados.

LEANDRO PIQUET DE AZEREDO BA5TOS:09112407720

Assinado de forma digital por LEANDRO PIQUET DE AZEREDO BASTOS:09112407720
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC ONLINE RFB v5, ou=AR YOU DIGITAL, ou=Videoconferencia, pu=17315810000130, cn=LEANDRO PIQUET DE AZEREDO BASTOS:09112407720
Dados: 2024.07.22 12:26:34 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat: 2024.002.20895

Aracruz/ES, 22 de julho de 2024.

Leandro Piquet de Azeredo Bastos
Presidente da Câmara Municipal de Vitória

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 22/11/2024
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-Sesma
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França 254
Mat. 01-[illegible]-8
Equipe de Apoio

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA - UNEB

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de comprovação de capacidade técnica e operacional que o Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, registrado sob CNPJ nº 28.534.872/0001-59, sediado à Rua Florentino Avidos, nº 253, Vila Rica, Aracruz/ES - CEP 29.194-156, executou todas as atividades pertinentes à fiel execução do **Processo Seleção Vestibular 2024 - da Universidade do Estado da Bahia - UNEB**, Autarquia Pública Estadual, CNPJ nº 14.485.841/0001-40, com sede na Av. Silveira Martins, 2.555, Cabula, Salvador/Bahia, neste ato representada pela sua Magnífica Reitora, Prof.ª Adriana dos Santos Marmori Lima, Carteira de Identidade nº 04.910.566-30, emitida pela SSP/BA, CPF nº 550.036.305-06, nomeado por meio de Decreto Simples do Governador do Estado da Bahia, publicado no DOE de 11/12/2021, Instituto contratado através de Dispensa n° 011/2023, artigo 59, inciso XII da Lei Estadual n° 9.433/05, publicada no DOE de 28/10/2023, processo administrativo n° 074.7104.2023.0071917-65, APS nº 11.610.00320/2023, que tem como objeto elaboração de provas, impressão, guarda, distribuição, correção e processamento de resultados, com vistas à realização de vestibulares, concursos e processos seletivos a serem executados pelo Centro de Processo Seletivos (CPS) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB).

DOS SERVIÇOS

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 314147-5

ü Formação do banco de dados;
ü Processamento das inscrições;
ü Alocação sistêmica de inscritos;
ü Elaboração e impressão de avisos e comunicados e demais atos pertinentes;
ü Elaboração de conteúdo para prova de redação;
ü Elaboração de questões - LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA BRASILEIRA/ LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS / ESPANHOL / FRANCÊS/ CIÊNCIAS HUMANAS - HISTÓRIA / ATUALIDADES E GEOGRAFIA/ MATEMÁTICA/ CIÊNCIAS DA NATUREZA FÍSICA / QUÍMICA / BIOLOGIA;
ü Impressão das provas objetivas nominais e com gabarito exclusivo por candidato - Provas exclusivas para cada candidato (nominais/embaralhadas);
ü Sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
ü Impressão, envelopamento e fechamento de malotes, com conferência realizada por meio de código de barras;
ü Utilização de parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, com liberação de acesso por biometria e com monitoramento 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
ü Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
ü Sigilo das provas;
ü Logística de aplicação de prova;
ü Seleção e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação das Provas;
ü Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
ü Provas com frase de segurança para eventual exame grafotécnico;
ü Provas realizadas simultaneamente em 25 (vinte e cinco) cidades: Salvador/BA, Barreiras/BA, Camaçari/BA, Alagoinhas/BA, Jacobina/BA, Feira de Santana/BA, Senhor do Bonfim/BA, Santo Antonio de

Mat. 0204926-8
Equipe de Apoio

255

Jesus/BA, Valença/BA, Itabuna/BA, Teixeira de Freitas/BA, Eunápolis/BA, Ipiaú/BA, Juazeiro/BA, Paulo Afonso/BA, Xique-Xique/BA, Itaberaba/BA, Caetite/BA, Guanambi/BA, Brumado/BA, Conceição do Coité/BA, Euclides da Cunha/BA, Irecê/BA, Bom Jesus da Lapa/BA e Vitória da Conquista/BA, com transporte do material de prova feito de maneira aérea e terrestre, passando a logística pelos estados do Espírito Santo, Minas Gerais, Pernambuco e Bahia, com toda carga de maneira rastreada;

ü Correção da prova objetiva por instrumento eletrônico;

ü Digitalização das folhas de respostas das provas de redação para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;

ü Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no campo restrito ao candidato;

ü Análise de recursos;

ü Assessoria técnica e jurídica;

ü Processamento de resultados com base em modelo estatístico;

ü Geração de arquivo remessa para integração do software acadêmico.

DOS TIPOS DE PROVAS

ü Prova objetiva

ü Prova de redação

DOS INSCRITOS

CARGO	TOTAL DE INSCRITOS
Total de candidatos inscritos	**29.973**

Atestamos ainda que tais serviços foram executados em conformidade com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos dentro dos prazos pactuados e obedecendo satisfatoriamente ao exigido no contrato, não tendo nada que compromete a qualidade dos serviços prestados.

Salvador/BA, 26 de agosto de 2024.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 27/11/2024
Helder [illegible]
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

Prof.ª Adriana dos Santos Marmori Lima
Reitora UNEB/BA

Documento assinado eletronicamente por **Adriana dos Santos Marmori Lima**, **Reitora**, em 26/08/2024, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13°, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00096973672** e o código CRC **C494D079**.

Luciana Rosa da França
Mat. 01-06926-8
Equipe de Apoio

256

INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO
Rua Major Rubens Vaz 122, - Bairro Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22470-070
Telefone: (21) 3874-1222 e - www.gov.br/jbrj

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo nº 02011.000733/2024-26

Interessado: Comissão Especial de Concurso Público

O Diretor de Gestão do **INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO**, Sr. **ELIEZER DE SOUSA NUNES**, brasileiro, casado, contador, domiciliado na Rua Major Rubens Vaz, nº 122, Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.470-070, matrícula SIAPE nº 1358715, nomeado pela Portaria nº 2.944 da Casa Civil da Presidência da República, de 28 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 29 de setembro de 2023, examinando os autos do Processo em epígrafe, **ATESTA** que a empresa **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**, CNPJ nº 28.534.872/0001-59, estabelecida na Rua Florentino Avidos, 253, andar 02 sala 01 - Vila Rica, Aracruz - ES - CEP: 29194156, representado pelo Sr. **Gustavo Sagrillo Dos Santos,** brasileiro, portador da carteira de identidade n° FS257502 DPF ES, inscrito no CPF sob o nº 112.076.077-11, tendo em vista o que consta no Processo nº 02011.000733/2024-26 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, conforme o Contrato Administrativo n° 023/2024, decorrente da Dispensa de Licitação nº 0243769/2024, para planejar, organizar e executar os Concursos Públicos, para provimento de 20 (vinte) vagas efetivas de nível superior para os Cargos de Pesquisadores, Tecnologistas e Analista em Ciência e Tecnologia, para lotação no município do Rio de Janeiro no Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ. aos serviços prestados ao Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro, localizado na Rua Major Rubens Vaz, nº 122, Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.470-070, conforme especificado abaixo:

Desta forma atestamos para os devidos fins que o **IDCAP,** foi responsável pelo planejamento, organização e operacionalização dos Concursos Públicos**,** para o preenchimento de **20 (vinte) vagas** destinadas ao **Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ,** para contratação em vagas efetivas de nível superior para os cargos de Pesquisadores, Tecnologistas e Analistas em Ciência e Tecnologia, bem como a formação de cadastro de reserva **,** de acordo com a distribuição por edital/cargo/perfil abaixo:

A - **INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO – JBRJ – EDITAL 01/2024**:

UP	Código Perfil	Edital	Cargo	CLASSE	Perfil/Área de Atuação	Vagas				Candidatos		Isenções Concedidas	Pe de Ise
						AC	PcD	PPP	Total	Inscritos	Homologados		
JBRJ	P01	01	Pesquisador	Adjunto I	Conservação da Flora Nativa do Brasil	-	01	-	01	83	50	9	
JBRJ	P02	01	Pesquisador	Adjunto I	Biodiversidade da Flora Marinha do Brasil	01	-	-	01	23	14	2	
JBRJ	P03	01	Pesquisador	Adjunto I	Restauração da Flora Nativa do Brasil	-	-	01	01	30	18	1	
JBRJ	P04	01	Pesquisador	Adjunto I	Sistemática e Bioinformática Aplicadas ao Estudo da Flora Nativa do Brasil	01	-	-	01	33	26	3	
JBRJ	P05	01	Pesquisador	Adjunto I	Fisiologia e Ecologia de Sementes de Espécies Nativas do Brasil	01	-	-	01	43	32	4	
JBRJ	T01	01	Tecnologista	Pleno II	Bioimagem de Espécies da Flora Nativa do Brasil	-	01	-	01	21	12	2	
JBRJ	T02	01	Tecnologista	Pleno II	Divulgação Científica	01	-	-	01	43	23	4	
TOTAIS						04	02	01	07	276	175	25	

B - **INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO – JBRJ – EDITAL 02/2024**:

UP	Código Perfil	Edital	Cargo	CLASSE	Perfil/Área de Atuação	Vagas				Candidatos		Isenções Concedidas	Pe de Ise
						AC	PcD	PPP	Total	Inscritos	Homologados		
JBRJ	A01	02	Analista	Junior I	Conservação de Biodiversidade	06	-	01	07	1.295	1.056	131	
JBRJ	A02	02	Analista	Junior I	Gestão em Ciência e Tecnologia	02	01	-	03	2.293	1.729	215	
JBRJ	A03	02	Analista	Junior I	Apoio à Visitação	-	-	01	01	276	209	26	
JBRJ	T03	02	Tecnologista	Junior I	Manejo arbóreo de coleções vivas	01	-	-	01	55	37	07	
JBRJ	T04	02	Tecnologista	Junior I	Tecnologia da Informação aplicada a conservação da biodiversidade	-	-	01	01	151	102	18	
TOTAIS						09	01	03	13	4.070	3.133	397	
Totais (Edital 01 e Edital 02)						TOTAIS			20	4.346	3.308	422	

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Comissão de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Reis da França
Mat. 0[illegible]926-8
Equipe de Apoio

257

Todas as etapas previstas no contrato e termo de referência, foram concluídas integralmente, com êxito, dentro dos prazos previstos e não havendo nos nossos registros nada que possa desabonar o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP**.

Foram executadas as seguintes etapas descritas abaixo, para um quantitativo de **4.346 (quatro mil trezentos e quarenta e seis) candidatos inscritos,** sendo **efetivados/homologados 3.308 (três mil trezentos e oito) candidatos** e com provas realizadas no município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro.

Para as etapas de Defesa de Memorial e Avaliação de Títulos, para os cargos/perfis de Pesquisador Adjunto e Tecnologista Pleno II, foram constituídas Comissões Examinadoras compostas de 3 (três) membros titulares e 2 (dois) membros suplentes, por cargo/perfil, para um total de 7 (sete) cargos/perfis.

Pesquisador - Adjunto I:

Etapa 1) Prova escrita para o tema sorteado corrigida;

Etapa 2) Prova de defesa e arguição de memorial, com apresentação de projeto; e

Etapa 3) Análise de títulos.

Tecnologista - Pleno II:

Etapa 1) Prova escrita para o tema sorteado corrigida;

Etapa 2) Prova de defesa e arguição de memorial; e

Etapa 3) Análise de títulos.

Tecnologista - Junior I:

Etapa 1) Prova objetiva;

Etapa 2) Prova de escrita; e

Etapa 3) Análise de títulos.

Analista em Ciência e Tecnologia - Junior I:

Etapa 1) Prova objetiva;

Etapa 2) Prova de escrita; e

Etapa 3) Análise de títulos.

Foram também executadas as seguintes etapas:

§ Consultoria para a elaboração do Edital regulador do Concurso Público e editais de retificação e complementar;

§ Divulgação do Concurso Público;

§ Processo de Inscrições;

§ Isenção de Taxa de Inscrição;

§ Cadastramento dos candidatos;

§ Convocação para as etapas de provas;

§ Confecção de cartão de respostas para a prova objetiva;

§ Confecção de folhas de respostas para a prova escrita discursiva;

§ Recebimento e avaliação dos recursos interpostos;

§ Acompanhamento Jurídico;

§ Emissão do resultado final classificando para todos os cargos/perfis;

§ Relatórios estatísticos e materiais em mídia eletrônica.

EQUIPE TÉCNICA:

Planejamento – Letícia Crestan Toledo; Coordenação Jurídica - Hitalo Graciotti Acerbi, inscrito na OAB/ES sob o nº 37.225; Coordenação Logística – Jocinéia Mathias Carlos; Coordenação Tecnológica – Douglas Ribeiro dos Santos; Coordenação de Elaboração e Educacional – Herlane Sagrillo; Gestão de contrato/negócios: Aline Lazzarini Campos; Coordenação Técnica: Sergio Alberto Figueiredo da Rocha e equipe multidisciplinar.

Mês de Início do serviço: **10/2024**

Mês de Término de realização: **04/2025**

Contrato nº 23/2024

Valor total da contratação - R$ 611.462,70 (seiscentos e onze mil quatrocentos e sessenta e dois reais e setenta centavos).

Atestamos que o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP** , por intermédio de sua equipe técnica executou todas as atividades necessárias à realização do concurso acima indicado, dentro dos prazos contratados.

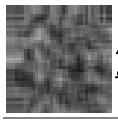
CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ELIEZER DE SOUSA NUNES
Diretor de Gestão
Instituto de Pesquisas
Jardim Botânico do Rio de Janeiro
(assinado eletronicamente)

Luciana Ronzio França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

258

Documento assinado eletronicamente por **Eliezer de Sousa Nunes**, **Diretor(a)**, em 22/09/2025, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ibri.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0296542** e o código CRC **807B65AB**.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

259
Luciana Rosa da França
Mat. 0104926-8
Equipe de Apoio

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A UNIÃO, por intermédio do **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS - CBPF**, Unidade de Pesquisa integrante da estrutura básica do **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO — MCTI**, com sede na Rua Dr. Xavier Sigaud, n° 150, Praia Vermelha, na cidade do Rio de Janeiro, RJ, inscrito no CNPJ sob o n° 04.044.443/0001-35, neste ato representado pelo seu Diretor, **MÁRCIO PORTES DE ALBUQUERQUE**, nomeado pela Portaria n° 2.604, de 28 de junho de 2023, publicada no DOU de 29 de junho de 2023, portador da matricula SIAPE n° 0672808, doravante denominada CONTRATANTE, e o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 28.534.872/0001-59, sediado na Rua Florentino Ávidos, 253, Vila Rica, Aracruz, ES, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado pelo por seu representante legal, Sr. **GUSTAVO SAGRILLO DOS SANTOS**, brasileiro, portador da carteira de identidade n° FS257502 DPF ES, inscrito no CPF sob o n° 112.076.077-11, tendo em vista o que consta no Processo n° 01206.000321/2023-65 e em observância às disposições da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, conforme o **Contrato Administrativo n° 016/2023**, decorrente da **Dispensa de Licitação n° 240120-90004/2023**, para planejar, organizar e executar os Concursos Públicos, para provimento de **98 (noventa e oito) vagas** efetivas de nível superior para os cargos de pesquisadores e tecnologistas, para lotação nas seguintes Unidades de Pesquisa do MCTI sediadas no município do Rio de Janeiro: **Centro Brasileiro de Pesquisas Física – CBPF** e **Observatório Nacional – ON** e no município de Petrópolis: **Laboratório Nacional de Ciência da Computação – LNCC.**

Desta forma atestamos para os devidos fins que o **IDCAP,** foi responsável pelo planejamento, organização e operacionalização dos Concursos Públicos, para a contratação de **46 (quarenta e seis) vagas** destinadas ao **Centro Brasileiro de Pesquisas Física – CBPF**, de **30 (trinta) vagas** destinadas ao **Laboratório Nacional de Ciência da Computação – LNCC** e de **22 (vinte e duas) vagas** destinadas ao **Observatório Nacional – ON,** para contratação em vagas efetivas de nível superior para os Cargos de Pesquisadores e Tecnologistas e formação de cadastro de reserva, de acordo com a distribuição por edital/cargo/perfil abaixo:

Lucimar da Penha Sfalsin

Assinado de forma digital por Lucimar da Penha Sfalsin
Dados: 2024.09.19 11:07:40 -03'00'

A - **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICA - CBPF**:

A.1- CARGO: **PESQUISADOR**

UP	Código Perfil	Edital	Cargo	CLASSE	Perfil/Área de Atuação	Vagas				Banca	Candidatos		Isenções Concedidas	Pedidos de Isenção
						AC	PcD	PPP	Total		Inscritos	Homologados		
CBPF	01	01	Pesquisador	Adjunto I	Cosmologia Observacional	02	-	-	02	01	72	21	04	
CBPF	02	01	Pesquisador	Adjunto I	Cosmologia Teórica	0	-	01	01		30	22	02	
CBPF	03	01	Pesquisador	Titular I	Cosmologia Teórica	01	-	-	01	02	05	04	0	
CBPF	04	01	Pesquisador	Adjunto I	Interações Eletrofracas e Fortes	01	-	-	01	03	28	23	01	

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldel Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Nogueira França 260
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

CBPF	05	01	Pesquisador	Adjunto I	Gravitação Quântica	0	-	01	01	04	17	14	01	
CBPF	06	01	Pesquisador	Adjunto I	Física Nuclear em Altas Energias e Energias Intermediárias	01	-	-	01	05	16	07	01	
CBPF	07	01	Pesquisador	Adjunto I	Teoria em Óptica e Informação Quântica	02	-	-	02	06	18	09	0	
CBPF	08	01	Pesquisador	Adjunto I	Experimental em Óptica e Comunicação Quântica	01	-	01	02		10	05	0	
CBPF	09	01	Pesquisador	Associado I	Teoria em Sistemas Complexos e Física Estatística	01	-	01	02	07	14	09	0	
CBPF	10	01	Pesquisador	Adjunto I	Teoria em Sistemas Complexos e Física Estatística	0	-	01	01		20	18	02	
CBPF	11	01	Pesquisador	Titular I	Teoria em Sistemas fortemente correlacionados ou sistemas topológicos ou sistemas desordenados	01	-	-	01	08	07	03	0	
CBPF	12	01	Pesquisador	Associado I	Métodos Computacionais em Sistemas fortemente correlacionados ou Sistemas Frustrados ou Sistemas Desordenados ou Sistemas Quânticos Complexos	0	-	-	01		07	04	01	
CBPF	13	01	Pesquisador	Adjunto I	Teoria em Sistemas fortemente correlacionados, ou sistemas topológicos ou sistemas desordenados ou física matemática para Matéria Condensada	02	-	-	02		21	16	02	
CBPF	14	01	Pesquisador	Adjunto I	Física de Altas Energias: Análise de Dados ou Instrumentação para experimentos instalados em colisores de partículas	0	-	01	01	09	09	05	0	
CBPF	15	01	Pesquisador	Associado I	Física de Altas Energias: Análise de Dados ou Instrumentação para experimentos instalados em colisores de partículas	01	-	-	01		11	08	01	
CBPF	16	01	Pesquisador	Adjunto I	Astrofísica de Partículas, com atuação em experimentos de Raios-Gama	02	-	-	02	10	09	08	0	
CBPF	17	01	Pesquisador	Associado I	Física Experimental de Neutrinos	02	-	-	02	11	07	06	01	
CBPF	18	01	Pesquisador	Adjunto I	Física de Sabores Pesados, com atuação em experimentos instalados em colisores de partículas	01	-	-	01	12	07	05	0	
CBPF	19	01	Pesquisador	Associado I	Física de Sabores Pesados, com atuação em experimentos instalados em colisores de partículas	02	-	-	02		07	06	0	
CBPF	20	01	Pesquisador	Adjunto I	Técnicas Avançadas de Nanofabricação baseadas em nanolitografia por feixe de elétrons ou litografia ótica	01	-	-	01	13	16	11	0	
CBPF	21	01	Pesquisador	Adjunto I	Experimental em pesquisa Básica e/ou Aplicada na área de preparação de Filmes Finos e/ou Superfícies de Monocristais e/ou Materiais 2D e/ou Nanopartículas	01	01	-	02	14	48	35	06	
CBPF	22	01	Pesquisador	Adjunto I	Experimental em Magnetismo ou Spintrônica ou Sistemas de Elétrons fortemente correlacionados, ou Materiais Quânticos	03	-	01	04	15	39	34	03	
CBPF	23	01	Pesquisador	Adjunto I	Experimental na área de Física, Química, Engenharia, Biofísica, Biologia e áreas correlatas e que tenha realizado Pesquisa em Biomateriais	02	-	-	02	16	63	35	05	
									36		481	308	30	34

Lucim
ar da
Penh
Sfalsi

Assinado d
forma digi
por Lucim
da Penha
Sfalsin
Dados:
2024.09.19
11:07:13
-03'00'

A.2- CARGO: **TECNOLOGISTA**

UP	Código Perfil	Edital	Cargo	CLASSE	Perfil/Área de Atuação	Vagas				Banca	Candidatos		Isenções Concedidas	Pedidos de Isenção
						AC	PcD	PPP	Total		Inscritos	Homologados		
CBPF	01	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Eletrônica - Eletrônica de Processamento de Sinais e Detetores	01	-	-	01	01	19	13	01	
CBPF	02	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Instrumentação Científica para Física de Altas Energias: desenvolvimento de instrumentação científica para Física de altas energias com aplicações em experimentos envolvendo aceleradores de partículas e/ou astropartículas e/ou física de neutrinos	01	-	-	01	02	08	07	0	
CBPF	03	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Computação de Alto Desempenho	0	-	01	01	03	17	10	0	

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

2/11

CBPF	04	02	Tecnologista	Pleno 1-I	Gerenciamento de Projetos de Computação em Rede, Cluster de computadores e Cloud	01	-	-	01		24	15	03	
CBPF	05	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Redes de Comunicação de Dados Avançadas	01	-	-	01		14	06	03	
CBPF	06	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Técnicas Avançadas de Nanofabricação baseadas em litografia por feixe de elétrons, demais técnicas de processamento de nanoestruturas e procedimentos de sala limpa	01	-	-	01	04	28	24	03	
CBPF	07	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Microscopia Eletrônica de Transmissão	02	-	-	02	05	36	30	02	
CBPF	08	02	Tecnologista	Pleno 3-I	Inteligência Artificial Aplicada à Física	0	01	-	01	06	17	14	01	
CBPF	09	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Mecânica	0	-	01	01	07	22	19	02	
									10		185	138	15	20
					Total de Isenções concedidas CBPF - 45	TOTAIS CBPF			46		666	446	45	54

B - LABORATÓRIO NACIONAL DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - LNCC:

B.1- CARGO: PESQUISADOR

UP	Código Perfil	Edital	Cargo	CLASSE	Perfil/Área de Atuação	Vagas				Banca	Candidatos		Isenções Concedidas	Pedidos de Isenção
						AC	PcD	PPP	Total		Inscritos	Homologados		
LNCC	01	01	Pesquisador	Adjunto I	Matemática Aplicada e Fundamentos	01	-	01	02	01	32	24	02	
LNCC	02	01	Pesquisador	Adjunto I	Matemática Aplicada e Computação de Alto Desempenho	02	-	-	02	02	14	10	0	
LNCC	03	01	Pesquisador	Adjunto I	Matemática Aplicada e Inteligência Artificial	02	-	-	02	03	15	08	01	
LNCC	04	01	Pesquisador	Adjunto I	Biologia Computacional - Bioinformática	01	-	-	01	04	47	34	04	
LNCC	05	01	Pesquisador	Adjunto I	Modelagem Computacional de Sistemas Complexos	01	-	01	02	05	23	17	01	
LNCC	06	01	Pesquisador	Adjunto I	Computação Avançada	01	-	-	01	06	21	13	02	
LNCC	07	01	Pesquisador	Adjunto I	Computação Visual	01	-	-	01	07	18	07	02	
LNCC	08	01	Pesquisador	Adjunto I	Modelagem Computacional de Sistemas Físicos baseada em Técnica de Aprendizado de Máquina	0	01	-	01	08	22	17	03	
LNCC	09	01	Pesquisador	Adjunto I	Computação Quântica	0	-	01	01	09	16	12	0	
									13		208	142	15	18

B.2- CARGO: TECNOLOGISTA 02

UP	Código Perfil	Edital	Cargo	CLASSE	Perfil/Área de Atuação	Vagas				Banca	Candidatos		Isenções Concedidas	Pedidos de Isenção
						AC	PcD	PPP	Total		Inscritos	Homologados		
LNCC	01	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Biologia Computacional - Bioinformática	02	-	-	02	01	48	39	05	
LNCC	02	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Biologia Computacional - Planejamento de Fármacos	01	-	-	01	02	26	21	02	
LNCC	03	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Modelagem Computacional na Exploração de Recursos Energéticos Modelagem Computacional em Medicina	01	-	01	02	03	18	15	03	
LNCC	04	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Modelagem Computacional em Medicina	01	01		02	04	05	03	0	
LNCC	05	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Ciência de Dados e Inteligência Artificial	01	-	01	02	05	41	27	03	
LNCC	06	02	Tecnologista	Pleno 2-I	Inteligência Artificial e Computação de Alto Desempenho	02	-	-	02	06	18	12	0	
									11		156	117	13	16

Lucin ar da Penh Sfalsi

Assinado de forma digita por Lucimar Penha Sfalsi Dados: 2024.09.19 11:07:58 -03

CONFERE COM O ORIGINAL 02/11/2024 Helder Cesar Silva de Souza Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAD Matrícula: 14147-5

B.3- CARGO: **TECNOLOGISTA 03**

UP	Código Perfil	Edital	Cargo	CLASSE	Perfil/Área de Atuação	Vagas				Banca	Candidatos		Isenções Concedidas	Pedidos de Isenção
						AC	PcD	PPP	Total		Inscritos	Homologados		
LNCC	01	03	Tecnologista	Pleno 1-I	GSI (Gestão de Segurança da Informação)	01	-	-	01	01	11	06	0	
LNCC	02	03	Tecnologista	Pleno 1-I	GTIC (Governança de TIC)	01	-	-	01	02	09	05	03	
LNCC	03	03	Tecnologista	Junior 1-I	HPC (Computação de Alto Desempenho)	0	01	-	01	03	33	19	01	
LNCC	04	03	Tecnologista	Pleno 1-I	Redes (Redes de Computadores)	01	-	-	01	04	15	10	02	
LNCC	05	03	Tecnologista	Pleno 1-I	SEG-P (Segurança da Informação)	01	-	-	01	05	03	03	0	
LNCC	06	03	Tecnologista	Junior 1-I	SEG-J (Segurança da Informação)	0	-	01	01	06	19	09	01	
									06		90	52	07	11
					Total de isenções concedidas LNCC - 35	TOTAIS LNCC			30		454	311	35	45

C. **OBSERVATÓRIO NACIONAL - ON:**

C.1- CARGO: **PESQUISADOR**

UP	Código Perfil	Edital	Cargo	CLASSE	Perfil/Área de Atuação	Vagas				Banca	Candidatos		Isenções Concedidas	Pedidos de Isenção
						AC	PcD	PPP	Total		Inscritos	Homologados		
ON	01	01	Pesquisador	Adjunto	Astronomia - Ciências Planetárias	02	-	-	02	01	27	10	01	
ON	02	01	Pesquisador	Adjunto	Astronomia - Astrofísica Estelar e Galáctica	01	-	01	02		24	17	0	
ON	03	01	Pesquisador	Adjunto	Astronomia - Astrofísica Extragaláctica, evolução de galáxias e sistemas de galáxias em ambientes e redshifts diversos	02	-	-	02	02	12	10	0	
ON	04	01	Pesquisador	Adjunto	Astronomia – Cosmologia e Astropartículas	01	01	-	02		23	20	0	
ON	05	01	Pesquisador	Adjunto	Geofísica - Geofísica Aplicada	0	-	01	01	03	16	10	0	
ON	06	01	Pesquisador	Adjunto	Geofísica - Geofísica Computacional	01	-	-	01		15	12	01	
ON	07	01	Pesquisador	Adjunto	Geofísica - Métodos Eletromagnéticos e Métodos Elétricos aplicados	01	-	-	01	04	14	11	01	
ON	08	01	Pesquisador	Adjunto	Geofísica - Paleomagnetismo, Mineralogia Magnética e Geomagnetismo	01	-	-	01		13	10	0	
ON	09	01	Pesquisador	Adjunto	Geofísica - Sismologia	0	-	01	01	05	10	07	0	
									13		154	107	03	05

C.2- CARGO: **TECNOLOGISTA**

UP	Código Perfil	Edital	Cargo	CLASSE	Perfil/Área de Atuação	Vagas				Banca	Candidatos		Isenções Concedidas	Pedidos de Isenção
						AC	PcD	PPP	Total		Inscritos	Homologados		
ON	01	02	Tecnologista	Pleno 2	Astronomia - Astrofísica Computacional	01	-	-	01	01	15	13	0	
ON	02	02	Tecnologista	Pleno 1	Geofísica - Desenvolvimento de Instrumentação Eletrônica	01	-	-	01	02	16	11	01	
ON	03	02	Tecnologista	Pleno 1	Geofísica - Infraestrutura Instrumental e Operacional em Geofísica	0	01	-	01		13	10	01	
ON	04	02	Tecnologista	Pleno	Geofísica - Petrofísica Experimental ou Tecnologia da Informação Aplicada à Geofísica	01	-	-	01	03	19	17	01	

Lucimar da Penha Sfalsin

Assinado de forma digital por Lucimar da Penha Sfalsin
Dados: 2024.09.19 11:08:12 -03'00'

CÓPIA COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMGT
Matrícula: 14147-5

Lucimar Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

263

ON	05	02	Tecnologista	Pleno 1	Metrologia - Metrologia de Tempo e Frequência	0	-	01	01	04	05	05	0	
ON	06	02	Tecnologista	Pleno 1	Metrologia - Geração, Conservação e Disseminação da Hora Legal Brasileira	01	-	-	01	05	11	05	02	
ON	07	02	Tecnologista	Pleno 1	Metrologia - Metrologia Óptica	0	-	01	01		02	02	0	
ON	08	02	Tecnologista	Pleno 1	TI - Administração de Redes e Segurança da Informação	01	-	-	01	06	23	12	04	
ON	09	02	Tecnologista	Pleno 1	TI - Engenharia de Dados	01	-	-	01		28	17	06	
									09		132	92	15	19
					Total de isenções concedidas ON - 18	TOTAIS ON			22		286	199	18	24

Todas as etapas previstas no contrato e termo de referência, foram concluídas integralmente, com êxito, dentro dos prazos previstos e não havendo nos nossos registros nada que possa desabonar o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP**.

Foram executadas as seguintes etapas descritas abaixo, para um quantitativo de **1.406 (mil quatrocentos e seis) candidatos inscritos,** sendo **efetivados/homologados 956 (novecentos e cinquenta e seis) candidatos** e com provas realizadas no município **Rio de Janeiro e no município de Petrópolis, ambos no Estado do Rio de Janeiro,** sendo as etapas de exames executados em até 7 (sete) semanas para os cargos/perfis previstos.
Para tal foram constituídas Comissões Examinadoras compostas de 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) membros suplentes, por cargo/perfil, para um total de **71 (setenta e um) cargos/perfis**.

CBPF
Pesquisador:
Etapa 1) Prova Escrita corrigida; Etapa 2) Prova de Defesa e Arguição de Memorial com apresentação de Projeto de Pesquisa; Etapa 3) Análise de Títulos

Tecnologista:
Etapa 1) Prova Escrita corrigida; Etapa 2) Prova de Defesa e Arguição de Memorial com apresentação de Projeto de Desenvolvimento Tecnológico; Etapa 3) Análise de Títulos

ON
Pesquisador:
1) Prova Escrita, com Leitura Pública e Arguição Oral; 2) Prova de Defesa e Arguição de Memorial com apresentação de Projeto de Pesquisa; 3) Análise de Títulos
Tecnologista:
1) Prova Escrita, com Leitura Pública e Arguição Oral; 2) Prova de Defesa e Arguição de Memorial com apresentação de Projeto de Desenvolvimento Tecnológico; 3) Análise de Títulos

LNCC
Pesquisador:

Lucimar da Penha Sfalsir

Assinado de forma digital por Lucimar da Penha Sfalsin Dados: 2024.09.19 11:08:24 -03'0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 23/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04526-8
Equipe de Apoio

264

Etapa 1) Prova Escrita corrigida; Etapa 2) Prova de Defesa e Arguição de Memorial, com apresentação de Projeto de Pesquisa; Etapa 3) Prova Oral de conhecimento, com exposição pública; Etapa 4) Análise de Títulos

Tecnologista 02:

Etapa 1) Prova Escrita corrigida; Etapa 2) Prova de Defesa e Arguição de Memorial, com apresentação de Projeto de Desenvolvimento; Etapa 3) Prova Oral de conhecimento, com exposição pública; Etapa 4) Análise de Títulos

Tecnologista 03:

Etapa 1) Prova Escrita corrigida; Etapa 2) Prova de Defesa e Arguição de Memorial; Etapa 3) Prova Oral de conhecimento, com exposição pública; Etapa 4) Análise de Títulos

Foram também executadas as seguintes etapas:

- Consultoria para a elaboração do Edital regulador do Concurso Público e editais de retificação e complementar;
- Divulgação do Concurso Público;
- Processo de Inscrições;
- Isenção de Taxa de Inscrição;
- Cadastramento dos candidatos;
- Convocação para as etapas de provas (Escrita, Defesa de Memorial, Prova Oral e Avaliação de Títulos);
- Confecção de folhas de respostas para a prova escrita discursiva;
- Execução de etapa de Defesa de Memorial e Arguição;
- Execução de Prova Oral;
- Recebimento e avaliação dos recursos interpostos;
- Avaliação de Heteroidentificação;
- Acompanhamento Jurídico;
- Emissão do resultado final classificando para todos os cargos/perfis;
- Relatórios estatísticos e materiais em mídia eletrônica.

Mês de Início do serviço: **10/2023** Mês de Término de realização: **07/2024**

RESPONSÁVEL TÉCNICO

O certame teve como responsável técnico: **LUCIMAR DA PENHA SFALSIN**, administradora de empresa, inscrita no CRA/ES sob o número 25.744.

EQUIPE TÉCNICA

Equipe Técnica: Planejamento – **Aline Lazzarini Campos** – OAB/ES n° 25.680; Coordenador Técnico – **Sergio Alberto Figueiredo da Rocha**; Coordenação Jurídica – **Hitalo Graciotti Acerti** – OAB/ES n° 37.225; Coordenação Logística – **Jocinéia Mathias Carlos**; Coordenação Tecnológica – **Douglas Ribeiro dos Santos**; Coordenação de Elaboração e Educacional – **Herlane Sagrillo**; e equipe multidisciplinar.

Lucimar da Penha Sfalsin

Assinado de forma digital por Lucimar da Penha Sfalsin
Dados: 2024.09.19 11:08:37 -03'00'

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/10/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

265

Atestamos que o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP**, por intermédio de sua equipe técnica executou todas as atividades necessárias à realização do concurso acima indicado, dentro dos prazos contratados.

Rio de Janeiro, 18 de setembro de 2024.

gov.b Documento assinado digitalmente
MARCIO PORTES DE ALBUQUERQUE
Data: 19/09/2024 10:37:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MÁRCIO PORTES DE ALBUQUERQUE

Diretor do Centro Brasileiro de Pesquisas Física – CBPF
Portaria n° 2.604, de 28 de junho de 2023

Lucimar da Penha Sfalsin
Assinado de forma digital por Lucimar da Penha Sfalsin
Dados: 2024.09.19 11:08:52 -03'00'

CÓPIA FIEL COM O ORIGINAL
Em 19/09/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França 266
Mat. [illegible]-8
Equipe de Apoio

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de comprovação de capacidade técnica e operacional que o **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**, registrado sob CNPJ nº 28.534.872/0001-59, sediado à Rua Florentino Avidos, 253, Vila Rica, Aracruz/ES - CEP 29.194-156, executou as etapas descritas abaixo, pertinentes à execução do **Concurso Público da Prefeitura Municipal da Serra/ES** para provimento de vagas e cadastro de reserva para **MUNICÍPIO DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Maestro Antônio Cícero Rosa, n.º 111, Centro - Serra/ES CEP: 29.176-100, inscrita no CNPJ sob n.º 27.174.093/0020-90, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas Sr. RICARDO SAVACINI PANDOLFI, Secretário Municipal de Gestão e Planejamento, brasileiro, portador do CPF nº 078.021.697-04, através do Contrato Administrativo nº 63/2024, por meio de Dispensa de Licitação ART. 75, INCISO XV, DA LEI 14.133/2021 - ID (TCEES): 2024.069E0600001.09.0001, e de acordo com o Processo Administrativo nº 84.825/2023.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

O certame teve como responsável técnico: **LUCIMAR DA PENHA SFALSIN**, administradora de empresas, inscrita no CRA-ES sob o número 25.744.

EQUIPE TÉCNICA

Equipe técnica: Planejamento - Gelson Junior Donatti; Coordenação Técnica – Aline Lazzarini Campos, inscrita na OAB/ES nº 25.680; Coordenação Jurídica - Hitalo Graciotti Acerbi, inscrito na OAB/ES sob o nº 37.225; Coordenação Logística – Jocinéia Mathias Carlos; Coordenação Tecnológica – Douglas Ribeiro dos Santos; Coordenação de Elaboração e Educacional – Herlane Sagrillo; e equipe multidisciplinar.

DOS SERVIÇOS

- ✓ Elaboração do Edital Normativo, conteúdos programáticos, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
- ✓ Ampla divulgação do certame através de mídias especializadas e no site do IDCAP;
- ✓ Central de atendimento ao candidato;
- ✓ Formação do banco de dados;
- ✓ Processamento de dados;
- ✓ Inscrições online com acompanhamento em tempo real pelo contratante;
- ✓ Acompanhamento do candidato pelo site do IDCAP;
- ✓ Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto IDCAP com geração de pagamento através de boleto bancário, pix e cartão de crédito;
- ✓ Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
- ✓ Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- ✓ Análise de isenção, atendimento de condições especiais para realização de prova e PcD;
- ✓ Sala cofre;
- ✓ Elaboração e impressão das provas objetivas nominais e com gabarito exclusivo por candidato - Provas exclusivas para cada candidato (nominais/variadas);
- ✓ Captura de imagem no momento da inscrição dos candidatos às vagas;
- ✓ Sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas, todos com fotos dos candidatos;
- ✓ Recolhimento biométrico dos candidatos durante a prova para confirmação de identidade;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da Penha 267
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

✓ Impressão, envelopamento e fechamento de malotes, com conferência realizada por meio de código de barras;
✓ Utilização de parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, com liberação de acesso por biometria e com monitoramento 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
✓ Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
✓ Sigilo das provas;
✓ Logística e equipe de aplicação das provas;
✓ Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação das Provas;
✓ Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
✓ Provas com frase de segurança para eventual exame grafotécnico;
✓ Cartão resposta e listas de presença com fotos de cada candidato, aumentando a segurança do certame;
✓ Impressão das provas com dobra modelo revista e grampo no centro;
✓ Correção da prova objetiva por instrumento eletrônico;
✓ Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
✓ Análise de recursos;
✓ Assessoria técnica e jurídica;
✓ Detectores de metal.

DOS TIPOS DE PROVAS

✓ Prova Objetiva

DOS CARGOS

Cargo	Total de Inscritos	Total Confirmados
101 - Agente Administrativo - Serra, ES	4696	2337
101 - Agente Municipal de Trânsito - Serra	3467	1727
101 - Auditor Fiscal de Atividades Urbanas: Sanitária - Serra, ES	610	366
101 - Auxiliar de Saúde Bucal - Serra, ES	611	283
101 - Professor MaPA - Educação Especial - Altas Habilidades - SERRA	74	28
102 - Auditor Fiscal de Atividades Urbanas: Agropecuário - Serra	75	46
102 - Educador Social - Serra, ES	479	180
102 - Professor MaPA - Educação Especial - Deficiência Auditiva - SERRA	42	19
103 - Professor MaPA - Educação Especial - Deficiência Intelectual - SERRA	2360	1952
103 - Tradutor Intérprete de Libras/Língua Portuguesa - Serra, ES	32	13
104 - Professor MaPA - Educação Especial - Deficiência Visual - SERRA	134	107
105 - Professor MaPA - Educação Infantil - SERRA	5890	4616
106 - Professor MaPA - Séries Iniciais - SERRA	7255	5941
107 - Professor MaPB - Ciências - SERRA	471	331
108 - Auditor Fiscal de Atividades Urbanas: Meio Ambiente - Serra, ES	434	301
108 - Professor MaPB - Educação Física - SERRA	1730	1415
109 - Auditor Fiscal de Atividades Urbanas: Proteção e Defesa do Consumidor - Serra, ES	1027	621
109 - Professor MaPB - Educação Artística - SERRA	864	700

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Contr. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGP
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa de França
Mat. 01-04826-8
Equipe de Apoio

110 - Auditor Fiscal de Atividades Urbanas: Urbanas - Serra, ES	1707	1144
110 - Professor MaPB - História - SERRA	493	359
111 - Auditor Fiscal de Atividades Urbanas: Obras - Serra, ES	486	367
111 - Professor MaPB - Língua Inglesa - SERRA	350	280
112 - Auditor Fiscal de Atividades Urbanas: Transporte - Serra, ES	286	159
112 - Professor MaPB - Língua Portuguesa - SERRA	632	469
113 - Auditor Fiscal de Tributos - Serra, ES	2479	1620
113 - Professor MaPB - Matemática - SERRA	563	429
114 - Professor MaPB - Geografia - SERRA	320	235
115 - Professor MaPB - Bilíngue - SERRA	40	29
116 - Professor MaPB - Ensino Religioso - SERRA	177	125
117 - Professor MaPB - Assessoramento Pedagógico - SERRA	1625	1276
118 - Professor MaPB - Libras - Serra	34	13
201 - Técnico de Edificações - Serra, ES	57	32
201 - Técnico em Enfermagem - Serra, ES	4438	2861
202 - Técnico de Informática - Serra, ES	146	72
202 - Técnico em Saúde Bucal - Serra, ES	43	14
203 - Técnico de Laboratório - Serra, ES	113	37
203 - Técnico em Geoprocessamento - Serra, ES	22	13
301 - Administrador - Serra, ES	610	318
301 - Cirurgião Dentista - Clínico Geral - Serra, ES	1449	1172
302 - Analista de Geoprocessamento - Serra, ES	28	18
302 - Cirurgião Dentista - Odontopediatria - Serra, ES	39	27
303 - Arquiteto - Serra, ES	648	517
303 - Cirurgião Dentista - Bucomaxilofacial - Serra, ES	19	14
304 - Arquivista - Serra, ES	94	64
304 - Cirurgião Dentista – Endodontia - Serra, ES	74	59
305 - Assistente Social (30h) - Serra, ES	757	514
305 - Cirurgião Dentista - Pacientes com Necessidades Especiais - Serra, ES	11	10
306 - Assistente Social (40h) - Serra, ES	390	244
306 - Cirurgião Dentista - Periodontia - Serra, ES	30	22
307 - Bibliotecário - Serra, ES	240	165
307 - Cirurgião Dentista - Prótese Dentária - Serra, ES	41	26
308 - Biólogo - Serra, ES	282	182
308 - Enfermeiro (30H) - Serra, ES	941	555
309 - Cientista Social - Serra, ES	41	25
309 - Enfermeiro (40H) - Serra, ES	2250	1662
310 - Contador - Serra, ES	353	252
310 - Epidemiologista - Serra, ES	95	60
311 - Educador Físico - Serra, ES	595	363
311 - Farmacêutico (30H) - Serra, ES	220	137
312 - Economista - Serra, ES	44	28
312 - Farmacêutico (40H) - Serra, ES	660	484
313 - Engenheiro Agrônomo - Serra, ES	35	23
313 - Fonoaudiólogo - Serra, ES	69	56

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 31/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Assist. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula 3440-5

Luciana Rosa de França
Mat. 01-04[illegible]-8
Equipe de Apoio

269

314 - Engenheiro de Alimentos - Serra, ES	24	20
314 - Fisioterapeuta - Serra, ES	710	484
315 - Engenheiro Civil - Serra, ES	385	282
315 - Médico Cirurgião Geral - Serra, ES	6	2
316 - Engenheiro Eletricista - Serra, ES	86	53
316 - Médico Alergista Adulto - Serra, ES	1	0
317 - Engenheiro Ambiental - Serra, ES	106	73
318 - Engenheiro de Segurança do Trabalho - Serra, ES	89	66
318 - Médico Angiologista - Serra, ES	2	1
319 - Engenheiro Cartógrafo - Serra, ES	7	5
319 - Médico Geriatra - Serra, ES	4	4
320 - Engenheiro de Trânsito - Serra, ES	23	15
320 - Médico Ginecologista Obstetra - Serra, ES	11	10
321 - Estatístico - Serra, ES	14	10
321 - Médico Hematologista - Serra, ES	2	2
322 - Geógrafo - Serra, ES	60	43
322 - Médico Mastologista - Serra, ES	1	1
323 - Geólogo - Serra, ES	20	15
323 - Médico Nefrologista - Serra, ES	3	3
324 - Jornalista - Serra, ES	121	92
324 - Médico Ortopedista - Serra, ES	7	6
325 - Médico Clínico Geral - Serra, ES	189	148
325 - Médico do Trabalho - Serra, ES	9	5
326 - Médico Pediatra - Serra, ES	21	18
326 - Médico Veterinário - Serra, ES	175	124
327 - Médico Cardiologista Adulto - Serra, ES	7	5
327 - Museólogo - Serra, ES	5	3
328 - Médico Cardiologista Pediátrico - Serra, ES	2	1
328 - Nutricionista - Serra, ES	445	303
329 - Médico Dermatologista - Serra, ES	16	12
329 - Oceanógrafo - Serra, ES	30	26
330 - Médico Endocrinologista Adulto - Serra, ES	1	1
330 - Pedagogo - Serra, ES	694	286
331 - Médico Endocrinologista Pediátrico - Serra, ES	2	2
331 - Psicólogo (30h) - Serra, ES	522	392
332 - Médico Gastroenterologista - Serra, ES	6	5
332 - Psicólogo (40h) - Serra, ES	328	217
333 - Médico Infectologista - Serra, ES	3	2
333 - Publicitário - Serra, ES	62	39
334 - Turismólogo - Serra, ES	52	27
335 - Terapeuta Ocupacional - Serra, ES	47	35
336 - Auditor Público Interno: Contabilidade - Serra, ES	183	110
336 - Médico Otorrinolaringologista - Serra, ES	3	3
337 - Auditor Público Interno: Direito - Serra, ES	704	363
337 - Médico Pneumologista Adulto - Serra, ES	1	1

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02 / 11 / 2015

Helder
Coord. de Apoio

Luciana [illegible] França
Mat. 0[illegible]926-8
Equipe de Apoio

270

338 - Auditor Público Interno: Engenharia Civil - Serra, ES	38	27
339 - Auditor Público Interno: Tecnologia da Informação - Serra, ES	43	25
339 - Médico Psiquiatra - Serra, ES	6	4
340 - Auditor Público Interno: Economia - Serra, ES	30	17
340 - Médico Urologista - Serra, ES	2	2
341 - Analista em Tecnologia da Informação: Desenvolvimento - Serra, ES	149	99
341 - Médico Reumatologista - Serra, ES	3	3
342 - Analista em Tecnologia da Informação: Infraestrutura - Serra, ES	60	30
342 - Musicoterapeuta - Serra, ES	38	19
343 - Analista em Tecnologia da Informação: Suporte - Serra, ES	65	33
344 - Analista em Tecnologia da Informação: Segurança - Serra, ES	19	10
345 - Analista em Tecnologia da Informação: Geoprocessamento - Serra, ES	13	9
TOTAL	**59.932**	**41.107**

Atestamos ainda que tais serviços foram executados em conformidade com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos dentro dos prazos pactuados e obedecendo satisfatoriamente ao exigido no contrato, não tendo nada que compromete a qualidade dos serviços prestados.

Aracruz/ES, 27 de setembro de 2024.

RICARDO SAVACINI PANDOLFI:07802169704

Assinado de forma digital por RICARDO SAVACINI PANDOLFI:07802169704
Dados: 2024.10.04 09:59:34 -03'00'

RICARDO SAVACINI PANDOLFI
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14417-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-049263-8
Equipe de Apoio

271

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de comprovação de capacidade técnica e operacional que o **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**, registrado sob CNPJ nº 28.534.872/0001-59, sediado à Rua Florentino Avidos, 253, Vila Rica, Aracruz/ES - CEP 29194-156, executou todas as atividades pertinentes à fiel execução do **Processo Seletivo nº 001/2022**, para provimento de vagas e cadastro de reserva de nível médio para o Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário do Porto Organizado de Santos – OGMO/Santos, entidade civil de interesse público sem fins lucrativos da área portuária, inscrito no CNPJ sob n. 00.945.425/0001-73, com sede na Av. Conselheiro Nébias, nº 255 - Santos S. Paulo Brasil - CEP 11015-003- Fones (13) 3228-9191, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Evandro Schmidt Pause, brasileiro, casado, engenheiro, inscrito no CPF 406.758.900-04 e RG 4039418985-SSP/RS, com endereço na Av.Conselheiro Nébias, nº 255 - Santos S. Paulo Brasil - CEP 11015-003, através do Contrato firmado em 07/04/2022.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

O certame tem como responsável técnico: **LUCIMAR DA PENHA SFALSIN**, administradora de empresas, inscrita no CRA-ES sob o número 25.744.

DOS SERVIÇOS

- ✓ Central de atendimento ao candidato
- ✓ Formação do banco de dados
- ✓ Processamento de dados
- ✓ Inscrições online com acompanhamento em tempo real pelo contratante
- ✓ Acompanhamento do candidato pelo site do IDCAP
- ✓ Emissão e cobrança da taxa de inscrição por boleto bancário
- ✓ Análise de isenção, atendimento de condições especiais para realização de prova
- ✓ Elaboração e impressão das provas objetivas nominais e com gabarito exclusivo por candidato (um tipo de prova por candidato)
- ✓ Correção da prova objetiva por instrumento eletrônico
- ✓ Logística e equipe de aplicação da prova objetiva
- ✓ Análise de recursos
- ✓ Assessoria jurídica
- ✓ Fornecimento de todo serviço técnico-especializado para realização do certame

DAS ETAPAS

- ✓ Prova Objetiva
- ✓ Teste de Aptidão Física (TAF)
- ✓ Avaliação Psicológica
- ✓ Comprovação de Requisitos
- ✓ Exames Médicos
- ✓ Avaliação Médica
- ✓ Curso de Formação

DO CARGO

CARGO	VAGAS	INSCRITOS
Trabalhador Portuário Avulso - Categoria Consertadores	50 + 20 cadastro de reserva	6.626 inscrições, sendo 2.221 homologadas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/22
Helder Carlos Silva de Sousa
Comissão de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-00026-8
Equipe de Apoio

272

DA SEGURANÇA

- ✓ Sigilo das provas;
- ✓ Impressão, envelopamento e fechamento de malotes;
- ✓ Detectores de metal;
- ✓ Utilização de parque gráfico próprio, com liberação de acesso por biometria e com monitoramento 24 horas;
- ✓ Impressão das provas com dobra modelo revista e grampo no centro, sendo provas exclusivas para cada candidato, sendo um tipo de prova pro candidato (provas nominais/embaralhadas);
- ✓ Sala cofre.

Atestamos ainda que tais serviços foram executados em conformidade com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos dentro dos prazos pactuados e obedecendo satisfatoriamente ao exigido no contrato, não tendo nada que compromete a qualidade dos serviços prestados.

Santos/SP, 30 de março de 2023.

Evandro Schmidt Pause
Diretor Executivo

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/04/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula: 10147-5

Luciane Rosa da França
Mat. 07-05926-8
Equipe de Apoio

273

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP, estabelecida na Rua Florentino Avidos, nº 253, 2º andar, Vila Rica, Aracruz – ES, inscrita no CNPJ sob o nº 28.534.872/0001-59, no ano de 2021 prestou à essa Prefeitura Municipal o serviço abaixo especificado, referente ao Processo Seletivo nº 3/2021, contrato nº 56/2021.

- Responsável Técnico: Lucimar da Penha Sfalsin.
- Serviços: Central de atendimento ao candidato; formação do banco de dados; processamento de dados; inscrição online com acompanhamento em tempo real pelo Contratante; acompanhamento do candidato em todas etapas pelo site do IDCAP; geração de boleto bancário; elaboração e impressão das provas; correção das provas por instrumento eletrônico; logística e equipe de aplicação das provas; análise de isenção, atendimento de condições especiais para realização de prova e PcD; análise de recursos; relatório para homologação; assessoria jurídica no processo seletivo e serviço técnico especializado para realização do certame.
- Tipo de Provas: Objetiva e Prática.
- Cargos em Disputa: 830 inscritos para Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; 493 inscritos para Inspetor de Alunos; 195 inscritos para Merendeiro; 229 inscritos para Oficial de Escola; 609 inscritos para Secretário de Escola; 23 inscritos para Interprete de Libras; 2075 inscritos para Professor da Educação Básica I; 442 inscritos para Professor da Educação Integral; 103 inscritos para Professor da Educação Especial; 139 inscritos para Professor de Artes; 134 inscritos para Professor de Ciências; 319 inscritos para Professor de Educação Física; 77 inscritos para Professor de Geografia; 160 inscritos para Professor de História; 67 inscritos para Professor de Língua Inglesa; 235 inscritos para Professor de Língua Portuguesa e 227 inscritos para Professor de Matemática.
- Segurança: Foi responsável pelo sigilo das provas, impressão, envelopamento e fechamento de malotes, utilização de detentores de metal, parque gráfico próprio com liberação de acesso por biometria e monitoramento 24 horas por

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 04147-5

Luciana Rocha de França
Mat. 01-04406-8
Equipe de Apoio

274

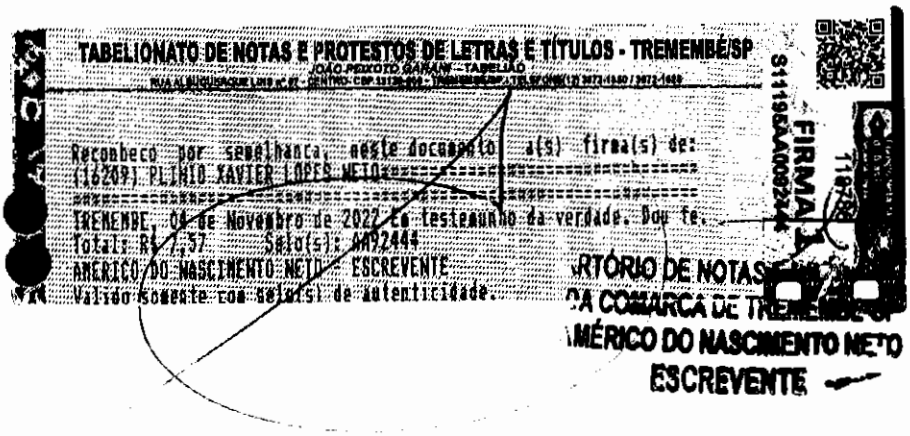
dia, impressão das provas com dobra modelo revista e grampo no centro exclusiva para cada candidato e guarda em sala cofre.

A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Tremembé, 06 de maio de 2022.

Plinio Xavier Lopes Neto
Secretário Municipal de Administração


TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS - TREMEMBÉ/SP
JOÃO PEIXOTO GAMA - TABELIÃO
Reconheco por semelhanca, neste documento a(s) firma(s) de:
(16209) PLINIO XAVIER LOPES NETO
TREMEMBE, 04 de Novembro de 2022. Em testemunho da verdade. Dou fe.
Total: R$ 7,57 Selo(s): 0492444
AMERICO DO NASCIMENTO NETO - ESCREVENTE
Valido somente com selo(s) de autenticidade.
FIRMA
CARTÓRIO DE NOTAS
DA COMARCA DE TREMEMBÉ
AMÉRICO DO NASCIMENTO NETO
ESCREVENTE

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 05/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SENAI
Matrícula 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01/14926-8
Equipe de Apoio

275

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.231.006/0001-11 Praça José Araújo Silva - s/nº - CEP: 44690-000 TELEFONE/FAX: (74) 3659-2125/2102

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA MUNICÍPIO DE VÁRZEA NOVA – ESTADO DA BAHIA

Atestamos para os devidos fins de comprovação de capacidade técnica e operacional que o Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, registrado sob CNPJ nº 28.534.872/0001-59, sediado à Rua Florentino Avidos, 253, 2º Andar, Sala 01, Vila Rica, Aracruz/ES - CEP 29194-156, executou todas as atividades pertinentes à fiel execução do **Concurso Público Nº 001/2021,** para provimento de vagas e cadastro de reserva de nível fundamental, médio, técnico e superior da Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA, com sede na Praça José Araújo Silva, s/nº, Centro, Várzea Nova – Bahia, inscrita no CNPJ sob nº. 13.231.006/0001-11, através do Contrato nº 064/2021 e Processo de dispensa de licitação nº 022/2021.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

O certame teve como responsável técnico: **LUCIMAR DA PENHA SFALSIN**, administradora de empresas, inscrita no CRA-ES sob o número 25.744.

DOS SERVIÇOS

- ✓ Central de atendimento ao candidato
- ✓ Formação do banco de dados
- ✓ Processamento de dados
- ✓ Inscrições online com acompanhamento em tempo real pelo contratante
- ✓ Acompanhamento do candidato em todas etapas pelo site do IDCAP
- ✓ Confecção de boleto bancário
- ✓ Elaboração e impressão das provas
- ✓ Correção por instrumento eletrônico
- ✓ Logística e equipe de aplicação das provas
- ✓ Análise de isenção, atendimento de condições especiais para realização de prova e PcD
- ✓ Análise de recursos
- ✓ Entrega de relatório para homologação
- ✓ Assessoria jurídica
- ✓ Fornecimento de todo serviço técnico-especializado para realização do certame

DOS TIPOS DE PROVAS

- ✓ Prova objetiva
- ✓ Prova discursiva
- ✓ Prova de títulos

DA REALIZAÇÃO DE PROVAS

As provas foram realizadas simultaneamente nos municípios de Várzea Nova/BA e Morro do Chapéu/BA.

DOS CARGOS

CARGO	INSCRITOS
Auxiliar de Serviços Gerais - Várzea Nova	543

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 05/12/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]
Equipe de Apoio

276

102 - Coveiro - Várzea Nova	8
103 - Gari - Várzea Nova	261
104 - Jardineiro - Várzea Nova	70
105 - Motorista - Categoria B - Várzea Nova	121
106 - Motorista - categoria "D" ou "E" - Várzea Nova	105
107 - Operador de Máquinas Pesadas "D" - Várzea Nova	6
108 - Pedreiro - Várzea Nova	10
201 - Agente Administrativo - Várzea Nova	318
202 - Auxiliar de Saúde Bucal - Várzea Nova	44
203 - Agente Comunitário de Saúde - Várzea Nova	210
204 - Agente de Endemias - Várzea Nova	387
205 - Cuidador de Crianças Especiais - Várzea Nova	114
206 - Cozinheiro - Várzea Nova	46
207 - Eletricista - Várzea Nova	9
208 - Fiscal Sanitarista - Várzea Nova	8
209 - Fiscal de Meio ambiente - Várzea Nova	24
210 - Monitor de Creche - Várzea Nova	59
211 - Operador De Sistema - Várzea Nova	15
212 - Professor N-I - Várzea Nova	202
213 - Recepcionista - Várzea Nova	59
214 - Técnico Agrícola - Várzea Nova	36
215 - Técnico de Enfermagem - Várzea Nova	175
216 - Técnico em Meio Ambiente - Várzea Nova	43
301 - Assessor Jurídico - Várzea Nova	101
302 - Assistente Social - 20 horas - Várzea Nova	20
303 - Assistente Social - 30 horas - Várzea Nova	164
304 - Bibliotecário - Várzea Nova	9
305 - Enfermeiro - Várzea Nova	111
306 - Enfermeiro PSF - Várzea Nova	53
307 - Engenheiro Ambiental - Várzea Nova	42
308 - Farmacêutico - Várzea Nova	18
309 - Fisioterapeuta - Várzea Nova	43
310 - Fonoaudiólogo - Várzea Nova	8
311 - Médico PSF - Várzea Nova	1
312 - Nutricionista - Várzea Nova	89
313 - Odontólogo PSF - Várzea Nova	41
314 - Professor N - II – Educação Infantil – Sede - Várzea Nova	291
315 - Professor N - II – Educação Infantil – Interior - Várzea Nova	19
316 - Professor N - II – Fundamental I – Sede - Várzea Nova	159
317 - Professor N - II – Fundamental I – Interior - Várzea Nova	29
318 - Professor N - II – Língua Portuguesa - Fundamental II – Sede - Várzea Nova	99
319 - Professor N - II – Matemática - Fundamental II – Sede - Várzea Nova	99
320 - Professor N - II – História - Fundamental II – Sede - Várzea Nova	100
321 - Professor N - II – Geografia - Fundamental II – Sede - Várzea Nova	77
322 - Professor N - II – Ciências - Fundamental II – Sede - Várzea Nova	100
323 - Professor N - II – Educação Física - Fundamental II – Sede - Várzea Nova	15

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]-8
Equipe de Apoio

277

324 - Professor N - II – Língua Inglesa - Fundamental II – Sede - Várzea Nova	32
325 - Professor N - II – Educação Física - Fundamental II – Sede - Várzea Nova	76
326 - Pedagogo - N –II - Várzea Nova	68
327 - Professor De Libras - N – II - Várzea Nova	9
328 - Psicopedagogo - N – II - Várzea Nova	18
329 - Psicólogo - Várzea Nova	90
TOTAL	**4.854**

DA SEGURANÇA

- ✓ Sigilo das provas;
- ✓ Impressão, envelopamento e fechamento de malotes;
- ✓ Detectores de metal;
- ✓ Utilização de parque gráfico próprio, com liberação de acesso por biometria e com monitoramento 24 horas;
- ✓ Impressão das provas com dobra modelo revista e grampo no centro, sendo provas exclusivas para cada candidato (nominais/embaralhadas);
- ✓ Sala cofre.

Atestamos ainda que tais serviços foram executados em conformidade com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos dentro dos prazos pactuados e obedecendo satisfatoriamente ao exigido no contrato, não tendo nada que compromete a qualidade dos serviços prestados.

Várzea Nova/BA, 15 de fevereiro 2022.

JOAO HEBERT ARAUJO DA SILVA:02668731542

Assinado digitalmente por JOAO HEBERT ARAUJO DA SILVA:02668731542
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=29471025000155, CN=JOAO HEBERT ARAUJO DA SILVA:02668731542
Razão: Eu sou o autor desse documento
Localização:
Data: 2022-02-15 19:48:17

JOÃO HEBERT ARAUJO DA SILVA
Prefeito Municipal
CPF: 026.687.315-42

LUCIMAR SFALSIN

Assinado de forma digital por LUCIMAR SFALSIN
Dados: 2022.03.15 10:00:01 -03'00'

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO – CRA-ES
Registramos o presente atestado sob o RCA nº **0016/2022** de **16/03/2022.** A validade deste registro está vinculada à apresentação da Certidão em vigor emitida pelo CRA-ES.

JANAINA GUAITOLINI MERLO BRETAS:07876854702

Assinado de forma digital por JANAINA GUAITOLINI MERLO BRETAS:07876854702
Dados: 2022.03.16 13:06:04 -03'00'

Admª Janaina Guaitolini Merlo Bretas
Gerência de Registro e Fiscalização

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022
Helder Carlos Silva de ...
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SAD
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosalia França 278
Mat. 01-04526-8
Equipe de Apoio

CRA-ES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

CERTIDÃO DE RCA
Nº 0524/2022
VALIDADE: 16/09/2022

Certificamos que o Atestado em 03 folha(s), fornecido pela(o) **MUNICIPIO DE VARZEA NOVA,** CNPJ nº 13.231.006/0001-11, em 15 de fevereiro de 2022, à Empresa **IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**, CNPJ nº 28.534.872/0001-59 Registro CRA-ES nº 04665, a qual tem como Responsável(is) Técnico(s):

ADMINISTRADOR LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
Registro CRA-ES nº 25744

Encontra-se registrado neste Conselho através do RCA nº 0016/2022 de 16 de março de 2022, cujas atividades profissionais correspondentes estão elencadas nas alíneas "a" e "b" do art. 2º da Lei 4.769/65. Resguardamo-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado que comprove a falsidade do referido Atestado.

Vitória/ES, 16 de março de 2022.

Atenciosamente,

Adm. Janaina Guaitolini Merlo Bretas
Gerente da Unidade de Registro e Fiscalização
CRA-ES nº 10.000

A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:
http://cra-es.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/
efb6cc9e-c5b6-41b2-b60a-630ca2649ba6

Nota: São válidas chancelas realizadas pelo CRA-ES em atestados de capacidade técnica eletrônicos em PDF (cópia) ou originais.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 44147-5

Luciana Rosa da França 279
Mat. 01-86626-8
Equipe de Apoio

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO SELETIVO

P.M VITÓRIA DA CONQUISTA

Website
https://www.avalia.org.br/

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCS
Matrícula: 14[illegible]-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-649[illegible]
Equipe de Apoio

Instituto avalia

280

Instituto avalia

SUMÁRIO

1. CONTATOS COMERCIAIS 4
2. CARGOS E VAGAS 4
3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO: 6
4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA 7
5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 13
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 14
7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA 17
8. PROPOSTA DE PREÇOS 17
9. DO PAGAMENTO 19
10. VALIDADE DA PROPOSTA 20
11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO 20

ANEXO 1 DA PROPOSTA – DESCRITIVO TÉCNICO DE SEGURANÇA 21

O INSTITUTO AVALIA 21

EXPERIÊNCIA DO INSTITUTO AVALIA 24

EQUIPE TÉCNICA E PEDAGÓGICA 27

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA 27

RELAÇÃO DA EQUIPE PEDAGÓGICA 30

TECNOLOGIA E SEGURANÇA À DISPOSIÇÃO DO INSTITUTO 31

INFRAESTRUTURA DO INSTITUTO AVALIA 32

SEGURANÇA 32

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA 33

PARQUE GRÁFICO PRÓPRIO 34

DIGITALIZAÇÃO E LEITURA ÓPTICA 34

PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO 35

DEFINIÇÃO DO CRONOGRAMA 36

DIVULGAÇÃO 36

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14197-5

Telefone 44 3037-4300

Endereço Av. Carneiro Leão, S63 - Salas 501 a 508, Zona 01 | Maringá - Paraná

E-mail contato@avalia.org.br

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

281

INSCRIÇÕES 37
SEGURANÇA NO PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES 37
ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS 37
CRITÉRIOS DE SEGURANÇA O SIGILO E A QUALIDADE DOS CERTAMES ORGANIZADOS PELO INSTITUTO AVALIAM 39
SISTEMA DE EMBALAGEM À PROVA DE FALHAS 43
COLETA DE DIGITAIS E EXAME GRAFOTÉCNICO 43
PERSONALIZAÇÃO DAS PROVAS E MULTIPLOS GABARITOS 43
APLICAÇÃO DA PROVA 49
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO 49
TREINAMENTO DAS EQUIPES DE APLICAÇÃO 50
ATENDIMENTOS ESPECIAIS – PCD'S E LACTANTES 58
SEGURANÇA QUANTO AS FOLHAS DE RESPOSTAS 59
PROCESSAMENTO DE RESULTADOS 59
ASSESSORIA JURÍDICA – ACOMPANHAMENTO EM TODAS AS FASES DO CERTAME 62
PROJETO SOCIAL – AVALIA FÁCIL 63
TRANSFORMANDO O FUTURO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS 64
RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 65
PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE 66
LGPD – COMPROMISSO COM A SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS 68

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

282

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO - SEMGI

O **INSTITUTO AVALIA,** instituição sem fins lucrativos, constituída em forma de associação, inscrita no CNPJ N° 40.417.695/0001-26, situado na Av. Carneiro Leão, nº 563, Le Monde Centro Empresarial, 5alas 501 a 508, Zona 01, Maringá – **PR,** por intermédio de seu Presidente o Sr. Emerson Pinheli, portador da Carteira de Identidade nº 5.885.969-9, apresenta **PROPOSTA COMERCIAL** destinada à contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163 (cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no projeto básico.

1. CONTATOS COMERCIAIS

NOME DO CONTATO: Brenner Vasconcelos	**NOME DO CONTATO:** Bruna Piorneda
E-MAIL: captacao@avalia.org.br	**E-MAIL:** licitacao@avalia.org.br
FONE: 44 3037-4300	**FONE:** 44 3037-4300
CELULAR: 44 9 8860 – 8345	**CELULAR:** 44 9 8822 - 7552

2. CARGOS E VAGAS

O processo seletivo será para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para as funções do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, conforme quadro abaixo:

NÍVEL MÉDIO					
CARGO(S): ATENDENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS, INSTRUTOR DE MÚSICA – PERCUSSÃO, MOBILIZADOR SOCIAL.					
VENCIMENTO BÁSICO*:** R$ 1.569,03 **CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 HORAS SEMANAIS. **PRÉ-REQUISITOS (A SEREM COMPROVADOS NA ADMISSÃO):** **ATENDENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS E MOBILIZADOR SOCIAL:** ENSINO MÉDIO COMPLETO **INSTRUTOR DE MÚSICA – PERCUSSÃO:** Ensino Médio Completo + Conhecimento teórico/prático + Aula Prática.					
CÓDIGO	**ÁREA DE ABRANGÊNCIA**	**VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA**	**VAGAS PCD****	**VAGAS PN*****	**VAGAS TOTAIS**
615	ATENDENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS	4	1	1	6 + CR*
606	INSTRUTOR DE MÚSICA – PERCUSSÃO	4	-	-	4 + CR*
626	MOBILIZADOR SOCIAL	83	06	22	111 + CR*

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 11647-5

Luciana Rocha da França
Mat. 0104926-8
Equipe de Apoio

283

Instituto avalia

NÍVEL MÉDIO

CARGO(S): TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

VENCIMENTO BÁSICO*:** R$ 1.688,28
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS SEMANAIS.
PRÉ-REQUISITOS (A SEREM COMPROVADOS NA ADMISSÃO):
TÉCNICO ADMINISTRATIVO: ENSINO MÉDIO COMPLETO
Tradutor e Intérprete de Libras: Ensino Médio Completo + acompanhado de curso específico em língua brasileira de sinais - libras, com a certificação de proficiência + Aula Prática.

CÓDIGO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD**	VAGAS PN***	VAGAS TOTAIS
901	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	4	-	-	4 + CR*
901	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	2	-	-	2 + CR*

NÍVEL SUPERIOR

CARGO(S): ADMINISTRADOR, ENGENHEIRO CIVIL, NUTRICIONISTA, ANTROPÓLOGO, ESTATÍSTICO.

VENCIMENTO BÁSICO*:** R$ 3.001,25
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS SEMANAIS.
PRÉ-REQUISITOS (A SEREM COMPROVADOS NA ADMISSÃO): Curso superior na área de formação + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal

CÓDIGO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD**	VAGAS PN***	VAGAS TOTAIS
1401	ADMINISTRADOR	1	-	-	1 + CR*
1411	ENGENHEIRO CIVIL	1	-	-	1 + CR*
3105	NUTRICIONISTA	2	-	-	2 + CR*
	ANTROPÓLOGO	1	-	-	1 + CR*
	ESTATISTICO	1	-	-	1 + CR*

NÍVEL SUPERIOR

CARGO(S): ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO

VENCIMENTO BÁSICO*:** R$ 2.250,96
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS SEMANAIS.
PRÉ-REQUISITOS (A SEREM COMPROVADOS NA ADMISSÃO): Curso superior na área de formação + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal

CÓDIGO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD**	VAGAS PN***	VAGAS TOTAIS
1402	ADVOGADO	7	1	2	10 + CR*
1402	ASSISTENTE SOCIAL	6	1	2	9 + CR*
1415	PSICÓLOGO	4	1	1	6 + CR*

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02 / 1 / 2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

284

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO(S): DESIGN GRÁFICO					
VENCIMENTO BÁSICO*:** R$ 3.001,25 **CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 HORAS SEMANAIS. **PRÉ-REQUISITOS (A SEREM COMPROVADOS NA ADMISSÃO):** Ensino Superior Completo na área de formação + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal					
CÓDIGO	**ÁREA DE ABRANGÊNCIA**	**VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA**	**VAGAS PCD****	**VAGAS PN*****	**VAGAS TOTAIS**
1126	DESIGN GRÁFICO	1	-	-	1 + CR*

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO(S): JORNALISTA, PEDAGOGO					
VENCIMENTO BÁSICO*:** R$ 2.250,96 **CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 HORAS SEMANAIS. **PRÉ-REQUISITOS (A SEREM COMPROVADOS NA ADMISSÃO):** Ensino Superior Completo na área de formação + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal					
CÓDIGO	**ÁREA DE ABRANGÊNCIA**	**VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA**	**VAGAS PCD****	**VAGAS PN*****	**VAGAS TOTAIS**
1413	JORNALISTA	2	-	-	2 + CR*
1418	PEDAGOGO	2	-	-	2 + CR*

* CR = Cadastro de Reserva

** PcD = Pessoa com Deficiência

*** PN = Pessoa Negra (Preta ou Parda)

As vagas para os cargos definidas no Edital serão para preenchimento de vagas existentes e para formação de cadastro de reserva, condicionando a convocação dos aprovados à conveniência e oportunidade da administração pública, e, poderão sofrer alterações no Edital do certame.

3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

A Seleção Pública Simplificada será composta pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
PROVA OBJETIVA	TODOS	CLASSIFICATÓRIA ELIMINATÓRIA
TÍTULOS	NÍVEL SUPERIOR	CLASSIFICATÓRIA
PROVA PRÁTICA	INSTRUTOR DE MÚSICA – PERCUSSÃO TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02 / 11 / 2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCS
Matrícula: 14147-5

285

Luciana Rosa da França
Mat. 01-64926-8
Equipe de Apoio

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA

A Contratada deverá cumprir todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, seleção, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM/BA). Caberá ainda, à instituição Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

- **DO EDITAL E COMUNICADOS:**

A instituição Contratada deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

A. Abertura do Processo Seletivo Simplificado;
B. Convocação para as provas objetivas e práticas, com os respectivos locais e horários de realização;
C. Resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas no item 6.1;
D. Resultado final.

O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, para provimento de cargos temporários, deverá conter forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo, prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cronograma e demais informações que a Contratante julgar necessárias.

A instituição Contratada deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 6.2.1 do projeto básico à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora Contratante, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.

Todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da Contratada e no site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

A Contratada deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado no subitem 6.2.1 do projeto básico, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado

Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Processo Seletivo Simplificado serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto à sua aprovação ou não.

A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos para os todos os cargos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMA
Matrícula 11083-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

286

- **DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:**

A descrição e especificação detalhada dos cargos para o qual se abrirá o Processo Seletivo Simplificado constará no edital de abertura do respectivo certame.

- **DAS INSCRIÇÕES:**

As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 20 (vinte) dias e efetuadas exclusivamente no site da Contratada, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

A Contratada poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.

Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.

As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratada.

O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da Contratada.

O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

As inscrições observarão as disposições que se seguem:

A. No ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento;
B. A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
C. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

- **DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:**

A instituição Contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

A instituição Contratada deverá disponibilizar acesso digital (login e senha) e/ou encaminhar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista, ora Contratante, relatórios periódicos contendo: total de candidatos inscritos; total de inscrições confirmadas e total de inscrições pendentes; total de inscrições com isenção de taxa e total de inscrições pagas; total de inscrições para PcD e total de inscrições para PcD confirmadas; total de pedidos de condições especiais; banco de dados das inscrições (nome, RG, CPF, endereço, cargo, inscrição, data de nascimento, telefone, email e escolaridade); resultado de cada etapa (nome, inscrição, pontuação, classificação e situação); resultado final (cargo, nome, inscrição, data de nascimento, CPF, RG, pontuação por etapa, classificação e situação); resultado

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2024
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França
Mat. 0[illegible]26-8
Equipe de Apoio

final, como também outras informações que se fizerem necessárias a ser definido pela Contratante. Os arquivos devem ser enviados no formato .txt, conforme layout do manual SIGA/TCM/BA, bem como em formato em .xlsx.

- **DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:**

A instituição Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, mediante e-mail e telefone.

Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição Contratada, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

A instituição Contratada deverá disponibilizar ao candidato, em sua página eletrônica, login e senha, por nome e/ou CPF do candidato, para acesso à "Área do Candidato", para que este possa obter informações sobre as etapas do Processo Seletivo Simplificado, bem como o comprovante de inscrição, com opção para impressão.

- **DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS:**

Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista, ora Contratante.

Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Processo Seletivo Simplificado.

Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da Contratada, com acesso restrito à equipe da instituição Contratada.

A instituição Contratada deverá enviar, após a realização do Processo Seletivo Simplificado, a prova que foi aplicada no certame à Contratante.

- **DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA:**

As provas deverão ser de caráter objetivo, entre 60 e 80 questões de múltipla escolha

As provas deverão conter pontuação maior para as questões de conhecimento específico.

Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, sinalização para orientar os candidatos no dia das provas e respeitando a lei de acessibilidade.

A instituição **Contratada** deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

A. Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01.0[illegible]-8
Equipe de Apoio

288

B. Análise técnica das questões, com revisão de português;
C. Digitação e edição;
D. Impressão dos cadernos de questões;
E. Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
F. Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
G. Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
H. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
I. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
J. Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
K. Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
L. Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
M. Elaboração de atas e listas de presença;
N. Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
O. Correção e entrega dos resultados da prova;
P. Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

- **DA PROVA PRÁTICA:**

A instituição Contratada será responsável pela Organização e realização da prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada de acordo com as exigências e especialidades do cargo, disposto no ponto 5.1 do projeto básico.

Cabe a Contratada providenciar locais para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

Cabe a Contratada emitir relação geral dos candidatos convocados para a prova prática, em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

É responsabilidade da Contratada a aplicação efetiva da prova prática com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos, para os cargos mencionados no item 5.1 do projeto básico, conforme critérios estabelecidos juntamente com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao Cargo/Função para o qual o candidato concorre.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França 289
Mat. [illegible]26-8
Equipe de Apoio

A Prova Prática terá a finalidade de verificar os conhecimentos específicos de cada área, conforme Descrição Sumária dos Cargos/Funções.

A Prova Prática deverá ter no máximo 20 pontos e para aprovação o candidato deverá alcançar no mínimo 12 pontos, ou seja, atingir o mínimo de 60%.

CARGOS QUE TERÃO APLICAÇÃO DE PROVA PRÁTICA			
CARGOS	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**	**CLASSIFICAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO PRÁTICA**	**PONTUAÇÃO MAXIMA**
INSTRUMENTADOR DE MÚSICA – PERCUSSÃO	Executar uma peça musical de livre escolha, no instrumento da especialidade do cargo ao qual concorre; Leitura musical à primeira vista de uma peça musical escolhida pelos avaliadores; Simulação de uma aula de música mediante plano a ser apresentado; Argumentação frente às questões dos avaliadores.	40º (quadragésima posição)	20 PONTOS
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	Consistirá na realização de interpretação Libras/Língua Portuguesa e Língua Portuguesa/Libras, os candidatos terão uma única tentativa, sem interrupções, para a realização das etapas. Não serão permitidas pausas na reprodução dos textos fornecidos pela Banca.	20º (vigésima posição)	20 PONTOS

- **DA PROVA DE TÍTULOS**

A instituição Contratada deverá disponibilizar endereço eletrônico para envio dos títulos dos candidatos e fará a análise de tais títulos, o qual utilizará os dados informados pelo candidato no Sistema de Inscrição.

A análise de Títulos será realizada em período definido conforme o Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

A prova de títulos deverá ser realizada para cargos de nível superior do certame, conforme tabela a seguir:

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM 1	**TÍTULOS (Apenas o maior título será pontuado no item)**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM**
1.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **doutorado** (título de doutor) **na área do cargo a que concorre.**	7,00 (por título)	7,00
1.2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **doutorado** (título de doutor) **em qualquer área.**	6,00 (por título)	
ITEM 2	**TÍTULOS (Apenas o maior título será pontuado no item)**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM**
2.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **na área do cargo a que concorre.**	5,00 (por título)	

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula: 14147-5

290
Luciana [illegible] da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

2.2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **em qualquer área.**	4,00 (por título)	5,00
ITEM 3	**TÍTULOS (Apenas dois certificados de pós- graduação podem ser pontuados no item)**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM**
3.1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de **especialização**, com carga horária mínima de 360 h/a **na área do cargo a que concorre.**	2,00 (por título)	4,00
3.2	Certificado de curso de pós-graduação em nível de **especialização**, com carga horária mínima de 360 h/a **em qualquer área.**	1,00 (por título)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA			**16,00**

Ao final do envio do título pelo candidato, a instituição Contratada dará ciência da sua nota inicial ("nota informada") conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

Ao final do envio do título pelo candidato, a instituição Contratada dará ciência da sua nota inicial ("nota informada") conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

- **DOS RECURSOS HUMANOS:**

A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora Contratante, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora contratante, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição Contratada, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

A instituição Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por 1 (um) fiscal para salas de até 20 (vinte) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 30 (trinta) a 50 (cinquenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

A instituição Contratada deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

A instituição Contratada deverá indicar pelo menos a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Processo Seletivo Simplificado.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa de França 291
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

- **DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:**

A instituição Contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição Contratada adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

- **DOS RECURSOS:**

A instituição Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas nos editais do Processo Seletivo Simplificado.

Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da Contratada, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal 14.133/2023, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Processo Seletivo Simplificado, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais.

Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

Disponibilizar à Contratada toda a legislação atinente ao Processo Seletivo Simplificado.

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do Contrato.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/1
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCS
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

Encaminhar para publicação na imprensa oficial o edital elaborado pela Contratada, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado (caso haja necessidade de publicação).

Articular com a Contratada, quanto às datas relativas às atividades do Processo Seletivo Simplificado constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

Homologar o resultado final.

Publicar o resultado nominal com todos os candidatos que lograram aprovação e classificação.

Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeita-se respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

Observar a legislação e normas aplicáveis ao Processo Seletivo Simplificado e ao Edital regedor do certame aprovado pela Contratante.

Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias.

Elaborar a emissão do boleto bancário para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.

Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos Divulgar o edital, após análise e autorização da Contratante, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] França 293
Mat. [illegible]
Equipe de Apoio

Elaborar criativos em tamanhos específicos para redes sociais diversas para divulgação do Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-se, também, pela divulgação.

Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, por meio de e- mail e telefone.

Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da Contratada, todos os editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.

Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento do relatório detalhado à Contratante, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.

Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo Simplificado, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pelos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência.

Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em local seguro, até a data da aplicação.

Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.

Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

A Contratada deverá indicar a viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do processo seletivo

A Contratada deverá proceder com a disponibilização de álcool em gel 70% e/ou produtos similares de esterilização, espalhados pelas dependências dos locais de aplicação de provas, observando todas as medidas de biossegurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

A Contratada deverá providenciar, sem ônus para a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador/ Fiscal/Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos); formulários: para correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado e atestado de presença; relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes, entre outros aspectos que se fizer necessário.

Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.

Receber e avaliar as provas de Títulos.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

Luciana [illegible] da França
Equipe de Apoio

Dar assessoria técnica à Contratante, em relação ao objeto deste contrato.

Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos.

Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no Processo Seletivo Simplificado, bem como arcar com as despesas de estadia desse pessoal.

Providenciar, na cidade de Vitória da Conquista/BA, indicação de local, escolas estaduais, municipais ou instituições particulares, para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas desta decorrentes, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.

Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.

Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.

Treinar todos os Coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.

Executar de maneira integral o objeto deste contrato.

Entregar o resultado final do certame.

Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela Contratante.

Entregar a Contratante, após da homologação do resultado final, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Processo Seletivo Público.

Na apresentação da proposta de preços, no ato da contratação e posteriormente em conjunto com as Notas Fiscais, a contratada deverá apresentar planilha com a composição detalhada dos custos da prestação de serviço, especificando percentuais de Insumos (custos fixos, custos variáveis e outros custos) e a Mão de Obra (despesas com pessoal).

A participação em relação ao preço final dos valores correspondentes aos insumos dos equipamentos é função da metodologia/programa de trabalho utilizados por cada Contratada, da produtividade e do tipo de equipamentos disponibilizados para os serviços, dentre outras especificidades inerentes a cada empresa. Assim, é de se notar o grau de dificuldade encontrada para a avaliação genérica desses insumos em relação às quantidades médias utilizadas. Dessa forma, para efeito de cálculo deste item, foi efetuado levantamento em contratos dos órgãos da administração através de contratos celebrados pela prefeitura de Vitória da Conquista, concluindo-se que as despesas com os custos fixos, custos variáveis e outros custos do equipamento a ser contratado, representam em média 80% do custo dos serviços de prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no item 2.2 deste projeto básico.

CÓPIA FIEL COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14017-5

295
Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

A contratada não estará obrigada a adotar esta metodologia, podendo optar por outros métodos para o cálculo deste item

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

A Contratada será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas e fiscais provenientes da execução dos serviços objeto deste contrato.

A Contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, e ainda, por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

A Contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.

Elaboração de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

8. PROPOSTA DE PREÇOS

O **INSTITUTO AVALIA** compromete-se a executar o processo seletivo, contemplando todas as fases descritas nesta proposta, pelo montante de 80% (oitenta por cento) do valor a ser arrecadado com as taxas de inscrição dos candidatos, independentemente do número de inscritos, conforme especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND DE MEDIDA	VALOR CONTRATADA (80% do valor por inscrição)	VALOR CONTRATANTE (20% do valor por inscrição)	VALOR TOTAL (valor contratada + valor contratante
01	NÍVEIS MÉDIO E TÉCNICO	INSCRIÇÃO	R$ 72,00	R$ 18,00	R$ 90,00
02	NÍVEL SUPERIOR	INSCRIÇÃO	R$ 88,00	R$ 22,00	R$ 110,00
DESCRIÇÃO COMPLETA ITEM 01	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de 127 (cento e vinte e sete) vagas bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de Níveis Médio e Técnico, pertencentes ao Grupo Ocupacional de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música - Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de Libras Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização				

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14142-5

Luciana Rosa da França 296
Mat. 01-[illegible]-8
Equipe de Apoio

	da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva, prática e títulos; h)avaliação das provas; i)divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento derecursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática(Instrutor Música – Percussão e Tradutor e Intérprete de Libras); m)edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45% após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto
DESCRIÇÃO COMPLETA ITEM 02	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de 36 (trinta e seis) vagas bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de Nível Superior, pertencentes ao Grupo Ocupacional de Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Engenheiro Civil, Estatístico, Design Gráfico, Jornalista, Nutricionista Pedagogo, Psicólogo Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática; m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 44147-5

297

Luciana Rocha da França
Mat. 01-0A926-8
Equipe de Apoio

	encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe deapoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45 % após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista, e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.
VALOR TOTAL (soma das taxas): R$ 200,00 (duzentos reais)	

9. DO PAGAMENTO

A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, nos termos da proposta apresentada. Será devido à CONTRATADA o valor de 80% das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da CONTRATANTE.

As taxas de inscrição serão arrecadadas pela CONTRATANTE através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos a contratada, conforme abaixo descrito:

A. 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições.
B. 45% 15 (quinze) dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a CONTRATADA é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de Fiscais, Coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas.
C. 45% em até 30 (trinta) dias após homologação dos trabalhos

Não trazendo nenhum custo a mais para a Administração.

Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante.

Com a cobrança das taxas de inscrições, a Contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da Contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

298
Luciana Rosária França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

10. VALIDADE DA PROPOSTA

120 (cento e vinte dias) contados da data de assinatura.

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora Contratante, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação do edital e realização das provas).

O Processo Seletivo Simplificado deverá ser executado em horários distintos, de acordo com os cargos e especialidades e necessidades da Administração, conforme necessidades que se apresentarem, tais como insuficiência de locais de provas, dentre outras que se apresentarem pertinentes.

MARINGÁ – PARANÁ, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

EMERSON PINHELI:01938133943

Assinado digitalmente por EMERSON PINHELI:01938133943
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=14695517000157, OU=videoconferencia, CN=EMERSON PINHELI:01938133943
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Maringá-PR
Data: 2025.10.13 18:38:20-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

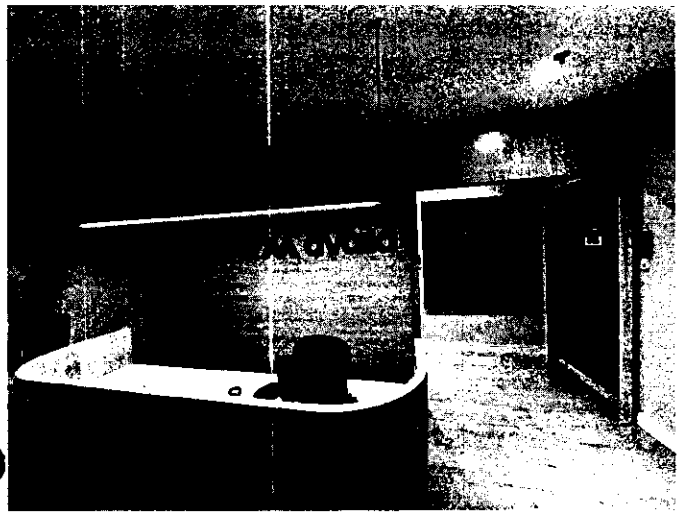
EMERSON PINHELI
CRA-PR 29.279
PRESIDENTE
INSTITUTO AVALIA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 74147-5

299
Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

ANEXO 1 DA PROPOSTA – DESCRITIVO TÉCNICO DE SEGURANÇA

O INSTITUTO AVALIA





O Instituto Avalia é uma associação civil sem fins lucrativos incumbida estatutariamente da promoção e do desenvolvimento institucional nas seguintes áreas: educação; ensino; pesquisa socioeducacional; extensão; avaliação educacional; assistência social e psicossocial; desenvolvimento científico e tecnológico; e inovação e cultura.

Constituído a partir de um desmembramento e cisão parcial do Instituto AOCP, o Instituto Avalia incorporou ao seu patrimônio tangível e intangível a parcela cindida.

A cisão ocorrida é parte do planejamento estratégico das instituições e busca impulsionar os objetivos sociais, fortalecendo a atividade social e possibilitando atendimento a outros públicos, a partir de novas fontes de financiamento, além do aprimoramento de seus objetivos sociais e estatutários, a fim de proporcionar maior contribuição à sociedade e ao Estado.

Com a Cisão, o Instituto Avalia surge como uma das mais experientes instituições atuantes na área de avaliação e organização de processos seletivos do país, posicionando-se estrategicamente com o objetivo de inovar na realização de avaliações e seleções através do desenvolvimento de ferramentas modernas e de novos métodos de gestão.

A equipe técnica do Instituto Avalia é composta por profissionais com ampla experiência em avaliações e organização de concursos públicos, alguns com mais de 26 anos de atuação nesse segmento. Esses

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosalia França
Mat. 01-04526-8
Equipe de Apoio

profissionais atuam desde a elaboração do edital até o resultado dos processos e atendem, em absoluto, aos requisitos essenciais qq das mais diversas áreas de atuação.

O Instituto Avalia tem como princípios a Ética, transparência, excelência, confiança, segurança, inovação e responsabilidade social.

SEDE

O Instituto Avalia possui sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná.

Reconhecida nacionalmente por ser um grande polo educacional, a cidade conta com diversas faculdades e universidades que oferecem os mais variados cursos. Maringá se destaca ainda, por possuir um dos melhores IDHs do país, proveniente de fatores como a sustentabilidade, a segurança e a alta qualidade de vida.

A sede do Instituto Avalia localiza-se no quinto andar do mais inovador e moderno edifício da cidade, o Centro Empresarial Le Monde. Empreendimento que tem como diferencial, a alta tecnologia e segurança, empregadas estrategicamente em toda a sua infraestrutura. O edifício ainda conta com anfiteatro e um exclusivo heliponto.



Em: 03.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] da França
[illegible]04926-8
Equipe de Apoio

301

Instituto avalia

PORTFÓLIO DE CLIENTES

Nossa trajetória é destacada pela confiança de nossos clientes e pelo nosso compromisso com a excelência. Fatores que refletem na escolha dos Órgãos Públicos pelo Instituto Avalia para conduzir seus concursos públicos e no sólido crescimento de nossa instituição.

Cada novo projeto representa uma colaboração bem-sucedida, onde a transparência, a qualidade e o compromisso com o resultado, são valores compartilhados. Veja alguns dos clientes que confiaram no Instituto Avalia como parte da construção de uma história de sucesso.

SENAPPEN
Secretaria Nacional de Políticas Penais

MINISTÉRIO DA SAÚDE

SAD
Secretaria de Estado de Administração
Mato Grosso do Sul

MINAS GERAIS
GOVERNO DE TODOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

IMASUL

UNEB

UESB
Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia

CAMPO GRANDE
PREFEITURA

Hemope

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

OLINDA
PREFEITURA MUNICIPAL
Nossa cidade, nosso orgulho.

PREFEITURA DE PETRÓPOLIS

TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

PREFEITURA DE VILA VELHA

CRT-RJ

FUNSERV
Fundação de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

PREFEITURA DE PIRASSUNUNGA

Prefeitura de Frutal - MG

27.04 CARANDAÍ 1979

UNIVERSIDADE PAULISTA

UniCesumar

PGE/PE

BAURU
PREFEITURA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Costa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

302

Instituto avalia

EXPERIÊNCIA DO INSTITUTO AVALIA

Confira a seguir, alguns dos concursos realizados nos últimos 36 meses ou que estão em andamento, nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 48 MESES

ESTADO	CONTRATANTE	INSCRITOS	CARGOS	MODALIDADES DE AVALIAÇÃO	ANO	CIDADES DE PROVA
Nacional	Ministério da Saúde – Mais Médicos	57.600 Andamento	-	Aferição Negros, Índios e Perícia PCD, s	2.024/ 2.025	Nacional
RS	Prefeitura de Porto Alegre/RS	4.000 Andamento	39	Objetiva e Discursiva	2.025	1
CE	Instituto de Pesquisa e Estratégica Econômica do Ceará – IPECE/CE	2.500 Andamento	5	Objetiva, Discursiva, Títulos e Perícia PCD`s	2.025	1
CE	Secretaria do Estado de Educação do Pernambuco – SEDUC/CE – Supletivo	2.000 Andamento	1	Objetiva e redação – ONLINE	2.025/ 2.026	5
MS	Prefeitura de Ponta Porã/MS	5.000 Andamento	51	Títulos e Heteroidentificação	2.025	1
[illegible]R	UNICESUMAR – Residência Médica	Andamento	1	Objetiva	2.025	1
PR	Fundação Estatal de Atenção a Saúde – FEAS	7.000 Andamento	33	Objetiva e Títulos	2.025	1
PR	Residência Médica Hospital dos Olhos - OFTALCAM	Andamento	1	Objetiva	2.025	1
SC	Prefeitura de Balneário Camboriú/SC	7.000 Andamento	26	Objetiva, Títulos e Perícia PCD`s	2.025	1
PR	Unicesumar – Vestibular de Medicina 2026	1.500 Andamento	1	Objetiva	2.025	3
BA	Universidade do Sudoeste da Bahia – UESB – Vestibular	13.200 Andamento	65	Objetiva e redação	2.025	3
SP	Prefeitura de Itapetininga/SP - Educação	Andamento	06	Objetiva, discursiva, títulos e prática	2.025	1
MG	Prefeitura Municipal de Itabira/MG – Educação	Andamento	13	Objetiva e títulos	2.025	1
CE	SEDUC-CE – Seleção de docentes	Andamento	13	Objetiva, Títulos e heteroidentificação	2.025	20
GO	GOINFRA	Andamento	4	Objetiva, discursiva, títulos, e perícia PCD`s	2.025	1
SC	Universidade do Contestado/SC Vestibular Medicina	Andamento	-	Objetiva e redação	2.025	1
SP	FMABC – Residência Médica	4.100 Andamento	46	Objetiva e títulos	2.025	1
MS	Polícia Civil do Mato Grosso do Sul	21.422	02	Objetiva, Perícia PCDs, Teste Físico, Inspeção de Saúde, Heteroidentificação, Avaliação Psicológica e Investigação social	2.025	1
MS	Secretaria de Segurança Pública do Estado do Mato Grosso do Sul	2.936	03	Objetiva, Perícia PCDs, Teste Físico, Inspeção de Saúde, Heteroidentificação, Avaliação Psicológica e Investigação social	2.025	1
PR	UNICESUMAR – Vestibular Medicina Inverno 2025	1.500	1	Objetiva	2.025	4
SP	SP Prev 2.025 – Concurso Promoção	44	02	Objetiva	2.025	1
MG	Prefeitura Mun. de Uberaba/MG	7.888	2	Objetiva	2.025	1
SP	Itupeva Previdência	1.514	4	Objetiva, títulos e perícia PCD`s	2.025	1
BA	EMURC – Vitória da Conquista/BA	3.004	11	Objetiva, títulos e heteroidentificação	2.025	1
SP	Prefeitura Mun. de Paulínia/SP	8.233	4	Títulos	2.025	1
CE	UNIMED Fortaleza – Residência Médica	121	2	Objetiva	2.024/ 2.025	1
CE	Governo do Ceará - SEDUC – CE – PSS Professores	38.966	15	Objetiva, títulos, heteroidentificação e perícia PCD`s	2.024	20
RJ	Prefeitura Mun. de Itaboraí-RJ – Concurso Educação	21.015	18	Objetiva, redação, títulos e perícia PCD`s	2.024	3
SP	FMABC	4.027	46	Objetiva e títulos	2.024	1
SC	Universidade do Contestado – Vestibular Medicina de inverno 2025	500	2	Objetiva e redação	2.025	3
SP	SP Prev 2.024 – Concurso Promoção	48	02	Objetiva	2.024	1
PE	Governo do Pernambuco - SEE PE - Programa Ganhe o Mundo	18.882	[illegible]	Objetiva	2.024	30
MS	SEMED Pref. de Campo Grande/MS – Concurso Professores	20.847	[illegible]	Objetiva, Discursiva, Títulos, Aferição Negros e Perícia PCD, s	2.024	1

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 10/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula 14147-5
Luciana Rosa da França
Matrícula 26-8
Equipe de Apoio

303

Instituto avalia

MG	Prefeitura de Nova Lima/MG – Educação	3.122	13	Objetiva, redação, Aferição de Negros e Títulos	2.024	1
BA	Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia–UESB – Concurso Público	8.602	16	Objetiva e Títulos	2.024	3
MS	Instituto de Meio Ambiente do Mato Grosso do Sul – IMASUL	7.499	21	Objetiva, Aferição de Negros, Perícia PCDs e Títulos	2.024	1
RJ	Município de Petrópolis/RJ – Concurso ACE e ACS	7.386	2	Objetiva, Títulos e Aferição Negros	2.024	1
PB	Prefeitura Mun. de Santa Rita/PB – Guarda Municipal	6.760	1	Objetiva, Perícia PCDs, Teste Físico, Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica	2.024	1
RS	Fundação Hospitalar Municipal Getúlio Vargas – UPA Sapucaia do Sul e Porto Alegre/RS	7.071	107	Objetiva e Títulos	2.024	2
SP	Universidade Paulista - UNIP – Residência Médica 2	127	05	Objetiva	2.025	3
SP	Universidade Paulista - UNIP – Residência Médica	85	05	Objetiva	2.024	3
RS	Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul-RS	2.242	10	Objetiva e Teste de Aptidão Física	2.024	1
PR	UNICESUMAR – COREME – Residência Médica 2024	250	1	Objetiva	2.023	1
PR	Prefeitura Mun. de Pato Branco/PR	1.335	2	Objetiva e Títulos	2.024	1
DF/MS/ PR/RO/R R	Ministério da Justiça - SENAPPEN	600	11	Objetiva, Aferição de Negros, Perícia PCDs e Títulos	2.024	5
MS	Governo do Mato Grosso do Sul - SAD/SED-MS – PSS Professores	38.075	15	Objetiva, Títulos, Aferição Negros, Índios e Perícia PCD, s	2.023/ 2.024	4
SP	Governo do Estado de São Paulo - Secretaria de Estado de Saúde/SP – Concurso de Promoção Interna	8.682	29	Objetiva	2.023	32
MG	Prefeitura Municipal de Frutal/MG	7.686	95	Objetiva, Títulos, Prática e Avaliação Física	2.023	1
MG	Pref. Municipal de Carandaí/MG	7.164	78	Objetiva, Avaliação Física e Títulos	2.023	1
SP	FUNSERV - Pref. de Sorocaba/SP	3.146	7	Objetiva	2.023	1
PR	UNICESUMAR – Vestibular Medicina Verão 2022	2.400	1	Objetiva	2.023	3
RJ	CRT/RJ	2.321	2	Objetiva, Discursiva, Títulos, Exame de Saúde e Heteroidentificação	2.023	1
SP	Câmara Mun. de Pirassununga/SP	2.120	11	Objetiva, Discursiva, Prática, Prática Processual e Títulos	2.023	1
BA	CAU-BA	1.667	2	Objetiva, Discursiva, Títulos Psicológica, Saúde e Hetero.	2.023	1
PR	UNICESUMAR – Vestibular Medicina Inverno 2023	1.500	1	Objetiva	2.023	4
PR	UNICESUMAR – Vestibular Medicina Verão 2023	1.500	1	Objetiva	2.023	4
SP	UNIFESP – Residência Multiprofissional	1.110	11	Objetiva	2.023	1
SP	TCE/SP	777	6	Objetiva	2.023	3
PR	Câmara Municipal de Palmeira/PR	539	6	Objetiva	2.023	1
PR	UNICESUMAR – COREME – Residência Médica	250	1	Objetiva	2.023	1
SP	Prefeitura Mun. de Bauru/SP – Conselho Tutelar	123	2	Objetiva, Títulos, Exame de Saúde e Curso de Formação	2.023	1
PR	Prefeitura Mun. de Maringá/PR – Eleição do Conselho Tutelar	42	1	Objetiva	2.023	1
ES	Avante Social – Região CIM Polo Sul	424	8	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional e análise de requisitos.	2.022/ 2.023	-
ES	Avante Social – Região CIM Norte	154	8	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional e análise de requisitos.	2.022/ 2.023	-
ES	Avante Social – Região CIM Polinorte	136	8	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional e análise de requisitos.	2.022/ 2.023	-
MG	Governo de Minas Gerais - SEE/MG – Certificação Diretores de escola	24.055	1	Objetiva.	2.022	49
PE	HEMOPE – PE	19.899	14	Objetiva e Títulos.	2.022	8
BA	Universidade do Estado da Bahia – UNEB – Vestibular 2022	12.206	110	Objetiva e redação.	2.022	24
MG	IDDS – Prefeitura Municipal de Betim/MG - Contrato Gestão da Educação	11.085	39	Prova Objetiva, Títulos e Experiência Profissional, Heteroidentificação	2.022	1
BA	Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia–UESB – Vestibular 2023	8.769	47	Objetiva e redação.	2.022	3
BA	Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia–UESB – Vestibular 2022	7.954	47	Objetiva e redação.	2.022	3

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 141147-5

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

SP	Prefeitura Mun. de Pirassununga/SP	6.766	39	Objetiva, títulos, prática, avaliação física, psicológica e Heteroidentificação.	2.022	1
MG	Prefeitura Mun. de Barbacena/MG	5.835	96	Objetiva, prática, títulos e Heteroidentificação.	2.022	1
RS	Prefeitura Mun. de Santana do Livramento/RS	2.234	9	Objetiva e Heteroidentificação.	2.022	1
RO	COREN/RO	1.572	3	Objetiva e Discursiva.	2.022	3
PR	Câmara Municipal de Sarandi/PR	1.482	2	Objetiva, Discursiva, Títulos e Heteroidentificação.	2.022	1
ES	Prefeitura Mun. de Vila Velha/ES	1.241	1	Objetiva e Curso de Formação.	2.022	1
MG	IDDS – Prefeitura Municipal de Betim - Contrato Fomento	630	34	Prova Objetiva, Títulos e Experiência Profissional, Heteroidentificação	2.022	1
ES	Avante Social – Sooretama	600	42	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	2.022	-
PE	Procuradoria Geral do Estado do Pernambuco - PGE/PE	594	1	Objetiva.	2.022	4
ES	Avante Social – Região CIM Noroeste	267	8	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional e análise de requisitos.	2.022	-
MG	Avante Social – Projeto Semi Liberdade – Belo Horizonte	-	4	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	2.022	-
MG	Avante Social – Projeto Retorno Protegido – Belo Horizonte	-	3	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	2.022	-
PE	Prefeitura Municipal de Olinda/PE	10.760	18	Títulos e Experiência Profissional.	2.021	1
PR	Pref. Mun. de Wenceslau Braz/PR	954	16	Objetiva, Prática e Títulos.	2.021	1

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 05/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOT
Matrícula 1440-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

305

EQUIPE TÉCNICA E PEDAGÓGICA

O Instituto Avalia é composto por profissionais altamente capacitados e com ampla experiência em avaliações e organização de concursos públicos, alguns com mais de 26 (vinte e seis) anos de atuação nesse segmento. Esses profissionais atuam desde a elaboração do edital até o resultado final dos processos e atendem, em absoluto, os requisitos essenciais ao alcance da confiabilidade e segurança necessárias à organização de concursos.

Assegurando o sucesso nos mais diversos concursos e processos seletivos, o Instituto Avalia conta ainda, com uma banca de elaboradores selecionada entre o corpo docente das instituições mais renomadas de nossa região. São mestres e doutores com conhecimento em inúmeras áreas de atuação.

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

PRESIDÊNCIA
EMERSON PINHELI: Bacharel em Administração pela UNICESUMAR e Pós-graduado em Empreendedorismo Social e Redes Colaborativas pelo Grupo Uninter. Profissional com 26 (vinte e seis) anos de experiência na realização de concursos públicos em todo o país, iniciou sua vida profissional no Setor de Seleção e Contratação da Universidade Estadual de Maringá – UEM, onde participou da organização de diversas seleções de 1997 a 2001. É fundador e ex-sócio da Empresa AOCP Concursos, na qual atuou, por 20 anos (1999 a 2019), como Diretor Administrativo e responsável Técnico em diversos processos seletivos. É Fundador do Instituto AOCP e, por 9 anos (2010 a 2019), foi Membro do Conselho de Mantenedores, Presidente e responsável pela coordenação e execução de inúmeros processos seletivos. Possui, em seu acervo profissional, diversos atestados de capacidade técnica, nos quais constam a participação na realização de 286 (duzentos e oitenta e seis) processos seletivos, entre concursos e vestibulares, totalizando 3.963.340 (três milhões novecentos e sessenta e três mil trezentos e quarenta) candidatos avaliados, com ênfase para o concurso do Ministério da Agricultura, 2007, no qual foram avaliados 651.348 (seiscentos e cinquenta e um mil trezentos e quarenta e oito) candidatos em âmbito Nacional.
DIRETORIA DE PROJETOS
PRISCILA GALHARDI LOPASSO: Graduada em Administração e Pós-graduada em Gerenciamento de Projetos e Gestão Empresarial pela UNICESUMAR. Profissional com mais de 12 (doze) anos de experiência na realização de concursos públicos e vestibulares em todo o país. Possui em seu histórico profissional diversos atestados de capacidade técnica por trabalhos já realizados, nos quais constam a realização de, pelo menos, 103 (cento e três) processos seletivos, entre concursos e vestibulares,

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/23
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5
Luciana Costa da França
Mat. 02/24926-8
Equipe de Apoio

totalizando 1.421.718 (Um milhão quatrocentos e vinte e um mil e setecentos e dezoito) candidatos avaliados. Por vários anos, atuou como gestora de Projetos no Instituto AOCP, onde organizou e coordenou dezenas de processos seletivos.

DIRETOR DE OPERAÇÕES

WESLEY FERNANDO DE FARIA: Bacharel em Administração de empresas pela Faculdade Metropolitana de Maringá – UNIFAMMA e Pós-graduado em M.B.A. Gestão de Pessoas. Profissional com mais de 13 (treze) anos de experiência na realização de concursos públicos, processos seletivos e vestibulares em todo o país. De abril de 2.011 a dezembro de 2.023 atuou como Diretor Administrativo e Operacional no Instituto AOCP, onde coordenou a organização e realização de centenas de concursos, desenvolvendo e acompanhando todas as fases, desde a elaboração de edital até sua homologação. Possui, em seu acervo profissional, diversos atestados de capacidade técnica, totalizando milhares de candidatos avaliados. Além disso, durante o processo de cisão, executou a implantação e auditoria de processos internos do Instituto Avalia, bem como realizou a coordenação de Gestão e Planejamento de Concursos Públicos. Atualmente atua como Coordenador de Logística de processos seletivos, concursos públicos e vestibulares do INSTITUTO AVALIA.

COORDENAÇÃO DE BANCA

LEILA PESSOA DA COSTA: Graduada em Pedagogia pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo; Licenciada em Matemática pela Universidade Anhanguera; Especialista em supervisão escolar e psicopedagogia; Mestre em Semiótica, Tecnologias de Informação e Educação pela Universidade Braz Cubas; possui, também, estágio de Doutoramento no Exterior pela Escola Superior de Educação de Lisboa (2014) e Doutorado em Educação Para a Ciência e o Ensino de Matemática pela Universidade Estadual de Maringá (2014). Profissional com 15 (quinze) anos de experiência em gestão acadêmica e realização de processos seletivos em diversas Instituições de Ensino Superior.

CRISTIANE GOMES DA SILVA: Graduada em Psicologia e em Farmácia e Pós-graduada em Manipulação pela UNICESUMAR. Profissional de notória idoneidade e conhecimento técnico, com mais de 20 anos de experiência na coordenação de bancas, organização e realização de processos seletivos. Trabalhou na empresa AOCP Concursos de 1999 a 2019 e foi fundadora e membro do Conselho de Mantenedores do Instituto AOCP por 9 anos.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Matrícula: 04926-8
Equipe de Apoio

307

COORDENAÇÃO JURÍDICA
MARCELO APARECIDO MARTINS: Graduado em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Membro da Comissão Civil da OAB subseção Maringá, inscrito na OAB-PR: n° 65.389. Profissional de notória idoneidade e conhecimento técnico, com mais de 06 (seis) anos de experiência em assessoria jurídica na realização de processos seletivos.
COORDENAÇÃO DE MARKETING
EDILAINE P. DE MATTOS: Pós-graduada em Comunicação, Publicidade e Marketing pelo Centro Universitário de Maringá. Profissional com mais de 13 anos de experiência na divulgação, organização e realização de concursos públicos. Trabalhou na empresa AOCP por diversos anos onde organizou e coordenou a realização de dezenas de processos seletivos.
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
TIAGO GOMES DA SILVA: Graduado em Sistema de Informação e Especialista em Desenvolvimento de Sistemas Orientado a Objetos em Java pelo Centro de Ensino Superior de Maringá – CESUMAR. Experiência em Desenvolvimento de Sistemas, utilizando JAVA (Servlets, JSP, JSF, JPA), Banco de dados Postgres, MySQL, Cloud Computing, Amazon Web Services, Apache Tomcat, Apache Ant, Apache Maven, Jenkins, Git, Linux, UML; Manutenção e configuração container Tomcat de servidor web Apache; Configuração e Manutenção SGBD PostgreSQL; Manutenção em Servidores Linux; Geração de relatórios com iReport,; Conhecimento avançado em SQL. Atua, há mais de 14 (quatorze) anos, no Suporte ao Planejamento, Organização e Execução de Concursos, possuindo ampla experiência no desenvolvimento de sistemas e ferramentas para a essa área. Atua, também, na manipulação de dados em larga escala, em definição de arquitetura Cloud Computing e segurança dos sistemas. Detentor de mais de 150 (cento e cinquenta) atestados de capacidade técnica como coordenador de TI na realização de processos seletivos.
COORDENAÇÃO DE REVISÃO
MARCOS VINÍCIUS RODRIGUES DA COSTA: Bacharel em Letras pela Universidade de Estadual de Maringá. Possuí Pós-graduação em Conhecimentos Literários e Mestrado em Letras pela UEM. Atua realizando os serviços profissionais de elaboração e revisão de questões objetivas e discursivas, montagem de caderno de provas, revisão de programa de provas e coordenação de bancas.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula 14147-5

Luciane Rosa da França
Mat. 0104926-8
Equipe de Apoio

Instituto avalia

RELAÇÃO DA EQUIPE PEDAGÓGICA

DOUTORES
Alessandra Daniela Buffon: Doutora em Educação para a Ciência e Matemática pela Universidade Estadual de Maringá.
Clara Matiko Ueda: Doutora em Agronomia pela Universidade Estadual de Maringá.
Cristiane Mariwaki: Doutora em Ciências Farmacêuticas pela Universidade Estadual de Maringá.
Estevão Pastori Garbin: Doutor em Geografia pela Universidade Estadual de Maringá.
Marcelle Paiano: Doutora em Enfermagem pela Universidade Estadual de Maringá.
Maria Paula Jacobucci: Doutora em Odontologia pela Universidade Norte do Paraná.
Marilene Mieko Yamamoto: Doutora em Ciências pela Universidade Estadual de Maringá.
Shalimar Calegari Zanatta: Doutora em Física pela Universidade Estadual de Maringá.
Thaise Moriwaki: Doutora em Agronomia pela Universidade Estadual de Maringá.
Vanda Maria Silva Kramer: Doutor em Ciências pela Universidade Estadual de Maringá.
Vicente Chiaramonte Pires: Doutor em Ciências Econômicas pela Universidade Estadual de Maringá.
MESTRES
André Ricardo Pinheiro Lima: Mestre em Letras pela Universidade Estadual de Maringá – UEM
João César Guirado: Mestre em Matemática pela Universidade Estadual de Campinas.
Karla Pereira de Paula: Mestra em Promoção da Saúde pela Universidade Estadual de Maringá.
Leiliane Aparecida Alcantara Felix: Mestra em Educação pela Universidade Estadual de Maringá.
Rosilene da Silva de Moraes: Mestra em Letras pela Universidade Estadual de Maringá – UEM
Vilma Carla Lima de Souza Ribeiro: Mestra em Direito pelo Centro Universitário de Maringá.
José Magon Junior: Mestre em Ciência da Computação pela Universidade Estadual de Maringá.
PÓS-GRADUADOS(AS)
Rafael Campanholi: Especialista em Auditoria e Perícia Contábil pela Universidade Estadual de Maringá.
Kelsellen Alvis: Especialista em Odontopediatria pela Associação Maringaense de Odontologia.
Tayná Travain Calicchio: Especialista em Educação Especial e Inclusiva pela UniFatecie.
Hellen de Jesus Pereira: Especialização em Intervenção Psicossocial no Contexto Multidisciplinar pelo Instituto Eficaz.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCU
Matrícula: 14147-5

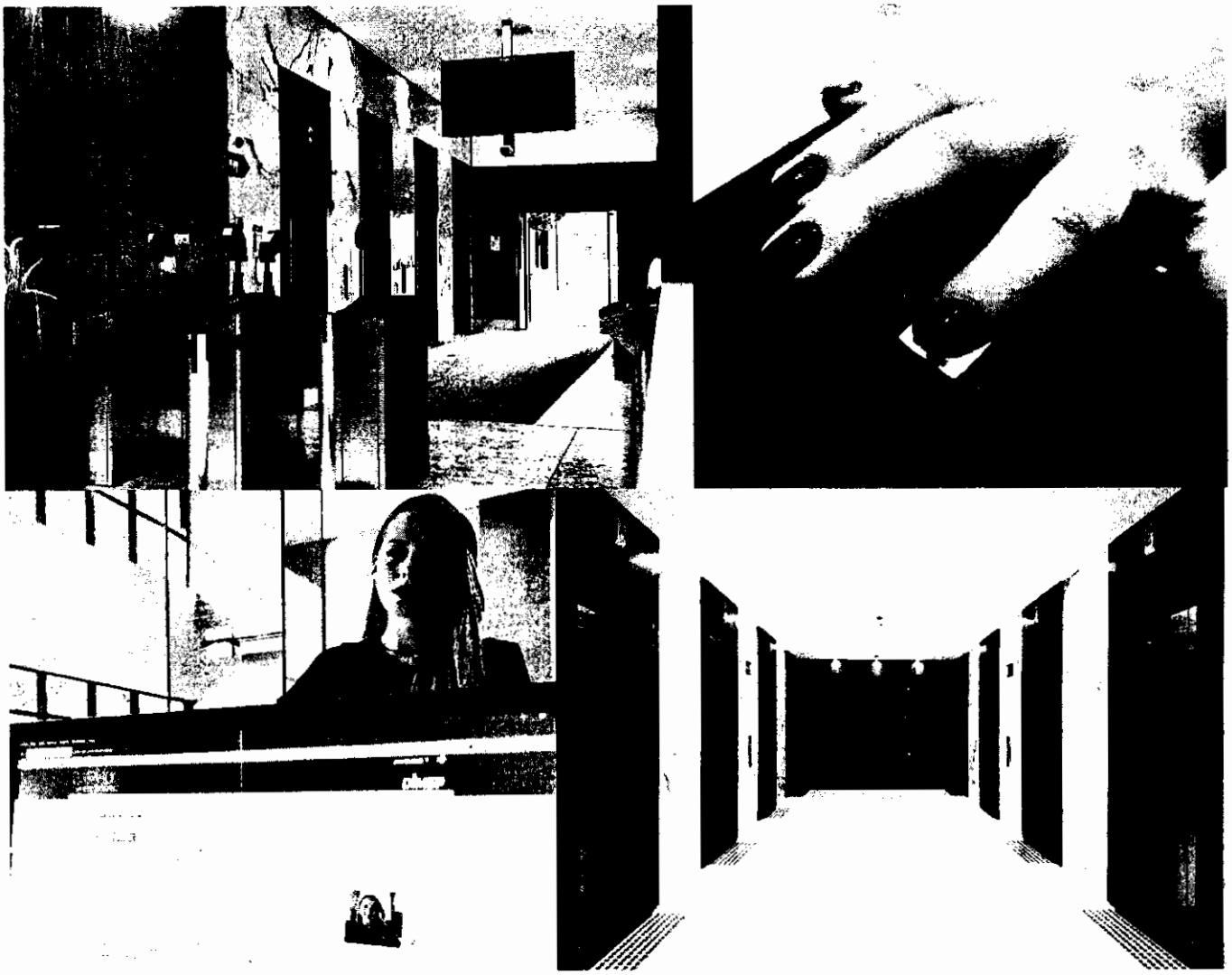
Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]-8
Equipe de Apoio

TECNOLOGIA E SEGURANÇA À DISPOSIÇÃO DO INSTITUTO

Escolhido para sediar o Instituto Avalia, o Centro Empresarial Le Monde se destaca por oferecer em sua infraestrutura, o que há de mais moderno em termos de tecnologia, sistemas e processos de segurança.

Projetado para receber diferentes segmentos de negócio, o edifício conta com:

- Cadastro Eletrônico de todos os funcionários e visitantes;
- Acesso Controlado por reconhecimento facial;
- Elevadores de alta performance;
- Monitoramento e vigilância 24h, com câmeras digitais de última geração;
- Cabeamento de fibra óptica para voz e dados;
- Geradores de Energia.



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14197-5

Luciana Rosa da França
Matr. 01-04926-8
Equipe de Apoio

340

INFRAESTRUTURA DO INSTITUTO AVALIA

SEGURANÇA

Ambiente seguro e sigilo das informações são nossa prioridade. Por isso nossa infraestrutura foi pensada e planejada para oferecer aos clientes o que há de mais moderno em termos de segurança física, lógica e processual, como:

- Acessos externos e internos controlados por sistema biométrico/facial;
- Sistema de monitoramento de imagens gravando 24 horas por dia;
- Ambiente próprio para diagramação, impressão e embalagem de materiais sigilosos com acesso restrito e controlado por reconhecimento facial e biométrico
- Sala Cofre;
- Site próprio com certificado de segurança.
- Uso de uniformes sem bolsos no parque gráfico e uso de crachás de identificação.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS

O Instituto Avalia utiliza, atualmente, o serviço de *CloudComputing* (Computação nas nuvens) do tipo IaaS (*Infrastructure as a Service* ou Infraestrutura como Serviço), o qual permite o redimensionamento dinâmico de hardware dos servidores, conforme a carga de trabalho requerida.

Contamos, ainda, com o armazenamento de dados ilimitados, e os trabalhos são desenvolvidos com redundância entre os servidores de banco de dados, o que consiste em ter um banco de dados principal e uma réplica síncrona em um data center diferente. Assim, cópias de nossos arquivos são salvos em vários data centers espalhados em regiões diferentes, reduzindo a possibilidade de perda de dados armazenados.

Somente a equipe de T.I. do Instituto Avalia possui acesso aos servidores. Esse acesso é realizado através de túneis criptografados e com tecnologias de chaves públicas e privadas.

Os sistemas do Instituto Avalia são projetados com as mais novas tendências tecnológicas do mercado. Além disso, por serem personalizados para os serviços a serem desenvolvidos, eles possuem diversas funcionalidades específicas para que os trabalhos sejam realizados com excelência.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 04926-8
Equipe de Apoio

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

- Formulário de inscrição;
- Geração das guias para pagamento e/ou integração com diversos meios de pagamento;
- 2ª via de boleto bancário;
- Acompanhamento do status da inscrição;
- Comprovante definitivo de inscrição;
- Comprovante de local de prova detalhado com nome, número de inscrição, data e horário da prova, nome da escola, endereço, bloco e sala;
- Acesso individual online à Folha de Respostas;
- Sistema online para correção de provas discursivas: com configuração da correção conforme requisitos do edital; anonimização de prova subjetiva (o corretor não tem acesso à identificação do candidato, visualizando apenas as respostas); estatística de correção;
- Formulários de recurso para as fases de: homologação da inscrição, gabarito da prova objetiva, prova de títulos, prova discursiva, Heteroidentificação e resultado;
- Respostas dos recursos online com protocolo individual;
- Formulário de cadastramento e upload das comprovações dos títulos com geração de protocolos de envio;
- Sistema de correção de títulos a partir de análise documental e com estatística da correção realizada por corretor;
- Sistema online de análise para Heteroidentificação, com Link específico para envio de fotos, vídeo e documentos;
- Boletim de desempenho individual com notas detalhadas;
- Módulo de acompanhamento real de estatística do concurso para o contratante;
- Sistema de gestão de equipe de aplicação, o qual conta com: auto cadastro dos colaboradores; gestão dos representantes das cidades; gestão de locais para a aplicação de provas, com capacidade, blocos, salas e fotos do local e controle de ofícios; gestão de eventos com cadastro de funções, configuração de valores conforme as funções a serem desempenhadas e gestão de pagamento da equipe.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2020
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 07-04926-8
Equipe de Apoio

PARQUE GRÁFICO PRÓPRIO

O Instituto Avalia possui parque gráfico próprio, composto por:

- 04 Impressoras/Copiadoras Digitais Marca CANON, Modelo IR8105, com velocidade 105 p.p.m. e função de grampear, dobrar e alcear. Imprimem em A4 até A3. Preparadas para impressão digital e dados variáveis, copiam, imprimem e escaneiam. Impressoras de produção de até 1.000.000 páginas/mês;
- 01 Impressoras/Copiadoras Digitais Marca CANON, Modelo IR8095, com velocidade 95 p.p.m e função de grampear, dobrar e alcear. Imprimem em A4 até A3. Preparadas para impressão digital e dados variáveis, copiam, imprimem e escaneiam. Impressoras de produção de até 900.000 páginas/mês;
- 01 Impressoras/Copiadoras Digitais Marca CANON, Modelo IR6075, com velocidade 75 p.p.m e função de grampear, dobrar e alcear. Imprimem em A4 até A3. Preparadas para impressão digital e dados variáveis, copiam, imprimem e escaneiam. Impressoras de produção de até 700.000 páginas/mês;
- 04 Impressoras/copiadoras Marca RICOH SP 4510SF/DN, com velocidade de 42 p.p.m.

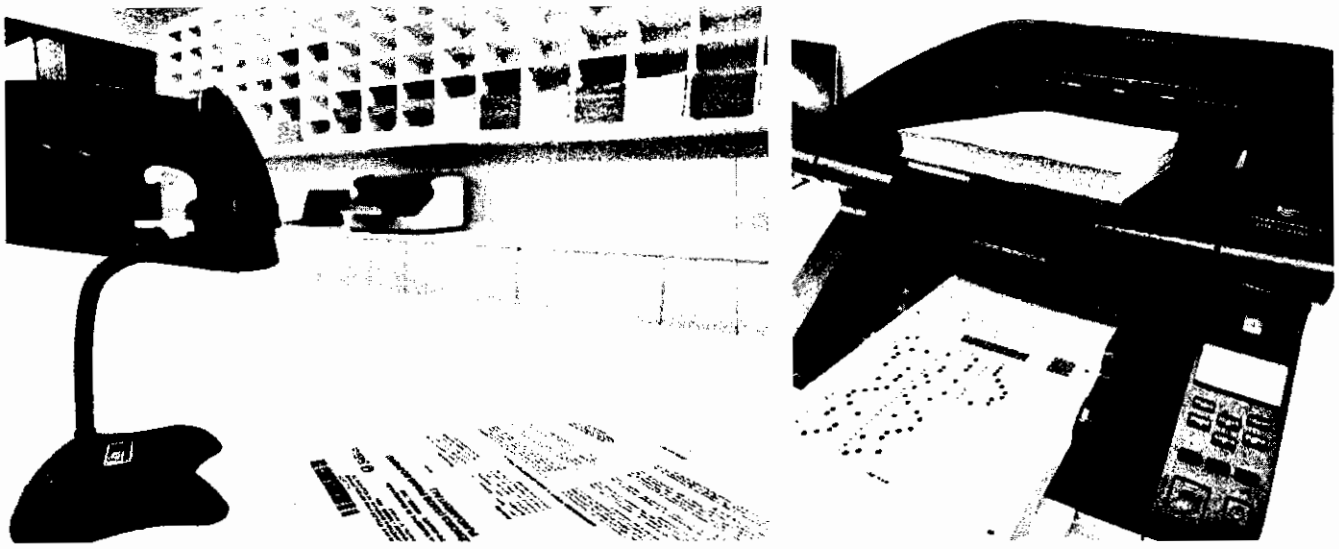
CÁLCULO DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE DE IMPRESSÃO	
EQUIPAMENTO	**VELOCIDADE DE IMPRESSÃO – P.P.M.**
04 IMPRESSORAS CANON IR-ADV 8105	525
01 IMPRESSORA CANON IR-ADV 8095	95
01 IMPRESSORA CANON IR-ADV 6075	75
04 IMPRESSORAS RICOH SP 4510SF / DN	168
CAPACIDADE DE IMPRESSÃO – PÁGINAS POR MINUTO	**863**
CAPACIDADE DE IMPRESSÃO – PÁGINAS POR HORA	**51.780**
CAPACIDADE DE IMPRESSÃO – PÁGINAS POR DIA (1SH)	**776.700**
QTDE DE PROVAS IMPRESSAS POR DIA (12 PÁGINAS CADA)	**64.725**

DIGITALIZAÇÃO E LEITURA ÓPTICA

Com foco na excelência, o Instituto Avalia realiza constantes investimentos para aprimorar seus processos e sua infraestrutura física e tecnológica. Para a etapa de digitalização e leitura dos cartões de resposta, o Instituto Avalia conta com:

- 01 Scanners Marca Canon, Modelo DR-X10C – capacidade de digitalização/leitura de até 140 p.p.m;
- 01 Scanner Marca Fujitsu, Modelo Fi7160 – capacidade de digitalização de 60 p.p.m.

ONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula 14147-5
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



Toda a infraestrutura disponibilizada pelo Instituto Avalia, a qual conta com inovações e características específicas para as atividades a serem realizadas, contribui para o sucesso dos certames e satisfação dos nossos clientes, que reconhecem na excelência dos trabalhos desenvolvidos, a qualidade, segurança, transparência e eficiência em cada etapa do processo.

CÁLCULO DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE IMAGEM	
EQUIPAMENTO	**VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO – P.P.M.**
01 SCANNER CANON DR-G2140 – CICLO DIARIO: 75.000	140
01 SCANNER FUJITSU FI-7160 – CICLO DIÁRIO: 32.000	60
CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO – PÁGINAS POR MINUTO	**200**
CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO – PÁGINAS POR HORA	**12.500**
CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE FOLHAS DE RESPOSTAS POR DIA (15H)	**187.500**

PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

Após a assinatura do contrato, o Instituto Avalia inicia a elaboração do Plano de Trabalho com a análise de critérios técnicos como: perfil do órgão contratante, perfil do candidato a ser selecionado, tipo de avaliação a ser utilizada e cronograma básico para o concurso ou processo seletivo.

Depois de elaborado o Plano de Trabalho referente ao certame, o Instituto Avalia agenda uma reunião com o cliente para, então, definir os detalhes técnicos e a execução dos itens previstos no Plano de Trabalho. O planejamento do concurso é formado por etapas distintas, discriminadas individualmente a seguir:

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1[illegible]7-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-0[illegible]26-8
Equipe de Apoio

DEFINIÇÃO DO CRONOGRAMA

A elaboração do cronograma do concurso ocorre em conformidade com os prazos estipulados no Edital de Licitação ou no Termo de Referência. Os períodos programados para cada etapa do concurso seguem as exigências normativas (legislação) de cada contratante. Uma vez concluída sua criação, o cronograma é enviado aos membros da comissão de concurso para sua aprovação.

EDITAIS

Sequencialmente à definição do cronograma, procede-se a elaboração da minuta do Edital para apresentação e análise juntamente à comissão do concurso, a qual deve ser observada quanto à distribuição de vagas disponíveis, aos percentuais de reserva destinados a cotas e/ou a pessoas com deficiências, à atribuição de atendimento a candidatos que apresentem condição especial, dentre outros.

Em seguida, é realizada a elaboração dos programas de prova do concurso conforme as atribuições do cargo e as disciplinas condizentes, respeitando-se o conteúdo definido juntamente com o contratante.

A especificação de disciplinas para a prova objetiva, a nota de corte, a média para aprovação e o peso das provas aplicadas em diferentes etapas, quando estas forem necessárias, também são submetidos à aprovação da comissão.

O Edital e seu layout, bem como qualquer documento relacionado ao certame, são sujeitos à apreciação e aprovação da comissão do concurso para posterior divulgação.

DIVULGAÇÃO

O Instituto Avalia é responsável pela elaboração do Extrato de Edital para publicações oficiais e não oficiais, além da publicação no sítio próprio www.avalia.org.br, assim como pela preparação e distribuição de cartazes e faixas informativas, visando à divulgação do concurso que é realizada em diversos meios de comunicação, sobretudo, naqueles voltados à difusão de informações referentes a concursos públicos.

Também é de responsabilidade do Instituto Avalia as seguintes publicações: relação dos candidatos inscritos; convocação para as provas; gabaritos provisórios e definitivos; cadernos de prova (pós-aplicação); resultados com a respectiva pontuação por ordem de classificação correspondente ao número de vagas; resultados após o julgamento dos recursos; respostas aos recursos e quaisquer atos julgados necessários ao bom andamento do certame. Todas as publicações são disponibilizadas no site www.avalia.org.br.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. [illegible]926-8
Equipe de Apoio

INSCRIÇÕES

O Instituto Avalia desenvolve e mantém um sistema específico para recebimento das inscrições, via internet, com emissão de boletos bancários ou Guia de Recolhimento da União (GRU), além de armazenamento, em banco de dados, das informações recebidas.

Quando necessário, visando facilitar o acesso ao processo de inscrição, o suporte logístico atua na instalação e operação de postos de atendimento aos candidatos. Esses postos contam com pessoal treinado e são equipados com toda tecnologia necessária, como computadores conectados à internet, impressoras, dentre outros. Em algumas situações, o fornecimento e o treinamento de pessoal para o recebimento das inscrições facilitam o tráfego das informações e normatizações para sanar eventuais dúvidas de candidatos e contratantes em locais mais remotos.

SEGURANÇA NO PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES

Os dados de cada candidato são mantidos de forma segura nos bancos de dados do Instituto Avalia, protegidos pelas mais avançadas tecnologias de segurança digital disponíveis no mercado.

Para a segurança do candidato em relação à duplicidade de inscrição, após finalizado o período das inscrições, o sistema detecta a existência de mais de uma inscrição com mesmo nome e CPF para o mesmo cargo e valida somente a última inscrição realizada, procedendo da mesma maneira com inscrições para cargos diferentes, mas cujas provas serão aplicadas em um mesmo período.

ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

A Central de Atendimento ao Candidato (Call Center) funciona em horário comercial e possui atendentes aptos a prestarem esclarecimentos e sanar possíveis dúvidas dos candidatos em relação ao certame.

O Instituto Avalia oferece, também, um canal de informação, via e-mail, através do endereço eletrônico candidato@avalia.org.br, no qual os candidatos podem encaminhar suas dúvidas e questionamentos. Ademais, é disponibilizado sistema de consulta, via Internet, 24 horas por dia, por meio do qual os candidatos podem acompanhar todo o decorrer do processo: inscrições; recursos administrativos; datas, horários e locais de realização das provas; divulgação dos gabaritos oficiais; recursos dos gabaritos; notas dos cadernos de provas; resultado e recursos impetrados contra o resultado.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

ELABORAÇÃO DAS PROVAS

Por ser uma etapa de extrema relevância na avaliação dos candidatos, o Instituto Avalia trata a elaboração das provas com exímio rigor, primando pela qualidade, sigilo e segurança na produção desse material. Nossos elaboradores são altamente qualificados e de idoneidade inquestionável, possuindo incomparável capacitação para prestar serviços na área de seleção pública. Esses profissionais são selecionados, após investigação prévia dos respectivos currículos e da ética profissional, entre a equipe docente das instituições de maior destaque em nossa região e, quando necessário, de outras regiões do Brasil.

O Instituto Avalia utiliza a confidencialidade como premissa básica em relação à sua banca examinadora. Nesse sentido, há segredo absoluto em relação aos participantes selecionados para comporem a banca de um determinado processo, sejam eles internos ou externos, fator que assegura rigoroso sigilo quanto ao conteúdo das provas, desde sua elaboração até sua aplicação.

As questões, produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, experientes em avaliações públicas, são elaboradas individualmente, de modo a assegurar que nenhum componente da banca obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado. Cada membro da banca assina um termo de compromisso e sigilo, a fim de garantir a segurança das informações em cada etapa do concurso. Esse mesmo documento atesta que o elaborador desconhece a participação de parentes no certame – até o segundo grau – e não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para a realização das provas.

Todas as questões passam por uma análise crítica, diminuindo assim os riscos de anulação.

O Instituto Avalia visa a elaboração de questões objetivas inéditas e, para garantir sua originalidade, dentre as etapas de produção da prova, conta com um processo de pesquisa em relação ao ineditismo. Esta e as demais etapas de produção são realizadas por uma equipe interna, a qual revisa as questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo.

A montagem do caderno de questões é realizada por meio de sistema desenvolvido especificamente para esse fim e, quando previsto no contrato do certame, esse sistema tem a funcionalidade de ordenar as questões de cada caderno de formas diferentes, criando, assim, versões diversificadas de gabaritos, o que reforça a segurança da aplicação, pois inviabiliza qualquer troca de informação entre candidatos.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. [illegible]926-8
Equipe de Apoio

CRITÉRIOS DE SEGURANÇA O SIGILO E A QUALIDADE DOS CERTAMES ORGANIZADOS PELO INSTITUTO AVALIAM

- Manter, exclusivamente na alçada do Instituto Avalia, a seleção dos participantes, internos e externos, das bancas;
- Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de aplicação;
- Elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum dos membros da banca examinadora tenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;
- Desenvolver, de acordo com os requisitos e exigências do cargo e juntamente com os membros da comissão do órgão contratante, o conteúdo programático para a elaboração das questões.
- Utilizar parque gráfico próprio, com acesso restrito e uso de uniformes sem bolsos.

RECEBIMENTO, REVISÃO, PADRONIZAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Recebimento e arquivamento das questões:

- As questões somente são recebidas quando entregues pelos próprios elaboradores em dispositivo que permanece no Instituto Avalia ou, quando há uso de dispositivo móvel, há a obrigação de exclusão de qualquer item que fique disponível a acesso externo;
- No momento da entrega das provas, os elaboradores são recebidos individualmente e acompanhados pelos colaboradores que têm acesso ao local de revisão e arquivamento;
- No documento entregue, são observados se o número de questões está de acordo com o solicitado no contrato e se o número de alternativas também confere com o solicitado, caso seja verificada qualquer divergência, o fato é comunicado ao elaborador, sendo solicitadas as devidas alterações;
- As questões são arquivadas em computadores de acesso exclusivo aos colaboradores responsáveis pelo seu manuseio, em local com acesso restrito por identificação biométrica.

Após o recebimento e o arquivamento, inicia-se o processo de produção/editoração da prova, o qual perpassa pelas seguintes etapas:

- Verificação de ineditismo, realizado em sistema específico para esse fim, etapa na qual as questões são consultadas, em base interna e na internet, quanto ao ineditismo;
- **Revisão técnica, as questões, dependendo de exigência do contrato, são revisadas por profissionais com formação específica na área, a fim de garantir a precisão do conteúdo**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14447-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

348

técnico, verificando a pertinência quanto ao conteúdo programático, além da relevância e exatidão quanto ao conhecimento técnico abordado;

- Revisão ortográfica e quanto aos padrões estruturais da prova, as questões são revisadas por profissionais com titulação e ampla experiência na área de revisão, os quais, além de adequar o material aos padrões gramaticais, o adequa quanto aos padrões de excelência mantidos pelo Instituto Avalia;
- Diagramação e montagem das provas, após a diagramação dos cadernos de acordo com os padrões pré-estabelecidos, um sistema informatizado é utilizado para montar o caderno de questões, possibilitando, por meio do embaralhamento das questões, a montagem de cadernos com diferentes gabaritos;
- Conferência final, depois de montados, as provas dos diferentes cargos do certame são conferidas, verificando se as informações constantes na capa são pertinentes às divulgadas em edital e se todas os apontamentos feitos pelos revisores foram solucionados;
- Por fim, a prova é finalizada conforme os apontamentos da conferência e enviada, via sistema, ao parque gráfico para impressão.

Para candidatos que necessitam de atendimento especial, o Instituto Avalia fornece material e atendimento específico, como provas em braile; provas ampliadas (fonte 24); ledores e intérprete de Libras com as devidas certificações; dentre outros.

IMPRESSÃO E ACONDICIONAMENTO DAS PROVAS

O Instituto Avalia, utiliza sede própria que possui parque gráfico próprio com alta capacidade de impressão, o qual conta com impressoras a laser de alta capacidade de tiragem. Desse modo, os materiais produzidos são impressos e acondicionados na própria sede operacional do Instituto.

A segurança em relação ao material sigiloso produzido para aplicação é garantida, visto que sua impressão e o acondicionamento ocorrem em ambiente próprio, com rígida fiscalização por controle de acesso através de **reconhecimento facial e/ou biométrica** e monitoramento por câmeras 24 horas por dia. Também, adotamos o uso de uniformes sem bolsos, visando garantir ainda mais a segurança e transparência. Além disso, quando solicitado pela contratante são disponibilizados seguranças credenciados pela Polícia Federal durante todo o processo de impressão/guarda das provas. Somente colaboradores autorizados possuem acesso para ingressar no parque gráfico e passam pelo detector de metais. Não é permitido a leitura da prova por nenhum colaborador que não desempenhe funções

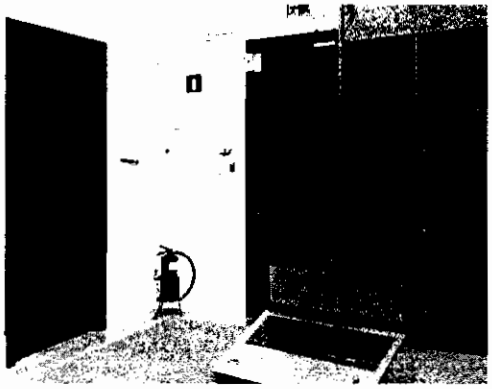
CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14[illegible]-5

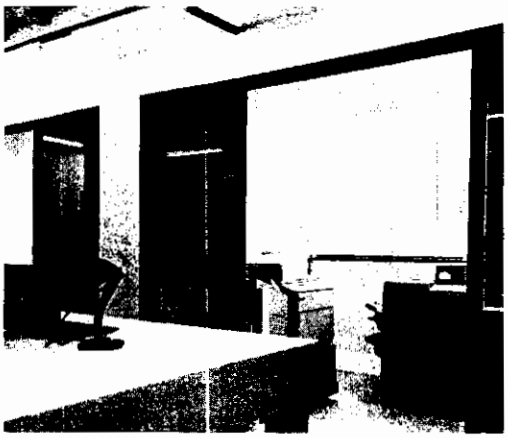
Luciana Rosa da França
Matrícula: [illegible]4926-8
Equipe de Apoio

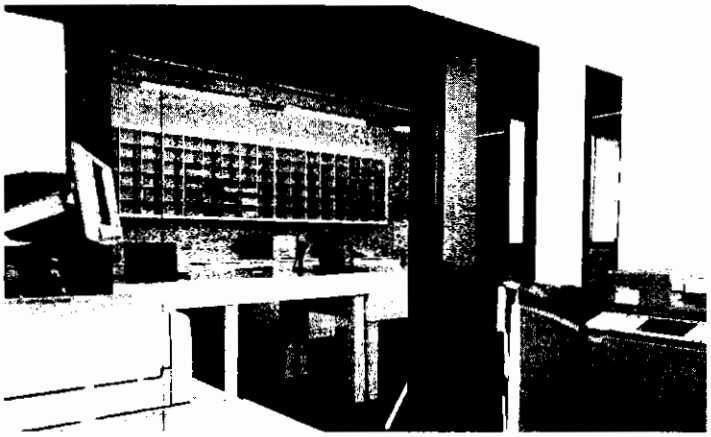
349

ligadas a diagramação/revisão,etc. Todo o material de descarte é armazenado, sendo feito apenas após a homologação do concurso.







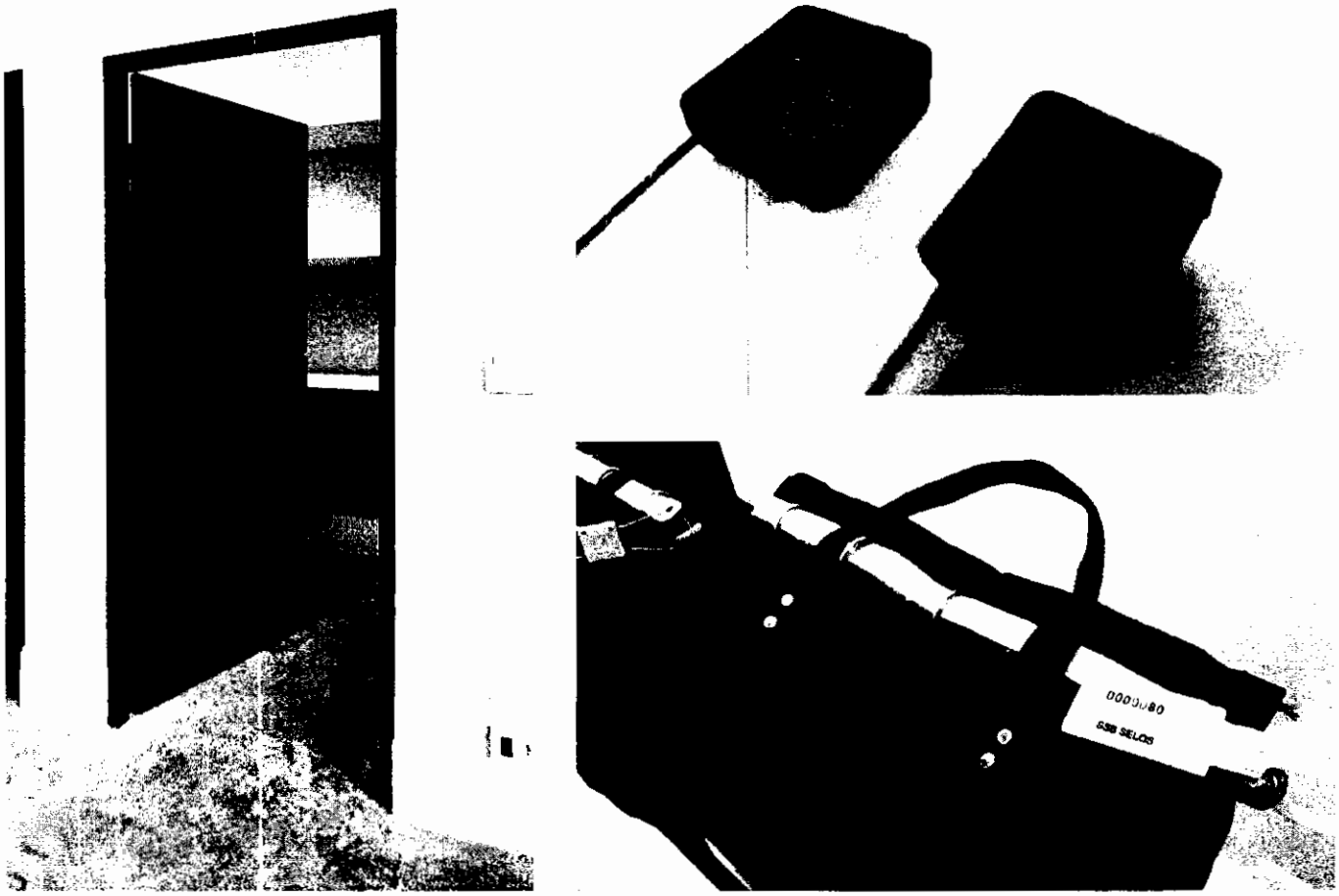


CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMED
Matrícula: 19747-5

Luciana Rosa da França
Mat. 2040926-8
Equipe de Apoio

320

Todo material produzido é armazenado em malotes de lona, lacrados com lacre numerado e guardados em sala cofre com acesso biométrico e monitorado 24 horas por dia até o transporte para os locais de aplicação. No dia da aplicação, o transporte é feito com segurança armada, por veículos rastreáveis.



Associado a todo o cuidado dispensado ao material sigiloso, o Instituto Avalia também se responsabiliza pela impressão e fornecimento de material de apoio para a realização das provas, tais como: lista de presença; ata de ocorrência; lista de porta, lista geral; roteiros de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes; termo de abertura e fechamento dos malotes; folhas de respostas personalizadas e reservas técnicas; sinalizadores e termo fechamento dos portões.

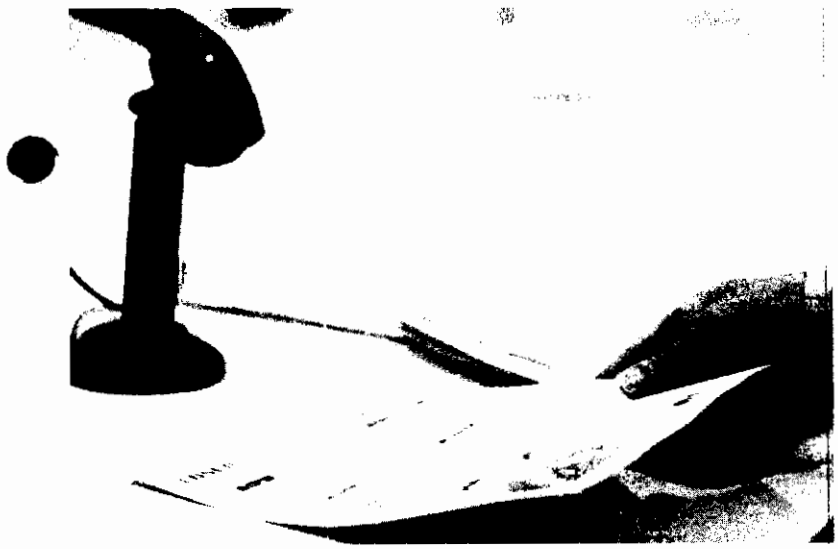
CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula [illegible]-5

Luciana Rosa da França
Mat. [illegible]-8
Equipe de Apoio

DIFERENCIAIS DO INSTITUTO AVALIA

SISTEMA DE EMBALAGEM À PROVA DE FALHAS

O Instituto Avalia possui um sistema de embalagem de provas no qual cada prova, no momento da embalagem, passa por conferência digital por meio de leitor óptico, garantindo que estas serão acondicionadas no envelope etiquetado com o destino correto e na quantidade correta. Isso evita que as provas de uma sala sejam trocadas ou colocadas no envelope em quantidade menor do que a prevista pelo sistema.





COLETA DE DIGITAIS E EXAME GRAFOTÉCNICO

Além do app foto, o Instituto Avalia implementou em seus procedimentos de aplicação de provas tanto a coleta de digitai e/ou a realização de transcrição manuscrita de uma frase padronizada pelo candidato. Desta forma, todos os candidatos presentes deverão realizar a transcrição manuscrita de uma frase padronizada constante em sua folha de respostas ou terão suas digitais colhidas. A transcrição servirá como amostra de grafia, com a finalidade de realização futura de análise grafotécnica, a qual permite verificar se o candidato que vier a assumir a vaga é, de fato, o mesmo que participou do certame.

A amostra de grafia e/ou coleta de digitais **ocorre em todas as fases do concurso público.**

PERSONALIZAÇÃO DAS PROVAS E MULTIPLOS GABARITOS

Outro diferencial exclusivo do Instituto Avalia é a **personalização individualizada das provas**, com **embaralhamento automático das questões** e **geração de múltiplos gabaritos**. Dessa forma, cada prova aplicada além de conter o nome do candidato **TERÁ UMA DISPOSIÇÃO ÚNICA DAS QUESTÕES,**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOI
Matrícula 14147-5

Luciana Roberta França
Mat. 24004926-8
Equipe de Apoio

322

impossibilitando que candidatos compartilhem respostas, mesmo estando na mesma sala. Esse processo é realizado por um sistema próprio, desenvolvido internamente por especialistas do Instituto.

Com isso garantimos:

- **EMBARALHAMENTO AUTOMÁTICO DE QUESTÕES:** A ordem das questões é reorganizada automaticamente, de forma **distinta para cada prova**, garantindo unicidade na sua apresentação.
- **GERAÇÃO DE GABARITOS PERSONALIZADOS:** Cada prova é possui um gabarito exclusivo, correspondente à disposição única das questões.
- **IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUALIZADA DA PROVA:** A capa de cada prova apresenta o nome do respectivo candidato, conferindo-lhe caráter personalizado e intransferível.

Com essa metodologia, não haverá coincidência na ordem das questões entre os candidatos, o que inviabiliza o compartilhamento de respostas e dificulta significativamente tentativas de fraude, seja por meio de dispositivos eletrônicos (como pontos eletrônicos), seja por qualquer forma de comunicação, interna ou externa ao local de aplicação da prova.

Por exemplo, em uma sala com 40 candidatos, o sistema é capaz de gerar automaticamente **40 versões distintas de provas e gabaritos**, de forma totalmente automatizada. Todo esse processo é executado por um sistema próprio, desenvolvido internamente por especialistas do Instituto Avalia, o que assegura elevado nível de controle, segurança e confiabilidade.

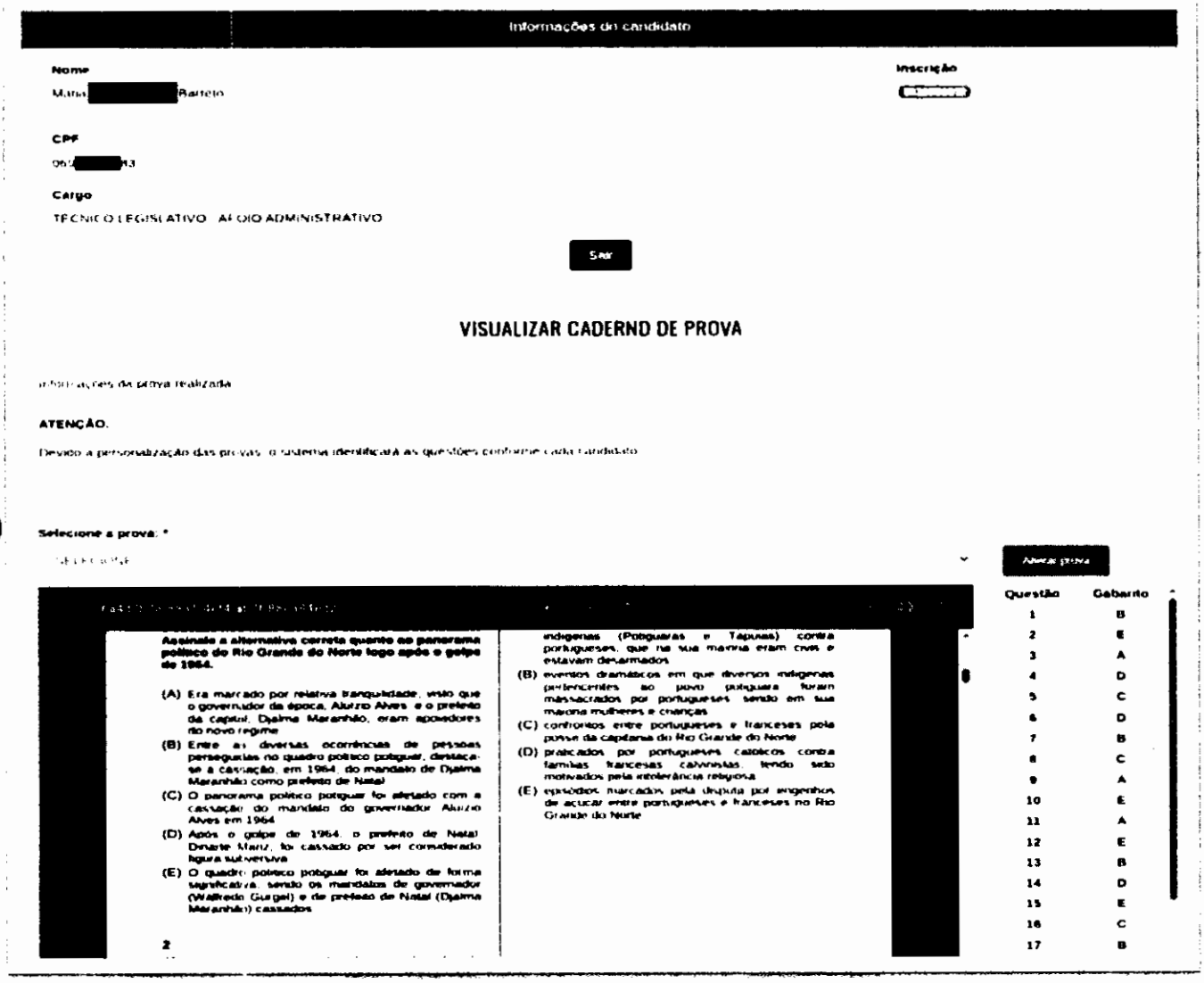
A divulgação dos gabaritos ocorre normalmente e de forma segura: **cada candidato acessa seu gabarito personalizado mediante login e senha em nossa plataforma.**

Na imagem abaixo, é possível visualizar um exemplo da interface pela qual o candidato consulta seu gabarito individualizado na plataforma do Instituto Avalia:

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0104926-8
Equipe de Apoio

323



Informações do candidato

Nome

Inscrição

CPF

Cargo

TECNICO LEGISLATIVO - APOIO ADMINISTRATIVO

Sair

VISUALIZAR CADERNO DE PROVA

ATENÇÃO:

Selecione a prova: *

Abrir prova

Assinale a alternativa correta quanto ao panorama político do Rio Grande do Norte logo após o golpe de 1964.

(A) Era marcado por relativa tranquilidade, visto que o governador da época, Aluízio Alves, e o prefeito da capital, Djalma Maranhão, eram apoiadores do novo regime.
(B) Entre as diversas ocorrências de pessoas perseguidas no quadro político potiguar, destaca-se a cassação, em 1964, do mandato de Djalma Maranhão como prefeito de Natal.
(C) O panorama político potiguar foi alterado com a cassação do mandato do governador Aluízio Alves em 1964.
(D) Após o golpe de 1964, o prefeito de Natal, Omarte Mariz, foi cassado por ser considerado figura subversiva.
(E) O quadro político potiguar foi alterado de forma significativa, sendo os mandatos de governador (Walfredo Gurgel) e de prefeito de Natal (Djalma Maranhão) cassados.

indígenas (Potiguaras e Tapuias) contra portugueses, que na sua maioria eram civis e estavam desarmados.
(B) eventos dramáticos em que diversos indígenas pertencentes ao povo potiguara foram massacrados por portugueses, sendo em sua maioria mulheres e crianças.
(C) confrontos entre portugueses e franceses pela posse da capitania do Rio Grande do Norte.
(D) praticados por portugueses católicos contra famílias francesas calvinistas, tendo sido motivados pela intolerância religiosa.
(E) episódios marcados pela disputa por engenhos de açúcar entre portugueses e franceses no Rio Grande do Norte.

Questão	Gabarito
1	B
2	E
3	A
4	D
5	C
6	D
7	B
8	C
9	A
10	E
11	A
12	E
13	B
14	D
15	E
16	C
17	B

Além dos diferenciais já apresentados, o Instituto Avalia adota um rigoroso protocolo de segurança no dia da aplicação das provas. Para isso, conta com segurança privada presente em todos os locais de aplicação e guarda de provas.

Como medida complementar, são disponibilizados envelopes individuais para pertences, permitindo que os candidatos armazenem com segurança quaisquer objetos proibidos durante a realização das provas, conforme previsto em edital.

Adicionalmente, todos os candidatos também são submetidos ao uso de detector de metais, com o intuito de impedir a entrada de aparelhos eletrônicos ou qualquer outro item que possa comprometer a lisura do processo.

A implementação de todas essas medidas visa minimizar riscos de fraude, coibir práticas ilícitas e assegurar um ambiente isento de interferências externas, promovendo assim uma avaliação justa,

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 13147-5

Luciana Rocha da França
Equipe de Apoio

igualitária e transparente para todos os participantes. Trata-se de um diferencial estratégico que reafirma a seriedade, a credibilidade e o compromisso do Instituto Avalia com a condução ética dos concursos públicos sob sua responsabilidade.

- **PROVA OBJETIVA**

A prova objetiva pode ser apresentada em dois formatos: múltipla escolha ou itens (modelo Certo ou Errado).

No modelo de múltipla escolha, a prova é composta por questões com quatro ou cinco alternativas, sendo apenas uma considerada correta. Esse tipo de avaliação utiliza enunciados claros e objetivos, com os quais se busca aferir o conhecimento do candidato sobre os conteúdos previstos no edital.

Esse formato permite avaliar diferentes níveis de aprendizagem, como memorização, compreensão, aplicação, análise e interpretação. Também possibilita a inclusão de situações-problema, estudos de caso, bem como a análise de gráficos, tabelas ou demais recursos ilustrativos, conforme a natureza do conteúdo.

No modelo de itens, as questões são estruturadas de forma que o candidato deve julgar cada item como Certo ou Errado, conforme o comando apresentado no enunciado. A correção desse tipo de prova geralmente adota um sistema de pontuação diferente, em que um item julgado incorretamente pode anular um item julgado corretamente, exigindo maior precisão por parte do candidato.

Esse formato é eficaz para avaliar o domínio conceitual de forma detalhada, permitindo um número maior de itens e, consequentemente, a abordagem de um espectro mais amplo do conteúdo programático.

A quantidade de questões ou itens a ser utilizada na prova objetiva deve ser definida com base em critérios técnicos, considerando:

- A complexidade do cargo ou função;
- A extensão e profundidade do conteúdo programático;
- O tempo disponível para aplicação;
- O nível de escolaridade exigido para o cargo;
- As diretrizes específicas constantes no edital.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5
Luciana Rosa da França
Mat. 04826-8
Equipe de Apoio

O Instituto Avalia garante que a distribuição das questões por disciplina ou área de conhecimento seja compatível com o perfil do cargo, assegurando um processo avaliativo justo e promovendo a seleção de candidatos com o perfil mais adequado às exigências da função.

- **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

A avaliação de títulos e experiência profissional pode ser prevista em concursos para cargos de nível superior ou quando as especificidades do cargo assim exigirem. Essa etapa pode ter caráter classificatório ou classificatório e eliminatório, conforme disposto em edital, e tem por objetivo aferir e valorizar a formação acadêmica e a experiência profissional comprovada dos candidatos, por meio da análise de documentação comprobatória.

O Instituto Avalia adota um sistema próprio, tecnológico e seguro para a realização da avaliação de títulos, desenvolvido para garantir agilidade, integridade dos dados e transparência do processo. Esse sistema informatizado permite aos candidatos o envio eletrônico dos documentos comprobatórios de forma prática e confiável, por meio de ferramenta exclusiva disponível no site www.avalia.org.br.

Durante o processo, o candidato preenche o formulário de títulos, informando os documentos que deseja pontuar e as respectivas categorias, de acordo com as regras do edital. Em seguida, realiza o upload dos arquivos, nos formatos permitidos. O sistema gera automaticamente um protocolo de confirmação, assegurando o registro da operação, e possibilita ao candidato consultar os documentos enviados, promovendo maior controle e transparência.

Como alternativa, o Instituto Avalia também disponibiliza a possibilidade de envio da documentação via Correios. Nesse caso, o candidato informa previamente os títulos que pretende pontuar por meio do sistema, que gera um protocolo com código de barras único e etiquetas eletrônicas de identificação. Após o recebimento dos documentos físicos, o Instituto realiza a validação dos dados informados no sistema com o material recebido, garantindo a rastreabilidade e a segurança do processo.

Toda a documentação, seja enviada eletronicamente ou por correspondência, é tratada em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), respeitando os princípios da confidencialidade, da finalidade e da minimização dos dados. O Instituto Avalia assegura que as informações pessoais e documentos dos candidatos são armazenados e manipulados apenas por pessoal autorizado, em ambiente controlado e seguro.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 21/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

Após a etapa de validação, os documentos são encaminhados à banca examinadora, composta por profissionais especializados e com ampla experiência em análise documental, que realizam a conferência e pontuação dos títulos conforme os critérios estabelecidos no edital.

Após a análise realizada pela banca examinadora, o candidato poderá interpor recurso, caso deseje contestar a pontuação atribuída. Esse procedimento deve ser feito exclusivamente por meio do site do Instituto Avalia (www.avalia.org.br), dentro do prazo estabelecido em edital. Os recursos interpostos são avaliados por equipe técnica competente, composta por profissionais com comprovada experiência na área, garantindo a imparcialidade, a coerência e o rigor técnico na reavaliação das pontuações atribuídas.

- **PROVA PRÁTICA**

A prova prática é uma etapa avaliativa que tem por finalidade aferir, de forma direta, as habilidades técnicas e operacionais do candidato, por meio da execução de tarefas que simulam ou reproduzem atividades típicas do cargo para o qual concorre. Seu principal objetivo é verificar a aptidão funcional do candidato para o desempenho eficiente das atribuições previstas na rotina do cargo.

A aplicação da prova prática ocorre em ambiente adequado, sob a supervisão de avaliadores previamente designados pela banca organizadora. As tarefas propostas guardam relação direta com o conteúdo ocupacional do cargo e estão em conformidade com o disposto no edital do certame.

Os critérios de avaliação também são previamente definidos em edital e a pontuação é atribuída com base em parâmetros técnicos objetivos, tais como desempenho, precisão, tempo de execução, uso adequado de equipamentos e conformidade com procedimentos operacionais. A avaliação é realizada individualmente.

A convocação para a prova prática seguirá a ordem de classificação obtida nas etapas anteriores, respeitando os quantitativos e limites estabelecidos em edital. Esta etapa poderá ter caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme previsto.

Serão asseguradas condições especiais para candidatos com deficiência, em conformidade com a legislação vigente.

Os candidatos são avaliados individualmente, conforme os critérios.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

A prova prática representa uma etapa fundamental para aferição da capacidade real de execução das atividades do cargo, especialmente naqueles que demandam habilidades técnicas específicas.

A prova prática representa uma fase essencial do processo seletivo, especialmente para cargos que exigem domínio de técnicas específicas, contribuindo para garantir que os candidatos aprovados estejam aptos a desempenhar, de forma eficaz e segura, as funções atribuídas ao cargo.

APLICAÇÃO DA PROVA

LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO

Os concursos, vestibulares, avaliações e processos seletivos organizados pelo Instituto Avalia têm características únicas. A locação e disponibilização de estabelecimentos escolares passam por uma seleção criteriosa de acordo com cada cidade, levando em consideração boa localização, estrutura física e disponibilidade. Para isso, o Instituto Avalia conta com uma equipe ampla de representantes em cada Estado da Federação e, antes mesmo do lançamento do edital do processo, esses representantes já iniciam seus trabalhos com uma pré-reserva das escolas disponíveis.

Os estabelecimentos escolares onde serão aplicadas as avaliações são locados e vistoriados com antecedência, a fim de evitar atrasos e para que sejam verificadas as condições de acessibilidade e se as acomodações são suficientes e adequadas. Na vistoria, os coordenadores avaliam o endereço cadastrado, se as escolas possuem fácil acesso em relação à localização, se possuem acesso a cadeirantes, se os sanitários estão em boas condições de uso e em quantidade suficiente, se existe boa ventilação, iluminação adequada, bom estado geral de conservação.

O Instituto Avalia tem por premissa priorizar a disponibilidade de escolas afastadas de aglomerações, como feiras e estádios de futebol, sendo o uso dos locais exclusivo para a aplicação do concurso. Após a realização das vistorias e a homologação das inscrições, internamente e por meio de sistema próprio, é realizada a distribuição dos candidatos.

EQUIPES REGIONAIS DE APOIO

O Instituto Avalia conta, nas diversas regiões e estados do país, com equipes de apoio devidamente preparadas. Essas equipes são responsáveis pela locação de estabelecimentos e seleção de coordenadores locais, bem como de auxiliares de coordenação e fiscais de sala.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2028
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]28-8
Equipe de Apoio

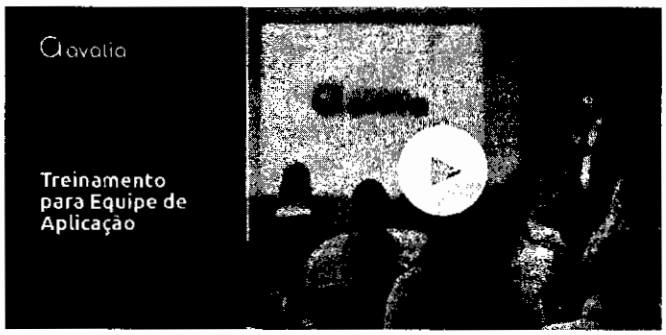
Além disso, a organizadora disponibiliza, em cada processo de avaliação, equipe interna devidamente treinada para o acompanhamento da aplicação das provas. Essa equipe tem por funções ratificar a vistoria já realizada nos locais de aplicação e proporcionar o devido treinamento aos fiscais.

TREINAMENTO DAS EQUIPES DE APLICAÇÃO

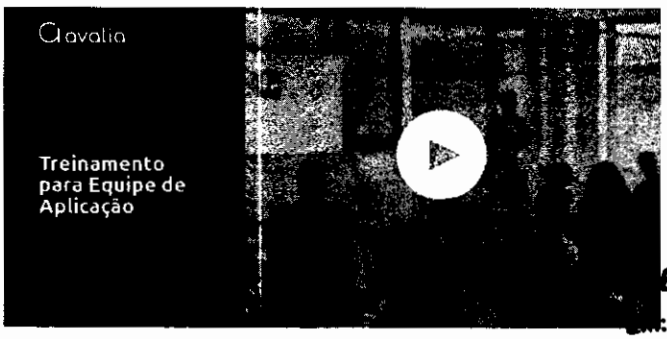
O Instituto Avalia, previamente à aplicação e com o apoio da equipe local, contrata coordenadores gerais, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor/acompanhantes (volantes) – 1 para cada 5 salas –, fiscais para uso de detectores de metais (de sexo distintos e utilizados na entrada dos sanitários), pessoal de auxílio/limpeza e porteiros, que são selecionados dentre aqueles que possuem maior experiência efetiva na aplicação de provas destinadas a concursos, além de profissionais da saúde para atendimento em caso de qualquer eventualidade.

A equipe de aplicação é treinada e supervisionada, no dia da aplicação, por funcionários do Instituto Avalia. O treinamento da equipe ocorre em data anterior ao concurso e nele são distribuídos roteiros com instruções para cada uma das frentes de trabalho, os quais auxiliam e direcionam os trabalhos a serem desenvolvidos durante a aplicação das provas. Todo o treinamento é presencial, utilizando recurso audiovisual para repassar todos os procedimentos do concurso a fim de garantir a padronização na aplicação das provas.

CONTEÚDO INTERATIVO: Para acessar rapidamente os vídeos de treinamento, basta clicar sobre o vídeo desejado.









Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMSA
Matrícula 14147-5

Luciana [illegible] da França
Mat. 01-34926-8
Equipe de Apoio

PLANO DE SEGURANÇA PARA O TRANSPORTE DAS PROVAS E RETORNO DAS FOLHAS DE RESPOSTAS

Todas as provas são acondicionadas em malotes de lona e fechados com lacre de segurança em aço. Cada malote possui internamente um termo de fechamento em papel timbrado do Instituto, assinado pelos responsáveis pelo fechamento que contém o número do lacre para garantir a inviolabilidade na presença dos candidatos que irão testemunhar a abertura momentos antes da prova.

Os malotes lacrados contendo as provas e todo o material de aplicação, bem como os malotes de retorno contendo as folhas de respostas das salas, são transportados em veículos próprios, com segurança armada e rastreamento.

Horas antes da aplicação, os funcionários do Instituto Avalia realizam a retirada dos materiais da sala cofre, sendo que todo o processo de retirada e transporta é feita por colaborados acompanhados de seguranças armados. Desta forma, a entrega do material administrativo e dos malotes contendo as provas nos locais de aplicação para as respectivas equipes de aplicação será entregue horas antes da aplicação.

PLANO DE SEGURANÇA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Para a guarda dos malotes com material sigiloso, são locados espaços seguros (dependência do Exército, Polícia ou outros locais que resguardem a segurança necessária à proteção desses materiais).

Após a guarda dos malotes, a sala onde eles serão mantidos é lacrada com "lacre de segurança" cujo rompimento, em qualquer hipótese, pode ser observado mediante os dizeres "lacre violado", sendo que a equipe de segurança da empresa e a vigilância do local de guarda de provas mantêm-se alertas 24 horas, visando à proteção contínua dos materiais.

Horas antes da aplicação, os funcionários do Instituto Avalia realizam a entrega do material administrativo e dos malotes contendo as provas para as respectivas equipes de aplicação, permanecendo nos locais até o término dos trabalhos.

Dando continuidade ao esquema de segurança e transparência nos processos de aplicação, os portões dos locais de prova são abertos no horário determinado pelo Edital, com o acompanhamento do coordenador de local, porteiro, segurança e testemunha, a fim de garantir a ordem e a segurança dos candidatos. O fechamento dos portões ocorre nos mesmos horários em todos os locais de prova, não sendo admitida qualquer divergência do horário estabelecido em edital, o que é comprovado através

CONFERE COM O ORIGINAL
23/01/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 1284926-8
Equipe de Apoio

do registro de hora de abertura na "Ata de Fechamento de Portão", na qual é colhida a assinatura de testemunhas que presenciaram o fechamento do portão no horário determinado.

Após a abertura dos portões, os ficais de sala receberão os candidatos na porta da sala, realizando a identificação através de conferência de foto em documento oficial e sua correta alocação. Se o nome de algum candidato não estiver na lista ou se ele não estiver portando os documentos exigidos no edital, esse candidato será encaminhado à coordenação que analisará o caso e tomará as providências de acordo com a situação.

Todos os candidatos presentes na aplicação das provas terão suas impressões digitais colhidas ou produzirão grafia para análise grafotécnica, a fim de ser verificado se o candidato que vier a assumir a vaga é realmente aquele que participou do certame. Além disso, para este processo contaremos com o app foto.

Visando ainda mais segurança, iremos disponibilizar o serviço de múltiplos gabaritos.

Conferindo segurança ao material de avaliação, as folhas de respostas das questões objetivas, são personalizadas e adequadas ao sistema de correção, que é realizada por meio de scanners e sistema de processamento de dados. O preenchimento da Folha de Respostas e a assinatura do candidato devem ser feitos, obrigatoriamente, à tinta, constando na Folha de Respostas, também, local para coleta de digital a ser usada para futuras certificações de identidade. Nas folhas de resposta dos ausentes e na Lista de Presença, no local designado para assinatura, o fiscal deve registrar a ausência. Todas as folhas de respostas devem ser assinadas por um dos fiscais da sala a fim de garantir o acompanhamento do processo de aplicação.

Um momento que requer especial atenção é a abertura dos malotes de provas. Nesse sentido, o Instituto Avalia desenvolve ações específicas para garantir e demonstrar os cuidados com a segurança que protegem o material mais sigiloso da aplicação, as provas. Assim, no momento de abertura dos malotes, são convocados três candidatos, bem como o coordenador local, para conferir e testemunha que os malotes se encontram inviolados, processo que é realizado mediante a conferência do número do lacre de cada malote com o termo de abertura que se encontra dentro deste e no qual consta o número do lacre utilizado para lacrá-lo.

Durante todo o processo de aplicação das provas a equipe do Instituto Avalia emprega diferentes mecanismos de segurança, dentre eles, a distribuição de envelope plástico inviolável na entrada das

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-5
Luciana Rosa da França
Mat. 01-64926-8
Equipe de Apoio

salas, onde é obrigatório que o candidato guarde todos os seus pertences. Contamos com o uso de detectores de metais para fiscalizar o acesso dos candidatos aos sanitários e corredores, impedindo a utilização de quaisquer mecanismos de comunicação que possam vir a fraudar o exame (pontos eletrônicos, telefones celulares etc.), além do acompanhamento irrestrito, por um fiscal volante, dos candidatos durante todo o percurso aos sanitários e bebedouros. Também é utilizado o sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

Como já demonstrado, o Instituto Avalia tem extrema cautela com a segurança da documentação proveniente de todos os atos realizados antes, durante e ao final das provas. Assim, ao final das provas, os fiscais responsáveis por cada sala solicitam que os três últimos candidatos confiram junto a eles o fechamento do envelope de retorno das folhas de respostas, pedindo que os três últimos candidatos assinem o termo de fechamento do envelope da sala. Somente após assinatura, esses candidatos podem deixar a sala de aplicação. Esse procedimento de segurança garante o retorno seguro de todas as folhas de respostas da sala e evita que qualquer outro documento seja inserido no envelope de retorno

Todo o trabalho de coordenação, envio de pessoal e custeio das referidas despesas relativas à aplicação das provas será de responsabilidades da CONTRATADA que irá alocar, no mínimo: a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala; b) 2 (dois) fiscais (feminino e masculino) para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; c) 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos; d) 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos; e) 1 (um) profissional de saúde (médico) para cada local de prova; f) 4 (quatro) serventes para cada local de prova; g) Pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; h) 1 (um) representante da Contratada por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

A quantidade e a forma de alocação de candidatos em sala observarão tanto os cuidados de segurança necessários às provas, quanto os cuidados sanitários que forem determinados pela autoridade responsável pela vigilância em saúde do município.

Caso a CONTRATANTE solicite um número [illegible] a CONTRATADA atenderá ao solicitado.

Em: 05/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 10947-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

332

SEGURANÇA QUANTO AS FOLHAS DE RESPOSTAS

Como já demonstrado, o Instituto Avalia tem extrema cautela com a segurança da documentação proveniente de todos os atos realizados antes, durante e ao final das provas. Assim, ao final das provas, os fiscais responsáveis por cada sala solicitam que os três últimos candidatos confiram junto a eles o fechamento do envelope de retorno das folhas de respostas, conferindo se todas as folhas estão presentes e assinadas pelos candidatos e fiscais da sala. Após fechado o envelope com a lista de presença, ata da sala e as folhas de respostas, os três últimos candidatos assinem o termo de fechamento do envelope da sala. Somente após assinatura, esses candidatos podem deixar a sala de aplicação.

Esse procedimento de segurança garante o retorno seguro de todas as folhas de respostas da sala e evita que qualquer outro documento seja inserido ou retirado no envelope de retorno. Após o fechamento do envelope da sala, eles são entregues a coordenação que faz o acondicionamento no mesmo malote que recebeu as provas, utilizando o mesmo termo de abertura e fechamento, que acompanhou o malote até aquela escola e entrega aos representantes do Instituto Avalia que farão o transporte das folhas de respostas com segurança.

POSSÍVEIS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Sarandi/PR ,no período da manhã e tarde, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município. O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades. A Prova Objetiva será aplicada na data que for determinada no cronograma interno e divulgada oportunamente no Edital de Abertura, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br e no CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO. O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de

CONFERE COM O ORIGINAL
03/11/2025
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital. Não são aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não seja através de aplicativo do Governo Federal, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público. Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura. Em hipótese alguma será permitido ao candidato: prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura; realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada; ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso; realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados; comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova; portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item de Eliminação que constará no Edital de Abertura; em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item de Eliminação que constará no Edital de Abertura.

É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado. O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos

CONFERE COM O ORIGINAL 03/12/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5
Equipe de Apoio

334

candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados. Não é permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas, o candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmuniciamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. Não é permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo acompanhantes de lactantes, desde que previamente liberado pela banca. O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, sendo o preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões. O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta; prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma 60 (sessenta) minutos após o início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal. O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva portando o Caderno de Questões somente após decorridos, no mínimo, 2 (duas) horas do seu início, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEDUC
Matrícula 14747-5
Mat. 01-0492-6
Equipe de Apoio

sala de prova. Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

POSSÍVEIS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- não apresentar o documento de identidade exigido, conforme previsto no Edital;
- for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações do Edital;
- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
- b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- d) Qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.
- tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAT
Matrícula: [illegible]
Equipe de Apoio

- faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Folha da Versão Definitiva;
- descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas e/ou Folha da Versão Definitiva;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova ou foto;
- for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva e/ou Redação antes do tempo determinado no edital;
- recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

ATENDIMENTOS ESPECIAIS – PCD'S E LACTANTES

Tendo algum deferimento de condição especial para a realização da prova objetiva, o Instituto Avalia toma todas as providencias para que os candidatos possam realizar as provas com as suas condições especiais atendidas, são elas:

- Prova Ampliada;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/04/2026
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5
Luciana Rosa da França
Mat. 04-04926-8
Equipe de Apoio

- Prova em Braile;
- Fiscal Ledor;
- Fiscal Libras;
- Cadeirante;
- Lactante;
- Tempo adicional, entre outros.

A candidata lactante, é oferecido sala reservada para que um acompanhante possa ficar com o recém-nascido. No momento da amamentação, o fiscal designado conduz a candidata até a sala reservada para que ela possa amamentar, vedado qualquer contato com o acompanhante, que nesse momento deve se ausentar da sala.

SEGURANÇA QUANTO AS FOLHAS DE RESPOSTAS

Como já demonstrado, o Instituto Avalia tem extrema cautela com a segurança da documentação proveniente de todos os atos realizados antes, durante e ao final das provas. Assim, ao final das provas, os fiscais responsáveis por cada sala solicitam que os três últimos candidatos confiram junto a eles o fechamento do envelope de retorno das folhas de respostas, conferindo se todas as folhas estão presentes e assinadas pelos candidatos e fiscais da sala. Após fechado o envelope com a lista de presença, ata da sala e as folhas de respostas, os três últimos candidatos assinem o termo de fechamento do envelope da sala. Somente após assinatura, esses candidatos podem deixar a sala de aplicação.

Esse procedimento de segurança garante o retorno seguro de todas as folhas de respostas da sala e evita que qualquer outro documento seja inserido ou retirado no envelope de retorno. Após o fechamento do envelope da sala, eles são entregues a coordenação que faz o acondicionamento no mesmo malote que recebeu as provas, utilizando o mesmo termo de abertura e fechamento, que acompanhou o malote até aquela escola e entrega aos representantes do Instituto Avalia que farão o transporte das folhas de respostas com segurança.

PROCESSAMENTO DE RESULTADOS

O processamento dos resultados ocorre no centro operacional do Instituto Avalia. Nesse local, funcionários treinados procedem o recebimento, a abertura e a conferência dos malotes que transportam o material sigiloso pós-aplicação. Esses funcionários são responsáveis pela organização e separação das Folhas de Respostas e das atas de ocorrências de sala, dentre outros documentos.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-5
Mat. 0704926-8
Equipe de Apoio

338

As atas de ocorrências são analisadas individualmente e, após análise, são arquivadas para aplicar, no momento oportuno, as providências previstas em Edital. Já as Folhas de Respostas são digitalizadas em scanners de alta capacidade, garantindo-se agilidade e segurança no processamento do resultado.

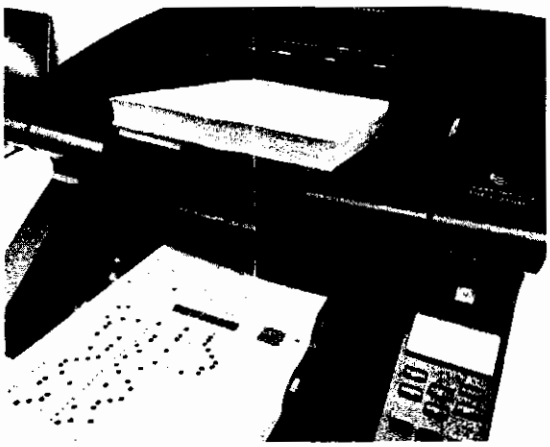
O sistema de correção por scanners com tratamento de imagens utilizado pelo Instituto Avalia é o mais moderno e confiável existente no mercado em relação a processamento de resultados. Ele permite encontrar, de forma rápida e prática, a Folha de Respostas do candidato, eliminando a necessidade de manuseio de milhares de documentos durante a conferência do resultado, permitindo, também, a disponibilização das imagens da Folha de Respostas do candidato para acesso via internet.

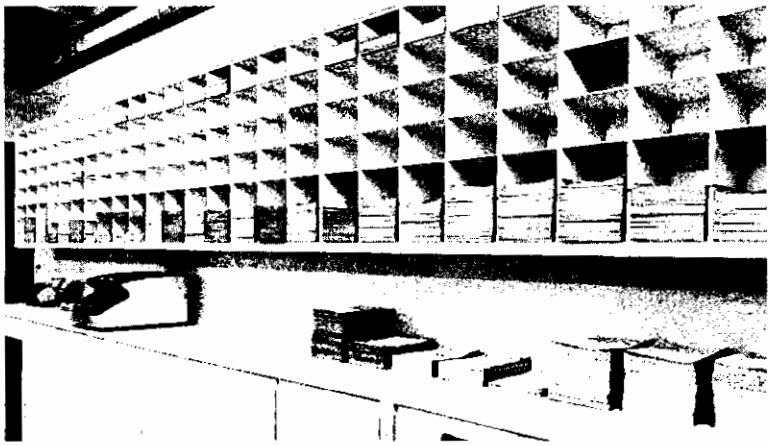
Depois de digitalizada, a imagem de cada Folha de Respostas é armazenada no sistema de arquivos do Instituto Avalia, seguindo a identificação do candidato, respectivo cargo e processo de seleção.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01.0[illegible]26-6
Equipe de Apoio

Posteriormente, ocorre a confrontação da imagem digitalizada com a imagem do Gabarito oficial para verificar a quantidade de acertos. Após a correção da Folha de Respostas, é emitido um relatório contendo as marcações duplas e nulas realizadas. Esse relatório prevê a conferência dos dados para evitar erros que prejudique o candidato. Finalizado o processo de correção, é realizada a classificação que obedece aos critérios de desempate definidos em Edital.





Importante: O sistema não libera o cálculo do resultado se um candidato não estiver relacionado a uma Folha de Respostas, garantindo que todos que fizeram a prova tenham sua pontuação contabilizada.

De posse das notas dos candidatos em todas as etapas, as notas finais e as classificações, o sistema gera relatórios de acordo com as necessidades do contratante, inclusive relatórios estatísticos se for o caso, além de emitir boletins individuais. **O relatório final do concurso é apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias da entrega do resultado.**

Visando a transparência nos processos, o Instituto Avalia disponibiliza, através de ambiente logado e seguro, a imagem da Folha de Respostas de cada candidato para que ele possa conferir as suas respostas.

O Instituto Avalia também disponibiliza ao contratante, as imagens das folhas de respostas de todos os candidatos e, ao final dos processamentos, elabora e divulga os Editais de resultado da seleção com nome, número de inscrição e notas obtidas pelos candidatos em cada prova, além de nota final, observada a média mínima publicada em edital para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e dos ausentes no exame.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico

Luciana Rosa da França
Mat. 01
Equipe de Apoio

ASSESSORIA JURÍDICA – ACOMPANHAMENTO EM TODAS AS FASES DO CERTAME

Reafirmando seu compromisso com a excelência nos processos desenvolvidos, o Instituto Avalia oferece uma equipe técnica altamente qualificada para acompanhar todas as fases do certame. Essa equipe é treinada para fornecer o suporte necessário desde a fase de elaboração de editais até o processamento dos resultados, perpassando todas as etapas com competência e responsabilidade. Juntamente à equipe técnica, o Instituto conta com a atuação de Assessoria Jurídica especializada e altamente qualificada, que tem participação em todo o processo a partir da confecção dos editais, mantendo-se atuante enquanto houver demandas relacionadas ao processo no âmbito administrativo e/ou judicial.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/22
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTCI
Matrícula 1414-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]926-8
Equipe de Apoio

PROJETO SOCIAL – AVALIA FÁCIL

De grande importância para a sociedade, um processo seletivo simplificado bem executado é capaz de promover a eficiência, a transparência e a igualdade de oportunidades, de renovação e de qualificação do quadro de servidores. Contribui ainda para uma melhor gestão dos recursos humanos e ajuda a promover melhorias no serviço público e no desenvolvimento da comunidade como um todo. Por outro lado, a organização e execução de um processo seletivo simplificado é uma atividade desafiadora para os municípios, sobretudo, por exigir um conjunto de esforços como planejamento sólido e estratégico, gestão eficiente dos processos, avaliação justa e imparcial, acompanhamento pós-seleção, dentre outros processos que acabam exigindo muito tempo e energia dos gestores públicos.

Ciente dos desafios enfrentados pela gestão pública, sobretudo no que tange a organização e a gestão de seus processos seletivos simplificados, uma vez que, embora menos complexos que os concursos públicos, ainda se classificam como uma atividade de alta criticidade, o que exige dos órgãos públicos a perfeita observância aos princípios da legalidade, transparência, eficiência e lisura do processo. Ciente ainda de seu papel na sociedade e de sua expertise nos processos que envolvem o planejamento, a organização e a gestão de concursos públicos e processos seletivos, o Instituto Avalia, vocacionado à inovação e com a missão de contribuir com, entre outros, o desenvolvimento institucional nas áreas da educação, pesquisa socioeducacional, desenvolvimento científico e inovação, criou o **Avalia Fácil**, uma ferramenta que se destaca por sua capacidade de conferir aos órgãos públicos a autonomia necessária para a execução e gestão de seus próprios processos seletivos simplificados.



Apresentando-se como uma solução indispensável para os órgãos do poder executivo que desejam gerir seus próprios processos de forma simples, eficiente e com total segurança, o Avalia Fácil é um

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMA
Matrícula: 14141-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]-4
Equipe de Apoio

sistema completo para automatização e otimização de processos seletivos simplificados, que possibilita o cadastramento do processo, do edital, dos cargos, das vagas, das taxas e dos critérios de isenção e de classificação. O Avalia Fácil ainda permite a publicidade do certame para os candidatos de todo o país, por meio de um exclusivo portal de divulgação, totalmente otimizado e responsivo para as mais diversas plataformas e dispositivos.

TRANSFORMANDO O FUTURO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

Em consonância com seus objetivos estatutários, o Instituto Avalia integrou o sistema Avalia Fácil à sua missão social onde concede sua licença de uso para os órgãos públicos que desejam otimizar seus processos seletivos simplificados por meio de seu projeto social, sem qualquer custo para os municípios.

Esse é um compromisso social do Instituto Avalia, que está constante e ativamente contribuindo para o desenvolvimento e fortalecimento das instituições públicas do nosso país.

Como parte desse compromisso, o Instituto Avalia já realizou duas edições do Projeto Social – Avalia Fácil – onde sete prefeituras já foram beneficiadas, conforme tabela a seguir:

PROJETO SOCIAL – AVALIA FÁCIL	
EDITAL N°: 002/2023 – 1° EDIÇÃO: ESTADO DO PARANÁ	
PREFEITURAS BENEFICIADAS	PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA
	PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
	PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ
	PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

PROJETO SOCIAL – AVALIA FÁCIL	
EDITAL N°: 005/2023 – 2° EDIÇÃO: ESTADO DE SÃO PAULO	
PREFEITURAS BENEFICIADAS	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA
	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

O Instituto Avalia mantém todas as informações relacionadas ao seu Projeto Social – Avalia Fácil -, bem como um detalhamento acerca do sistema Avalia Fácil de forma online, por meio do endereço eletrônico: portalavaliafacil.org.br.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Si...
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01494526-8
Equipe de Apoio

RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Para o Instituto Avalia, a responsabilidade e a sustentabilidade ambiental são pilares fundamentais para a preservação e equilíbrio do nosso planeta. Nós compreendemos a importância de adotar práticas responsáveis em todas as nossas atividades, visando não apenas o sucesso econômico, mas o bem-estar das gerações presentes e futuras.

Nossas ações estão pautadas no respeito ao meio ambiente, na redução do impacto de nossas operações, na promoção da conscientização e educação ambiental, e no estímulo ao desenvolvimento de soluções sustentáveis.

Ao integrar a responsabilidade e sustentabilidade ambiental em nossa cultura organizacional, reforçamos nosso compromisso com a construção de um futuro mais sustentável e equilibrado para todos.

Por atuarmos no segmento de concursos públicos e processos seletivos, se torna inevitável o uso de um alto volume de papel, e sabemos que o uso indiscriminado desse recurso pode gerar impactos negativos como a degradação do meio ambiente. Desta forma, além do uso consciente dessa matéria-prima, todo papel utilizado pelo Instituto Avalia em suas operações é originário de fontes renováveis e preferencialmente de marcas locais, o que estimula o comercio e o desenvolvimento do nosso município.

O papel sulfite utilizado pelo Instituto Avalia é totalmente livre de cloro, o que elimina a possibilidade de formação de substâncias nocivas ao meio ambiente como os clorofluorocarbonetos (CFCs), conhecidos por sua capacidade de destruição do ozônio da nossa atmosfera. Além disso, os papéis utilizados são totalmente recicláveis, tornando o Instituto Avalia um agente ativo do ciclo de reciclagem da matéria-prima e possuem alto desempenho, com uma taxa de 99% de não atolamento. Isso significa que durante as impressões haverá menos interrupções no processo, resultando em máxima eficiência, menos desperdício e consequentemente, menos impacto ao meio ambiente.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula 14197-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

O Instituto Avalia não apenas adota, mas também promove ativamente práticas de sustentabilidade em seu dia a dia de trabalho. Além de implementar medidas que visam a redução do consumo de recursos naturais e a geração de resíduos, a empresa incentiva seus colaboradores a incorporarem esses valores em suas atividades diárias.

A conscientização ambiental é fomentada através de programas internos de educação ambiental, incentivando a separação adequada de resíduos, o uso racional de recursos como água e energia, e a utilização de materiais recicláveis e de baixo impacto ambiental.

Dessa forma, o Instituto Avalia consolida uma cultura de sustentabilidade que não apenas beneficia o meio ambiente, mas também promove o bem-estar e a responsabilidade social de seus colaboradores e da comunidade ao seu redor. Confira a seguir, algumas das práticas adotadas pelo Instituto Avalia e por seus colaboradores.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIST

Luciana Rolanda França
Mat. 01-[illegible]-8
Equipe de Apoio

PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE ADOTADAS PELO INSTITUTO AVALIA

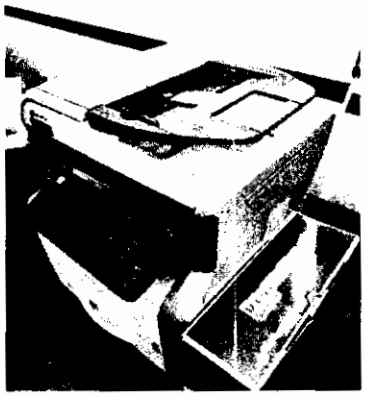






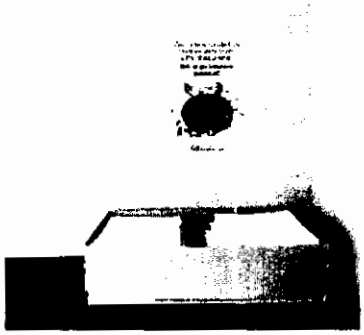
Descarte de Pilhas e Equipamentos Eletrônicos

Lixeiras específicas para o descarte correto de pilhas e equipamentos eletrônicos são posicionadas em cada ambiente do Instituto Avalia e todos os colaboradores são orientados a realizar o descarte do lixo de forma correta.



Cartuchos e Tonners Recarregáveis

O Instituto Avalia adota práticas sustentáveis, como o uso de cartuchos e toners recarregáveis em suas impressoras, reduzindo o descarte de resíduos plásticos e eletrônicos, além de economizar recursos naturais. Essa iniciativa demonstra o compromisso da empresa com o meio ambiente e um futuro mais sustentável.



Utilização de Rascunhos

Outra prática adotada e incentivada pelo Instituto Avalia é o uso de rascunhos para reduzir o consumo de papel. Essa prática simples contribui para a preservação de árvores e de recursos naturais.



Logística Reversa

O Instituto Avalia pratica a logística reversa, garantindo que todos os papéis utilizados em concursos sejam recolhidos, fragmentados e encaminhados para reciclagem. Essa iniciativa reforça o compromisso

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 1000-3
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

346

da empresa com a sustentabilidade, promovendo a reutilização de materiais e a redução do impacto ambiental.

O Instituto Avalia tem como diferencial a preocupação com o meio ambiente, e com o bem-estar de nossos colaboradores, desta forma, procuramos sempre adotar medidas que garantam e melhore ainda mais o ambiente de trabalho, bem como o meio ambiente.

LGPD – COMPROMISSO COM A SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS

O Instituto Avalia mantém um sólido compromisso com a segurança em todos os seus processos. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), são adotadas medidas rigorosas para proteger os dados pessoais de nossos clientes, candidatos e colaboradores, garantindo sua privacidade e segurança.

Nossas práticas de segurança incluem a utilização de tecnologias avançadas de proteção de dados, acesso restrito aos sistemas e informações confidenciais apenas por pessoal autorizado, além de protocolos de segurança física e digital.

Além disso, realizamos auditorias regulares para garantir a conformidade com as normas de segurança e privacidade de dados. Todos os nossos colaboradores são treinados e orientados sobre a importância da segurança da informação e da proteção de dados pessoais.

A transparência é um dos pilares fundamentais para o Instituto Avalia e todas as medidas de segurança adotadas por nossa equipe podem ser consultadas em nossa **Política de Privacidade**, disponível em formato online, pelo site: www.avalia.org.br.

O compromisso com a segurança dos processos reflete o respeito pelos nossos clientes, colaboradores e parceiros, bem como nosso compromisso com a ética e com a integridade em todas as nossas atividades.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1147-5

Luciana Rosa da Fonseca
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

DECLARAÇÕES

PROCESSO SELETIVO

P.M VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

Website
https://www.avalia.org.br/

Instituto avalia

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico
Matrícula

Luciana Lopes da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

348

DECLARAÇÃO DE POSSUIR PESSOAL TÉCNICO QUALIFICADO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO – SEMGI

OBJETO: Contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163 (cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no projeto básico.

INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO, inscrita no **CNPJ Nº 40.417.695/0001 – 26**, com sede a Avenida Carneiro Leão nº 563, Sala 501 a 508 – Edifício Centro Empresarial Le Monde, Zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, com telefone (44) 3037– 4300 e e-mai presidencia@avalia.org.br, neste ato representada pelo Sr. Emerson Pinheli, portador da cédula de identidade RG Nº 5.885.969 – 9 e inscrito no CPF sob o Nº 019.381.339 – 43, **DECLARA,** sob as penas da lei, que possui pessoal técnico qualificado para a execução dos serviços a serem contratados.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, ciente das sanções administrativas, civis e penais cabíveis na hipótese de declaração falsa.

MARINGÁ – PARANÁ, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

EMERSON PINHELI:01938133943

Assinado digitalmente por EMERSON PINHELI:01938133943
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=14468517000157, OU=videoconferencia, CN=EMERSON PINHELI:01938133943
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Maringá-PR
Data: 2025.10.13 16:16:18-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

EMERSON PINHELI
CRA-PR 29.279
PRESIDENTE
INSTITUTO AVALIA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 14/10/25
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França
Mat. 01104926-8
Equipe de Apoio

349

DECLARAÇÃO DE POSSUIR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO – SEMGI

OBJETO: Contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163 (cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no projeto básico.

INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO, inscrita no **CNPJ Nº 40.417.695/0001 – 26**, com sede a Avenida Carneiro Leão nº 563, Sala 501 a 508 – Edifício Centro Empresarial Le Monde, Zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, com telefone (44) 3037– 4300 e e-mai presidencia@avalia.org.br, neste ato representada pelo Sr. Emerson Pinheli, portador da cédula de identidade RG Nº 5.885.969 – 9 e inscrito no CPF sob o Nº 019.381.339 – 43, **DECLARA,** sob as penas da lei, que possui os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, como transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como o armazenamento até o dia da aplicação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, ciente das sanções administrativas, civis e penais cabíveis na hipótese de declaração falsa.

MARINGÁ – PARANÁ, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

EMERSON PINHELI:01938133943

EMERSON PINHELI
CRA-PR 29.279
PRESIDENTE
INSTITUTO AVALIA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Mat. 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04
Equipe de Apoio

350

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO – SEMGI

OBJETO: Contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163 (cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no projeto básico.

INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO, inscrita no **CNPJ Nº 40.417.695/0001 – 26**, com sede a Avenida Carneiro Leão nº 563, Sala 501 a 508 – Edifício Centro Empresarial Le Monde, Zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, com telefone (44) 3037– 4300 e e-mai presidencia@avalia.org.br, neste ato representada pelo Sr. Emerson Pinheli, portador da cédula de identidade RG Nº 5.885.969 – 9 e inscrito no CPF sob o Nº 019.381.339 – 43, **DECLARA,** sob as penas da lei, que lei, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, ciente das sanções administrativas, civis e penais cabíveis na hipótese de declaração falsa.

MARINGÁ – PARANÁ, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

EMERSON PINHELI:01938133943

Assinado digitalmente por EMERSON PINHELI:01938133943
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=14895517000157, OU=videoconferencia, CN=EMERSON PINHELI:01938133943
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Maringá-PR
Data: 2025.10.13 16:16:40-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

EMERSON PINHELI
CRA-PR 29.279
PRESIDENTE
INSTITUTO AVALIA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04 / 11 / 2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula 44143-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

351

Instituto avalia

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO – SEMGI

OBJETO: Contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163 (cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no projeto básico.

INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO, inscrita no **CNPJ Nº 40.417.695/0001 – 26**, com sede a Avenida Carneiro Leão nº 563, Sala 501 a 508 – Edifício Centro Empresarial Le Monde, Zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, com telefone (44) 3037– 4300 e e-mai presidencia@avalia.org.br, neste ato representada pelo Sr. Emerson Pinheli, portador da cédula de identidade RG Nº 5.885.969 – 9 e inscrito no CPF sob o Nº 019.381.339 – 43, **DECLARA,** sob as penas da lei, que **NÃO EMPREGA MENOR DE 18 (dezoito) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE**, e **NÃO EMPREGA MENOR DE 16 (dezesseis) ANOS EM QUALQUER TRABALHO**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do artigo 7o da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, ciente das sanções administrativas, civis e penais cabíveis na hipótese de declaração falsa.

MARINGÁ – PARANÁ, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

EMERSON PINHELI:01938133943

Assinado digitalmente por EMERSON PINHELI:01938133943
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=14685517000157, OU=videoconferencia, CN=EMERSON PINHELI:01938133943
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Maringá-PR
Data: 2025.10.13 16:16:52-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

EMERSON PINHELI
CRA-PR 29.279
PRESIDENTE
INSTITUTO AVALIA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 161[illegible]-5

DECLARAÇÃO DE POSSUIR RECURSOS TÉCNICOS MÍNIMOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO – SEMGI

OBJETO: Contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163 (cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no projeto básico.

INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO, inscrita no **CNPJ Nº 40.417.695/0001 – 26**, com sede a Avenida Carneiro Leão nº 563, Sala 501 a 508 – Edifício Centro Empresarial Le Monde, Zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, com telefone (44) 3037– 4300 e e-mai presidencia@avalia.org.br, neste ato representada pelo Sr. Emerson Pinheli, portador da cédula de identidade RG Nº 5.885.969 – 9 e inscrito no CPF sob o Nº 019.381.339 – 43, **DECLARA,** sob as penas da lei, que dispõe dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I. Central de atendimento ao candidato;
II. Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referente ao certame;
III. Inscrição online;
IV. Impressão de comprovante de inscrição online.

SITE: www.avalia.org.br

MARINGÁ – PARANÁ, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

EMERSON PINHELI:01938133943

Assinado digitalmente por EMERSON PINHELI:01938133943
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=14955170001 57, OU=videoconferencia, CN=EMERSON PINHELI:01938133943
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Maringá-PR
Data: 2025.10.13 18:17:06-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

EMERSON PINHELI
CRA-PR 29.279
PRESIDENTE
INSTITUTO AVALIA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula 14442-5

Luciana Rosa de França
Mat. 01-04[illegible]-8
Equipe de Apoio

353

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: **40.417.695/0001-26**

Razão Social: **INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**

Atividade Econômica Principal:

7490-1/99 - OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Endereço:

AVENIDA CARNEIRO LEAO, 563 - SALA 501 A 508 EDIF CENTRO EMP LE MONDE - ZONA 04 - 87.014-010 - Maringá / Paraná

CONFERE COM O ORIGINAL 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço https://comprasnet.gov.br.
Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04928-8
Equipe de Apoio

354

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**40.417.695/0001-26**
Razão Social:	**INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**
Nome Fantasia:	**INSTITUTO AVALIA**
Situação do Fornecedor:	**Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: **16/02/2026**
Natureza Jurídica:	**ASSOCIAÇÃO PRIVADA**
MEI:	**Não**
Porte da Empresa:	**Demais**

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Nada Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	**05/04/2026**	**Automática**
FGTS	Validade:	**04/11/2025**	**Automática**
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	**05/04/2026**	**Automática**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**04/02/2026**
Receita Municipal	Validade:	**04/01/2026**

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: **30/06/2026**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula [illegible]-5

Luciana Rosa de França 355
Mat. 01-0[illegible]926-8
Equipe de Apoio

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

CPF: 019.XXX.XXX-43 Nome: EMERSON PINHELI

Ass: _____

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

Dados do Fornecedor

CNPJ: **40.417.695/0001-26**
Razão Social: **INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**
Nome Fantasia: **INSTITUTO AVALIA**
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

Entidades de Classe

Entidade e UF	Nº Registro	Data de Validade
CRA PJ	03209	31/12/2025
CRA PF	20-29279	31/12/2025

Certificação Técnica

Certificadora	Nº Certificado	Data de Validade
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL - MG	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE - MS	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA - SP	001	-
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SP	001	-
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV	001	-
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA 2022	001	-
GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ - MG	001	-
MUNICIPIO DE BARBACENA - MG	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ - RJ	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PE	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LIMA - MG	001	-
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO ABC	001	-
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINIA - SP	001	-

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Rosa da França
Equipe de Apoio
356

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

Dados do Fornecedor

CNPJ: **40.417.695/0001-26**
Razão Social: **INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**
Nome Fantasia: **INSTITUTO AVALIA**
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

Certificação Técnica

Certificadora	Nº Certificado	Data de Validade
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE PERNAMBUCO - HEMOPE	001	-
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL/RS - CODECA	001	-
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA - SP	001	-
INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MATO GROSSO DO SUL - IMASUL	001	-
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA	001	-
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS PENAIS	001	-
MUNICIPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO - RS	001	-
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA - COREN RO	001	-
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS - DMAE PORTO ALEGRE	001	-
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA - PB	001	-
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS - CRT RJ	001	-
FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA - FUNSERV - SP	001	-
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MARINGÁ - UNICESUMAR PR	001	-
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO	001	-
FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS - FHGV	001	-
MUNICIPIO DE WENCESLAU BRAZ - PR	001	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA - PR	001	-
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA 2023	001	-

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula 14147-5
Cristina Rosa da França
Mat. 01464926-8
Equipe de Apoio

351

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

Dados do Fornecedor

CNPJ: **40.417.695/0001-26**
Razão Social: **INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**
Nome Fantasia: **INSTITUTO AVALIA**
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

Certificação Técnica

Certificadora	Nº Certificado	Data de Validade
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES - GOV PE	001	-
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI - PR	001	-
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATO GROSSO DO SUL	001	-
MUNICIPIO DE BETIM	001	-
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO - UNIFESP SP	001	-
MUNICIPIO DE VILA VELHA - ES	001	-

CONFERE COM O ORIGINAL

358

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**40.417.695/0001-26**
Razão Social:	**INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**
Nome Fantasia:	**INSTITUTO AVALIA**
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGD
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]926-8
Equipe de Apoio

359

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**40.417.695/0001-26**
Razão Social:	**INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**
Nome Fantasia:	**INSTITUTO AVALIA**
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 1147-6

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

360

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
40.417.695/0001-26 **MATRIZ**		**22/12/2020**

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
INSTITUTO AVALIA	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV CARNEIRO LEAO	**563**	**SALA 501 A 508 EDIF CENTRO EMP LE MONDE**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
87.014-010	**ZONA 04**	**MARINGA**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTATO@AVALIA.ORG.BR	**(44) 3037-0600**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**22/12/2020**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **07/10/2025** às **08:48:41** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: / /
Helder Carlos Silva de Sousa
Cargo: Técnico Administrativo-SEMCS
Matrícula: 14147-5

361

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:
40.417.695/0001-26
NOME EMPRESARIAL:
INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO
CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:
EMERSON PINHELI
Qualificação:
[redacted]-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **07/10/2025** às **08:49** (data e hora de Brasília).

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: / /
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIGI
Matrícula: 14147-5

362
Luciana Rosa da França
Mat. 0404926-8
Equipe de Apoio

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGA
Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Cadastro: 235444	CNPJ/CPF: 40.417.695/0001-26

INSCRIÇÃO DE CADASTRO MOBILIÁRIO

INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

LOCALIZAÇÃO
AVENIDA CARNEIRO LEÃO, 563
SALA 501 A 508 EDIF CENTRO EMP LE MONDE - ZONA 04
Área Construída Utilizada: 739,04 m² Área de Pátio: 0,00 m²
Área Total Utilizada: 739,04 m² Área de Processamento: 0,00 m²

Zona	Quadra	Data
04	002	005

Cadastro Imobiliário
4138957

CNAE

7020400	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESI
7220700	PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL EM CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
7490199	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIOF
8211300	SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
8599604	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

OBSERVAÇÕES
EM CASO DE ATIVIDADE EM CONDOMÍNIO RESIDENCIAL, ESTA INSCRIÇÃO FICA CONDICIONADA A SOMENTE ESCRITÓRIO CONCOMITANTE Á RESIDÊNCIA. TAMBÉM DEVERÁ OBSERVAR CONTIDO Á LEI COMPLEMENTAR 981/2013. INSCRIÇÃO EMITIDA EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL 1552/2021 E A LEI COMPLEMENTAR 1290/2021 - DIREITOS DE LIBERDADE ECONÔMICA E INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO CONTRIBUINTE. ESTA INSCRIÇÃO NÃO EXIME DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES CONTIDAS EM LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO

Expedido em 21/05/2025

Código validador nº F2FBE10E9

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: /
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 0447-5

363

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Código de Autenticidade: 727999DF51314EAB3D4E422B854CF567

Cadastro: 235444	CNPJ/CPF: 40.417.695/0001-26		Expedido em 21/05/2025

INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Descrição das Atividades Desenvolvidas para fins de Licença Sanitária

A) PROMOVER O DESENVOLVIMENTO LOCAL, REGIONAL E NACIONAL, DE FORMA INCLUSIVA E SUSTENTAVEL B)PROMOVER E REALIZAR ESTUDOS E PESQUISAS NAS AREAS DE ENSINO, DESENVOLVIMENTO TECNOLOGICO E DE POLITICAS PUBLICAS C)PROMOVER E REALIZAR PROGRAMAS E PROJETOS CIENTIFICOS, TECNOLOGICOS, DE INOVACAO E DE FORMACAO DE PESSOAS NAS AREAS DE AVALIACAO E SELECAO D)APOIAR TECNICA E ADMINISTRATIVAMENTE OS ORGAOS E AS ENTIDADES DOS SETORES PUBLICOS E PRIVADO QUE ATUAM NA FORMACAO, ORIENTACAO, COORDENACAO E EXECUCAO DE POLITICAS E PROJETOS E)DESENVOLVER PROGRAMAS DE CAPACITACAO A GESTORES PUBLICOS, ATRAVES DE TREINAMENTOS E APERFEICOAMENTO, TAIS COMO CURSOS, PALESTRAS E SEMINARIOS F)PLANEJAR E PRESTAR ASSISTENCIA OU SERVICOS PARA ORGAOS E ENTIDADES DOS SETORES PUBLICO E PRIVADO G)DESENVOLVER PROGRAMAS EDUCACIONAIS, CIENTIFICOS E CULTURAIS, TAIS COMO ESTUDOS, PESQUISAS, ANALISES E ELABORACAO DE PROJETOS, PROMOVENDO A SUA DIVULGACAO ATRAVES DOS DIVERSOS MEIOS DE COMUNICACAO H)CELEBRAR CONVENIOS, AJUSTES, CONTRATOS OU INSTRUMENTOS JURIDICOS COM PESSOAS FISICAS OU JURIDICAS DE DIREITO PUBLICO OU PRIVADO EM ASSUNTOS RELACIONADOS AS SUAS FINALIDADES I)CRIAR, MANTER OU ADMINISTRAR UNIDADES DE APOIO E PRODUCAO DE RECURSOS TECNICO-CIENTIFICO-OPERACIONAIS ESSENCIAIS AO CUMPRIMENTO DE SUAS ATIVIDADES J)DESENVOLVIMENTO E APLICACAO DE SOLUCOES INOVADORAS EM MATERIA DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA A ADMINISTRACAO PUBLICA E EMPRESAS ESTATAIS (EMPRESAS PUBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA) K)ESTUDOS E PESQUISAS, DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS ALTERNATIVAS E INOVADORAS, PRODUCAO E DIVULGACAO DE INFORMACOES E CONHECIMENTOS TECNICOS E CIENTIFICOS RELACIONADOS A GESTAO DA INFORMACAO E PROCEDIMENTOS DE APOIO ADMINISTRATIVO RELACIONADOS A SUA FINALIDADE L)CONCEDER BOLSAS, PREMIOS OU AJUDAS DE CUSTO PARA O ESTIMULO E APERFEICOAMENTO DE PESSOAS NAS AREAS DE ASSISTENCIA SOCIAL, CULTURA, EDUCACAO, DESENVOLVIMENTO TECNOLOGICO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PESQUISA CIENTIFICA M)PLANEJAR, ORGANIZAR E REALIZAR EVENTOS COMO PROCESSOS SELETIVOS, CONCURSOS PUBLICOS, TESTES SELETIVOS, EXAMES, CERTIFICACOES E AVALIACAO DE ENSINO PARA INSTITUICOES PUBLICAS E PRIVADAS N)PROMOVER, ORGANIZAR E COORDENAR A REALIZACAO DE AVALIACAO EDUCACIONAL PARA TODOS OS NIVEIS DE ENSINO, UTILIZANDO METODOS TECNICO-CIENTIFICOS, TRI (TEORIA DE RESPOSTA AO ITEM), ESTATISTICOS, ECONOMETRICOS, ENTRE OUTROS METODOS DE ANALISES COMPARATIVAS DE DESEMPENHO, PARA PESSOAS JURIDICAS DE DIREITO PUBLICO OU PRIVADO O) PROMOVER CONSULTORIA, AVALIACAO DE PESSOAL POR COMPETENCIA, CERTIFICACOES TECNICAS, BEM COMO TREINAMENTOS E CURSOS NAS AREAS DE AVALIACAO E ENSINO P)FOMENTAR ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSAO UNIVERSITARIA Q)EXECUTAR ATIVIDADES QUE PROMOVAM A ETICA, PAZ, CIDADANIA, OS DIREITOS HUMANOS, A DEMOCRACIA E OUTROS VALORES UNIVERSAIS R)DESENVOLVER PROGRAMAS E PROJETOS SOCIO - PSIQUICOS E PEDAGOGICOS S)FIRMAR AJUSTES COM INSTITUICOES PUBLICAS OU PRIVADAS PARA A REALIZACAO, CUSTEIO E MANUTENCAO DE PROJETOS DE ASSISTENCIA SOCIAL, PODENDO ASSUMIR OS CUSTOS DESSES PROJETOS, PREFERENCIALMENTE, NA SUA SEDE OU MUNICIPIOS VIZINHOS T) DESENVOLVER PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS DE GERACAO DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA, PODENDO PROMOVER PARCERIAS COM INSTITUICOES PUBLICAS OU PRIVADAS PARA O INCREMENTO DO PRIMEIRO EMPREGO E AGENCIAMENTO E INTERMEDIACAO DE PROGRAMA DE ESTAGIO.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

364

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Código de Autenticidade: 727999DF51314EAB3D4E422B854CF567

Prezado contribuinte!

1. Para verificar EXIGÊNCIA e/ou dar continuidade ao processo de RENOVAÇÃO, favor acessar o link: http://venus.maringa.pr.gov.br:9900/fazendaonline. "Acompanhamento da Solicitação"

2. Juntamente com o "Alvará de Localização" está sendo entregue o Código Validador acima descrito. Guarde-o com segurança, pois o código será requisitado para validação do usuário no primeiro acesso aos sistemas informatizados da Prefeitura, após a solicitação de Senha Web.

3. A senha web deverá ser solicitada no endereço eletrônico: https://portal.ecity.maringa.pr.gov.br/#/

4. Não é necessário a solicitação de Senha Web para empresas que utilizam o Certificado Digital eCNPJ. Neste caso, basta acessar diretamente o sistema pretendido.

5. Dúvidas, entre em contato através do e-mail: isseletronico@maringa.pr.gov.br. Procedimento válido a partir de 12/12/2016.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

365

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Código de Autenticidade: 727999DF51314EAB3D4E422B854CF567

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Fazenda
Superintendência da Secretaria de Fazenda
Diretoria Tributária da SEFAZ
Gerência de Tributos Mobiliários da SEFAZ
Av. XV de Novembro, 701, 1º Andar - Bairro Centro, Maringá/PR
CEP 87013-230, Telefone: (44) 3221-1227 - www2.maringa.pr.gov.br

CERTIDÃO N° 177/2025

Processo n°: 01.06.00129559/2025.63
Data de Protocolo: 02/09/2025
Interessado: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Certificamos, conforme requerido por INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO, CNPJ/CPF 40.417.695/0001-26, para fins **de licitação**, que a empresa/Sr(a) INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO, **CNPJ/CPF** 40.417.695/0001-26, **ENCONTRA-SE INSCRITO(A)** no Cadastro Mobiliário de Contribuintes (CMC) da Prefeitura do Município de Maringá em situação **NORMAL**, conforme os seguintes dados:

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/09/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

CMC n°: 235444
Endereço: Avenida CARNEIRO LEÃO, 563, SALA 501 A 508 EDIF CENTRO EMP LE MONDE.
Data de Abertura: 17/03/2021
Atividade: A) PROMOVER O DESENVOLVIMENTO LOCAL, REGIONAL E NACIONAL, DE FORMA INCLUSIVA E SUSTENTAVEL B)PROMOVER E REALIZAR ESTUDOS E PESQUISAS NAS AREAS DE ENSINO, DESENVOLVIMENTO TECNOLOGICO E DE POLITICAS PUBLICAS C)PROMOVER E REALIZAR PROGRAMAS E PROJETOS CIENTIFICOS, TECNOLOGICOS, DE INOVACAO E DE FORMACAO DE PESSOAS NAS AREAS DE AVALIACAO E SELECAO D)APOIAR TECNICA E ADMINISTRATIVAMENTE OS ORGAOS E AS ENTIDADES DOS SETORES PUBLICOS E PRIVADO QUE ATUAM NA FORMACAO, ORIENTACAO, COORDENACAO E EXECUCAO DE POLITICAS E PROJETOS E)DESENVOLVER PROGRAMAS DE CAPACITACAO A GESTORES PUBLICOS, ATRAVES DE TREINAMENTOS E APERFEICOAMENTO, TAIS COMO CURSOS, PALESTRAS E SEMINARIOS F)PLANEJAR E PRESTAR ASSISTENCIA OU SERVICOS PARA ORGAOS E ENTIDADES DOS SETORES PUBLICO E PRIVADO G)DESENVOLVER PROGRAMAS EDUCACIONAIS, CIENTIFICOS E CULTURAIS, TAIS COMO ESTUDOS, PESQUISAS, ANALISES E ELABORACAO DE PROJETOS, PROMOVENDO A SUA DIVULGACAO ATRAVES

Luciana Rocha Franca
Mat. 148229-8
Equipe de Apoio
366

DOS DIVERSOS MEIOS DE COMUNICACAO H)CELEBRAR CONVENIOS, AJUSTES, CONTRATOS OU INSTRUMENTOS JURIDICOS COM PESSOAS FISICAS OU JURIDICAS DE DIREITO PUBLICO OU PRIVADO EM ASSUNTOS RELACIONADOS AS SUAS FINALIDADES I)CRIAR, MANTER OU ADMINISTRAR UNIDADES DE APOIO E PRODUCAO DE RECURSOS TECNICO-CIENTIFICO-OPERACIONAIS ESSENCIAIS AO CUMPRIMENTO DE SUAS ATIVIDADES J)DESENVOLVIMENTO E APLICACAO DE SOLUCOES INOVADORAS EM MATERIA DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA A ADMINISTRACAO PUBLICA E EMPRESAS ESTATAIS (EMPRESAS PUBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA) K)ESTUDOS E PESQUISAS, DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS ALTERNATIVAS E INOVADORAS, PRODUCAO E DIVULGACAO DE INFORMACOES E CONHECIMENTOS TECNICOS E CIENTIFICOS RELACIONADOS A GESTAO DA INFORMACAO E PROCEDIMENTOS DE APOIO ADMINISTRATIVO RELACIONADOS A SUA FINALIDADE L)CONCEDER BOLSAS, PREMIOS OU AJUDAS DE CUSTO PARA O ESTIMULO E APERFEICOAMENTO DE PESSOAS NAS AREAS DE ASSISTENCIA SOCIAL, CULTURA, EDUCACAO, DESENVOLVIMENTO TECNOLOGICO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PESQUISA CIENTIFICA M)PLANEJAR, ORGANIZAR E REALIZAR EVENTOS COMO PROCESSOS SELETIVOS, CONCURSOS PUBLICOS, TESTES SELETIVOS, EXAMES, CERTIFICACOES E AVALIACAO DE ENSINO PARA INSTITUICOES PUBLICAS E PRIVADAS N)PROMOVER, ORGANIZAR E COORDENAR A REALIZACAO DE AVALIACAO EDUCACIONAL PARA TODOS OS NIVEIS DE ENSINO, UTILIZANDO METODOS TECNICO-CIENTIFICOS, TRI (TEORIA DE RESPOSTA AO ITEM), ESTATISTICOS, ECONOMETRICOS, ENTRE OUTROS METODOS DE ANALISES COMPARATIVAS DE DESEMPENHO, PARA PESSOAS JURIDICAS DE DIREITO PUBLICO OU PRIVADO O)PROMOVER CONSULTORIA, AVALIACAO DE PESSOAL POR COMPETENCIA, CERTIFICACOES TECNICAS, BEM COMO TREINAMENTOS E CURSOS NAS AREAS DE AVALIACAO E ENSINO P)FOMENTAR ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSAO UNIVERSITARIA Q)EXECUTAR ATIVIDADES QUE PROMOVAM A ETICA, PAZ, CIDADANIA, OS DIREITOS HUMANOS, A DEMOCRACIA E OUTROS VALORES UNIVERSAIS R)DESENVOLVER PROGRAMAS E PROJETOS SOCIO - PSIQUICOS E PEDAGOGICOS S)FIRMAR AJUSTES COM INSTITUICOES PUBLICAS OU PRIVADAS PARA A REALIZACAO, CUSTEIO E MANUTENCAO DE PROJETOS DE ASSISTENCIA SOCIAL, PODENDO ASSUMIR OS CUSTOS DESSES PROJETOS, PREFERENCIALMENTE, NA SUA SEDE OU MUNICIPIOS VIZINHOS T)DESENVOLVER PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS DE GERACAO DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA, PODENDO PROMOVER PARCERIAS COM INSTITUICOES PUBLICAS OU PRIVADAS PARA O INCREMENTO DO PRIMEIRO EMPREGO E AGENCIAMENTO E INTERMEDIACAO DE PROGRAMA DE ESTAGIO.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/ 09/ 2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

Declaramos ainda, para os devidos fins que a Prefeitura do Município de Maringá não faz emissão anual do Alvará de Localização, sendo este de caráter permanente e definitivo, a validade do mesmo se comprova a partir do pagamento das taxas mobiliárias.

Luciana Rosa da Fonseca
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

E, para constar, lavrou-se a presente Certidão, que vai por mim devidamente assinada.

Maringá-PR, 02 de setembro de 2025.

Certidão válida por 90 (noventa) dias à partir da data de sua expedição

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Miguel Bergamo Contini, Agente Administrativo,** em 02/09/2025, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6822747** e o código CRC **B932042D**.

Referência: Processo nº 01.06.00129559/2025.63 SEI nº 6822747

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula 01-047-6

Luciana Rosa de França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

368

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 40.417.695/0001-26
Razão Social: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO
Endereço: AV CARNEIRO LEAO 563 SALA 508 E 510 / ZONA 01 / MARINGA / PR / 87014-010

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:06/10/2025 a 04/11/2025

Certificação Número: 2025100603535550285805

Informação obtida em 07/10/2025 08:49:40

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

369

Fabiana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos Nº 266346/2025

Certificamos, conforme requerido por **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**, CPF/CNPJ nº **40.417.695/0001-26**, para fins **DE LICITAÇÃO**, que **NÃO CONSTAM DÉBITOS MUNICIPAIS** (impostos, taxas, contribuições, receitas não tributárias, inscritos em dívida ativa ou não dos Cadastros Mobiliários e Imobiliários) até a presente data em nome de **INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**, CPF/CNPJ nº **40.417.695/0001-26**, situado(a) na cidade de Maringá.

Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal em cobrar débitos posteriormente apurados, mesmo referentes a períodos compreendidos nesta Certidão.

Emitida em: **07/10/2025**

Válida até: **05/01/2026**

Certidão emitida com base nas normas:

CTN - Código Tributário Nacional

CTM - Código Tributário Municipal

Decreto Municipal nº 1500/2017

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 07/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 4147-5

Código de Autenticação: **334CE4151DEE4D0A21D0F84F608DBDCA**

Para verificar a autenticidade, consulte o site:
https://cidadao.maringa.pr.gov.br/portal-contribuinte/autenticar-documento

370

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos Nº 266346/2025

Certificamos, conforme requerido por **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**, CPF/CNPJ nº **40.417.695/0001-26**, para fins **DE LICITAÇÃO**, que **NÃO CONSTAM DÉBITOS MUNICIPAIS** (impostos, taxas, contribuições, receitas não tributárias, inscritos em dívida ativa ou não dos Cadastros Mobiliários e Imobiliários) até a presente data em nome de **INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO,** CPF/CNPJ nº **40.417.695/0001-26**, situado(a) na cidade de Maringá.

Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal em cobrar débitos posteriormente apurados, mesmo referentes a períodos compreendidos nesta Certidão.

Emitida em: **07/10/2025**

Válida até: **05/01/2026**

Certidão emitida com base nas normas:

CTN - Código Tributário Nacional

CTM - Código Tributário Municipal

Decreto Municipal nº 1500/2017

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Código de Autenticação: **334CE4151DEE4D0A21D0F84F608DBDCA**

Para verificar a autenticidade, consulte o site:

https://cidadao.maringa.pr.gov.br/portal-contribuinte/autenticar-documento

371

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 038019790-14

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **40.417.695/0001-26**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 04/02/2026 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMEC
Matrícula 1.141.7-6

372

Luciana Rosa de França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Emitido via Internet Pública (07/10/2025 08:51:29)

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Narrativa

de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS
Nº 038019818-87

Certifico, para fins de comprovação perante terceiros, que o **CNPJ 40.417.695/0001-26**, não consta do Cadastro de Contribuintes do ICMS da Secretaria da Fazenda do Paraná, não possuindo, portanto, número de inscrição estadual, de acordo com pesquisa realizada na base de dados do mencionado cadastro.

Esta certidão não isenta a empresa de inscrever-se no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Paraná, para os casos previstos na legislação.

Válida até 06/11/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Cardoso
Contrl. de Arrecad.
Matrícula 1047-5

373
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Emitido via Internet Pública (07/10/2025 08:51:58)

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO
CNPJ: 40.417.695/0001-26

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:54:15 do dia 07/10/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 05/04/2026.
Código de controle da certidão: **90AC.36CE.A30F.2869**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

374

Luciana Rezende França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 40.417.695/0001-26
Certidão nº: 59943337/2025
Expedição: 07/10/2025, às 08:55:00
Validade: 05/04/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **40.417.695/0001-26, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07 / 10 / 2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCT
Matrícula: 14147-5
375
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**40.417.695/0001-26**
Razão Social:	**INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**
Nome Fantasia:	**INSTITUTO AVALIA**
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio
376

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**40.417.695/0001-26**
Razão Social:	**INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**
Nome Fantasia:	**INSTITUTO AVALIA**
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 1447-5
377

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (07/10/2025 às 09:09) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 40.417.695/0001-26.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 68E5.030D.91DE.7989 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

378

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (07/10/2025 às 09:10) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº 019.381.339-43.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 68E5.0318.540D.D000 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5

379

Luciana [illegible] da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**

CPF/CNPJ: **40.417.695/0001-26**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 09:10:22 do dia 07/10/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5

Código de controle da certidão: 0K3O071025091022

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMEC
Matrícula: 14143-5

380

Roseli Rosa da França
01-04926-8
Equipe de Apoio

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo: **EMERSON PINHELI**

CPF/CNPJ: **019.381.339-43**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 09:10:39 do dia 07/10/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5

Código de controle da certidão: RJP3071025091039

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 8/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Assist. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 16147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 8104926-8
Equipe de Apoio

382

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**

CPF/CNPJ: **40.417.695/0001-26**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 09:11:21 do dia 07/10/2025 , com validade até o dia 06/11/2025.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: kYAfdkqH0XiQJwpeU7Ar

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Carlos Silva da Cunha
Matrícula: 1419[illegible]-5

382

Equipe de Apoio

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **EMERSON PINHELI**

CPF/CNPJ: **019.381.339-43**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 09:11:09 do dia 07/10/2025 , com validade até o dia 06/11/2025.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: VGFBJ4gSU9yXBkeSDW91

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SGMG
Matrícula: 15147-5

383

Luciana Peixoto França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

CPF: 01938133943

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

384

Rosângela França
Mat. 01/04926-8
Equipe de Apoio

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 40417695000126

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 1414-5
Luciana Rosa da França
Mat. 01
Equipe de Apoio
385

ADSON SANTOS CARVALHO
Mat.ª 14878-0

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

RAZÃO SOCIAL: INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

CNPJ Nº: 40.417.695/0001 – 26

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 235444

ENDEREÇO: AV. CARNEIRO LEÃO, Nº 563 – SALAS 501 A 508 – ED. CENTRO EMPRESARIAL LE MONDE – ZONA 01 – MARINGÁ – PARANÁ – CEP 87.014 – 010.

TELEFONE: (44) 9 8822 – 7552

EMAIL: presidencia@avalia.org.br / licitacao@avalia.org.br

PRESIDENTE DO INSTITUTO AVALIA/RESPONSÁVEL LEGAL: EMERSON PINHELI

NACIONALIDADE: BRASILEIRO

PROFISSÃO: ADMINISTRADOR

ESTADO CIVIL: CASADO

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: RG Nº 5.885.969 – 9 SESP/PR

CPF: 019.381.339 – 43

DATA DE NASCIMENTO: 12 DE AGOSTO DE 1977

ENDEREÇO RESIDENCIAL: AV. PRUDENTE DE MORAES, Nº 265 – AP 2202 – ED. MAISON INFINITY – ZONA 07, MARINGÁ – PARANÁ, CEP 87.020 – 121.

TELEFONE: (44) 9 9123 – 0877

EMAIL PESSOAL: epinheli@gmail.com

DADOS BANCÁRIOS DO INSTITUTO AVALIA: BANCO DO BRASIL – CONTA CORRENTE 44533 – 9 E AG 8053 – 5

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMUS
Matrícula 14147-6

CRA-PR
Conselho Regional de Administração do Paraná

Conselho Regional de Administração do Paraná

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.

Rua Coronel Dulcídio, 1565 – Água Verde – Curitiba/PR CEP: 80.250-100
Telefone: (41) 3311-5555 | cra-pr@cra-pr.org.br

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA

CERTIDÃO Nº 006/2025

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que a empresa **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇAO E SELEÇÃO,** CNPJ 40.417.695/0001-26, com endereço à AV CARNEIRO LEAO, Nº 563 - SALA 508 E 510 - ZONA ARMAZÉM - MARINGÁ - PR - CEP: 87014-010, está devidamente registrada neste Conselho sob o nº **03209,** concedido em 22/02/2021, tendo como Responsável(is) Técnico(s):

EMERSON PINHELI **20-29279**

CERTIFICAMOS, ainda que a referida empresa encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, até o exercício de 2025, estando apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administrador.

Esta certidão é válida até 31/12/2025.

Curitiba, 02 de janeiro de 2025.

Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/, mediante número de controle a seguir: **4a35f021-b002-46b2-bc48-def3b187b472**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/01/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMSI
Matrícula 9147-5

387

CRA-PR
Conselho Regional de Administração do Paraná

Conselho Regional de Administração do Paraná

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.

Rua Coronel Dulcídio, 1565 – Água Verde – Curitiba/PR CEP: 80.250-100
Telefone: (41) 3311-5555 | cra-pr@cra-pr.org.br

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 19878-0

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA FÍSICA

CERTIDÃO Nº 006/2025

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que EMERSON PINHELI, CPF nº 019.381.339-43, está devidamente registrado neste Conselho Regional como ADMINISTRADOR, sob o nº 20-29279, concedido em 14/12/2015.

Perante a tesouraria encontra-se QUITE com suas obrigações financeiras até o exercício de 2025.

CERTIFICAMOS, também, que o (a) profissional encontra-se em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais, e não foi punido disciplinarmente neste Conselho Regional até a presente data.

Certidão válida até 31/12/2025.

Curitiba/PR, 02 de janeiro de 2025.

Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/, mediante número de controle a seguir: **7c33a73d-a15f-4c1b-9ed3-bbe6aea07c12**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 1/1/
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SAMC
Matrícula 14147-5

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Maringá - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Praça Des. Franco Ferreira da Costa , s/n - CEP 87.013-900 - Telefone: (44) 3029-8871
Site: www.distribuidormaringa.com.br - Email: certidaodistribuidormga@gmail.com

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CERTIDÃO NEGATIVA

Número: 202509221352174304128

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço http://www.distribuidormaringa.com.br

** RUBENS AUGUSTO MONTEIRO WEFFORT **, Distribuidor e anexos da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo em o Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO
CNPJ: 40.417.695/0001-26

Observações:
Não Há.

*** *Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.*
*** *A certidão em nome de PESSOA JURÍDICA considera os processos referentes à matriz e filiais.*
*** *Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).*

***** CERTIDÃO EMITIDA POR PROCESSO ELETRÔNICO COM BASE NA LEI 11.419 DE 19.12.2006. *****
***** EMOLUMENTOS -> VALOR DA CERTIDÃO: R$ 45,38 = 164 VRC - R$ 0,91 = ISSQN 2% *****

O referido é verdade e dá fé.

Maringá, segunda-feira, 22 de setembro de 2025.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DE MARINGÁ/PR
assinado digitalmente

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SPMC
Matrícula 14147-5

389

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Paraná
Poder Judiciário

A Diretora do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça, nos termos do art. 1º do Decreto Judiciário nº 930/2012, de 29/06/2012, veiculado no Diário da Justiça Eletrônico nº 899, de 05/07/2012,

CERTIFICA, para fins de licitações, contratos da administração pública e outras destinações comerciais, que em cada uma das Comarcas abaixo listadas existe 1 (um) Ofício de Distribuidor, Contador, Partidor, Avaliador e Depositário Público.
CERTIFICA, para fins de licitações, contratos da administração pública e outras destinações comerciais, que em cada uma das sedes nas Comarcas abaixo listadas existe a quantidade indicada de Serventias Extrajudiciais com competência em Protesto de Títulos.

Comarca	Serventias Extrajudiciais com competência em Protesto de Títulos	Comarca	Serventias Extrajudiciais com competência em Protesto de Títulos
Almirante Tamandaré - Foro Regional de Almirante Tamandaré da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	1 (uma)	Mandaguari - Foro Regional de Mandaguari da Comarca da Região Metropolitana de Maringá	1 (uma)
Altônia	1 (uma)	Mandirituba	1 (uma)
Alto Paraná	1 (uma)	Mangueirinha	1 (uma)
Alto Piquiri	1 (uma)	Manoel Ribas	1 (uma)
Ampére	1 (uma)	Marechal Cândido Rondon	1 (uma)
Andirá	1 (uma)	Marialva - Foro Regional de Marialva da Comarca da Região Metropolitana de Maringá	1 (uma)
Antonina	1 (uma)	Marilândia do Sul	1 (uma)
Apucarana	1 (uma)	Maringá - Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá	2 (duas)
Arapongas	1 (uma)	Marmeleiro	1 (uma)
Arapoti	1 (uma)	Matelândia	1 (uma)
Araucária - Foro Regional de Araucária da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	1 (uma)	Matinhos	1 (uma)
Assaí	1 (uma)	Medianeira	1 (uma)
Assis Chateaubriand	1 (uma)	Morretes	1 (uma)
Astorga	1 (uma)	Nova Aurora	1 (uma)
Bandeirantes	1 (uma)	Nova Esperança - Foro Regional de Nova Esperança da Comarca da Região Metropolitana de Maringá	1 (uma)
Barbosa Ferraz	1 (uma)	Nova Fátima	1 (uma)

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/10/2025
Helder Carlos Silva de Sous
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMG
Matrícula: 14147-6

390

Barracão	1 (uma)	Nova Londrina	1 (uma)
Bela Vista do Paraíso	1 (uma)	Ortigueira	1 (uma)
Bocaiúva do Sul	1 (uma)	Palmas	1 (uma)
Cambará	1 (uma)	Palmeira	1 (uma)
Cambé - Foro Regional de Cambé da Comarca da Região Metropolitana de Londrina	2 (duas)	Palmital	1 (uma)
Campina da Lagoa	1 (uma)	Palotina	1 (uma)
Campina Grande do Sul - Foro Regional de Campina Grande do Sul da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	1 (uma)	Paraíso do Norte	1 (uma)
Campo Largo - Foro Regional de Campo Largo Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	1 (uma)	Paranacity	1 (uma)
Campo Mourão	2 (duas)	Paranaguá	2 (duas)
Cândido de Abreu	1 (uma)	Paranavaí	1 (uma)
Cantagalo	1 (uma)	Pato Branco	1 (uma)
Capanema	1 (uma)	Peabiru	1 (uma)
Capitão Leônidas Marques	1 (uma)	Pérola	1 (uma)
Carlópolis	1 (uma)	Pinhais - Foro Regional de Pinhais da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	1 (uma)
Cascavel	2 (duas)	Pinhão	1 (uma)
Castro	1 (uma)	Piraí do Sul	1 (uma)
Catanduvas	1 (uma)	Piraquara	1 (uma)
Centenário do Sul	1 (uma)	Pitanga	1 (uma)
Cerro Azul	1 (uma)	Ponta Grossa	2 (duas)
Chopinzinho	1 (uma)	Pontal do Paraná	1 (uma)
Cianorte	1 (uma)	Porecatu	1 (uma)
Cidade Gaúcha	1 (uma)	Primeiro de Maio	1 (uma)
Clevelândia	1 (uma)	Prudentópolis	1 (uma)
Colombo - Foro Regional de Colombo da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	1 (uma)	Quatro Barras - Foro Regional de Quatro Barras da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	1 (uma)
Colorado	1 (uma)	Quedas do Iguaçu	1 (uma)
Congonhinhas	1 (uma)	Realeza	1 (uma)
Corbélia	1 (uma)	Rebouças	1 (uma)
Cornélio Procópio	1 (uma)	Reserva	1 (uma)
Coronel Vivida	1 (uma)	Ribeirão Claro	1 (uma)
Cruzeiro do Oeste	1 (uma)	Ribeirão do Pinhal	1 (uma)
Curiúva	1 (uma)	Rio Branco do Sul	1 (uma)
Dois Vizinhos	1 (uma)	Rio Negro	1 (uma)
Engenheiro Beltrão	1 (uma)	Rolândia - Foro Regional de Rolândia da Comarca da	1 (uma)

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14870-0

CONFERE COM O ORIGINAL

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEAD
Matrícula 14147-5

391

		Região Metropolitana de Londrina	
Faxinal	1 (uma)	Salto do Lontra	1 (uma)
Fazenda Rio Grande - Foro Regional de Fazenda Rio Grande da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	1 (uma)	Santa Fé	1 (uma)
Formosa do Oeste	1 (uma)	Santa Helena	1 (uma)
Foz do Iguaçu	1 (uma)	Santa Izabel do Ivaí	1 (uma)
Francisco Beltrão	1 (uma)	Santa Mariana	1 (uma)
Goioerê	1 (uma)	Santo Antônio da Platina	1 (uma)
Grandes Rios	1 (uma)	Santo Antônio do Sudoeste	1 (uma)
Guaíra	1 (uma)	São Jerônimo da Serra	1 (uma)
Guaraniaçu	1 (uma)	São João	1 (uma)
Guarapuava	2 (duas)	São João do Ivaí	1 (uma)
Guaratuba	1 (uma)	São João do Triunfo	1 (uma)
Ibaiti	1 (uma)	São José dos Pinhais - Foro Regional de São José dos Pinhais da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	2 (duas)
Ibiporã - Foro Regional de Ibiporã da Comarca da Região Metropolitana de Londrina	1 (uma)	São Mateus do Sul	1 (uma)
Icaraíma	1 (uma)	São Miguel do Iguaçu	1 (uma)
Imbituva	1 (uma)	Sarandí - Foro Regional de Sarandi da Comarca da Região Metropolitana de Maringá	1 (uma)
Ipiranga	1 (uma)	Sengés	1 (uma)
Iporã	1 (uma)	Sertanópolis	1 (uma)
Irati	1 (uma)	Siqueira Campos	1 (uma)
Jaguapitã	1 (uma)	Teixeira Soares	1 (uma)
Ivaiporã	1 (uma)	Telêmaco Borba	1 (uma)
Jacarezinho	1 (uma)	Terra Boa	1 (uma)
Jaguapitã	1 (uma)	Terra Rica	1 (uma)
Jaguariaíva	1 (uma)	Terra Roxa	1 (uma)
Jandaia do Sul	1 (uma)	Tibagi	1 (uma)
Joaquim Távora	1 (uma)	Toledo	1 (uma)
Lapa	1 (uma)	Tomazina	1 (uma)
Laranjeiras do Sul	1 (uma)	Ubiratã	1 (uma)
Loanda	1 (uma)	Umuarama	2 (duas)
Londrina - Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina	3 (três)	União da Vitória	1 (uma)
Mallet	1 (uma)	Uraí	1 (uma)
Mamborê	1 (uma)	Wenceslau Braz	1 (uma)
Mandaguaçu - Foro Regional de Mandaguaçu da Comarca	1 (uma)	Xambrê	1 (uma)

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

CONFERE COM O ORIGINAL

Rubrica

Hélder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico e Administrativo - SEMGI
Matrícula 14.847-5

392

da Região Metropolitana de Maringá			

ADSO B. SANTOS CARVALHO
MAT 11878-0

Curitiba, 15 de setembro de 2025

Monica Miranda Gama Monteiro
Diretora do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sou...
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SCMG
Matrícula 11417-5

393

CRCPR
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14678-0

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... :	JOSE VANDERLEY SANTANA
REGISTRO..... :	PR-026818/O-9
CATEGORIA..... :	CONTADOR
CPF..... :	***.233.779-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: PARANÁ, 04/08/2025 as 11:25:41.
Válido até: 02/11/2025.
Código de Controle: 6893143.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPR.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAT
Matrícula: 14147-5

394

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Versão: 10.1.8

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	40.417.695/0001-26	

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
Diario Geral	5

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
19.48.59.9C.F7.83.C6.FB.0B.7D.9D.E6.86.7B.6F.C3.5E.69.01.13

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	32723377920	JOSE VANDERLEY SANTANA:32723377920	114395019181015203 7709972	05/09/2023 a 04/09/2024	Não
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	40417695000126	INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELEC:40417695000126	273431831234382280 5	24/07/2023 a 23/07/2024	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

19.48.59.9C.F7.83.C6.FB.0B.7D.9D.E6.
86.7B.6F.C3.5E.69.01.13-5

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 09/04/2024 às 11:06:14

48.A5.C5.30.DA.C5.F7.1A
BC.F4.7D.14.74.A8.7D.D9

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/06/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO
NIRE	
CNPJ	40.417.695/0001-26
Número de Ordem	5
Natureza do Livro	Diario Geral
Município	MARINGA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	22/12/2020
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	24155

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO
Natureza do Livro	Diario Geral
Número de ordem	5
Quantidade total de linhas do arquivo digital	24155
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 19.48.59.9C.F7.83.C6.FB.0B.7D.9D.E6.86.7B.6F.C3.5E.69.01.13-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

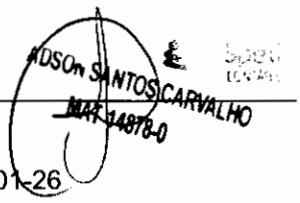
Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.8 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ____
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMOV
Matrícula: 14147-5

396

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

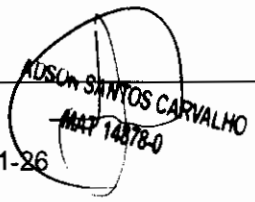
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 1.348.416,32	R$ 1.541.074,95
ATIVO CIRCULANTE		R$ 1.225.901,42	R$ 1.239.153,29
DISPONIVEL		R$ 982.586,22	R$ 928.745,44
CAIXA		R$ 1.173,39	R$ 26.352,09
CAIXA GERAL		R$ 1.173,39	R$ 26.352,09
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R$ 345.455,92	R$ 48.017,34
BANCO DO BRASIL		R$ 83.021,68	R$ 0,00
BRADESCO S.A		R$ 1,00	R$ 0,00
BRADESCO S.A- CONTA 0437652-8		R$ 0,00	R$ 1,00
CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG 1756 C/C 5146-0		R$ 253.492,50	R$ 47.103,09
SICREDI		R$ 4.752,30	R$ 260,25
STARKBANK		R$ 4.188,44	R$ 653,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA		R$ 635.956,91	R$ 854.376,01
BANCO DO BRASIL- APLICAÇÕES		R$ 0,00	R$ 570.658,79
BANCO DO BRASIL- FUNDOS		R$ 115.572,30	R$ 0,00
BRADESCO- INVEST FACIL		R$ 165.795,23	R$ 2.227,08
CAIXA ECONOMICA- APLICAÇÃO		R$ 236.198,90	R$ 362,91
SICREDI- CONTA CAPITAL		R$ 450,00	R$ 750,00
XP INVESTIMENTOS CCTVM S.A		R$ 117.940,48	R$ 280.377,23
CLIENTES		R$ 243.315,20	R$ 279.424,00
DUPLICATAS A RECEBER		R$ 243.315,20	R$ 279.424,00
CESUMAR - CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE MARINGA LTDA		R$ 0,00	R$ 54.250,00
CONSELHO REGIONAL DOS TECNICOS INDUSTRIAIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRT-RJ		R$ 0,00	R$ 0,00
DIVERSOS		R$ 0,00	R$ 0,00
FUNDACAO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE PE HEMOPE		R$ 0,00	R$ 0,00
INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		R$ 225.439,00	R$ 0,00
INSTITUTO HONORP		R$ 0,00	R$ 0,00
INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA-IJUCI		R$ 6.950,00	R$ 709,00
MUNICIPIO DE BARBACENA		R$ 0,00	R$ 0,00
MUNICIPIO DE CARANDAI		R$ 0,00	R$ 0,00
MUNICIPIO DE FRUTAL		R$ 0,00	R$ 202.465,00
MUNICIPIO DE SANT"ANA DO		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03 / 11 / 2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio [illegible]
Matrícula [illegible]

397

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
LIVRAMENTO RS			
PALMEIRA CAMARA DE VEREADORES		R$ 0,00	R$ 0,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU		R$ 0,00	R$ 22.000,00
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO		R$ 10.926,20	R$ 0,00
SANTA CASA DE PARANAVAI		R$ 0,00	R$ 0,00
SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE		R$ 0,00	R$ 0,00
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO - SAD		R$ 0,00	R$ 0,00
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO		R$ 0,00	R$ 0,00
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA		R$ 0,00	R$ 0,00
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO		R$ 0,00	R$ 0,00
OUTROS CRÉDITOS		R$ 0,00	R$ 30.983,85
ADIANTAMENTO A EMPREGADOS		R$ 0,00	R$ 0,00
ADIANTAMENTO DE SALÁRIO		R$ 0,00	R$ 0,00
ADIANTAMENTO DE 13º SÁLARIO		R$ 0,00	R$ 0,00
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR		R$ 0,00	R$ 504,35
IRRF A RECUPERAR		R$ 0,00	R$ 210,00
TRIBUTOS PAGOS A MAIOR OU INDEVIDAMENTE		R$ 0,00	R$ 294,35
ISS A RECUPERAR		R$ 0,00	R$ 0,00
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES/PRESTADORES		R$ 0,00	R$ 30.479,50
ADIANTAMENTO A TERCEIROS		R$ 0,00	R$ 30.479,50
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 122.514,90	R$ 301.921,66
OUTROS CRÉDITOS		R$ 122.514,90	R$ 301.921,66
IMOBILIZADO		R$ 122.514,90	R$ 301.921,66
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R$ 0,00	R$ 0,00
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R$ 12.579,00	R$ 84.196,71
INSTALAÇÕES DIVERSAS		R$ 9.700,00	R$ 91.917,07
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		R$ 0,00	R$ 0,00
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R$ 0,00	R$ 25.000,00
EQUIPAMENTOS P/COMPUTADOR		R$ 14.762,21	R$ 33.109,33
VEICULOS		R$ 0,00	R$ 0,00
VEÍCULOS		R$ 82.000,00	R$ 82.000,00
INTANGIVEIS		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/12/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAIQ
Matrícula 398

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
SOFTWARE		R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
(-) DEPRECIAÇÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL		R$ 0,00	R$ 0,00
(-) (-) DEPRECIAÇÕES DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R$ (834,19)	R$ (12.592,99)
(-) (-) DEPRECIAÇÕES DE MÁQUINAS, EQUIP. FER		R$ (692,12)	R$ (6.708,46)
PASSIVO		R$ 1.348.416,32	R$ 1.541.074,95
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 276.927,83	R$ 120.578,76
FORNECEDORES		R$ 211.254,22	R$ 76.014,61
FORNCEDORES		R$ 43.162,22	R$ 68.820,61
BRENNER VASCONCELOS ALVES		R$ 0,00	R$ 0,00
MARCOS VINICIUS DE OLIVEIRA 10653103662		R$ 0,00	R$ 0,00
A. ARA LOPES DOS SANTOS EIRELI - ME		R$ 0,00	R$ 822,00
ADEMIR JOSE ZANATTA 32581858915		R$ 0,00	R$ 0,00
ADILOR SANTOS GONÇALVES ALBERTON		R$ 0,00	R$ 0,00
ADILSON APARECIDO GONCALVES JUNIOR LTDA		R$ 0,00	R$ 1.050,00
ADVOCACIA CENERINI & IBA		R$ 0,00	R$ 0,00
AGENDOR SERVICOS DE INTERNET LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AGP INTERMEDIACOES DE NEGOCIOS LTDA		R$ 0,00	R$ 5.535,65
AIAGA ESTACIONAMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
AICE MGA INTERMEDIACOES		R$ 0,00	R$ 0,00
ALESSANDRO MORAES DE CARVALHO - AGROCENTER		R$ 0,00	R$ 0,00
ALESSANDRO MORAES DE CARVALHO - AGROCENTER		R$ 0,00	R$ 280,00
ALEXANDER LUCAS CAVALLI 05704450199		R$ 0,00	R$ 880,00
ALEXANDER RAUL MELO		R$ 0,00	R$ 3.325,00
ALFA SAUDE E SEGURANCA OCUPACIONAL EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
ALFA SST EMPRESARIAL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ALFASOFT DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS		R$ 0,00	R$ 0,00
ALFREDO CAPELASSI JUNIOR 05237485901		R$ 100,00	R$ 0,00
ALINE SCARMEN UCHIDA - 36832961863		R$ 0,00	R$ 0,00
ALLANA DAIANDRA DE SOUZA SIMAO 02311345176		R$ 0,00	R$ 0,00
ALTAIR DE GASPERI GARCIA - 53946138934		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 44167-5

399

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
AMAZON AWS SERVIÇOS BRASIL LTDA		R$ 0,00	R$ 2.506,73
ANA LAURA PERENHA DOS SANTOS 45368209819		R$ 0,00	R$ 0,00
ANDRE WILLIAM ALVES DE ASSIS 03603084900		R$ 0,00	R$ 2.353,00
ANDRO GUSTAVO BALDAN RIBAS		R$ 130,00	R$ 0,00
ANTONIO MARCOS SARTORI		R$ 0,00	R$ 0,00
ARAMIS THIAGO DA SILVA 05813619976		R$ 0,00	R$ 0,00
ATACADAO S/A		R$ 0,00	R$ 0,00
ATUAL PAPELARIA LTDA		R$ 2.199,00	R$ 7.183,56
AUDIOQUALI APARELHOS AUDITIVOS E FONOAUDIOLOGIA LTDA		R$ 750,00	R$ 0,00
AZZUL MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO RJ LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BENITEZ & DONAONI LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BMARTINS CONSULTORIA E NEGOCIOS EMPRESARIAIS LTDA		R$ 0,00	R$ 5.000,00
BRADO ORATORIA E DESENVOLVIMENTO PESSOAL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
BRENO HIGOR PINHEIRO DUARTE		R$ 1.705,92	R$ 0,00
BRUNA DAYELLI PIORNEDA ARAUJO		R$ 0,00	R$ 0,00
BRUNO TROVO CLINICA MEDICA EIRELI		R$ 1.600,00	R$ 0,00
BUENO DOMINGUES E CIA LTDA - ME		R$ 0,00	R$ 0,00
BUSINESS TREE INTERMEDIACOES DE NEGOCIOS E ASSESSORIA EM LIC		R$ 0,00	R$ 0,00
CABEAR SOLUCOES TECNOLOGICAS EIRELI - EPP		R$ 150,00	R$ 0,00
CAMISARIA VM EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
CARLOS FABIO ANDRADE		R$ 0,00	R$ 0,00
CARLTON VILAGE HOTELARIA E EVENTOS SPE LTDA		R$ 0,00	R$ 583,32
CASA VERSATIL COM. P B D LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CÁSSIO DE JESUS		R$ 0,00	R$ 0,00
CENTRAL COMERCIO DE TINTAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CENTRAL COMERCIO DE TINTAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CENTRAL PARANAENSE DE ASISTENCIA TECNICA		R$ 0,00	R$ 0,00
CENTRO DE FORMACAO DE CONDUTORES PIRASSUNUNGA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
CHARLES WILLIAM POLIEZELLI PEREIRA		R$ 750,00	R$ 0,00
CLAUDINEIA CRISTINA VALIM SCHIAVON		R$ 0,00	R$ 0,00
CLINICA DE GINECOLOGIA GHILHERME		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Heldar Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

BALANÇO PATRIMONIAL

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. 30878-0

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
H. MOTTA LTDA			
CLINICA MEDICA BACELLAR LTDA - ME		R$ 0,00	R$ 0,00
CONSORCIO NACIONAL DE LICITACAO HQZ LTDA		R$ 2.078,80	R$ 0,00
COPIADORA INDEPENDENCE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
COPIADORA RORIZ		R$ 6,00	R$ 0,00
COPIADORA TAVARES LIMITADA		R$ 0,00	R$ 0,00
CRISTINA GUILHERME DE ALMEIDA 87556898768		R$ 0,00	R$ 0,00
CRISTINA SILVA DOS SANTOS ARMELIN		R$ 800,00	R$ 0,00
CRIVO COM.DE PAPEL		R$ 0,00	R$ 0,00
DD COPIADORA GRAFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA		R$ 0,00	R$ 1.799,16
DEPEL PARAFUSOS		R$ 0,00	R$ 2.250,92
DIGITAL COPY SOLUCOES & LOGISTICA LTDA		R$ 300,00	R$ 0,00
DOCUSIGN BRASIL SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA.		R$ 0,00	R$ 240,00
DONATA LIMPEZA E DESCARTAVEIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
DOUGLAS CHAVES LOPES 06526151981		R$ 1.800,00	R$ 0,00
DRUGOVICH PNEUS EIRELI EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
E P CONSULTORIA E NEGOCIOS LTDA		R$ 0,00	R$ 3,00
E-GOI DIGITAL BRASIL LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
E.MENEGHETTI CIA.LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ECOSOLIS SOLUCOES EM ENERGIA SOLAR		R$ 0,00	R$ 110,35
EDENILSON DIAS DA SILVA 00998799998		R$ 5.450,00	R$ 0,00
EDGAR PRAINHA DE ASSIS		R$ 0,00	R$ 0,00
ELETRO G4 MATERIAIS ELETRICOS		R$ 0,00	R$ 0,00
ELETRO MARINGA MATERIAIS ELETRICOS		R$ 0,00	R$ 3.280,00
ELIANE MARIA DE ANDRADE 05389237927		R$ 0,00	R$ 0,00
ELTON LUCIO RODRIGUES		R$ 4.410,00	R$ 0,00
EMANOEL RODRIGUES DE LIMA 88532275320		R$ 0,00	R$ 0,00
EMERSON PINHELI		R$ 0,00	R$ 0,00
EMPLACA IND. E COM. DE PLACAS		R$ 0,00	R$ 0,00
ENTUL - SERVICOS DE LOCACAO DE CACAMBAS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Oliveira de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo Geral
Matrícula: 0041-5

401

BALANÇO PATRIMONIAL

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ESTUDIO 93 FM RADIOFUSAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ETHOS - CONSULTORIAS, AVALIACOES E CONCURSOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
EVELLYN BACCOLI DIAS		R$ 0,00	R$ 0,00
EXTINTORES MARINGAENSE LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
F. C. SOUZA & J. M. SOUZA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
FABIANA RAMOS PEDROSA DE LIMA 0238216047		R$ 0,00	R$ 0,00
FABIO CARDOSO GOES		R$ 1.500,00	R$ 0,00
FACEBOOK SERVICOS ONLINE DO BRASIL LTDA		R$ 0,00	R$ 4.500,00
FAT FUNDACAO DE APOIO A TECNOLOGIA		R$ 0,00	R$ 109,00
FATURA EMPREEENDIMENTOS IMOBILIARIOS EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
FAVARO & PILGER SERVICOS MEDICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
FERNANDO RICARDO DOS SANTOS 05539065930		R$ 0,00	R$ 0,00
FRANCISCO LUIZ DOS SANTOS		R$ 0,00	R$ 0,00
G.R.O. WOIDA - CONSULTORIA		R$ 0,00	R$ 0,00
GABRIEL BOTELHO LAZARI 16554512780		R$ 0,00	R$ 0,00
GABRIEL GONCALVES SILVEIRA FONTES 085091		R$ 0,00	R$ 0,00
GALDEANO & BARRETO LTDA - ME		R$ 0,00	R$ 0,00
GIL E BERNARDES CONSULTORIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
GLOBAL COM.VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA		R$ 0,00	R$ 79,98
GOOGLE CLOUD BRASIL COMPUTACAO E SERVICOS DE DADOS LTDA.		R$ 0,00	R$ 0,00
GRAFICA CATUAI LTDA		R$ 0,00	R$ 2.444,00
GRANATUM LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
GTEC DRYWALL SOLUCOES		R$ 0,00	R$ 0,00
HABE LUX ESTRATEGOA, MARKETING		R$ 0,00	R$ 0,00
HABELUX NEGOCIOS CONSCIENTES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
HOTEL F. S. GIORDANO LTDA - ME		R$ 0,00	R$ 0,00
HOTEL OT LTDA		R$ 0,00	R$ 1.060,29
INGA ACABAMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
INGA ESTACIONAMENTO E SERVICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
INSTITUTO DE PSIQUIATRIA E PSICOTERAPIA		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: Página 6 de 11
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEDGI
Matrícula 44147-5

402

BALANÇO PATRIMONIAL

ALISON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
INTENSIVA REMOCOES TERRESTRES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
INVICT SEGURANCA PRIVADA LTDA		R$ 0,00	R$ 120,00
IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE MARINGÁ		R$ 0,00	R$ 0,00
IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE MARINGÁ		R$ 0,00	R$ 968,32
IRMÃOS MARCONI E CIA.LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
IRMAOS QUEIROZ & DOMINGUES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
J.M. PENTEADO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
JAILSON GOMES DA SILVA		R$ 0,00	R$ 663,60
JAQUELINA KUTSUNUGI		R$ 0,00	R$ 0,00
JOAO CESAR FERRAZ- DECORAÇÕES		R$ 0,00	R$ 0,00
JOEL MARTINS		R$ 0,00	R$ 871,10
JONAS PIRES DA SILVA		R$ 0,00	R$ 144,00
JOSE CARLOS NEVES DA SILVA FILHO 36060961860		R$ 0,00	R$ 1.600,00
JP TECNOLOGIA EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
JV SANTANA CONTABILIDADE		R$ 0,00	R$ 0,00
K2 PERSIANAS E DECORAÇÕES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
KABUM S/A		R$ 0,00	R$ 313,97
KALUNGA SA		R$ 0,00	R$ 0,00
KATIELI DA SILVA SOUZA CAMPAN		R$ 0,00	R$ 5.890,00
KOFEMAR COMERCIO DE PRODUTOS PARA MARCENARIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
L F DESTEFANO HOTEL - ME		R$ 0,00	R$ 0,00
L H FOGACA COMERCIO E SERVICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LEANDRO LISBOA		R$ 11.770,00	R$ 0,00
LEONARDO MUSSIO 10086214985		R$ 0,00	R$ 0,00
LICITAR DIGITAL SERVIÇOS EM TECONOLOGIA		R$ 0,00	R$ 0,00
LN MOVEIS PARA ESCRITORIO		R$ 2.212,50	R$ 0,00
LOCAWEB SERVIÇOS DE INTERNET S.A		R$ 0,00	R$ 0,00
LORENA DE ASSUNCAO SILVA DELIVIO 06594742981		R$ 0,00	R$ 0,00
LORENA SUZAN DUARTE NOTORIO		R$ 0,00	R$ 0,00
LSR NEGOCIOS DIGITAIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LSR NEGOCIOS DIGITAIS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LUANA CIMATTI ZAGO SILVERIO		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldér Carlos Pinto de Sousa
Coord. de Apoio Jurídico Administrativo
Matrícula 14147-5
403

BALANÇO PATRIMONIAL

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

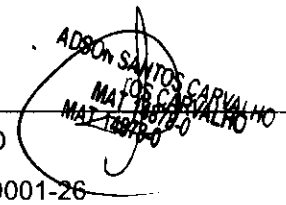
Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
LUCIANA BORGES FONSECA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
LUCIANA SOARES DE LIMA DA PAZ		R$ 0,00	R$ 0,00
LUCINDA OZEKOSKI PALUDO ME		R$ 0,00	R$ 30,00
LUIZ LEMES MARTINS EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
LUZIA ANDREOLI PEREIRA & CIA LTDA		R$ 0,00	R$ 1.350,00
M.C.L. FRANCISCHINI - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA		R$ 0,00	R$ 2.050,00
M.C.L. FRANCISCHINI - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA		R$ 0,00	R$ 0,00
MAGAZINE LUIZA S/A		R$ 0,00	R$ 1.064,70
MAGAZINE LUIZA SA		R$ 0,00	R$ 0,00
MAI & MAI CLINICA MEDICA LTDA - ME		R$ 0,00	R$ 0,00
MARCELO DE PIERI 21903063884		R$ 0,00	R$ 0,00
MARCOS RINALDO MANCHINI 45653283134		R$ 0,00	R$ 0,00
MARIA CRISTINA PACO RESSUTTLE		R$ 0,00	R$ 0,00
MARIA LUISA NUNEZ DOS SANTOS 01822962889		R$ 0,00	R$ 0,00
MASTER PLAZA EMPREENDIMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MAURA MACHADO FRAZETO		R$ 0,00	R$ 0,00
MAYKON DOUGLAS CIOFFI		R$ 2.000,00	R$ 0,00
MEDEIROS E GURGEL S/S		R$ 0,00	R$ 0,00
MEDZA MEDICINA DO TRABALHO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MGF CAFE LOCACAO E COMERCIALIZAÇÃO		R$ 0,00	R$ 0,00
MHP PASTERNAK ALARMES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
MICROSOFT DO BRASIL IMPORT E COM DE SOFTWARE		R$ 0,00	R$ 0,00
MIZU COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS L		R$ 0,00	R$ 0,00
MOBLY COMERCIO VAREJISTA LTDA		R$ 0,00	R$ 1.497,96
MUNHOZ E AMARO - SERVIÇOS MEDICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
NEO TECNOLOGIA INTERATIVA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
OLEOCIR A FOLLE		R$ 0,00	R$ 0,00
ONLINE CERTIFICADORA LTDA		R$ 0,00	R$ 130,00
OSSAMU KANDA - 88461513991		R$ 0,00	R$ 0,00
P. G. LOPASSO SERVIÇOS ADM		R$ 0,00	R$ 1.250,00
PAPELARIA HERVAL LTDA		R$ 0,00	R$ 369,00
PEDRO AUGUSTO SALVADOR		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldio Carlos Alves de Sousa
Coord. de Apoio [illegible] Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
08914724956			
PEDRO HENRIQUE MARQUES ANDREO - 07253504909		R$ 700,00	R$ 1.900,00
PERPISO - COMERCIO DE PISOS E ACABAMENTO		R$ 0,00	R$ 0,00
PERPISO COM. DE PISOS E ACABAMENTOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PETERSON SOARES FONTOURA 08129416913		R$ 0,00	R$ 0,00
PINHELI CONSULTORIA E NEGOCIOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PINHELI CONSULTORIA E NEGOCIOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
POLICLINICA SANTA FE S/S		R$ 0,00	R$ 0,00
PONTOGO TECNOLOGIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PONTUAL COMERCIO E SISTEMA DE AUTOMAÇÃO		R$ 0,00	R$ 0,00
PONTUAL COMERCIO E SISTEMA DE AUTOMACAO LTDA - ME		R$ 0,00	R$ 0,00
PRAXIS FORMACAO E MENTORIA LTDA		R$ 0,00	R$ 2.800,00
PRISCILA WOLF DERMATOLOGIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
PROBANCA CONSULTORIA E ASSESSORIA		R$ 2.000,00	R$ 0,00
R M COMERCIO DE UTILIDADES		R$ 0,00	R$ 0,00
R RIDAO RIBEIRO DE PAULA		R$ 0,00	R$ 0,00
RADIO GLOBO ELDORADO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
RAFAEL RODRIGO DOS ANJOS		R$ 0,00	R$ 0,00
RAQUEL FRADE CASTRO		R$ 0,00	R$ 0,00
RAUL PEREIRA DA SILVA - 27603997968		R$ 0,00	R$ 0,00
RCP COMERCIAL LTDA		R$ 0,00	R$ 327,00
RENAM ARTHUR DE SOUSA CLINICA MEDICA - EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
RMC TRANSPORTES E AGENCIAMENTO		R$ 0,00	R$ 0,00
ROCKETSOFT CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ROMYE AGUERA RUIZ FUCHS		R$ 0,00	R$ 0,00
ROSZKOWSKI SERVICOS MEDICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SANDRA MARIA MELO BEHRENS		R$ 0,00	R$ 0,00
SANTORO ACABAMENTOS LTDA - EPP		R$ 0,00	R$ 0,00
SEBOLD & CAZON ADVOGADOS ASSOCIADOS		R$ 0,00	R$ 0,00
SHOPFACIL SOLUCOES EM COMERCIO ELETRONICO S.A.		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL

Em: __/__/__

Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAPCI
Matrícula: 1414405

405

BALANÇO PATRIMONIAL

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
SIBELE REGINA MARTINS CABRAL DOS SANTOS		R$ 0,00	R$ 0,00
SIQUEIRA TREINAMENTOS LTDA		R$ 750,00	R$ 0,00
SOUZA SOLUCOES EM ENGENHARIA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
SYMA COMPUTADORES LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TECNEW COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TELLES HAHN CLINICA E SERVICOS MEDICOS L		R$ 0,00	R$ 0,00
TIAGO GOMES DA SILVA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO		R$ 0,00	R$ 0,00
TIAGO GOMES DA SILVA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO		R$ 0,00	R$ 0,00
TOMBINI MAQUINAS E EQUIPAMENTOS P/ESCRITORIO		R$ 0,00	R$ 0,00
TORRES ASSESSORIA EM MARKETING LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TORRES ASSESSORIA EM MARKETING LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TRADICAO SOM AUTOMOTIVO EIRELI		R$ 0,00	R$ 0,00
TRANSPORTE COLETIVO CIDADE CANCAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
TRANSPORTE COLETIVO CIDADE CANCAO LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
UBIQUITI BRAZIL COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
VALTER PINHELI		R$ 0,00	R$ 0,00
VICTOR VINICIUS DE SOUZA		R$ 0,00	R$ 0,00
VIDROSISTEM		R$ 0,00	R$ 0,00
VSM CROSS PILATES L TDA		R$ 0,00	R$ 0,00
W A DA COSTA LAVA CAR - ME		R$ 0,00	R$ 85,00
W A DA COSTA LAVA CAR - ME		R$ 0,00	R$ 0,00
W F DE FARIA ASSESSORIA & CONSULTORIA		R$ 0,00	R$ 0,00
WEBPLASTICO IND. E COM.LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
YAMASHITA SERVICOS MEDICOS LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ZAMARQUE ARES-CONDICIONADOS AUTOMOTIVOS LTDA.		R$ 0,00	R$ 0,00
ZILLI INFORMATIVA LTDA		R$ 0,00	R$ 0,00
ADIANTAMENTO DE CLIENTES		R$ 168.092,00	R$ 7.194,00
CONCURSO FUNSERV-SP		R$ 0,00	R$ 0,00
CONCURSO CAU-BA		R$ 0,00	R$ 0,00
CONCURSO FRUTAL		R$ 0,00	R$ 6.934,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico [illegible]
Matrícula 14[illegible]5

406

BALANÇO PATRIMONIAL

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
CONCURSO PIRASSUNNUNGA		R$ 168.092,00	R$ 0,00
CONCURSO SAO GONCALO DO PARA		R$ 0,00	R$ 260,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R$ 25.938,30	R$ 26.559,47
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R$ 25.938,30	R$ 26.559,47
ISS A RECOLHER		R$ 23.872,32	R$ 0,00
IRRF A RECOLHER		R$ 173,65	R$ 0,00
PIS A RECOLHER		R$ 96,24	R$ 188,82
CRF A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 0,00
ISS RETIDO A RECOLHER		R$ 1.796,09	R$ 2.175,97
TRIBUTOS FEDERAIS A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 23.913,25
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
IRRF S/ SALARIOS A PAGAR		R$ 0,00	R$ 38,78
REVERSÃO SALARIAL A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 0,00
IRRF S/ ALUGUEL A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 242,65
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA		R$ 39.735,31	R$ 18.004,68
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R$ 26.707,44	R$ 16.494,28
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R$ 7.155,98	R$ 15.327,28
AUTONOMOS A PAGAR		R$ 19.551,46	R$ 1.167,00
13º.SALARIO A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
RCT A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
OBRIGAÇÕES PREVIDÊNCIARIAS		R$ 13.027,87	R$ 1.510,40
INSS A RECOLHER		R$ 12.257,97	R$ 0,00
FGTS A RECOLHER		R$ 769,90	R$ 1.510,40
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R$ 1.071.488,49	R$ 1.420.496,19
RESULTADOS ACUMULADOS		R$ 1.071.488,49	R$ 1.420.496,19
RESULTADOS ACUMULADOS		R$ 1.071.488,49	R$ 1.420.496,19
SUPERAVIT ACUMULADOS		R$ 1.071.488,49	R$ 1.420.496,19
RESULTADO DO EXERCÍCIO EM CURSO		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldér Carlos Silva de Sous
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAD
Matrícula: 15147-5

407

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. 14147-5

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R$ 4.041.087,85	R$ 4.623.561,19
RECEITAS COM ORGANIZAÇÕES DE PROCESSOS		R$ 4.041.087,85	R$ 4.623.561,19
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R$ (121.232,62)	R$ (96.953,17)
(-) (-) ISS		R$ (121.232,62)	R$ (96.953,17)
RECEITA LÍQUIDA		R$ 3.919.855,23	R$ 4.526.608,02
RESULTADO BRUTO		R$ 3.919.855,23	R$ 4.526.608,02
(-) DESPESAS OPERACIONAIS COM PESSOAL		R$ (258.579,82)	R$ (416.054,16)
(-) SALARIO CONTRIBUIÇÃO/AUTONOMOS		R$ (35.554,29)	R$ (0,00)
(-) INSS		R$ (44.231,41)	R$ (109.181,12)
(-) SERVIÇOS DE AUTONOMOS		R$ (178.794,12)	R$ (306.873,04)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS DEMAIS		R$ (2.342.053,67)	R$ (2.852.865,95)
(-) MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS		R$ (0,00)	R$ (1.105,00)
(-) DESPESAS COM VIAGENS		R$ (23.067,28)	R$ (102.278,38)
(-) DEVOLUCOES DE INSCRIÇÕES		R$ (0,00)	R$ (5.446,00)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO		R$ (17.073,83)	R$ (38.528,98)
(-) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R$ (1.067,90)	R$ (3.428,03)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R$ (1.475.434,65)	R$ (1.252.727,72)
(-) LOCAÇÃO DE ESPAÇO- REALIZAÇÃO DE PROVAS		R$ (21.800,00)	R$ (0,00)
(-) SERVIÇOS DE MARKETING		R$ (0,00)	R$ (13.358,35)
(-) APLICAÇÃO DE PROVAS/CORREÇÕES/ELABORAÇÕES/AVALIACOES		R$ (719.897,11)	R$ (1.366.502,52)
(-) SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA		R$ (4.130,00)	R$ (8.788,75)
(-) DOAÇÕES		R$ (0,00)	R$ (500,00)
(-) EMBALAGENS		R$ (2.712,40)	R$ (0,00)
(-) FRETES		R$ (56.247,65)	R$ (0,00)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R$ (12.447,79)	R$ (27.743,48)
(-) REFEIÇÕES		R$ (2.809,41)	R$ (5.772,17)
(-) SERVIÇOS GRAFICOS E IMPRESSÕES		R$ (5.365,65)	R$ (26.686,57)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R$ (0,00)	R$ (2.387,01)
(-) DESPESAS COM LICITAÇÕES		R$ (0,00)	R$ (2.387,01)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS COM PESSOAL		R$ (65.222,29)	R$ (277.218,46)
(-) INSS		R$ (7.100,59)	R$ (0,00)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R$ (27.110,65)	R$ (159.064,94)
(-) 13º SALÁRIO		R$ (3.013,37)	R$ (12.097,57)

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula: 14147-5

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) FÉRIAS		R$ (140,41)	R$ (4.841,76)
(-) FGTS		R$ (3.098,15)	R$ (12.391,04)
(-) ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL		R$ (0,00)	R$ (11.055,07)
AVISO PREVIO DESCONTADO		R$ 0,00	R$ 1.564,30
(-) PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO		R$ (177,50)	R$ (1.545,22)
(-) UNIFORMES		R$ (0,00)	R$ (5.364,00)
(-) VALE ALIMENTAÇÃO		R$ (21.247,74)	R$ (67.881,25)
(-) VALE TRANSPORTE		R$ (1.096,88)	R$ (2.865,91)
(-) EXAMES OCUPACIONAIS		R$ (2.237,00)	R$ (1.676,00)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS GERAIS		R$ (167.158,77)	R$ (563.025,89)
(-) ALUGUÉIS DE IMÓVEIS		R$ (35.775,00)	R$ (67.435,00)
(-) ALUGUÉIS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R$ (0,00)	R$ (2.200,00)
(-) DESPESAS COM COMBUSTIVEIS		R$ (1.639,98)	R$ (6.124,43)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R$ (1.274,27)	R$ (7.186,10)
(-) TELEFONE		R$ (7.034,82)	R$ (14.163,68)
(-) DESPESAS POSTAIS E TELEGRÁFICAS		R$ (61.717,54)	R$ (811,04)
(-) SEGUROS		R$ (6.651,13)	R$ (9.812,63)
(-) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		R$ (931,00)	R$ (20.380,00)
(-) ESTACIONAMENTO		R$ (0,00)	R$ (50,00)
(-) INTERNET		R$ (1.036,12)	R$ (2.495,88)
(-) DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES		R$ (1.526,31)	R$ (17.775,14)
(-) BRINDES		R$ (0,00)	R$ (3.235,35)
(-) CONFRATERNIZAÇÃO		R$ (0,00)	R$ (4.426,81)
(-) ASSISTÊNCIA TÉCNICA		R$ (0,00)	R$ (254.320,69)
(-) SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS		R$ (23.449,99)	R$ (22.693,33)
(-) ESTACIONAMENTO		R$ (150,00)	R$ (0,00)
(-) INSTALAÇÕES		R$ (0,00)	R$ (2.469,00)
(-) DESPESAS LEGAIS/JUDICIAS/CARTORIO		R$ (5.079,62)	R$ (42.662,38)
(-) CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRACÃO		R$ (0,00)	R$ (5.028,74)
(-) MATERIAL DE USO E CONSUMO		R$ (11.436,82)	R$ (45.243,94)
(-) MOVEIS E UTENSILIOS		R$ (1.063,62)	R$ (6.161,61)
(-) TAXA DE CONDOMÍNIO		R$ (8.392,55)	R$ (28.350,14)
(-) DESPESAS COM PROJETOS		R$ (35.463,99)	R$ (70.094,88)
(-) INCENTIVO/DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS		R$ (35.463,99)	R$ (70.094,88)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R$ (2.112,57)	R$ (8.885,36)

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 148784-0

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) MULTA DE TRANSITO		R$ (0,00)	R$ (130,14)
(-) IPTU		R$ (0,00)	R$ (685,02)
(-) IPVA		R$ (0,00)	R$ (2.689,66)
(-) TAXAS DIVERSAS		R$ (1.845,41)	R$ (5.261,50)
(-) TAXAS ESTADUAIS		R$ (0,00)	R$ (119,04)
(-) TAXAS MUNICIPAIS		R$ (267,16)	R$ (0,00)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (6.528,67)	R$ (28.037,30)
(-) JUROS DE MORA		R$ (31,01)	R$ (8,99)
(-) MULTAS DE MORA		R$ (593,15)	R$ (209,43)
(-) JUROS E COMISSÕES BANCÁRIAS		R$ (249,23)	R$ (0,00)
(-) TARIFAS BANCARIAS		R$ (5.020,09)	R$ (27.226,45)
(-) IOF		R$ (635,19)	R$ (592,43)
RECEITAS FINANCEIRAS		R$ 18.224,43	R$ 52.641,09
JUROS DE APLICAÇÕES		R$ 18.224,43	R$ 52.641,09
RESULTADO OPERACIONAL		R$ 1.060.959,88	R$ 360.680,10
(-) OUTRAS DESPESAS		R$ (0,00)	R$ (11.672,40)
(-) RETENÇÕES SEM APROPRIAÇÕES		R$ (0,00)	R$ (11.672,40)
SUPERAVIT DO PERIODO		R$ 1.060.959,88	R$ 349.007,70

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cand. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula 1047-3

410

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Sped CONTÁBIL

Entidade:	INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023 CNP 40.417.695/0001-26 Número de Ordem do Livro: 5
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido SUPERAVIT ACUMULADOS (R$)
Saldo Inicial em 01.01.2023	1.071.488,49
Superavit liquido do periodo	349.007,70
Saldo Final em 31.12.2023	1.420.496,19
Notas	

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03 / 11 / 2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula 1491-5

411

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 1491-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
Periodo findo em 31 de Dezembro de 2023

NOTA 01: CONTEXTO OPERACIONAL

INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO, pessoa jurídica de direito privado como Sociedade sem fins lucrativos, cadastrada no CNPJ 40.417.695/0001-26, com sede na Avenida Carneiro Leão, n. 563, sala 508, Centro Empresarial Le Monde, em Maringá, Estado de Paraná, tendo a finalidade de fomentar e promover atividades nas áreas de assistência Social psicossocial, cultura, educacional, desenvolvimento tecnológico, capacitação, desenvolvimento institucional e pesquisa cientifica.

As demonstrações contábeis inerentes ao período findo em 31 de Dezembro de 2023 estão sendo apresentadas em Reais (R$).

A empresa declara expressamente que a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis estão de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, tomando-se como base a Lei nº 11.638/2007.

Atendendo aos termos da **ITG 2002**, a empresa está apresentando o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Superávit ou Déficit do Periodo, a Demonstração das Mutações do Patrimonio Liquido, Demonstração de Fluxo de Caixa e as Notas Explicativas.

A administração da sociedade optou pela contratação de contabilidade terceirizada e declara que as demonstrações contábeis refletem e espelham a realidade da empresa em todos os seus termos. Os resultados produzidos são frutos do documental remetido para contabilização, respondendo a administração da sociedade, pela veracidade, integralidade e procedência. A responsabilidade profissional do contabilista que referenda este conjunto de demonstrações contábeis está limitada aos fatos contábeis efetivamente notificados pela administração da empresa a este profissional.

NOTA 03: SUMÁRIO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As principais práticas contábeis na elaboração das demonstrações contábeis levam em conta as características qualitativas e quantitativas conforme determina a **ITG 2002**: Compreensibilidade, Competência, Relevância, Materialidade, Confiabilidade, Primazia da Essência sobre a Forma, Prudência, Integralidade, Comparabilidade e Tempestividade, estando assim alinhadas com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

A preparação das demonstrações contábeis poderá requerer que a administração faça uso de certas estimativas contábeis que possam afetar valores reportados de ativos e passivos. Também, se necessário poderá promover a divulgação de ativos e passivos contingentes na data das demonstrações contábeis.

A entidade elabora suas demonstrações contábeis usando o regime contábil de competência. No regime de competência, os itens são reconhecidos como ativos, passivos, patrimônio líquido, receitas ou despesas quando satisfazem as definições e critérios de reconhecimento para esses itens.

3.1 Classificação de Itens Circulantes e Não Circulantes

No Balanço Patrimonial, ativos e obrigações vincendas ou com expectativa de realização dentro dos próximos 12 meses são classificados como itens circulantes e aqueles com vencimento ou com expectativa de realização superior a 12 meses são classificados como itens não circulantes.

3.2 Compensação Entre Contas

Como regra geral, nas demonstrações financeiras, nem ativos e passivos, ou receitas e despesas são compensados entre si, exceto quando a compensação é requerida ou permitida por um pronunciamento ou norma brasileira de contabilidade e esta compensação reflete a essência da transação.

3.3 Caixa e Equivalentes de Caixa

São classificados como caixa e equivalentes de caixa, numerário em poder da empresa, depósitos bancários de livre movimentação e aplicações financeiras de curto prazo e de alta liquidez com vencimento original em três meses ou menos.

3.4 Apuração do Resultado

O resultado das operações é apurado em conformidade com o regime contábil da competência dos exercícios, tanto para o reconhecimento de receitas quanto de despesas.

3.5 Reconhecimento das Receitas

A receita compreende o valor justo da contraprestação recebida ou a receber pela prestação no curso normal das atividades da empresa.

A receita é reconhecida no momento da execução dos serviços ou do recebimento das doações e quando todas as seguintes condições tiverem sido satisfeitas:

a) o cliente assume os riscos e benefícios significativos decorrentes da prestação do serviço;
b) o valor da receita pode ser medido com segurança;
c) o reconhecimento das contas a receber é provável; e
d) os custos incorridos ou a incorrer referentes à transação possam ser medidos com segurança.

NOTA 04: DISPONÍVEL

DISPONÍVEL	31/12/2023	31/12/2022
Caixa	26.352,09	1.173,80
Bancos	902.393,35	981.412,83
Total	928.745,44	982.586,22

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIC
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

NOTA 05: DUPLICATAS A RECEBER

DUPLICATAS A RECEBER	31/12/2023	31/12/2022
Instituto de Dignidade e Desenvolvimento Social	-	225.439,00
Instituto Juridico para Efetivação da Cidadania	709,00	6.950,00
Procuradoria Geral do Estado	-	10.926,20
CESUMAR- CENTRO DE ENSINO SUPERIOR	54.250,00	
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL	202.465,00	
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU	22.000,00	
Total	**279.424,00**	**243.315,20**

NOTA 06: TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR

TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	31/12/2023	31/12/2022
IRRF A RECUPERAR	210,00	
TRIBUTOS PAGOS A MAIOR OU INDEVIDAMENTE	294,35	
Total	**504,35**	

NOTA 07: ADIANTAMENTO A FORNECEDORES/PRESTADORES

ADIANTAMENTO A FORNECEDORES/ PRESTADORES	31/12/2023	31/12/2022
ADIANTAMENTO A TERCEIROS	30.479,50	
Total	**30.479,50**	

NOTA 08: IMOBILIZADO

IMOBILIZADO	31/12/2023	31/12/2022
MOVEIS E UTENSILIOS	84.196,71	12.579,00
INSTALAÇOES DIVERSAS	91.917,07	9.700,00
EQUIPAMENTO PARA COMPUTADOR	33.109,33	14.762,21
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	25.000,00	
VEICULOS	82.000,00	82.000,00
SOFTWARE	5.000,00	5.000,00
Total	**321.223,11**	**124.041,21**

NOTA 09: FORNECEDORES

FORNECEDORES	31/12/2023	31/12/2022
Fornecedores	68.820,61	43.162,22
Total	**68.820,61**	**43.162,22**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAIST
Matrícula 8147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

NOTA 10: IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER

IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER	31/12/2023	31/12/2022
ISS A Recolher	-	23.872,32
ISS Retido a Recolher	2.175,97	1.796,09
Pis a Recolher	188,82	96,24
IRRF S/ SALARIOS A PAGAR	38,78	
IRRF S/ ALUGUEIS A PAGAR	242,65	
IRRF a Recolher	-	173,65
TRIBUTOS FEDERAIS A RECOLHER	23.913,25	
Total	**26.559,47**	**25.938,30**

NOTA 11: OBRIGAÇÕES COM PESSOAL

OBRIGAÇÃO COM PESSOAL	31/12/2023	31/12/2022
Salarios e Ordenados a Pagar	15.327,28	7.155,98
Autonomos a Pagar	1.167,00	19.551,46
Total	**16.494,28**	**26.707,44**

NOTA 12: OBRIGAÇÕES PREVIDENCIARIAS

OBRIGAÇÕES PREVIDENCIARIAS	31/12/2023	31/12/2022
INSS a Recolher	-	12.257,97
FGTS a Recolher	1.510,40	769,90
Total	**1.510,40**	**13.027,87**

NOTA 13: SUPERÁVIT BRUTO

DEMONSTRAÇÃO DAS RECEITAS	31/12/2023	31/12/2022
SUPERÁVIT BRUTO	**4.623.561,19**	**4.041.087,85**
Serviços Prestados	4.623.561,19	4.041.087,85

NOTA 14: RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS

RECEITAS/DESPESAS FIN	31/12/2023	31/12/2022
(+) RECEITAS FINANCEIRA	**53.319,00**	**18.224,43**
Juros de Aplicações	53.319,00	18.224,43
(-)DESPESAS FINANCEIRA	**28.037,30**	**6.528,67**
Juros de Mora	8,99	31,01
Multas de Mora	209,43	593,15
Tarifas Bancárias	27.226,45	5.020,09
Juros e Comissões Banc	0,00	249,23
IOF	592,43	635,19
(=) RESULTADO FINANCE	**25.281,70**	**11.695,76**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGT
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

NOTA 15: RESULTADO DO PERÍODO

Foi apurado no período um superávit de **R$** 349.007,70 (Trezentos e quarenta e nove mil, sete reais e setenta centavos).

NOTA 16: DA CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

A entidade esta operando em sua capacidade plena sob o critério da continuidade das suas atividades, não havendo qualquer Previsão em contrário nos próximos 12 meses.

Maringá-Pr, 31 de Dezembro de 2023

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Gerd. de Registro

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO-, pessoa jurídica de direitos privados, sito a Avenida Carneiro Leão, nº 563, sala 508, Zona 01, CEP 87014-010, nesta cidade de Maringá – PR, inscrito no CNPJ sob nº 40.417.695/0001-26, doravante assinado pela seu representante legal Sr. EMERSON PINHELI, brasileiro, casado, empresário, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob nº 019.381.339-43, vem por meio desta, INFORMAR e DECLARAR, a quem possa interessar, que os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com base na contabilidade finda em 31/12/2023, são:

- Liquidez Geral:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

LG: 10,27

- Solvência Geral:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SG:12,78

- Liquidez Corrente:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

LC: 10,27

- Índice de Endividamento:

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

IE: 0,07

Sem mais para o momento, firmo a presente.
Maringá – PR, 09 de Abril de 2024

EMERSON PINHELI:01938133943

Assinado digitalmente por EMERSON PINHELI:01938133943
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=14005617000157, OU=presencial, CN=EMERSON PINHELI:01938133943
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Maringá-PR
Data: 2024.04.23 11:33:21-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

Emerson Pinheli
CPF 019.381.339-43
Presidente

JOSE VANDERLEY SANTANA:32723377920

Assinado de forma digital por JOSE VANDERLEY SANTANA:32723377920
Dados: 2024.04.09 11:23:52 -03'00'

Jose Vanderley Santana
CPF 327.233.779-20
Contador-CRC 026818/O-9 PR

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/04/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGT
Matrícula 14147-5

416

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Versão: 10.3.1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	40.417.695/0001-26	

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2024 a 31/12/2024
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
Diario Geral	6

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
ED.34.58.16.AE.E0.CE.E8.E5.51.00.5A.4A.5C.95.EC.64.41.B4.C0

ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS (HASH)

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	32723377920	JOSE VANDERLEY SANTANA:32723377920	915731586769948730767122	02/09/2024 a 02/09/2025	Não
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	40417695000126	INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELEC:40417695000126	758722970043998648 9	23/07/2024 a 23/07/2025	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

ED.34.58.16.AE.E0.CE.E8.E5.51.00.5A.
4A.5C.95.EC.64.41.B4.C0-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 16/04/2025 às 08:24:28

7E.2F.1B.7F.51.0B.F0.23
FD.14.74.ED.FC.A4.67.26

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/10/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-9

417

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Sped CONTÁBIL

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 6

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO
NIRE	
CNPJ	40.417.695/0001-26
Número de Ordem	6
Natureza do Livro	Diario Geral
Município	MARINGA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	22/12/2020
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	41303

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO
Natureza do Livro	Diario Geral
Número de ordem	6
Quantidade total de linhas do arquivo digital	41303
Data de inicio	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número ED.34.58.16.AE.E0.CE.E8.E5.51.00.5A.4A.5C.95.EC.64.41.B4.C0-0, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.1 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula: 14147-5

418

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 6

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 1.541.074,95	R$ 3.125.486,91
ATIVO CIRCULANTE		R$ 1.239.153,29	R$ 2.454.825,05
DISPONIVEL		R$ 928.745,44	R$ 2.031.373,16
CAIXA		R$ 26.352,09	R$ 7.813,20
CAIXA GERAL		R$ 26.352,09	R$ 7.813,20
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R$ 48.017,34	R$ 128.556,56
BANCO C6 SA		R$ 0,00	R$ 681,41
BANCO DO BRASIL		R$ 0,00	R$ 0,00
BANCO DO BRASIL- 46073-7 (AVALIA FACIL)		R$ 0,00	R$ 279,40
BRADESCO S.A- CONTA 0437652-8		R$ 1,00	R$ 89.447,22
BRADESCO S.A- CONTA 50046-1		R$ 0,00	R$ 563,33
BRADESCO S.A- CONTA 50058-5		R$ 0,00	R$ 8.377,26
CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG 1756 C/C 5146-0		R$ 47.103,09	R$ 12.533,81
SICREDI		R$ 260,25	R$ 11.709,17
STARKBANK		R$ 653,00	R$ 4.964,96
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA		R$ 854.376,01	R$ 1.895.003,40
BANCO DO BRASIL- APLICAÇÕES		R$ 570.658,79	R$ 170.611,88
BANCO DO BRASIL- CDB		R$ 0,00	R$ 500,00
BANCO DO BRASIL- FUNDOS		R$ 0,00	R$ 967.923,98
BRADESCO- INVEST FACIL		R$ 2.227,08	R$ 1.556,94
CAIXA ECONOMICA- APLICAÇÃO		R$ 362,91	R$ 383.031,04
CAIXA ECONOMICA- CDB CAIXA PROGRESSIVO		R$ 0,00	R$ 303.841,87
SICREDI- CONTA CAPITAL		R$ 750,00	R$ 1.025,00
XP INVESTIMENTOS CCTVM S.A		R$ 280.377,23	R$ 66.512,69
CLIENTES		R$ 279.424,00	R$ 397.278,42
DUPLICATAS A RECEBER		R$ 279.424,00	R$ 397.278,42
ASSOCIACAO UNIFICADA PAULISTA DE ENSINO RENOVADO OBJETIVO-AS		R$ 0,00	R$ 0,00
CESUMAR - CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE MARINGA LTDA		R$ 54.250,00	R$ 66.999,70
CODECA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL		R$ 0,00	R$ 128.333,12
DIVERSOS		R$ 0,00	R$ 0,00
FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO - FMABC		R$ 0,00	R$ 0,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		R$ 0,00	R$ 0,00
INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		R$ 0,00	R$ 0,00
INSTITUTO HONORP		R$ 0,00	R$ 0,00
INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA-IJUCI		R$ 709,00	R$ 0,00
LEGNANI E RAUEN LTDA		R$ 0,00	R$ 7.000,00
MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA		R$ 0,00	R$ 0,00
MINISTERIO DA SAUDE		R$ 0,00	R$ 0,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 40.417.695/0001-26

Número de Ordem do Livro: 6

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R$ 4.623.561,19	R$ 9.834.361,30
RECEITAS COM ORGANIZAÇÕES DE PROCESSOS		R$ 4.623.561,19	R$ 9.834.361,30
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R$ (96.953,17)	R$ (295.030,88)
(-) (-) ISS		R$ (96.953,17)	R$ (295.030,88)
RECEITA LÍQUIDA		R$ 4.526.608,02	R$ 9.539.330,42
RESULTADO BRUTO		R$ 4.526.608,02	R$ 9.539.330,42
(-) DESPESAS OPERACIONAIS COM PESSOAL		R$ (416.054,16)	R$ (3.335.027,06)
(-) APLICAÇÃO PROVAS/ELABORAÇÕES/ AVALIAÇÕES/ CORREÇÕES		R$ (0,00)	R$ (2.457.741,33)
(-) INSS		R$ (109.181,12)	R$ (208.190,05)
(-) SERVIÇOS DE AUTONOMOS		R$ (306.873,04)	R$ (669.095,68)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS DEMAIS		R$ (2.852.865,95)	R$ (2.825.352,06)
(-) MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS		R$ (1.105,00)	R$ (0,00)
(-) DESPESAS COM / ALIMENTAÇÃO/ TRANSPORTE/ VIAGENS		R$ (102.278,38)	R$ (326.453,83)
(-) DEVOLUCOES DE INSCRIÇÕES		R$ (5.446,00)	R$ (0,00)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO/INFORMATICA		R$ (38.528,98)	R$ (0,00)
(-) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R$ (3.428,03)	R$ (0,00)
(-) MENSALIDADES/MANUTENÇÃO SOFTWARES E SISTEMAS		R$ (0,00)	R$ (93.096,21)
(-) HONORARIOS PROFISSIONAIS EQUIPE TECNICA		R$ (0,00)	R$ (108.273,37)
(-) PROGRAMAS/SOFTWARES		R$ (0,00)	R$ (89.253,75)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R$ (1.252.727,72)	R$ (0,00)
(-) SERVICOS PRESTADOS TERCEIROS		R$ (0,00)	R$ (1.031.317,06)
(-) SERVIÇOS UTILIZAÇÃO SOFTWARE GERENCIAMENTO CONCURSOS		R$ (0,00)	R$ (133.005,00)
(-) CUSTAS LICITAÇÕES		R$ (0,00)	R$ (10.892,00)
(-) LOCAÇÃO DE ESPAÇO- REALIZAÇÃO DE PROVAS		R$ (0,00)	R$ (397.833,97)
(-) LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS		R$ (0,00)	R$ (7.966,60)
(-) LOCAÇÃO DE VEICULOS- DESPESAS COM VIAGENS		R$ (0,00)	R$ (2.753,87)
(-) SERVIÇOS DE MARKETING		R$ (13.358,35)	R$ (0,00)
(-) APLICAÇÃO DE PROVAS/CORREÇÕES/ELABORAÇÕES/AVALI ACOES		R$ (1.366.502,52)	R$ (0,00)
(-) SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA		R$ (8.788,75)	R$ (0,00)
(-) IMPRESSÃO DE PROVAS/ESCANEAMENTO/ACONDICIONAMENTO		R$ (0,00)	R$ (98.708,37)
(-) DOAÇÕES		R$ (500,00)	R$ (0,00)
(-) MARKETING/PUBLICIDADE		R$ (0,00)	R$ (71.834,78)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R$ (27.743,48)	R$ (0,00)
(-) REFEIÇÕES		R$ (5.7[illegible])	R$ (0,00)
(-) SERVIÇO DE TRANSPORTE/ MATERIAS		R$ (0,00)	R$ (276.542,56)
(-) SERVIÇOS GRAFICOS E IMPRESSÕES		R$ (26.686,57)	R$ (177.420,69)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R$ (2.387,01)	R$ (0,00)

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Heldor Carlos Silva de Sousa
Matrícula 14997-5

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Sped CONTÁBIL

Entidade: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNP 40.417.695/0001-26 Número de Ordem do Livro: 6

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido		Total (R$)
	SUPERAVIT ACUMULADOS (R$)	AJUSTE DO EXERCICIO ANTERIOR (R$)	
Saldo Inicial em 01.01.2024	1.420.496,19	0,00	1.420.496,19
Ajustes de Exercícios Anteriores	(-)35.346,67		(-)35.346,67
Superavit liquido do periodo	1.064.679,44		1.064.679,44
Saldo Final em 31.12.2024	2.449.828,96	0,00	2.449.828,96

Notas

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número ED.34.58.16.AE.E0.CE.E8.E5.51.00.5A.4A.5C.95.EC.64.41.B4.C0-0, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Heldor Carlos Silva de Cerna
Contr. de Assuntos Tributários Administrativos
Matrícula 1815-5

ADSON SANTOS CARVALHO

421

Empresa: **INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO**
CNPJ: 40.417.695/0001-26
Insc. Junta Comercial: [Valor não disponível] Data: 22/12/2020

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 148760

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
Periodo findo em 31 de Dezembro de 2024

NOTA 01: CONTEXTO OPERACIONAL

INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO, pessoa jurídica de direito privado como Sociedade sem fins lucrativos, cadastrada no CNPJ 40.417.695/0001-26, com sede na Avenida Carneiro Leão, n. 563, sala 508, Centro Empresarial Le Monde, em Maringá, Estado de Paraná, tendo a finalidade de fomentar e promover atividades nas áreas de assistência Social psicossocial, cultura, educacional, desenvolvimento tecnológico, capacitação, desenvolvimento institucional e pesquisa cientifica.

As demonstrações contábeis inerentes ao período findo em 31 de Dezembro de 2024 estão sendo apresentadas em Reais (R$).

A empresa declara expressamente que a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis estão de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, tomando-se como base a Lei nº 11.638/2007.

Atendendo aos termos da **ITG 2002**, a empresa está apresentando o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Superávit ou Déficit do Periodo, a Demonstração das Mutações do Patrimonio Liquido, Demonstração de Fluxo de Caixa e as Notas Explicativas.

A administração da sociedade optou pela contratação de contabilidade terceirizada e declara que as demonstrações contábeis refletem e espelham a realidade da empresa em todos os seus termos. Os resultados produzidos são frutos do documental remetido para contabilização, respondendo a administração da sociedade, pela veracidade, integralidade e procedência. A responsabilidade profissional do contabilista que referenda este conjunto de demonstrações contábeis está limitada aos fatos contábeis efetivamente notificados pela administração da empresa a este profissional.

NOTA 03: SUMÁRIO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As principais práticas contábeis na elaboração das demonstrações contábeis levam em conta as características qualitativas e quantitativas conforme determina a **ITG 2002**: Compreensibilidade, Competência, Relevância, Materialidade, Confiabilidade, Primazia da Essência sobre a Forma, Prudência, Integralidade, Comparabilidade e Tempestividade, estando assim alinhadas com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

A preparação das demonstrações contábeis poderá requerer que a administração faça uso de certas estimativas contábeis que possam afetar valores reportados de ativos e passivos. Também, se necessário poderá promover a divulgação de ativos e passivos contingentes na data das demonstrações contábeis.

A entidade elabora suas demonstrações contábeis usando o regime contábil de competência. No regime de competência, os itens são reconhecidos como ativos, passivos, patrimônio líquido, receitas ou despesas quando satisfazem as definições e critérios de reconhecimento para esses itens.

3.1 Classificação de Itens Circulantes e Não Circulantes

No Balanço Patrimonial, ativos e obrigações vincendas ou com expectativa de realização dentro dos próximos 12 meses são classificados como itens circulantes e aqueles com vencimento ou com expectativa de realização superior a 12 meses são classificados como itens não circulantes.

3.2 Compensação Entre Contas

Como regra geral, nas demonstrações financeiras, nem ativos e passivos, ou receitas e despesas são compensados entre si, exceto quando a compensação é requerida ou permitida por um pronunciamento ou norma brasileira de contabilidade e esta compensação reflete a essência da transação.

3.3 Caixa e Equivalentes de Caixa

São classificados como caixa e equivalentes de caixa, numerário em poder da empresa, depósitos bancários de livre movimentação e aplicações financeiras de curto prazo e de alta liquidez com vencimento original em três meses ou menos.

3.4 Apuração do Resultado

O resultado das operações é apurado em conformidade com o regime contábil da competência dos exercícios, tanto para o reconhecimento de receitas quanto de despesas.

3.5 Reconhecimento das Receitas

A receita compreende o valor justo da contraprestação recebida ou a receber pela prestação no curso normal das atividades da empresa.

A receita é reconhecida no momento da execução dos serviços ou do recebimento das doações e quando todas as seguintes condições tiverem sido satisfeitas:

a) o cliente assume os riscos e benefícios significativos decorrentes da prestação do serviço;
b) o valor da receita pode ser medido com segurança;
c) o reconhecimento das contas a receber é provável; e
d) os custos incorridos ou a incorrer referentes à transação possam ser medidos com segurança.

NOTA 04: DISPONÍVEL

DISPONÍVEL	31/12/2024	31/12/2023
Caixa	7.813,20	26.352,09
Bancos	2.023.559,96	902.393,35
Total	**2.031.373,16**	**928.746,44**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SENAT
Matrícula: [illegible]

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

NOTA 05: DUPLICATAS A RECEBER

DUPLICATAS A RECEBER	31/12/2024	31/12/2023
CODECA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO	128.333,12	
LEGNANI E RAUEN LTDA	7.000,00	-
INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA	-	709,00
MUNICIPIO DE ITABORAI	49.186,94	-
CESUMAR- CENTRO DE ENSINO SUPERIOR	66.999,70	54.250,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL	-	202.465,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU	-	22.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA	64.888,32	
SANTA CASA DE PARANAVAI	7.590,00	
SAO PAULO PREVIDENCIA - SPPREV	68.900,00	
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO	4.380,34	
Total	**397.278,42**	**279.424,00**

NOTA 06: TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR

TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	31/12/2024	31/12/2023
IRRF A RECUPERAR	210,00	210,00
TRIBUTOS PAGOS A MAIOR OU INDEVIDAMENTE	294,35	294,35
Total	**504,35**	**504,35**

NOTA 07: ADIANTAMENTO A FORNECEDORES/PRESTADORES

ADIANTAMENTO A FORNECEDORES/ PRESTADORES	31/12/2024	31/12/2023
ADIANTAMENTO A TERCEIROS	24.240,00	30.479,50
Total	**24.240,00**	**30.479,50**

NOTA 08: IMOBILIZADO

IMOBILIZADO	31/12/2024	31/12/2023
MOVEIS E UTENSILIOS	210.929,24	84.196,71
INSTALAÇOES DIVERSAS	261.155,37	91.917,07
EQUIPAMENTO PARA COMPUTADOR	76.181,25	33.109,33
EQUIPAMENTOS TELEFONICOS	1.382,65	
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	37.914,04	25.000,00
VEICULOS	144.521,30	82.000,00
SOFTWARE	5.000,00	5.000,00
Total	**737.083,85**	**321.223,11**

NOTA 09: FORNECEDORES

FORNECEDORES	31/12/2024	31/12/2023
Fornecedores	263.166,37	68.820,61
Total	**263.166,37**	**68.820,61**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Tavares
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

NOTA 10: ADIANTAMENTO DE CLIENTES

ADIANTAMENTO DE CLIENTES	31/12/2024	31/12/2023
CONCURSO FRUTAL		6.934,00
CONCURSO FMABC	6.600,00	
CONCURSO SAO GONCALO DO PARA		260,00
RECEBIMENTO DE TAXAS DE CONCURSO- DIVERSOS	198.404,94	
Total	**205.004,94**	**7.194,00**

NOTA 11: IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER

IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER	31/12/2024	31/12/2023
ISS A Recolher	100.755,05	-
ISS Retido a Recolher	3.554,03	2.175,97
Pis a Recolher	-	188,82
IRRF S/ SALARIOS A PAGAR	38,78	38,78
IRRF S/ ALUGUEIS A PAGAR	-	242,65
TRIBUTOS FEDERAIS A RECOLHER	48.228,26	23.913,25
Total	**152.576,12**	**26.559,47**

NOTA 12: OBRIGAÇÕES COM PESSOAL

OBRIGAÇÃO COM PESSOAL	31/12/2024	31/12/2023
Salarios e Ordenados a Pagar	15.339,06	15.327,28
Autonomos a Pagar	-	1.167,00
Total	**15.339,06**	**16.494,28**

NOTA 13: OBRIGAÇÕES PREVIDENCIARIAS

OBRIGAÇÕES PREVIDENCIARIAS	31/12/2024	31/12/2023
FGTS a Recolher	2.251,51	1.510,40
Total	**2.251,51**	**1.510,40**

NOTA 14: SUPERÁVIT BRUTO

DEMONSTRAÇÃO DAS RECEITAS	31/12/2024	31/12/2023
SUPERÁVIT BRUTO	**9.834.361,30**	**4.623.561,19**
Serviços Prestados	9.834.361,30	4.623.561,19

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAIGI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

NOTA 15: RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS

RECEITAS/DESPESAS FINANC	31/12/2024	31/12/2023
(+) RECEITAS FINANCEIRA	**85.195,28**	**53.319,00**
Juros de Aplicações	81.573,88	53.319,00
Descontos Financeiros Obtidos	3.621,40	
(-)DESPESAS FINANCEIRAS	**47.091,30**	**28.037,30**
Juros de Mora	1.817,90	8,99
Multas de Mora	17,08	209,43
Tarifas Bancárias	44.414,56	27.226,45
Juros e Comissões Bancarias	12,41	0,00
IOF	829,35	592,43
(=) RESULTADO FINANCEIRO	**38.103,98**	**25.281,70**

NOTA 16: RESULTADO DO PERÍODO

Foi apurado no período um superávit de R$ 1.064.679,44 (Um Milhão, sessenta e quatro mil, seiscentos e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos).

NOTA 16: DA CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

A entidade esta operando em sua capacidade plena sob o critério da continuidade das suas atividades, não havendo qualquer Previsão em contrário nos próximos 12 meses.

Maringá-Pr, 31 de Dezembro de 2024

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIGI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14678-0

INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO-, pessoa jurídica de direitos privados, sito a Avenida Carneiro Leão, nº 563, sala 508, Zona 01, CEP 87014-010, nesta cidade de Maringá – PR, inscrito no CNPJ sob nº 40.417.695/0001-26, doravante assinado pela seu representante legal Sr. EMERSON PINHELI, brasileiro, casado, empresário, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob nº 019.381.339-43, vem por meio desta, INFORMAR e DECLARAR, a quem possa interessar, que os índices com base na contabilidade finda em 31/12/2024 são:

Liquidez Corrente:
LC: Ativo Circulante/Passivo Circulante
LC: 3,64

Liquidez Geral:
LG: Ativo Circulante+ Realizavel a Longo Prazo/Passivo Circulante+ Passivo não Circulante
LG: 3,64

Indice de Endividamento Corrente:
ILC: Passivo Circulante+ Exigivel a Longo Prazo/ Receita Total:
ILC:0,07

Índice de Endividamento Geral:
IEG: Passivo Circulante+ Exigivel a Longo Prazo/Ativo Total
IE: 0,22

Sem mais para o momento, firmo a presente.
Maringá – PR, 16 de Abril de 2025

EMERSON PINHELI:01938133943

Assinado digitalmente por EMERSON PINHELI:01938133943
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=14695517000157, OU=videoconferencia, CN=EMERSON PINHELI:01938133943
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Maringá-PR
Data: 2025.04.17 08:54:10-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

Emerson Pinheli
CPF 019.381.339-43
Presidente

JOSE VANDERLEY SANTANA:32723377920

Assinado de forma digital por JOSE VANDERLEY SANTANA:32723377920
Dados: 2025.04.16 08:15:22 -03'00'

Jose Vanderley Santana
CPF 327.233.779-20
Contador-CRC 026818/O-9 PR

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/04/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

426

Instituto avalia

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14378-0

ATESTADOS INSTITUTO AVALIA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Telefone	Endereço	E-mail
44 3037-4300	Av. Carneiro Leão, 563 - Salas 501 a 508, Zona 01 | Maringá - Paraná	contato@avalia.org.br

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ADSON SANTOS CARVALHO
[illegible]-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo Público, de acordo com o disposto no art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, para composição de banco de docentes para contratação por tempo determinado para lotação em escolas da rede pública estadual de ensino do estado do Ceará – SEDUC/CE, em razão do Contrato nº 531/2024.

As funções docentes, com os respectivos totais de inscritos, constantes no processo seletivo foram:

Cód – Cargo	Inscritos
401 - PROFESSOR – ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO) - TODAS AS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	5753
402 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - HISTÓRIA	3874
403 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - GEOGRAFIA	2523
404 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - FILOSOFIA	943
405 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - SOCIOLOGIA	755
406 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - FÍSICA	1398
407 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - QUÍMICA	2037
408 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - BIOLOGIA	3524
409 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - MATEMÁTICA	4408
410 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - LÍNGUA PORTUGUESA	6120
411 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS	1466
412 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - LÍNGUA ESTRANGEIRA ESPANHOL	473
413 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - EDUCAÇÃO FÍSICA	2908
414 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) OU MÉDIO - ARTE-EDUCAÇÃO	771
415 - PROFESSOR PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE	2043
TOTAL	**38996**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital de Abertura 008/2024, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do processo através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

c) Disponibilização de central de atendimento ao candidato por meio de telefone e e-mail com geração de protocolo de registro;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula: 14147-5

428

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

d) Recebimento das **solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia, com análise do Órgão Gestor do CadÚnico e pela equipe do Instituto Avalia de cada pedido de isenção;

e) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;

f) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

g) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência e/ou solicitações de condições especiais para realização da prova;

h) Elaboração e reprodução de provas, com **600 (seiscentas) questões inéditas** de múltipla escolha;

i) Reprodução e impressão de **38.996 (trinta e oito mil e novecentos e noventa e seis) cadernos de provas** em parque gráfico próprio.

j) Reprodução e impressão de **38.996 (trinta e oito mil e novecentos e noventa e seis) folhas de respostas** personalizadas em parque gráfico próprio.

k) Confecção, impressão e acondicionamento de todo o material administrativo necessário para a aplicação das provas.

l) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

m) Organização dos locais de provas para realização do processo e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

n) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva;**

o) **Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 01 de dezembro de 2024**, período vespertino, nas cidades de Acaraú, Baturité, Brejo Santo, Camocim, Canindé, Crateús, Crato, Fortaleza, Horizonte, Icó, Iguatu, Itapipoca, Jaguaribe, Juazeiro Do Norte, Maracanaú, Quixadá, Russas, Senador Pompeu, Sobral, Tauá e Tianguá, totalizando 21 municípios, todos no Estado do Ceará, conforme abaixo:

Local de Prova	Quantidade candidatos
ACARAÚ/CE	895
BATURITÉ/CE	1223
BREJO SANTO/CE	1025
CAMOCIM/CE	1084

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

Secretaria da Educação do Estado do Ceará
Centro Administrativo Gov. Virgílio Távora
Av. Gal. Afonso Albuquerque, s/n – Cambeba – CEP: 60.822-325
Fortaleza-CE • Fone: (85) 3101.3700

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

Local de Prova	Quantidade candidatos
CANINDÉ/CE	997
CRATEÚS/CE	1444
CRATO/CE	2099
FORTALEZA/CE	11421
HORIZONTE/CE	938
ICÓ/CE	731
IGUATU/CE	1342
ITAPIPOCA/CE	2168
JAGUARIBE/CE	543
JUAZEIRO DO NORTE/CE	2663
MARACANAÚ/CE	1302
QUIXADÁ/CE	1367
RUSSAS/CE	1439
SENADOR POMPEU/CE	525
SOBRAL/CE	3270
TAUÁ/CE	627
TIANGUÁ/CE	1893
TOTAL	**38996**

p) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e a sede da empresa, acompanhados de segurança armado;

q) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;

r) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site da contratada;

s) Correção de **22.045** (total de títulos avaliados) **títulos** na etapa de Análise Curricular.

t) Avaliação presencial de **363** (total de candidatos) candidatos inscritos para **reserva de vaga destinada às pessoas com deficiência (Avaliação Biopsicossocial).**

u) Avaliação de **3.200** (total de candidatos) candidatos inscritos para **reserva de vaga destinada aos negros (Procedimento da Heteroidentificação Telepresencial**).

v) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das isenções e inscrições, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, resultado da análise

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sá
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEDUC
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 110878-0

curricular (prova de títulos), resultado da avaliação biopsicossocial (candidatos PCDs), resultado da heteroidentificação e contra o resultado final;

x) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;

y) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Por verdade firma-se o presente

gov.br Documento assinado digitalmente
MAGNO SOARES DA MOTA
Data: 23/01/2025 12:22:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Magno Soares da Mota
Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Gestor do Contrato

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sá
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAGI
Matrícula: 10147-5

SAD
Secretaria de Estado da Administração

GOVERNO DE Mato Grosso do Sul

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou os serviços de organização, planejamento e execução do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/FTD/2023, visando a constituição do Banco Reserva de Profissionais para a Função Docente Temporária, a ser utilizado na convocação de docentes na Rede Estadual de Ensino.

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279 e Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca – Jaquelina Kutsunugi, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; Banca Elaboradora – Amanda Domingos Polli, Tânia Grazielle Maschietto, Carlos Fabio Andrade, Rafael Marçal Campanholi e Equipe Técnica – Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão.

CARGOS	
FUNÇÃO:	Função Docente Temporária
ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO	Educação Infantil; Anos Iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades; Anos Finais doEnsino Fundamental, Ensino Médio e suas modalidades; e, Modalidade Educação Especial.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - SAD			
ATIVIDADE/FASE	**DESCRIÇÃO**	**DATA DE INÍCIO**	**DATA DE ENCERRAMENTO**
ETAPA I: INSCRIÇÕES	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	01/12/2023	07/12/2023
	PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	08/12/2023	
	PERÍODO RECURSAL	08/12/2023	09/12/2023
	PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	12/12/2023	
ETAPA II: PROVA ESCRITA	CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA	12/12/2023	

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAGI
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

OBJETIVA	OBJETIVA E DIVULGAÇÃO DO ENSALAMENTO		
	REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	17/12/2023	
	PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	18/12/2023	
	PERÍODO RECURSAL	18/12/2023	19/12/2023
	PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DEFINITIVO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	09/01/2024	
	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	09/01/2024	
	PERÍODO RECURSAL	09/01/2024	10/01/2024
	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA PÓS-RECURSOS	12/01/2024	
ETAPA III: AVALIAÇÃO CURRICULAR (PROVA DE TÍTULOS)	CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (PROVA DE TÍTULOS)	12/12/2023	
	APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	12/12/2023	22/12/2024
	PUBLICAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	17/01/2024	
	PERÍODO RECURSAL	17/01/2024	18/01/2023
	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	23/01/2024	
	PUBLICAÇÃO RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (PROVA DE TÍTULOS)	23/01/2024	
ETAPA IV: PROCEDIMENTO DE VALIDAÇÃO E DE AVALIAÇÃO PRESENCIAL DOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA, NEGROS OU INDÍGENAS	CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA DE VERIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS COTISTAS	03/01/2024	
	REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA DE VERIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS COTISTAS	08/01/2024 A 12/01/2024	
	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ENTREVISTA DE VERIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS COTISTAS	22/01/2024	
	PERÍODO RECURSAL	22/01/2024	23/01/2024
	PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS	29/01/2024	
CLASSIFICAÇÃO FINAL	PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS APROVADOS EM TODAS AS FASES DO PROCESSO SELETIVO	01/02/2024	

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

A) Elaboração do EDITAL DE ABERTURA 01/2023, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

B) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

C) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia;

D) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência;

E) Divulgação dos editais de deferimento das inscrições e solicitação adicionais;

F) Divulgação dos editais de deferimento das inscrições e solicitação adicionais pós recurso;

G) Divulgação de convocação para prova objetiva e Prova de títulos;

H) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com 30 (trinta) questões de múltipla escolha por cargo, cada qual contendo 5 (cinco) alternativas.

I) Reprodução e impressão de **38.075 (trinta e oito mil e setenta e cinco) cadernos de provas** em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

J) Reprodução e impressão de 38.075 (trinta e oito mil e setenta e cinco) gabaritos de prova personalizados em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

K) Confecção, impressão e acondicionamento de todo o material administrativo necessário para a aplicação.

L) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

M) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

N) Transporte dos malotes lacrados para as cidades de aplicação de provas com segurança armado;

O) Disponibilização de central de atendimento ao candidato por meio de telefone e email com geração de protocolo de registro.

P) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada a aplicação da prova objetiva.

Q) Coordenação e aplicação de **prova objetiva no dia 17 de dezembro de 2023, período matutino, nas cidades de Campo Grande, Corumbá, Dourados e Três Lagoas, todos no Estado do Mato Grosso do Sul.**

LOCAIS DE PROVA	QUANTIDADE
CAMPO GRANDE	19.173
CORUMBÁ	2.054
DOURADOS	12.244
TRÊS LAGOAS	4.604

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

R) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e a sede da empresa;

S) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, com desidentificação dos candidatos;

T) Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato no site da contratada;

U) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das inscrições e/ou solicitações de ajudas técnicas, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva;

V) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do concurso;

W) Coordenação e aplicação da **Entrevista de Verificação**, presencialmente na cidade de Campo Grande/MS, dos candidatos aprovados que se inscreveram para reserva de vaga aos candidatos com deficiência, negros ou indígenas. Sendo que passaram pela avaliação um total de: **134** candidatos com deficiência (PCD), **1.601** candidatos autodeclarados negros e **113** candidatos autodeclarados indígenas.

X) Contratação de banca e correção de **22.197 (total de títulos avaliados) títulos,** composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

Y) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 01/12/2023 à 01/02/2024.

DECLARAMOS *que o Instituto Avolio é umo instituição brosileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariomente do desenvolvimento institucionol nas áreos da educação, ensino e pesquisa, detém inquestianável reputação ético-profissionol, bem coma víncula lógico entre a finalidade estotutório e o objeto da contrato administrativo e executou as atividodes ocimo elencodos dentro dos padrões técnicos de quolidode exigidas, cumprinda pontualmente os compromissos assumidas, não havendo até o presente momenta registro algum que o desabone.* ***DECLARO*** *oinda que foi cumprido fielmente e integrolmente tados as disposições contidas no Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).*

Por verdade firma-se o presente.

Campo Grande – MS, 23 de janeiro de 2025

CARLA ROULEDO MORETTI LEITE:21501536885
Assinado de forma digital por CARLA ROULEDO MORETTI LEITE:21501536885
Dados: 2025.01.23 15:11:12 -04'00'

CARLA ROULEDO MORETTI LEITE – Coronel QOBM
Superintendente de Seleção e Ingresso de Pessoal – SSIP/SAD

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAGI
Matrícula: 14147-5

435

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14478-8

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Av. 22 de Maio, 7320, Venda das Pedras - Itaboraí-RJ – CEP 24804-703

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26,** constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 501 a 508, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público, destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação de Itaboraí, Estado do Rio de Janeiro, em razão do Contrato nº 36/2024.

EQUIPE TÉCNICA: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento, Execução e Logística – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279, Priscila Galhardi Lopasso e Wesley Fernando de Faria; Coordenação da Banca – Marcos Vinicius Rodrigues da Costa, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389 e Emanuell Felipe Moura da Rocha, inscrito na OAB/PR sob o nº 78180; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; e Coordenadores de Polo/Equipe de apoio – Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão; Banca elaboradora:

ELABORADOR (A)	FORMAÇÃO	CADERNO ELABORADO
Heberth Paulo de Souza	Doutor em Estudos Linguísticos	Língua Portuguesa e Professor Docente I – Língua Portuguesa
Joagda Rezende Abib	Doutora em Educação	Língua Portuguesa
Amanda Domingos Polli	Especialista em Educação Inclusiva	Fundamentos da Educação e Professor Especializado em Educação Especial
Leandro dos Santos Fernandes	Mestre em História Social	Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itaboraí e História de Itaboraí / Professor Docente I - História
Taís Gonsales Valério	Especialista em Gestão de Logística com foco em Agente de Carga Internacional	Secretário Escolar
Éverton Bernardes Wenceslau	Graduado em Letras (Literatura e Libras) e Mestre em Ensino	Instrutor de Libras/Tradutor Intérprete Libras
Cleberson Diego Gonçalves	Doutor em Educação	Professor Docente I – Arte e Professor(A) Coordenador(A) Pedagógico

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2024
Helder Carlos Silva de Sou
Fiscal de Apoio Técnico Administrativo-SE
Matrícula 1/1147-5

436

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Av. 22 de Maio, 7320, Venda das Pedras - Itaboraí-RJ – CEP 24804-703

Felipe Fontana	Doutor em Ciências Políticas	Professor(A) Orientador(A) Educacional
André Afonso Vilela	Especializado em Coordenação do trabalho na escola e Mestre em Educação	Professor Supervisor Educacional e Professor Docente II Integral (Educação Infantil Ao 5º Ano)
Laís Bastos Marchesoni	Especializada em Educação Especial e Mestre em Educação	Professor especializado em deficiência visual e professor docente II (educação infantil ao 5º ano)
João Cesar Guirado	Mestre em Matemática	Professor Docente I - Matemática
Katieli da Silva Souza Campanholi	Doutora em Ciências	Professor Docente I - Ciências
Rubens Bagni Torres	Graduado em Educação física e Mestre em Engenharia Mecânica	Professor Docente I - Educação Física
Fernando Ricardo dos Santos	Mestre em Geografia e Doutor em Educação	Professor Docente I - Geografia
Aline Scarmen Uchida	Mestrado acadêmico em Literatura inglesa e tradução	Professor Docente I – Inglês
André William Alves De Assis	Doutor em linguística do texto e do discurso	Redação

Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
201 - INSTRUTOR DE LIBRAS	3 + 2(CR)	74
202 - PROFESSOR DOCENTE II (EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO)	800 + 215(CR)	7536
203 - PROFESSOR DOCENTE II INTEGRAL (EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO)	50 + 9(CR)	1603
204 - PROFESSOR ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	3 + 47(CR)	340
205 - PROFESSOR ESPECIALIZADO EM DEFICIÊNCIA VISUAL	3 + 1(CR)	17
206 - SECRETÁRIO ESCOLAR	3 + 95(CR)	1057
207 - TRADUTOR INTÉRPRETE LIBRAS	3 + 7(CR)	77
401 - PROFESSOR(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO	3 + 63(CR)	556
402 - PROFESSOR DOCENTE I - ARTE	30 + 7(CR)	483
403 - PROFESSOR DOCENTE I - CIÊNCIAS	50 + 20(CR)	1057
404 - PROFESSOR DOCENTE I - EDUCAÇÃO FÍSICA	30 + 13(CR)	1274
405 - PROFESSOR DOCENTE I - GEOGRAFIA	30 + 17(CR)	852
406 - PROFESSOR DOCENTE I - HISTÓRIA	20 + 28(CR)	1301
407 - PROFESSOR DOCENTE I – INGLÊS	35 + 6(CR)	450
408 - PROFESSOR DOCENTE I - LÍNGUA PORTUGUESA	100 + 30(CR)	1716
409 - PROFESSOR DOCENTE I - MATEMÁTICA	80 + 19(CR)	1105
410 - PROFESSOR SUPERVISOR EDUCACIONAL	3 + 15(CR)	392
411 - PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) EDUCACIONAL	3 + 85(CR)	1125
TOTAL	**1.249 + 679(CR)**	**21015**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025

Carlos Silva de
Matrícula 14487-5

437

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14870-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Av. 22 de Maio, 7320, Venda das Pedras - Itaboraí-RJ – CEP 24804-703

*CR – Cadastro de reserva

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital de Abertura 001/2024, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do processo através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

c) Disponibilização de central de atendimento ao candidato por meio de telefone e e-mail com geração de protocolo de registro;

d) Recebimento das **solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia, com análise do Órgão Gestor do CadÚnico e pela equipe do Instituto Avalia de cada pedido de isenção;

e) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;

f) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

g) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência e/ou solicitações de condições especiais para realização da prova;

h) Atendimento às solicitações de condições especiais para realização das provas, tais como: FISCAL LEDOR/ TRANSCRITOR: 12 candidatos, INTÉRPRETE DE LIBRAS: 18 candidatos, PROVA AMPLIADA: 15 candidatos e ACESSO À CADEIRA DE RODAS: 21 candidatos;

i) Disponibilização de sala e equipe em todos os locais de prova, destinadas às candidatas lactantes;

j) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com **720 (setecentas e vinte) questões inéditas** de múltipla escolha, **sendo que somente 9 foram anuladas**;

k) Reprodução e impressão de **21.015 (vinte e um mil e quinze) cadernos de provas** em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

l) Reprodução e impressão de **21.015 (vinte e um mil e quinze) folhas de respostas** personalizadas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

m) Confecção, impressão e acondicionamento de todo o material administrativo necessário para a aplicação das provas.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/10/2024
Heldes Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

438

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

n) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

o) Contratação e organização dos locais de provas para realização do processo e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

p) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva e Redação;**

q) **Coordenação e aplicação da Prova Objetiva e Redação no dia 01 de dezembro de 2024,** períodos matutino e vespertino, nas cidades de Itaboraí e São Gonçalo, Estado do Rio de Janeiro, conforme abaixo:

Local de Prova	**Quantidade candidatos**
ITABORAÍ/RJ	11702
SÃO GONÇALO/RJ	9313
TOTAL	**21.015**

r) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e a sede da empresa, acompanhados de segurança armado;

s) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;

t) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site da contratada;

u) Contratação de banca e avaliação de **96** (total de candidatos) candidatos inscritos para **reserva de vaga destinada às pessoas com deficiência (Perícia Médica)**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

v) Contratação de banca para correção de **9.157** (total de redações corrigidas), **Redações** composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação;

x) Contratação de banca e correção de **6.118** (total de títulos avaliados) **títulos**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

y) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das isenções e inscrições, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, redação, resultado da prova de títulos, resultado da perícia médica (candidatos PCDs) e contra o resultado final;

CONFERE COM O ORIGINAL
DATA: 05/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Av. 22 de Maio, 7320, Venda das Pedras - Itaboraí-RJ – CEP 24804-703

w) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;

z) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao certame.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Por verdade firma-se o presente

Itaboraí, 31 de março de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
MAURICILIO RODRIGUES DE SOUZA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Mauricilio Rodrigues de Souza
Secretário Municipal de Educação
Mat. 57359

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

940

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**, inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou os serviços de organização, planejamento e execução do Concurso Público de Provas e Títulos Para Cargos Efetivos de Professor para a Secretaria Municipal de Educação de Campo Grande - SEMED/2023, em razão do Contrato nº 368/2023.

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento, Execução e Logística - Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279, Priscila Galhardi Lopasso e Wesley Fernando de Faria; Coordenação da Banca - Jaquelina Kutsunugi, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Jurídica - Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; e Coordenadores de Polo/Equipe de apoio - Milton Junior Pinheli, Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão; Banca elaboradora:

Elaborador(a)	Formação	Cargo/caderno que elaborou
Aline Scarmen Uchida	Mestre em Letras	PROFESSOR - LÍNGUA INGLESA
Amanda Domingos Polli	Licenciada em Letras, Pedagoga e Pós-graduada em Educação Especial	PROFESSOR - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
Analice Czyzewski	Mestre e Doutora em Educação	EDUCAÇÃO BRASILEIRA
André William Alves De Assis	Mestre em Letras	TEMA REDAÇÃO
Cleberson Diego Gonçalves	Graduado em Artes	PROFESSOR - ARTE
Eduardo Borba Gilioli	Graduado em Educação Física	PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA
Fernando Ricardo dos Santos	Graduado em Geografia e Doutor em Educação	PROFESSOR - GEOGRAFIA
Leandro dos Santos Fernandes	Mestre em História	PROFESSOR - HISTÓRIA
Mariana Sampaio dos Santos	Graduada em Letras	PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA
Livia Garcia Teixeira	Graduada em Matemática	PROFESSOR - MATEMÁTICA
Katieli da Silva Souza Campanholi	Graduada em Química	PROFESSOR - CIÊNCIAS
Rubiana Brasilio Santa Bárbara	Graduada em Pedagogia e Doutora em Educação	PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL
Tânia Grazielle Maschietto	Graduada em Direito e Pós-graduada	LEGISLAÇÃO BÁSICA DA EDUCAÇÃO
Wilhian Alexander Ferreira Lima	Mestre em Matemática	MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

441

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 16878-0

CARGO	VAGAS	INSCRITOS
401 - PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL	82	6346
402 - PROFESSOR - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	120	7159
403 - PROFESSOR - ARTE (EDUC INFANTIL AO ENSINO FUNDAMENTAL)	84	1356
404 - PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA (EDUC INFANTIL AO ENSINO FUNDAMENTAL)	10	2149
405 - PROFESSOR - LÍNGUA INGLESA (ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)	05	411
406 - PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA (ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)	05	973
407 - PROFESSOR - MATEMÁTICA (ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)	05	839
408 - PROFESSOR - GEOGRAFIA (ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)	04	404
409 - PROFESSOR - HISTÓRIA (ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)	04	625
410 - PROFESSOR - CIÊNCIAS (ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)	04	604
TOTAL	**323**	**20866**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

A) Elaboração do EDITAL DE ABERTURA 01/2023, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

B) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

C) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia;

D) Recebimento e análise dos dados registrados, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

E) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência e/ou candidatos que necessitaram de condição especial para realização da prova objetiva e redação;

F) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com 600 (seiscentas) questões inéditas de múltipla escolha, **sendo que somente 10 foram anuladas;**

G) Reprodução e impressão de **20.866 (vinte mil e oitocentos e sessenta e seis) cadernos de provas** em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

H) Reprodução e impressão de **20.866 (vinte mil e oitocentos e sessenta e seis)** gabaritos de prova personalizados em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

I) Confecção, impressão e acondicionamento de todo o material administrativo necessário para a aplicação.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: / /
Helder Carlos Silva de Sousa
Guard. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 41147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

J) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

K) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

L) Transporte dos malotes lacrados para as cidades de aplicação de provas com segurança armado;

M) Disponibilização de central de atendimento ao candidato por meio de telefone e email com geração de protocolo de registro.

N) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada a aplicação da prova objetiva e redação.

O) Coordenação e aplicação de **prova objetiva e redação no dia 04 de fevereiro de 2024, períodos matutino e vespertino, na cidade de Campo Grande, Estado do Mato Grosso do Sul.**

P) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e a sede da empresa;

Q) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, com desidentificação dos candidatos;

R) Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato no site da contratada;

S) Contratação de banca para correção de **3.538** (total de redações corrigidas), **Redações** composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação;

T) Coordenação e aplicação da **Avaliação Biopsicossocial** (Candidatos PCDs) e **Heteroidentificação** (Candidatos Negros e Indígenas), presencialmente na cidade de Campo Grande/MS, dos candidatos aprovados que se inscreveram para reserva de vaga aos candidatos com deficiência, negros ou indígenas. Sendo que passaram pela avaliação um total de: **95** candidatos com deficiência (PCD), **1.133** candidatos autodeclarados negros e **61** candidatos autodeclarados indígenas.

U) Contratação de banca e correção de **2.929 (total de títulos avaliados) títulos,** composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

V) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das inscrições e/ou solicitações de condições especiais, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, resultados preliminares da

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE

443

ALISON SANTOS CARVALHO
Mat. 14878-0

redação, avaliação biopsicossocial, heteroidentificação, titulos e contra o resultado final e classificação;

X) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do concurso;

Y) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Por verdade firma-se o presente

Campo Grande-MS, 10 de maio de 2024

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

HEMOPE

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

GOVPE - Declaração

Processo SEI nº 0040400077.000814/2023-49

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco - HEMOPE, inscrita no CNPJ 010.564.953/0001-36, com sede na Rua Joaquim Nabuco, 171, Graças, Recife - PE, CEP 52.011-900 e sede administrativa na

Av. Rio Capibaribe, 4º e 5º andar, nº 147, São José, Recife - PE, CEP 50.020-080, em razão do Contrato LICITAÇÃO E-FISCO Nº 5301012022000100, Processo nº 0074.2022.CPL.DL.0036.HEMOPE.

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279 e Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca – Giovani Fatobeni Barbosa Monteiro; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; Coordenação Banca de Títulos – Maria Cristina Paco Ressutte; Banca Elaboradora – Marcelle Paiano, Kátia Roseane Cortez dos Santos, Mônica Cameron Lavor Francischini e Thaila Fernanda Oliveira da Silva e Equipe Técnica – Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, e Adriele Barboza Luiz.

CARGOS	VAGAS	INSCRITOS
301 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PLANTONISTA	9	6680
302 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO - DIARISTA	1	136
303 - TÉCNICO EM FARMÁCIA - DIARISTA	1	183
304 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO - DIARISTA	2	184
305 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO - PLANTONISTA	5	814
306 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - DIARISTA	1	241
307 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - DIARISTA	2	194
308 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - DIARISTA	1	109
309 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PLANTONISTA	1	516
310 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO - PLANTONISTA	1	152
311 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - DIARISTA	1	206
312 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO - PLANTONISTA	1	63
313 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - DIARISTA	2	224
314 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO - PLANTONISTA	2	64
315 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - DIARISTA	1	146
316 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO - PLANTONISTA	1	29
317 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - DIARISTA	2	480
318 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO - PLANTONISTA	2	83

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 08/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula 1.[illegible]7-5

445

319 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - DIARISTA	3	128
320 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO - PLANTONISTA	1	23
401 - MÉDICO CLÍNICO - PLANTONISTA	4	489
402 - MÉDICO DO TRABALHO - DIARISTA	1	17
403 - MÉDICO HEMATOLOGISTA CLÍNICO - DIARISTA	8	32
404 - MÉDICO HEMATOLOGISTA CLÍNICO - PLANTONISTA	1	6
405 - MÉDICO HEMATOLOGISTA PEDIATRA - DIARISTA	1	6
406 - MÉDICO HEMATOLOGISTA PEDIATRA - PLANTONISTA	1	16
407 - MÉDICO INTENSIVISTA - PLANTONISTA	2	56
408 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA - DIARISTA	1	37
409 - ENFERMEIRO - PLANTONISTA	2	2851
410 - ADVOGADO - DIARISTA	1	463
411 - ASSISTENTE SOCIAL - DIARISTA	1	182
412 - ASSISTENTE SOCIAL - PLANTONISTA	1	492
413 - LABORATORISTA - DIARISTA	1	205
414 - LABORATORISTA - PLANTONISTA	1	570
415 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - DIARISTA	1	121
416 - FARMACÊUTICO HOSPITALAR - PLANTONISTA	2	717
417 - FISIOTERAPEUTA - PLANTONISTA	1	640
418 - NUTRICIONISTA - DIARISTA	1	512
419 - PSICÓLOGO - DIARISTA	1	453
420 - ASSISTENTE SOCIAL - DIARISTA	1	117
421 - ASSISTENTE SOCIAL - DIARISTA	1	203
422 - LABORATORISTA - DIARISTA	1	167
423 - MÉDICO CLÍNICO - DIARISTA	3	76
424 - LABORATORISTA - DIARISTA	1	82
425 - MÉDICO CLÍNICO - DIARISTA	2	26
426 - LABORATORISTA - DIARISTA	1	75
427 - MÉDICO CLÍNICO - DIARISTA	2	23
428 - ASSISTENTE SOCIAL - DIARISTA	1	116
429 - MÉDICO CLÍNICO - DIARISTA	2	27
430 - LABORATORISTA - PLANTONISTA	1	163
431 - LABORATORISTA - DIARISTA	1	36
432 - ENFERMEIRO - DIARISTA	1	243
433 - MÉDICO CLÍNICO - DIARISTA	2	17
TOTAL	**92**	**19899**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital normativo nº 001/2022, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

c) Recebimento das **solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia, com análise do Órgão Gestor do CadÚnico de cada pedido de isenção, análise de documentação para isenções nas modalidades Concluinte de ensino médio ou técnico, Doador de livros ao "Banco do Livro", Doador de Medula Óssea, Doador de sangue e Pessoa com deficiência;

d) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário disponibilizado no *site* do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/04/2025
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO [illegible]-0

e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência;

g) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com 450 (quatrocentos e cinquenta) questões inéditas de múltipla escolha, sendo que apenas 16 questões foram anuladas;

h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

i) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva.**

l) Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 11 de dezembro de 2022, períodos matutino e vespertino, nas cidades de **Arcoverde, Caruaru, Garanhuns, Ouricuri, Petrolina, Recife, Salgueiro e Serra Talhada/PE**.

CIDADE DE PROVA	INSCRITOS
ARCOVERDE/PE	507
CARUARU/PE	1791
GARANHUNS/PE	519
OURICURI/PE	288
PETROLINA/PE	924
RECIFE/PE	14977
SALGUEIRO/PE	351
SERRA TALHADA/PE	542
TOTAL	**19899**

m) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e à sede da empresa;

n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;

o) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site da contratada;

p) Recebimento e Avaliação de **2.594 Títulos** dos candidatos aprovados aos cargos de Nível Superior;

q) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva e contra o resultado da prova de títulos;

r) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;

s) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso público.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Período de execução: 27/09/2022 – 17/02/2023.

447

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo HEMOPE, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Recife/PE, 03 de julho de 2023.

Atenciosamente,

Júlia Fernandes

Assessora

HEMOPE - Assessoria Administrativa do GABPRE

Integrante da Comissão para organização do Concurso HEMOPE 2022

---

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Julia Fernandes de Souza Martins**, em 03/07/2023, às 16:19, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **38275682** e o código CRC **994SA5D5**.

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE PERNAMBUCO

Rua Joaquim Nabuco, 171, - Bairro Graças, Recife/PE - CEP 52011-000, Telefone: (81) 3182-4600

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

448

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14876-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou os serviços de organização, planejamento e execução de Processo Seletivo para seleção de candidatos participantes do Projeto de intercâmbio internacional GANHE O MUNDO da Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco (SEE), em razão do Contrato nº 111/2024.

EQUIPE TÉCNICA: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento, Execução e Logística – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279, Priscila Galhardi Lopasso e Wesley Fernando de Faria; Coordenação da Banca – Marcos Vinicius Rodrigues da Costa, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389 e Emanuell Felipe Moura da Rocha, inscrito na OAB/PR sob o nº 78180; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; e Coordenadores de Polo/Equipe de apoio – Milton Junior Pinheli, Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão; Banca elaboradora:

ELABORADOR(A)	FORMAÇÃO	CADERNO QUE ELABOROU
Aline Scarmen Uchida	Mestre em letras	Inglês
Luiz Antonio Xavier Dias	Doutor em estudo de linguagem	Espanhol

PROGRAMA	VAGAS	INSCRITOS
101 - INTERCÂMBIO INTERNACIONAL NO CHILE - ESPANHOL	200	3617
102 - INTERCÂMBIO INTERNACIONAL NO CANADÁ - INGLÊS	400	8994
103 - INTERCÂMBIO INTERNACIONAL NOS ESTADOS UNIDOS DA AMÉRICA - INGLÊS	300	6272
TOTAL	**900**	**18883**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024**, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

2) Divulgação do processo através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia;

4) Recebimento e análise dos dados registrados, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

5) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos que necessitaram de condição especial para realização da prova objetiva;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEE/PE
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

6) Divulgação dos editais de deferimento das inscrições e solicitações especiais, preliminar e pós-recursos;

7) Divulgação de convocação para prova objetiva e convocação para fase de verificação de requisitos;

8) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração de provas, totalizando **60 (sessenta)** questões inéditas de múltipla escolha, sendo que somente 1 foi anulada;

9) Reprodução e impressão de **18.883 (dezoito mil e oitocentos e oitenta e três) cadernos de provas** em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

10) Reprodução e impressão de **18.883 (dezoito mil e oitocentos e oitenta e três) folhas de respostas** personalizadas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

11) Confecção, impressão e acondicionamento de todo o material administrativo necessário para a aplicação das provas.

12) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes de lona contendo lacres de segurança numerados e invioláveis e identificação dos locais;

13) Contratação e organização dos locais de provas para realização do processo e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

14) Transporte dos malotes lacrados para as cidades de aplicação de provas com segurança armado;

15) Disponibilização de central de atendimento ao candidato por meio de telefone e e-mail com geração de protocolo de registro.

16) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada a aplicação da prova objetiva.

17) **Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 15 de setembro de 2024**, período vespertino, nas cidades de Afogados da Ingazeira, Águas Belas, Araripina , Arcoverde, Barreiros, Bezerros, Cabrobó, Camaragibe, Caruaru, Fernando de Noronha, Floresta, Garanhuns, Gravatá, Igarassu, Jaboatão dos Guararapes, Limoeiro, Nazaré da Mata, Olinda, Ouricuri, Palmares, Parnamirim, Pesqueira, Petrolândia, Petrolina, Recife, Salgueiro, Serra Talhada, Surubim e Timbaúba, totalizando 29 municípios, todos no Estado do Pernambuco, conforme abaixo:

N.º	LOCAL DE PROVA	CANDIDATOS
1	AFOGADOS DA INGAZEIRA/PE	451
2	ÁGUAS BELAS/PE	199
3	ARARIPINA/PE	496
4	ARCOVERDE/PE	800
5	BARREIROS/PE	174
6	BEZERROS/PE	244

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

7	CABROBÓ/PE	116
8	CAMARAGIBE/PE	603
9	CARUARU/PE	1288
10	FERNANDO DE NORONHA/PE	37
11	FLORESTA/PE	294
12	GARANHUNS/PE	874
13	GRAVATÁ/PE	386
14	IGARASSU/PE	553
15	JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE	1914
16	LIMOEIRO/PE	330
17	NAZARÉ DA MATA/PE	1203
18	OLINDA/PE	1105
19	OURICURI/PE	431
20	PALMARES/PE	472
21	PARNAMIRIM/PE	36
22	PESQUEIRA/PE	289
23	PETROLÂNDIA/PE	187
24	PETROLINA/PE	771
25	RECIFE/PE	3859
26	SALGUEIRO/PE	357
27	SERRA TALHADA/PE	326
28	SURUBIM/PE	438
29	TIMBAÚBA/PE	649

18) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e a sede da empresa;

19) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, com desidentificação dos candidatos;

20) Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato no site da contratada;

21) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das solicitações de inscrições e/ou solicitações de condições especiais, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva e resultado da verificação de requisitos;

22) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;

23) Contratação de banca e análise de **5.493** candidatos, quanto à **verificação dos requisitos**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

24) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEDUC
Matrícula 44147-5

ADSUM SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Por verdade firma-se o presente

RECIFE, 27/12/2024.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANARRUTH DE ANDRADE CORREA
Data: 27/12/2024 11:53:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMES
Matrícula: 101[illegible]5

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**, inscrito no CNPJ nº 40.417.695/0001-26, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo de ingresso aos **99 cursos** regulares de Graduação da **UNEB - Universidade do Estado da Bahia**, inscrita no CNPJ nº 14.485.841/0001-40, com sede na Av. Silveira Martins, 2.555, Cabula, Salvador/Bahia, organizado sob forma de Concurso Vestibular, em razão do Contrato nº 055/2022.

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução - Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279 e Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca - Cristiane Gomes da Silva Pinheli, inscrita no CRP/PR sob o nº 08/22639; Coordenação Jurídica - Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; Coordenação Técnica e Pedagógica - Vicente Chiaramonte Pires e Leila Pessoa da Costa, Membros da Banca - Akisnelen Torquette, Amanda Domingos Polli, André William Alves De Assis, Diogo De Oliveira Galhardi, Ednéia Aparecida Bernardineli Bernini, Fátima Christina Calicchio, Giordana França Ticianel, Margarida Liss, Nayara De Oliveira, Rosangela Jovino Alves, Simone Maria Barbosa Nery Nascimento, Tcharla Cristina Da Silva, Valéria Adriana Maceis, Virginia Maria Nuss, Viviane Dos Santos Gomes e Equipe Técnica - Edilaine Pinheli de Mattos, Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro e Bruna Dayelli Piorneda Araujo.

Cód - Curso	Homologados
101 - CIENCIAS CONTÁBEIS (BACHARELADO) - MATUTINO	74
103 - RELAÇÕES PÚBLICAS (BACHARELADO) - VESPERTINO	64
104 - ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO) - MATUTINO	146
106 - TURISMO E HOTELARIA (BACHARELADO) - VESPERTINO	14
107 - LETRAS/LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA (LICENCIATURA) - VESPERTINO	38
115 - LETRAS/LINGUA INGLESA E LITERATURA (LICENCIATURA) - VESPERTINO	37
116 - DIREITO (BACHARELADO) - NOTURNO	797
122 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - VESPERTINO	79
126 - CIÊNCIAS SOCIAIS (LICENCIATURA) - MATUTINO	23
127 - CIÊNCIAS SOCIAIS (BACHARELADO) - MATUTINO	34
130 - PSICOLOGIA (BACHARELADO) - VESPERTINO	606
144 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (BACHARELADO) - DIURNO	140
145 - QUÍMICA (LICENCIATURA) - DIURNO	20
146 - ENGENHARIA DE PRODUÇÃO CIVIL (BACHARELADO) - VESPERTINO/NOTURNO	103
155 - DESIGN (BACHARELADO) - MATUTINO	117
156 - URBANISMO (BACHARELADO) - DIURNO	53
157 - FÍSICA (LICENCIATURA) - NOTURNO	20
158 - JOGOS DIGITAIS (TECNOLÓGICO) - VESPERTINO	44
162 - NUTRIÇÃO (BACHARELADO) - DIURNO	168

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMS
Matrícula 14417-5

164 - ENFERMAGEM (BACHARELADO) - DIURNO		221
166 - FONOAUDIOLOGIA (BACHARELADO) - DIURNO		66
168 - FISIOTERAPIA (BACHARELADO) - DIURNO		141
170 - FARMÁCIA (BACHARELADO) - DIURNO		140
172 - MEDICINA (BACHARELADO) - DIURNO		6887
211 - LETRAS/LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA (LICENCIATURA) - VESPERTINO		11
212 - LETRAS/LINGUA INGLESA E LITERATURA (LICENCIATURA) - VESPERTINO		7
213 - HISTÓRIA (LICENCIATURA) - NOTURNO		32
232 - ENGENHARIA AGRONOMICA (BACHARELADO) - DIURNO		74
233 - DIREITO (BACHARELADO) - VESPERTINO		279
238 - JORNALISMO EM MULTIMEIOS (BACHARELADO) - VESPERTINO		33
245 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - NOTURNO		20
275 - GEOGRAFIA (LICENCIATURA) - MATUTINO		20
276 - ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO) - MATUTINO		30
295 - CIENCIAS BIOLOGICAS (LICENCIATURA) - MATUTINO		29
296 - ENGENHARIA DE MINAS (BACHARELADO) - DIURNO		24
315 - MATEMÁTICA (LICENCIATURA) - MATUTINO		9
316 - CIENCIAS BIOLOGICAS (LICENCIATURA) - VESPERTINO		39
317 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - VESPERTINO		32
318 - TEATRO (LICENCIATURA) - VESPERTINO		3
321 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - NOTURNO		48
322 - MATEMÁTICA (LICENCIATURA) - NOTURNO		13
323 - CIENCIAS BIOLÓGICAS (LICENCIATURA) - DIURNO		26
324 - ENGENHARIA DE PESCA (BACHARELADO) - VESPERTINO		7
383 - ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO) - NOTURNO		38
395 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - MATUTINO		51
396 - GEOGRAFIA (LICENCIATURA) - VESPERTINO		13
421 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - NOTURNO		23
422 - HISTÓRIA (LICENCIATURA) - VESPERTINO		9
423 - LETRAS/LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA (LICENCIATURA) - NOTURNO		18
425 - DIREITO (BACHARELADO) - NOTURNO		227
445 - LETRAS/LINGUA INGLESA E LITERATURA (LICENCIATURA) - VESPERTINO		9
455 - COMUNICAÇÃO SOCIAL/RÁDIO E TV (BACHARELADO) - NOTURNO		13
475 - ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO) - NOTURNO		36
501 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - NOTURNO		35
502 - ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO) - NOTURNO		35
515 - CIENCIAS CONTÁBEIS (BACHARELADO) - NOTURNO		13
535 - TURISMO (BACHARELADO) - MATUTINO		3
543 - CIENCIAS CONTÁBEIS (BACHARELADO) - NOTURNO		23
545 - DIREITO (BACHARELADO) - MATUTINO		122
555 - CIENCIAS CONTÁBEIS (BACHARELADO) - VESPERTINO		6
575 - LETRAS/LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA (LICENCIATURA) - NOTURNO		21
576 - DIREITO (BACHARELADO) - VESPERTINO		129
577 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - MATUTINO		23
583 - ENGENHARIA AGROINDUSTRIAL (BACHARELADO) - DIURNO		9
595 - ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO) - NOTURNO		17
596 - LETRAS/LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA (LICENCIATURA) - NOTURNO		10
602 - ENGENHARIA AGRONOMICA (BACHARELADO) - DIURNO		17
610 - LETRAS/LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA (LICENCIATURA) - VESPERTINO		10
630 - JORNALISMO (BACHARELADO) - NOTURNO		11
655 - ENGENHARIA DE PESCA (BACHARELADO) - DIURNO		2
656 - ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL (BACHARELADO) - DIURNO		11
801 - EDUCAÇÃO INCLUSIVA (LICENCIATURA) - EAD		5
802 - EDUCAÇÃO INCLUSIVA (LICENCIATURA) - EAD		10
803 - EDUCAÇÃO INCLUSIVA (LICENCIATURA) - EAD		6
804 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (BACHARELADO) - EAD		39
805 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (BACHARELADO) - EAD		11
806 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (BACHARELADO) - EAD		5
807 - EDUCAÇÃO INCLUSIVA (LICENCIATURA) - EAD		10
808 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (BACHARELADO) - EAD		6

COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMED

809 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (BACHARELADO) - EAD		14
810 - EDUCAÇÃO INCLUSIVA (LICENCIATURA) - EAD		10
811 - ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO) - EAD		35
812 - ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO) - EAD		22
813 - ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO) - EAD		20
959 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - EAD		19
960 - EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA) - EAD		14
961 - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO (LICENCIATURA) - EAD		20
962 - EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA) - EAD		27
963 - EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA) - EAD		19
964 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - EAD		5
965 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - EAD		16
966 - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO (LICENCIATURA) - EAD		7
967 - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO (LICENCIATURA) - EAD		4
968 - EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA) - EAD		20
969 - EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA) - EAD		4
970 - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO (LICENCIATURA) - EAD		52
971 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - EAD		19
972 - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO (LICENCIATURA) - EAD		6
973 - PEDAGOGIA (LICENCIATURA) - EAD		14
TOTAL		**12206**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Publicação do Edital do Vestibular nº 048/2022, destinado ao preenchimento de 7.777 (sete mil setecentos e setenta e sete) vagas e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Vestibular;

b) Importação de todos os candidatos inscritos no Vestibular, inclusive os contemplados nas modalidades de **isenção da taxa de inscrição**, por modalidade de reserva de vagas;

c) Importação dos candidatos portadores de deficiência que solicitaram condição especial para realização das provas e disponibilização do material para atendimento das condições;

d) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração, revisão, diagramação e reprodução de provas, com 105 (cento e cinco) questões inéditas de múltipla escolha e 2 temas de redação. O número de questões anuladas foi 0,00 (zero);

e) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

f) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

g) Realização do ensalamento dos candidatos, mediante locais de prova disponibilizados pela comissão do Vestibular e disponibilização de todo material específico destinado a aplicação das provas, tais como lista de presença para cada sala, lista geral, folhas de respostas personalizadas, entre outros;

h) Contratação e Coordenação de equipe responsável pelo recebimento, entrega e recolhimento dos materiais de aplicação;

i) Aplicação da Prova Objetiva e Redação nos dias 31/07 e 01/08/2022, período matutino, em 86 (oitenta e seis) Instituições de Ensino, nas 24 (vinte e quatro) cidades abaixo relacionadas, **totalizando 24.412 provas aplicadas;**

Local de Prova	Quantidade candidatos
ALAGOINHAS/BA	260

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMC
Matrícula: 14147-5

BARREIRAS/BA	293	
BOM JESUS DA LAPA/BA	207	
BRUMADO/BA	656	
CAETITÉ/BA	338	
CAMAÇARI/BA	249	
CONCEIÇÃO DO COITÉ/BA	225	
EUCLIDES DA CUNHA/BA	98	
EUNÁPOLIS/BA	100	
IPIAÚ/BA	354	
IRECÊ/BA	314	
ITABERABA/BA	415	
JACOBINA/BA	171	
JUAZEIRO/BA	761	
PAULO AFONSO/BA	305	
SANTO ANTÔNIO DE JESUS/BA	461	
SEABRA/BA	74	
SENHOR DO BONFIM/BA	222	
SERRINHA/BA	275	
TEIXEIRA DE FREITAS/BA	87	
VALENÇA/BA	174	
XIQUE-XIQUE/BA	38	
ZONA A - SALVADOR/BA	1426	
ZONA B - SALVADOR/BA	1398	
ZONA C - SALVADOR/BA	472	
ZONA D - SALVADOR/BA	263	
ZONA E - SALVADOR/BA	809	
ZONA F - SALVADOR/BA	247	
ZONA G - SALVADOR/BA	467	
ZONA H - SALVADOR/BA	220	
ZONA I - SALVADOR/BA	186	
ZONA J - SALVADOR/BA	156	
ZONA K - LAURO DE FREITAS/BA	485	

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
l) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site da contratada;
m) Contratação de banca, coordenação e correção de **21.059** (total de redações corrigidas) **Redações**, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação;
n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas;
o) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
p) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo seletivo/vestibular.

Período de execução: 25/05/2022 – 29/08/2022.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 23/1/2022
Heldercarlos Silva de Sousa
Assistente de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14294-5

entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Universidade do Estado da Bahia, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Salvador/BA, 12 de setembro de 2022.

João Silva Rocha Filho
Pró Reitor de Administração
Matricula nº 74.414.777-8
Portaria: 011/2022 - D.O. 08/01/2022

João Silva Rocha Filho
Pró-Reitor de Administração (PROAD)
UNEB
Mat.:744147778
Port.: Nº 11/2022 - D.O.E.: de 04/01/2022

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ____/____/____
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 74147-5

IDDS

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14976-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo para provimento de vagas ao Município de Betim/MG, por intermédio do IDDS – Instituto de Dignidade e Desenvolvimento Social, inscrito no CNPJ 18.273.227/0001-76, com sede na Rua José Hemeterio Andrade nº 950, 5º e 6º Andar, Edifício Mountain View, Bairro Buritis, Município de Belo Horizonte/MG, em razão do Contrato de Gestão nº 77 e Contrato de Fomento nº 78/2022.

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279 e Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca – Giovani Fatobeni Barbosa Monteiro; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; Banca Elaboradora – Amanda Domingos Polli, Wilhiam Lima, Fernando Ricardo dos Santos, Carlos Fabio Andrade, Taís Gonsales Valerio, Pedro Henrique Andreo e Equipe Técnica – Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro e Bruna Dayelli Piorneda Araujo.

BETIM – CONTRATO DE GESTÃO 001/2021		
CARGO	**VAGAS**	**INSCRITOS**
01 - ATENDENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA	1332	1860
02 - AUXILIAR DE SECRETARIADO	74	857
03 - AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	556	1403
04 - MERENDEIRA	305	504
05 - COORDENADOR ALIMENTAR	12	79
06 - FONOAUDIÓLOGO	4	5
07 - FISIOTERAPEUTA	4	76
08 - PSICÓLOGO	4	105
09 - PSICOPEDAGOGO	5	9
10 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	4	1
11 - EQUOTERAPIA	2	3
12 - TÉCNO-SOCIAL	6	95
13 - TRADUTOR INTÉRPRETE LÍNGUA DE SINAIS	8	8
14 - INSTRUTOR DE LÍNGUA DE SINAIS	8	3
15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	13	120
16 - AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	22	16
17 - AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	4	50
18 - AUXILIAR DE PRODUÇÃO	5	26
19 - TECNICO ADMINISTRATIVO	15	65
20 - PORTEIRO	7	89
21 - TECNICO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL HOSPITALAR	1	11
22 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	20	1096
23 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I	60	1973
24 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - ARTE	4	54
25 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - CIÊNCIAS	14	200
26 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA	1	222
27 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - ENSINO RELIGIOSO	2	54
28 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - GEOGRAFIA	20	132
29 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - HISTÓRIA	11	189
30 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA INGLESA	8	59
31 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA PORTUGUESA	53	259

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGE
Matrícula 5447-5

458

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

32 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA	20	252
33 - PEDAGOGO	20	780
34 - MOTORISTA ESCOLAR	3	21
35 - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	30	86
36 - APOIO EQUOTERAPIA	2	6
37 - PROFESSOR DE APOIO DE EDUCAÇÃO ESPECIALIZADO	2	34
38 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	11	98
39 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	11	186
TOTAL	**2683**	**11086**
BETIM – TERMO DE FOMENTO 003/2020		
CARGO	**VAGAS**	**INSCRITOS**
01 - ARTIFICE EM ELETRONICA	1	1
02 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	128
03 - COPEIRO	10	21
04 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	18	15
05 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - TROCA DE OXIGÊNIO	4	4
06 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 (diurno ou noturno)	45	127
07 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 220 horas mensais	55	144
08 - CAPOTEIRO	1	3
09 - ELETRICISTA - 12X38 (diurno ou noturno)	1	2
10 - ELETRICISTA - 220 horas mensais	3	3
11 - ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 (diurno ou noturno)	3	9
12 - ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS - 220 horas mensais	4	6
13 - ENCARREGADO GERAL	1	2
14 - GARAGISTA	2	3
15 - JARDINEIRO	0	0
16 - LIMPADOR DE VIDROS	1	2
17 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO	15	19
18 - OPERADOR DE CAIXA	2	5
19 - PORTEIRO	4	35
20 - MECANICO VEICULO DIESEL LEVE	0	1
21 - PROGRAMADOR DE SERVIÇOS	4	7
22 - SERRALHEIRO	1	2
23 - SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	2	49
24 - SUPERVISOR EXTERNO	0	5
25 - SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO	0	5
26 - SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS	5	9
27 - TECNICO DE ELETRONICA - 12X36 diurno	2	3
28 - TECNICO DE ELETRONICA - 220 horas mensais	2	3
29 - TECNICO DE MECANICA	1	2
30 - TECNICO EM REFRIGERAÇÃO	1	3
31 - TECNICO EM QUIMICA	0	4
32 - TECNICO EM TELEFONIA	0	0
33 - TECNICO DE ELETROTECNICA	0	1
34 - TECNICO EM SUPORTE EM TI	2	7
TOTAL	**191**	**630**

	VAGAS	INSCRITOS
TOTAL GERAL	**2874**	**11716**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração das Cartas Seleção nº 14 e 15/2022, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do processo seletivo através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;
c) Recebimento das **solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia, com análise do

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula: [illegible]47-5

459

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Órgão Gestor do CadÚnico de cada pedido de isenção, análise de documentação para isenções na modalidade eleitor convocado e nomeado;
d) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;
e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência;
g) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com 15 (quinze) questões inéditas de múltipla escolha para todos os cargos, sendo que apenas 2 questões foram anuladas;
h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
i) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do processo seletivo e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;
k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva.**
l) Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 11 de dezembro de 2022, períodos matutino e vespertino, na cidade de **Betim/MG**.
m) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e à sede da empresa;
n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
o) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site da contratada;
p) Contratação de banca e correção de **6.546** (total de títulos e experiência profissional avaliados) **avaliações curriculares**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;
q) Contratação de banca e avaliação de **356** (total de candidatos) candidatos inscritos para **reserva de vaga destinada aos negros (Procedimento da Heteroidentificação)**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;
r) Contratação de banca e **avaliação presencial** de **7** (total de candidatos) candidatos inscritos para o cargo de **Tradutor Intérprete de Língua de Sinais**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação, com gravação em vídeo;
s) Contratação de banca e **avaliação de documentação comprobatória de requisito** de **6.268** (total de candidatos) candidatos aprovados no processo seletivo, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;
t) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, contra o resultado da avaliação curricular, contra o resultado do procedimento da heteroidentificação e contra o resultado da avaliação presencial;
u) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
v) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo seletivo.

Período de execução: 01/11/2022 – 27/01/2023.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 14/12/22
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 70878-0

finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Município de Betim/MG e pelo IDDS, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Belo Horizonte/MG, 02 de fevereiro de 2023.

Gisele Aparecida R. C. Cardoso
Gerente de Atendimento Institucional
Holding Social - IDDS - Avante Social

INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (IDDS)

GISELE APARECIDA R. C. CARDOSO
GERENTE DE ATENDIMENTO INSTITUCIONAL

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/02/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 6147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **IADEB - INSTITUTO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO BRASIL,** inscrito no CNPJ nº 40.417.695/0001-26, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas da **Prefeitura do Município de Olinda/PE**, inscrita no CNPJ 10.404.184/0001-09, com sede na Rua Gastão Vilarim, nº 109 – Jardim Atlântico, Olinda-PE, em razão do Contrato nº 20/2021.

Equipe Técnica: Coordenação Geral e Administrativa – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279; Planejamento – Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca – Cristiane Gomes da Silva Pinheli, inscrita no CRP/PR sob o nº 08/22639; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Equipe Técnica – Edilaine Pinheli de Mattos e Ingrid Caroline da Silva.

Prefeitura do Município de Olinda/PE - Edital nº 001/2021		
FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR	**VAGAS**	**INSCRITOS**
Analista de Sistemas	2	32
Nutricionista	5	587
Professor de Informática	1	74
Professor do Ensino Fundamental Anos Iniciais	158	5542
Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Disciplina: Artes	2	85
Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Disciplina: Ciências	7	795
Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Disciplina: Educação Física	3	429
Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Disciplina: Geografia	3	262
Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Disciplina: História	3	605
Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Disciplina: Língua Inglesa	5	213
Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Disciplina: Língua Portuguesa	5	748
Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Disciplina: Matemática	9	671
Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Disciplina: Música	4	123
Programador / Desenvolvedor	2	14
FUNÇÕES DE NÍVEL TÉCNICO	**VAGAS**	**INSCRITOS**
Técnico Braillista	1	55
Técnico de Informática / Suporte Nível I	4	228
Técnico de Informática / Suporte Nível II	5	207
Técnico Intérprete de Libras	1	90
TOTAL	**220**	**10.760**

*Inclui 5% das vagas por função oferecidas no processo para candidatos com deficiência e candidatos de necessidade especiais

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 001/2021, editais, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do processo seletivo através de Mídias Sociais e no site do IADEB;

c) Recebimento das **solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do IADEB, com análise do Órgão Gestor do CadÚnico de cada pedido de isenção;

d) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do IADEB com geração de boleto bancário;

e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência;

g) Disponibilização de formulários para o preenchimento da **Avaliação Curricular** dos candidatos, no *site* do IADEB, com Formulário para preenchimento de títulos e experiência profissional e link para envio on-line dos documentos comprobatórios;

h) Contratação, treinamento e coordenação de banca, composta por profissionais de notório saber e ilibada reputação, para análise dos documentos comprobatórios da Avaliação Curricular de títulos e experiência;

i) Processamento da avaliação curricular e classificação dos candidatos;

j) Análise e resposta dos recursos interpostos contra a avaliação curricular e resultado final;

k) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;

l) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo seletivo.

Período de execução: 12/04/2021 – 18/05/2021.

Atestamos ainda que o IADEB - Instituto de Apoio e Desenvolvimento Institucional do Brasil executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura do Município de Olinda/PE cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Olinda/PE, 24 de maio de 2021.

GEANETE MARIA TAVARES TORRES

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS – DRH/SEEJ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE - SEEJ

Geanete Torres
DRH/SEEJ/Olinda
Mat. Sp. 113-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 24/05/2021

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAS
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**, inscrito no CNPJ nº 40.417.695/0001-26, constituido na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo de ingresso aos **45 cursos** regulares de Graduação da **UESB - Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia**, inscrita no CNPJ nº 13.069.489/0001-08, com sede no KM 04 da Estrada do Bem Querer, no municipio de Vitória da Conquista/BA, para o 1º e 2º periodos letivos de 2023, organizado sob forma de Concurso Vestibular, em razão do Contrato nº 089/2022.

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução - Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279 e Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca - Giovani Fatobeni Barbosa Monteiro; Coordenação Jurídica - Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; Coordenação Técnica e Pedagógica - Vicente Chiaramonte Pires e Leila Pessoa da Costa, Membros da Banca - Akisnelen Torquette, Amanda Domingos Polli, André William Alves De Assis, Diogo De Oliveira Galhardi, Ednéia Aparecida Bernardineli Bernini, Fátima Christina Calicchio, Giordana França Ticianel, Margarida Liss, Nayara de Oliveira, Rosangela Jovino Alves, Simone Maria Barbosa Nery Nascimento, Tcharla Cristina Da Silva, Valéria Adriana Maceis, Virginia Maria Nuss, Viviane dos Santos Gomes e Equipe Técnica - Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Lais Ribeiro, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, e Adriele Barboza Luiz.

Cód - Cursos	Inscritos
101 - MATEMÁTICA - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 1º SEMESTRE	32
102 - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO - BACHARELADO (MATUTINO) - 1º SEMESTRE	402
103 - QUÍMICA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	22
104 - FÍSICA - LICENCIATURA (DIURNO) - 1º SEMESTRE	13
105 - MATEMÁTICA COM ENFOQUE EM INFORMÁTICA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 2º SEMESTRE	30
106 - QUÍMICA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	1
109 - QUÍMICA COM ATRIBUIÇÕES TECNOLÓGICAS - BACHARELADO (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	4
110 - FÍSICA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	2
201 - ENGENHARIA DE ALIMENTOS - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	8
202 - ENGENHARIA AMBIENTAL - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	6
302 - FISIOTERAPIA - BACHARELADO (DIURNO) - 2º SEMESTRE	243
303 - EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA (DIURNO) - 1º SEMESTRE	114
304 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 1º SEMESTRE	30
306 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (ENF EM GEN E ECO DE ÁGUAS CONT) - BACHARELADO (DIURNO) - 2º SEMESTRE	32
309 - MEDICINA - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	3118
311 - CIENCIAS BIOLOGICAS - LICENCIATURA (NOTURNO) - 2º SEMESTRE	11
314 - FARMÁCIA - BACHARELADO (DIURNO) - 2º SEMESTRE	96
315 - CIENCIAS BIOLOGICAS - BACHARELADO (MATUTINO/VESPERTINO) - 2º SEMESTRE	16
317 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	68

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1097-5

464

Digitalizado com CamScanner

318 - ENFERMAGEM - BACHARELADO (DIURNO) - 2° SEMESTRE	190
319 - ODONTOLOGIA - BACHARELADO (DIURNO) - 2° SEMESTRE	290
320 - MEDICINA - BACHARELADO (DIURNO) - 2° SEMESTRE	1428
402 - AGRONOMIA - BACHARELADO (DIURNO) - 2° SEMESTRE	167
403 - ZOOTECNIA - BACHARELADO (DIURNO) - 1° SEMESTRE	34
404 - ZOOTECNIA - BACHARELADO (DIURNO) - 2° SEMESTRE	18
405 - ENGENHARIA FLORESTAL - BACHARELADO (DIURNO) - 1° SEMESTRE	30
502 - ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO (VESPERTINO) - 2° SEMESTRE	163
503 - CIÊNCIAS CONTÁBEIS - BACHARELADO (NOTURNO) - 1° SEMESTRE	127
504 - ECONOMIA - BACHARELADO (NOTUPNO) - 1° SEMESTRE	70
601 - LETRAS VERNÁCULAS (PORT E LITERAT) - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 2° SEMESTRE	9
603 - LETRAS (PORT E LITERAT DE LING PORT) - LICENCIATURA (MATUTINO) - 2° SEMESTRE	31
605 - GEOGRAFIA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 2° SEMESTRE	22
607 - HISTORIA - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 2° SEMESTRE	68
609 - PEDAGOGIA (PEDG ENS MÉD E SERIES INIC) - LICENCIATURA (NOTURNO) - 2° SEMESTRE	103
611 - PEDAGOGIA (EDC INF E SERIES INIC DO ENS FUND) - LICENCIATURA (NOTURNO) - 2° SEMESTRE	86
613 - PEDAGOGIA - LICENCIATURA (MATUTINO) - 2° SEMESTRE	17
614 - JORNALISMO - BACHARELADO (MATUTINO) - 1° SEMESTRE	88
616 - DIREITO - BACHARELADO (MATUTINO) - 2° SEMESTRE	821
617 - LETRAS MODERNAS (PORT/INGLES E LIT) - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 1° SEMESTRE	45
619 - FILOSOFIA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1° SEMESTRE	22
620 - PSICOLOGIA - BACHARELADO (DIURNO) - 2° SEMESTRE	587
621 - CIENCIAS SOCIAIS - LICENCIATURA (MATUTINO) - 2° SEMESTRE	20
701 - TEATRO - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 1° SEMESTRE	10
702 - DANÇA - LICENCIATURA (MATUTINO) - 1° SEMESTRE	12
703 - CINEMA E AUDIOVISUAL - BACHARELADO (MATUTINO) - 2° SEMESTRE	63
TOTAL	**8769**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Análise e adequação do Edital do Vestibular nº 224/2022, destinado ao preenchimento de 915 (novecentas e quinze) vagas e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Vestibular, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
b) Divulgação do processo seletivo através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;
c) Importação dos candidatos contemplados nas modalidades de **isenção da taxa de inscrição** e disponibilização do formulário de inscrição aos mesmos para efetivação da inscrição;
d) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;
e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

465

Digitalizado com CamScanner

f) Coleta de informações para pesquisa socioeconômica, com a devida preservação dos dados dos candidatos;
g) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência que solicitaram condição especial para realização das provas;
h) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com 105 (cento e cinco) **questões inéditas** de múltipla escolha e **1 tema de redação**, sendo que apenas 2 questões foram anuladas;
i) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
j) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
k) Realização do ensalamento dos candidatos, mediante locais de prova disponibilizados pela Comissão do Vestibular e disponibilização de todo material específico destinado a aplicação das provas, tais como lista de presença para cada sala, lista geral, folhas de respostas personalizadas, entre outros;
1) Coordenação e aplicação da Prova Objetiva e Redação nos dias 05 e 06/02/2023, período matutino, nas cidades de **Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga/BA, totalizando 17.538 provas aplicadas;**
m) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
o) Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato no site da contratada;
p) Contratação de banca, coordenação e correção de 7333 (total de redações corrigidas) **Redações**, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação;
q) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas;
r) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
s) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo seletivo/vestibular.

Período de execução: 06/12/2022 – 24/02/2023.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vinculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Vitória da Conquista/BA, 02 de março de 2023.

Luiz Otávio de Magalhães
Reitor

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMS
Matrícula: 14147-5

466

Digitalizado com CamScanner

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

KÁSSIA SANTOS CARVALHO MAT 94878-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Unificado de Promoção para a Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo, em razão do Contrato nº 19/2023.

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279 e Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca – Jaquelina Kutsunugi, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; Banca Elaboradora – Amanda Domingos Polli, Wilhiam Lima, Fernando Ricardo dos Santos, Carlos Fabio Andrade, Marcelle Paiano, Elton Lucio Rodrigues e Equipe Técnica – Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão.

Cód - Cargo	Inscritos
1 - AGENTE DE SAÚDE	79
2 - AGENTE DE SANEAMENTO	42
3 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - ASSISTENTE SOCIAL	199
4 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - BIOLOGISTA	137
5 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - BIOMÉDICO	99
6 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - EDUCADOR DE SAÚDE PÚBLICA	36
7 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - FARMACÊUTICO	199
8 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - FÍSICO	3
9 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - FISIOTERAPEUTA	186
10 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - FONOAUDIÓLOGO	39
11 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - NUTRICIONISTA	113
12 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - PSICÓLOGO	251
13 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - QUÍMICO	6
14 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - TÉCNICO DE ORTÓPTICA	0
15 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - TÉC DE REAB FÍSICA/EDUC FÍSICO	8
16 - AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - TERAPEUTA OCUPACIONAL	58
17 - AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE	80
18 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO	277
19 - AUXILIAR DE RADIOLOGIA	5
20 - AUXILIAR DE SAÚDE	568
21 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3141
22 - CIRURGIÃO DENTISTA	408
23 - DESINSETIZADOR	48
24 - ENFERMEIRO	1484
25 - MÉDICO VETERINÁRIO	10
26 - OFICIAL DE SAÚDE	

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMS
Matrícula 44147-5

467

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

27 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	284
28 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO	300
29 - TÉCNICO DE RADIOLOGIA	189
TOTAL	**8682**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital de Abertura 1/2023, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a comissão;

b) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

c) Recebimento e importação da base de dados dos servidores vinculados à SES/SP;

d) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia;

e) Recebimento e análise dos dados registrados, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência e/ou candidatos que necessitaram de ajuda técnica para realização da prova objetiva;

g) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com 50 (cinquenta) questões inéditas de múltipla escolha por cargo, **sendo que somente 09 foram anuladas;**

h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

i) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva.**

l) Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 15 de outubro de 2023, período matutino e vespertino, nas cidades de Américo Brasiliense, Araçatuba, Araraquara, Assis, Barretos, Bauru, Botucatu, Campinas, Caraguatatuba, Casa Branca, Ferraz de Vasconcelos, Franca, Franco da Rocha, Guarulhos, Itapeva, Itu, Jales, Lins, Marília, Mirandópolis, Mogi das Cruzes, Osasco, Pariquera-Açu, Piracicaba, Presidente Prudente, Promissão, Registro, Ribeirão Preto, Santa Rita de Passa Quatro, Santos, São João da Boa Vista, São José do Rio Preto, São Paulo, Sorocaba, Taubaté, totalizando 35 municípios, todos no Estado de São Paulo.

Local de Prova	**Quantidade**
AMÉRICO BRASILIENSE/SP	24
ARAÇATUBA/SP	74
ARARAQUARA/SP	64
ASSIS/SP	234
BARRETOS/SP	49
BAURU/SP	205
BOTUCATU/SP	168
CAMPINAS/SP	78[illegible]

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

CARAGUATATUBA/SP	15
CASA BRANCA/SP	233
FERRAZ DE VASCONCELOS/SP	222
FRANCA/SP	35
FRANCO DA ROCHA/SP	240
GUARULHOS/SP	275
ITAPEVA/SP	25
ITU/SP	90
JALES/SP	73
LINS/SP	203
MARÍLIA/SP	76
MIRANDÓPOLIS/SP	124
MOGI DAS CRUZES/SP	270
OSASCO/SP	259
PARIQUERA-AÇU/SP	28
PIRACICABA/SP	63
PRESIDENTE PRUDENTE/SP	205
PROMISSÃO/SP	126
REGISTRO/SP	44
RIBEIRÃO PRETO/SP	182
SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP	174
SANTOS/SP	247
SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP	47
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP	129
SÃO PAULO/SP	3990
SOROCABA/SP	331
TAUBATÉ/SP	80

m) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e à sede da empresa;
n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
o) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site da contratada;
p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das inscrições e/ou solicitações de ajudas técnicas, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva;
q) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do concurso;
r) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Período de execução: 01/08/2023 – 22/11/2023.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/ 11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-3

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT 148780-0

finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

São Paulo/SP, 22 de novembro de 2023.

Maria Aparecida Novaes
Coordenador de Saúde
Coordenadoria de Recursos Humanos

Maria Aparecida Novaes
RG. 16.679.303
Coordenador de Saúde
Coordenadoria de Recursos Humanos

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMG
Matrícula 1147-5

470

UESB
Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia

JOSON SANTOS CARVALHO MAT 14678-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou os serviços de organização, planejamento e execução do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE ANALISTA E TÉCNICO UNIVERSITÁRIOS DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ESPECÍFICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB, em atendimento ao contrato nº 004/2024..

EQUIPE TÉCNICA: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento, Execução e Logística – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279, Priscila Galhardi Lopasso e Wesley Fernando de Faria; Coordenação da Banca – Jaquelina Kutsunugi, Marcos Vinicius Rodrigues da Costa, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389 e Emanuell Felipe Moura da Rocha, inscrito na OAB/PR sob o nº 78180; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; e Coordenadores de Polo/Equipe de apoio – Milton Junior Pinheli, Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão; Banca elaboradora:

ELABORADOR(A)	FORMAÇÃO	CARGO/CADERNO QUE ELABOROU
AMANDA DOMINGOS POLLI	LICENCIADA EM LETRAS, PEDAGOGA E PÓS-GRADUADA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	LÍNGUA PORTUGUESA
CARLOS FÁBIO ANDRADE	GRADUADO EM CI, PÓS-GRADUADO EM ENGENHARIA DE SOFTWARE	NOÇÕES DE INFORMÁTICA, ANALISTA DE SISTEMAS. DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS, TÉCNICO EM INFORMÁTICA
ELIZA BARROS SILVA	PÓS EM METODOLOGIA DO ENSINO SUPERIOR	BIBLIOTECONOMIA
ELTON LUCIO RODRIGUES	GRADUADO ENFERMAGEM, MESTRADO EM ANÁLISES CLÍNICAS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM, ENFERMEIRO
FERNANDA TROMBINI RAHMEN CASSIM	GRADUADA EM PSICOLOGIA, DOUTORA EM LETRAS	PSICOLOGIA
KATIELI DA SILVA SOUZA CAMPANHOLI	DOUTORA EM CIÊNCIAS	TÉCNICO EM QUÍMICA, QUÍMICA
MARIA PAULA JACOBUCCI BOTELHO	GRADUADA EM ODONTOLOGIA, DOUTORA	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
MILENE APARECIDA BOBATO DE MELO	GRADUADA EM BIOMEDICINA, DOUTORA EM BIOLOGIA	FARMÁCIA
MONICA CAMERON LAVOR FRANCISCHINI	GRADUADA EM DIREITO, MESTRE EM DIREITO DA PERSONALIDADE	DIREITO
PEDRO HENRIQUE MARQUES ANDREO	GRADUADO EM FISIOTERAPIA, MESTRE CIÊNCIAS FISIOLÓGICAS	FISIOTERAPIA
RUBIANA BRASILIO SANTA BÁRBARA	DOUTORA EM EDUCAÇÃO	PEDAGOGIA
TÂNIA GRAZIELLE MASCHIETTO	GRADUADA EM DIREITO, PÓS-GRADUADA EM DIREITO PENAL	NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO, ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DA BAHIA, PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DAS UNIVERSIDADES ESTADUAIS DA BAHIA, NOÇÕES DE IGUALDADE RACIAL E DE GÊNERO
THELMA CRISTINA DOS SANTOS SOARES	MESTRE EM ZOOTECNIA	ZOOTECNIA
VANIELI VOLSKI MANCHUR	GRADUADA EM SERVIÇO SOCIAL	ANALISTA AMBIENTAL - ÁNALISE DE SISTEMAS/ TÉCNICO EM INFORMÁTICA
VICTOR VINICIUS DE SOUZA	GRADUADO EM ENGENHARIA CIVIL, ESPECIALISTA EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
WILHIAN ALEXANDER FERREIRA LIMA	GRADUADO EM MATEMÁTICA	MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 1414-5

Cód - Cargo	Homologados
301 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO / NÍVEL MÉDIO COMPLETO - VITÓRIA DA CONQUISTA	3244
302 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO / TÉCNICO EM ENFERMAGEM - VITÓRIA DA CONQUISTA	148
303 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO / TÉCNICO EM QUÍMICA - VITÓRIA DA CONQUISTA	20
304 - TÉC UNIVERSITÁRIO / TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - VITÓRIA DA CONQUISTA	53
305 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO / NÍVEL MÉDIO COMPLETO - JEQUIÉ	1144
306 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO / TÉCNICO EM ENFERMAGEM - JEQUIÉ	79
307 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO / TÉCNICO EM QUÍMICA - JEQUIÉ	16
308 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO / TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - JEQUIÉ	42
309 - TÉC UNIVERSITÁRIO / TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - JEQUIÉ	25
310 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO / NÍVEL MÉDIO COMPLETO - ITAPETINGA	479
311 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO / TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ITAPETINGA	32
312 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO / TÉCNICO EM QUÍMICA - ITAPETINGA	9
313 - TÉC UNIVERSITÁRIO / TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - ITAPETINGA	13
401 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / ENFERMAGEM - VITÓRIA DA CONQUISTA	95
402 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / PSICOLOGIA - VITÓRIA DA CONQUISTA	153
403 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / SERVIÇO SOCIAL - VITÓRIA DA CONQUISTA	112
404 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / ENFERMAGEM - JEQUIÉ	55
405 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / FARMÁCIA - JEQUIÉ	31
406 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / FISIOTERAPIA - JEQUIÉ	41
407 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / PSICOLOGIA - JEQUIÉ	25
408 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / SERVIÇO SOCIAL - JEQUIÉ	28
409 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / ENFERMAGEM - ITAPETINGA	23
410 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / PSICOLOGIA - ITAPETINGA	16
411 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / SERVIÇO SOCIAL - ITAPETINGA	23
412 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / NÍVEL SUPERIOR GERAL - VITÓRIA DA CONQUISTA	1579
413 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / BIBLIOTECONOMIA - VITÓRIA DA CONQUISTA	17
414 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO - VITÓRIA DA CONQUISTA	25
415 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / DIREITO - VITÓRIA DA CONQUISTA	102
416 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / PEDAGOGIA - VITÓRIA DA CONQUISTA	112

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 1/1/
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMUS
Matrícula 14147-5

417 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / QUÍMICA - VITÓRIA DA CONQUISTA	25
418 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / NÍVEL SUPERIOR GERAL - JEQUIÉ	442
419 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / BIBLIOTECONOMIA - JEQUIÉ	12
420 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO - JEQUIÉ	12
421 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / PEDAGOGIA - JEQUIÉ	69
422 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / QUÍMICA - JEQUIÉ	21
423 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / NÍVEL SUPERIOR GERAL - ITAPETINGA	207
424 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / BIBLIOTECONOMIA - ITAPETINGA	9
425 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO - ITAPETINGA	4
426 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / PEDAGOGIA - ITAPETINGA	30
427 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / QUÍMICA - ITAPETINGA	14
428 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO / ZOOTECNIA - ITAPETINGA	16
TOTAL	**8602**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **EDITAL DE ABERTURA 029/2024**, em conjunto com a comissão, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

2) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia;

4) Recebimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto Avalia.

5) Recebimento e análise dos dados registrados, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

6) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência e/ou candidatos que necessitaram de condição especial para realização da prova objetiva;

7) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração de provas, totalizando **1.018 (um mil e dezoito)** questões inéditas de múltipla escolha;

8) Reprodução e impressão de **8.602 (oito mil e seiscentos e dois) cadernos de provas** em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

9) Reprodução e impressão **8.602 (oito mil e seiscentas e duas) folhas de respostas** personalizadas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

10) Confecção, impressão e acondicionamento de todo o material administrativo necessário para a aplicação das provas.

11) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes de lona contendo lacres de segurança numerados e invioláveis e identificação dos locais;

12) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

13) Transporte dos malotes lacrados para as cidades de aplicação de provas com segurança armado;

14) Disponibilização de central de atendimento ao candidato por meio de telefone e e-mail com geração de protocolo de registro.

15) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada a aplicação da prova objetiva.

16) **Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 21 de abril de 2024**, períodos matutino e vespertino, nas cidades de Itapetinga, Jequié e Vitória da Conquista, totalizando 3 municípios, todos no Estado da Bahia.

Local de Prova	Quantidade de candidatos
ITAPETINGA/BA	890
JEQUIÉ/BA	2272

JOSUÉ SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula [illegible]-5

VITÓRIA DA CONQUISTA/BA	5440

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

17) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e a sede da empresa;

18) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, com desidentificação dos candidatos;

19) Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato no site da contratada;

20) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das solicitações de isenção, solicitação de inscrições e/ou solicitações de condições especiais, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, resultado da prova de títulos e resultado final e classificação dos candidatos;

21) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do concurso;

22) Contratação de banca e correção de **711** (total de títulos avaliados) **títulos**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

23) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Período de execução: 01/02/2024 – 20/06/2024.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, que detém vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos, cumprindo os compromissos assumidos, não havendo, até o presente momento, registro que desabone a reputação ético-profissional do Instituto.

Por verdade firma-se o presente

Vitória da Conquista-BA, 14 de abril de 2025

Luiz Otávio de Magalhães

Reitor da Uesb

Documento assinado eletronicamente por **Luiz Otávio De Magalhães**, **Reitor**, em 14/04/2025, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00111976278** e o código CRC **15BF1DFB**.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 23/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 19747-5

474

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 501 a 508, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo Simplificado, destina-se ao preenchimento de vagas existentes na área da saúde da Prefeitura Municipal de Paulínia/SP, em razão do Contrato nº 1682/2025.

EQUIPE TÉCNICA: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279, Priscila Galhardi Lopasso e Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389 e Emanuell Felipe Moura da Rocha, inscrito na OAB/PR sob o nº 78180; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; e Equipe de apoio – Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão.

Cód - Cargo	**Homologados**
301 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	5295
401 - ENFERMEIRO	2921
402 - MÉDICO PLANTONISTA ENDOSCOPISTA	11
403 - MÉDICO PLANTONISTA NEUROLOGISTA CLÍNICO ADULTO	6
TOTAL	**8233**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital de Abertura 001/2025, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do processo através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

c) Disponibilização de central de atendimento ao candidato por meio de telefone e e-mail com geração de protocolo de registro;

d) Recebimento das **solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia, com análise pela equipe do Instituto Avalia de cada pedido de isenção;

e) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;

f) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGP
Matrícula: 14447-6

475

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

g) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência;

h) Contratação de banca e avaliação de **549** (total de candidatos) candidatos inscritos para reserva de vaga destinada aos negros (**Procedimento da Heteroidentificação Online**), composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

i) Contratação de equipe multiprofissional e avaliação de **99** (total de candidatos) candidatos inscritos para reserva de vaga destinada às Pessoas com Deficiência (**Avaliação Biopsicossocial**) composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

j) Contratação de banca e correção de **5.214** (total de títulos avaliados) **títulos**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

k) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das isenções e inscrições, ao resultado preliminar da avaliação biopsicossocial, resultado da heteroidentificação, resultado da prova de títulos e contra o resultado final;

l) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;

m) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do cantrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Por verdade firma-se o presente

Paulínia, 09 de junho de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
FABIANO DOMINGOS DRUDI
Data: 09/06/2025 11:24:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fabiano Domingos Drudi

Chefe de Serviço/Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 14147-5

476

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

ALBON SANTOS CARVALHO
MAT. 14978-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no CNPJ nº 40.417.695/0001-26, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo de ingresso aos **47 cursos** regulares de Graduação da **UESB – Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia**, inscrita no CNPJ nº 13.069.489/0001-08, com sede no KM 04 da Estrada do Bem Querer, no município de Vitória da Conquista/BA, para o 1º e 2º períodos letivos de 2022, organizado sob forma de Concurso Vestibular, em razão do Contrato nº 021/2022.

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279 e Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca – Cristiane Gomes da Silva Pinheli, inscrita no CRP/PR sob o nº 08/22639; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; Coordenação Técnica e Pedagógica – Vicente Chiaramonte Pires e Leila Pessoa da Costa, Membros da Banca - Akisnelen Torquette, Amanda Domingos Polli, André William Alves De Assis, Diogo De Oliveira Galhardi, Ednéia Aparecida Bernardineli Bernini, Fátima Christina Calicchio, Giordana França Ticianel, Margarida Liss, Nayara De Oliveira, Rosangela Jovino Alves, Simone Maria Barbosa Nery Nascimento, Tcharla Cristina Da Silva, Valéria Adriana Maceis, Virginia Maria Nuss, Viviane Dos Santos Gomes e Equipe Técnica – Edilaine Pinheli de Mattos, Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro e Bruna Dayelli Piorneda Araujo.

Cód - Curso	Inscritos
101 - MATEMÁTICA - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 1º SEMESTRE	17
102 - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO - BACHARELADO (MATUTINO) - 1º SEMESTRE	221
103 - QUÍMICA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	8
104 - FÍSICA - LICENCIATURA (DIURNO) - 1º SEMESTRE	10
105 - MATEMÁTICA COM ENFOQUE EM INFORMÁTICA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 2º SEMESTRE	9
106 - QUÍMICA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	1
107 - QUIMICA - BACHARELADO (DIURNO) - 2º SEMESTRE	1
108 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	57
109 - QUÍMICA COM ATRIBUIÇÕES TECNOLÓGICAS - BACHARELADO (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	2
110 - FÍSICA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	5
201 - ENGENHARIA DE ALIMENTOS - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	4
202 - ENGENHARIA AMBIENTAL - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	11
301 - FISIOTERAPIA - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	114
302 - FISIOTERAPIA - BACHARELADO (DIURNO) - 2º SEMESTRE	51
303 - EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA (DIURNO) - 1º SEMESTRE	37
304 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 1º SEMESTRE	21
305 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - LICENCIATURA (DIURNO) - 1º SEMESTRE	5
306 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (GEN E ECO DE ÁGUAS CONT) - BACHAR (DIURNO) - 1º SEMESTRE	14
307 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	26
308 - ENFERMAGEM - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	96
309 - MEDICINA - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	3812
310 - ODONTOLOGIA - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	124
311 - CIENCIAS BIOLOGICAS - LICENCIATURA (NOTURNO) - 2º SEMESTRE	10

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula: 14147-5

477

314 - FARMÁCIA - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	69
315 - CIENCIAS BIOLOGICAS - BACHARELADO (MATUTINO/VESPERTINO) - 2º SEMESTRE	6
317 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	39
318 - ENFERMAGEM - BACHARELADO (DIURNO) - 2º SEMESTRE	34
319 - ODONTOLOGIA - BACHARELADO (DIURNO) - 2º SEMESTRE	68
320 - MEDICINA - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	1190
401 - AGRONOMIA - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	80
402 - AGRONOMIA - BACHARELADO (DIURNO) - 2º SEMESTRE	28
403 - ZOOTECNIA - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	23
404 - ZOOTECNIA - BACHARELADO (DIURNO) - 2º SEMESTRE	6
405 - ENGENHARIA FLORESTAL - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	9
501 - ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	104
502 - ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO (VESPERTINO) - 2º SEMESTRE	65
503 - CIÊNCIAS CONTÁBEIS - BACHARELADO (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	69
504 - ECONOMIA - BACHARELADO (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	51
601 - LETRAS VERNÁCULAS (PORT E LITERAT) - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 2º SEMESTRE	8
602 - LETRAS (HAB PORT E LITER) - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	21
603 - LETRAS (PORT E LITERAT DE LING PORT) - LICENCIATURA (MATUTINO) - 2º SEMESTRE	13
604 - GEOGRAFIA - LICENCIATURA (MATUTINO) - 1º SEMESTRE	12
605 - GEOGRAFIA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 2º SEMESTRE	9
606 - HISTÓRIA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	43
607 - HISTORIA - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 2º SEMESTRE	31
608 - PEDAGOGIA (PED ENS MÉD E SERIES INIC) - LICENCIATURA (MATUTINO) - 1º SEMESTRE	31
609 - PEDAGOGIA (PEDG ENS MÉD E SERIES INIC) - LICENCIATURA (NOTURNO) - 2º SEMESTRE	22
610 - PEDAGOGIA (ED INF E SERIES INIC FUND) - LICENCIATURA (MATUTINO) - 1º SEMESTRE	26
611 - PEDAGOGIA (EDC INF E SERIES INIC FUND) - LICENCIATURA (NOTURNO) - 2º SEMESTRE	29
612 - PEDAGOGIA (EDC INF E SERIES INIC FUND) - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	19
613 - PEDAGOGIA - LICENCIATURA (MATUTINO) - 2º SEMESTRE	3
614 - JORNALISMO - BACHARELADO (MATUTINO) - 1º SEMESTRE	70
615 - DIREITO - BACHARELADO (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	292
616 - DIREITO - BACHARELADO (MATUTINO) - 2º SEMESTRE	359
617 - LETRAS MODERNAS (PORT/INGLES E LIT) - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 1º SEMESTRE	30
619 - FILOSOFIA - LICENCIATURA (NOTURNO) - 1º SEMESTRE	11
620 - PSICOLOGIA - BACHARELADO (DIURNO) - 1º SEMESTRE	350
621 - CIENCIAS SOCIAIS - LICENCIATURA (MATUTINO) - 2º SEMESTRE	11
701 - TEATRO - LICENCIATURA (VESPERTINO) - 1º SEMESTRE	6
702 - DANÇA - LICENCIATURA (MATUTINO) - 1º SEMESTRE	1
703 - CINEMA E AUDIOVISUAL - BACHARELADO (MATUTINO) - 2º SEMESTRE	60
TOTAL	**7954**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Análise e adequação do Edital do Vestibular nº 082/2022, destinado ao preenchimento de 1264 (mil duzentas e sessenta e quatro) vagas e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Vestibular, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Divulgação do processo seletivo através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

c) Importação dos candidatos contemplados nas modalidades de **isenção da taxa de inscrição** e disponibilização do formulário de inscrição aos mesmos para efetivação da inscrição;

d) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula [illegible]

478

e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
f) Coleta de informações para pesquisa socioeconômica, com a devida preservação dos dados dos candidatos;
g) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência que solicitaram condição especial para realização das provas;
h) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com 105 (cento e cinco) questões inéditas de múltipla escolha e 1 tema de redação;
i) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
j) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
k) Realização do ensalamento dos candidatos, mediante locais de prova disponibilizados pela comissão do Vestibular e disponibilização de todo material específico destinado a aplicação das provas, tais como lista de presença para cada sala, lista geral, folhas de respostas personalizadas, entre outros;
l) **Coordenação e aplicação da Prova Objetiva e Redação nos dias 05 e 06/06/2022**, período matutino, nas cidades de **Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga/BA, totalizando 15.908 provas aplicadas**;
m) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
o) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site da contratada;
p) Contratação de banca, coordenação e correção de **7270** (total de redações corrigidas) **Redações**, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação;
q) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas;
r) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
s) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo seletivo/vestibular.

Período de execução: 14/04/2022 – 22/06/2022.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Vitória da Conquista/BA, 27 de junho de 2022.

LUIZ OTÁVIO DE MAGALHÃES
Reitor

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIGI
Matrícula: 14147-5

PREFEITURA DE Frutal
O POVO EM PRIMEIRO LUGAR!

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**, inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas a Prefeitura Municipal de Frutal/MG, em razão do Contrato nº 137/2023.

CÓD	CARGO	VAGAS	INSCRITOS
101	AGENTE DE SEGURANÇA (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	5	141
102	AGENTE DE SEGURANÇA (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	0	1
103	AGENTE DE SEGURANÇA (GARIMPO DA BANDEIRA)	0	2
104	AGENTE DE SEGURANÇA (VILA BARROSO)	0	1
105	AGENTE DE SEGURANÇA (BOA ESPERANÇA)	0	1
106	AGENTE DE SEGURANÇA (PRADOLÂNDIA)	0	0
107	AGENTE OPERACIONAL - BORRACHEIRO	0	0
108	AGENTE OPERACIONAL - COVEIRO (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	2	7
109	AGENTE OPERACIONAL - COVEIRO (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	1	2
110	AGENTE OPERACIONAL - ENCANADOR	1	2
111	AGENTE OPERACIONAL - LAVADOR DE AUTOS	0	2
112	AGENTE OPERACIONAL - PEDREIRO	1	2
113	AGENTE OPERACIONAL - PINTOR	1	6
114	AGENTE OPERACIONAL - SERRALHEIRO	1	2
115	AGENTE OPERACIONAL - TRABALHADOR BRAÇAL (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	9	27
116	AGENTE OPERACIONAL - TRABALHADOR BRAÇAL (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	1	2
117	AGENTE OPERACIONAL - TRABALHADOR BRAÇAL (GARIMPO DA BANDEIRA)	1	1
118	AGENTE OPERACIONAL - TRABALHADOR BRAÇAL (VILA BARROSO)	1	0
119	AGENTE OPERACIONAL - TRABALHADOR BRAÇAL (BOA ESPERANÇA)	0	2
120	AGENTE OPERACIONAL - TRABALHADOR BRAÇAL (PRADOLÂNDIA)	0	0
121	AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA - GARI (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	18	131
122	AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA - GARI (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	0	24
123	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - COZINHEIRA (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	4	87
124	AUX. DE SERVIÇOS G. E ZELADORIA - COZINHEIRA (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	0	11
125	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - COZINHEIRA (GARIMPO DA BANDEIRA)	0	7
126	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - COZINHEIRA (VILA BARROSO)	0	5
127	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - COZINHEIRA (BOA ESPERANÇA)	0	3
128	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - COZINHEIRA (PRADOLÂNDIA)	0	1
129	AUXILIAR DE SERVIÇOS G. E ZELADORIA - SERVIÇOS GERAIS (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	43	159
130	AUX. DE SERVIÇOS G. E ZELADORIA - SERVIÇOS GERAIS (DISTRITO DE AP. DE MINAS)	1	23
131	AUXILIAR DE SERVIÇOS G. E ZELADORIA - SERVIÇOS GERAIS (GARIMPO DA BANDEIRA)	1	4
132	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - SERVIÇOS GERAIS (VILA BARROSO)	0	11
133	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - SERVIÇOS GERAIS (BOA ESPERANÇA)	0	6
134	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - SERVIÇOS GERAIS (PRADOLÂNDIA)	0	1

CONFERE COM O ORIGINAL
03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

480

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 148778-0

135	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - ZELADOR (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	5	40
136	AUX. DE SERVIÇOS G. E ZELADORIA - ZELADOR (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	1	3
137	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - ZELADOR (GARIMPO DA BANDEIRA)	1	3
138	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - ZELADOR (VILA BARROSO)	0	1
139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - ZELADOR (BOA ESPERANÇA)	0	0
140	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - ZELADOR (PRADOLÂNDIA)	0	2
201	AUXILIAR DE NECROPSIA	2	89
202	CUIDADOR SOCIAL	3	30
301	AGENTE ADMINISTRATIVO (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	14	1143
302	AGENTE ADMINISTRATIVO (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	0	24
303	AGENTE ADMINISTRATIVO (GARIMPO DA BANDEIRA)	0	13
304	AGENTE ADMINISTRATIVO (VILA BARROSO)	0	7
305	AGENTE ADMINISTRATIVO (BOA ESPERANÇA)	0	6
306	AGENTE ADMINISTRATIVO (PRADOLÂNDIA)	0	7
307	AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	1	84
308	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL DO PROCON	0	39
309	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL MEIO AMBIENTE	1	105
310	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL OBRAS E POSTURAS	0	31
311	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL SANITÁRIO	0	54
312	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL TRIBUTOS	0	57
313	AGENTE ESPECIALIZADO - ELETRICISTA	1	15
314	AGENTE ESPECIALIZADO - ELETRICISTA AUTOMOTIVO	1	1
315	AUXILIAR DE SAÚDE (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	9	308
316	AUXILIAR DE SAÚDE (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	1	24
317	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	32
318	AUXILIAR DE SECRETARIA (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	3	283
319	AUXILIAR DE SECRETARIA (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	0	23
320	AUXILIAR DE SECRETARIA (GARIMPO DA BANDEIRA)	0	15
321	AUXILIAR DE SECRETARIA (VILA BARROSO)	0	5
322	AUXILIAR DE SECRETARIA (BOA ESPERANÇA)	0	6
323	AUXILIAR DE SECRETARIA (PRADOLÂNDIA)	0	7
324	MECÂNICO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	0	16
325	MECÂNICO DE VEÍCULOS	0	2
326	MONITOR DE CRECHE	17	785
327	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	4	112
328	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	2	15
329	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (GARIMPO DA BANDEIRA)	0	13
330	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (VILA BARROSO)	1	6
331	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (BOA ESPERANÇA)	0	10
332	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	2	135
333	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)		13
334	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	0	54
335	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS - TRANSPORTE COLETIVO	1	19

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 74147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

336	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS - TRANSPORTE ESCOLAR	0	20
337	OPERADOR DE MÁQUINAS - PÁ CARREGADEIRA	0	8
338	OPERADOR DE MÁQUINAS - MOTONIVELADORA	0	2
339	OPERADOR DE MÁQUINAS - RETROESCAVADEIRA	0	0
340	TELEFONISTA	3	239
341	PROFESSOR PEB I - MAGISTÉRIO (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	28	291
342	PROFESSOR PEB I - MAGISTÉRIO (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	0	18
343	PROFESSOR PEB I - MAGISTÉRIO (GARIMPO DA BANDEIRA)	0	9
344	PROFESSOR PEB I - MAGISTÉRIO (VILA BARROSO)	1	3
345	PROFESSOR PEB I - MAGISTÉRIO (BOA ESPERANÇA)	1	5
346	PROFESSOR PEB I - MAGISTÉRIO (PRADOLÂNDIA)	0	1
347	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	13	247
348	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	1	11
349	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	14
350	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	0	28
351	TÉCNICO EM TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	1	42
352	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	0	51
353	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	0	29
354	TOPÓGRAFO	0	5
401	ANALISTA DE CULTURA DESPORTO E TURISMO - TURISMO	1	19
402	ANALISTA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO	1	15
403	ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	0	41
404	ANALISTA DE OBRAS URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ARQUITETO	1	25
405	ANALISTA DE OBRAS URBANISMO E MEIO AMBIENTE - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	1	36
406	ANALISTA DE OBRAS URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ENGENHARIA AGRONÔMICA	1	38
407	ANALISTA DE OBRAS URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ENGENHARIA AMBIENTAL	1	19
408	ANALISTA DE OBRAS URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ENGENHEIRO CIVIL	1	48
409	ANALISTA DE OBRAS URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ENGENHEIRO ELÉTRICO	1	16
410	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - ADMINISTRAÇÃO	0	53
411	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - ECONOMIA	1	5
412	ANALISTA EM TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	1	33
413	ASSISTENTE SOCIAL (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	8	116
414	ASSISTENTE SOCIAL (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	1	5
415	ASSISTENTE SOCIAL (PARA ATENDER TODOS OS POVOADOS)	1	17
416	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	1	68
417	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	1	121
418	CIRURGIÃO DENTISTA - BUCO MAXILO FACIAL	1	3
419	CIRURGIÃO DENTISTA - CLÍNICO GERAL (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	1	68
420	CIRURGIÃO DENTISTA - CLÍNICO GERAL (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	1	27
421	CIRURGIÃO DENTISTA - CLÍNICO GERAL (PARA ATENDER TODOS OS POVOADOS)	1	44
422	CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA	1	11
423	CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRA	1	6
424	CONTADOR	0	9

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2005
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOR
Matrícula 14147-5

PREFEITURA DE Frutal
O POVO EM PRIMEIRO LUGAR!

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 94878-0

425	ENFERMEIRO	4	184
426	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	0	13
427	FARMACÊUTICO (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	1	48
428	FARMACÊUTICO (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	0	4
429	FISIOTERAPEUTA (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	1	58
430	FISIOTERAPEUTA (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	0	4
431	FISIOTERAPEUTA (PARA ATENDER EM TODOS OS POVOADOS)	1	18
432	FONOAUDIÓLOGO (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	1	4
433	FONOAUDIÓLOGO (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	0	1
434	FONOAUDIÓLOGO (PARA ATENDER TODOS OS POVOADOS)	1	2
435	MÉDICO - CLÍNICO GERAL (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	1	4
436	MÉDICO - CLÍNICO GERAL (PARA ATENDER TODOS OS POVOADOS)	1	1
437	MÉDICO - GINECOLOGISTA (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	1	0
438	MÉDICO - GINECOLOGISTA (PARA ATENDER TODOS OS POVOADOS)	1	0
439	MÉDICO - MASTOLOGISTA	0	0
440	MÉDICO - PEDIATRA (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	1	2
441	MÉDICO - PEDIATRA (PARA ATENDER TODOS OS POVOADOS)	1	1
442	MÉDICO - RADIOLOGISTA	0	2
443	MÉDICO VETERINÁRIO	1	47
444	NUTRICIONISTA	1	65
445	PROCURADOR	1	86
446	PROFESSOR PEB I - SUPERIOR (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	28	425
447	PROFESSOR PEB I - SUPERIOR (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	0	26
448	PROFESSOR PEB I - SUPERIOR (GARIMPO DA BANDEIRA)	1	16
449	PROFESSOR PEB I - SUPERIOR (VILA BARROSO)	2	9
450	PROFESSOR PEB I - SUPERIOR (BOA ESPERANÇA)	0	9
451	PROFESSOR PEB I - SUPERIOR (PRADOLÂNDIA)	1	4
452	PROFESSOR PEB II - ARTE	0	11
453	PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	0	55
454	PROFESSOR PEB II - ENSINO RELIGIOSO	0	12
455	PROFESSOR PEB II - GEOGRAFIA	0	28
456	PROFESSOR PEB II - HISTÓRIA	0	28
457	PROFESSOR PEB II - LÍNGUA INGLESA	0	10
458	PROFESSOR PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA	0	32
459	PSICÓLOGO (ÁREA URBANA DE FRUTAL)	4	117
460	PSICÓLOGO (DISTRITO DE APARECIDA DE MINAS)	0	5
461	PSICÓLOGO (PARA ATENDER TODOS OS POVOADOS)	1	23
462	PSICOPEDAGOGO	2	58
463	SUPERVISOR PEDAGÓGICO I	2	81
464	TÉCNICO DE ESPORTES	1	9
465	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	7
	TOTAL	**300**	**7686**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula: 4447-5

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 74878-0

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento, Execução e Logística - Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279, Priscila Galhardi Lopasso e Wesley Fernando de Faria; Coordenação da Banca - Jaquelina Kutsunugi, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Jurídica - Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; e Coordenadores de Polo/Equipe de apoio - Milton Junior Pinheli, Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão; Banca elaboradora:

NOME	FORMAÇÃO
Adilson Aparecido Gonçalves Junior	Graduado em Engenharia Civil
Alan Carlos Martelócio	Graduado em Engenharia Agronômica
Aline Scarmen Uchida	Graduada em Letras Português/Inglês
Amanda Domingos Polli	Licenciada em Letras, Graduada em Pedagogia e Pós-graduada
Analice Czyzewski	Doutora em Educação
Anna Julia Pessoa Da Costa Trondoli	Pós-graduada em Nutrição
Carlos Fábio Andrade	Graduado em Sistemas de Informação
Charles William Polizelli Pereira	Graduado em Engenharia Elétrica
Cláudia Bueno Rocha Vidigal	Graduada em Economia
Cleberson Diego Gonçalves	Doutor em Educação
Eduardo Borba Gilioli	Licenciado em Educação Física
Elton Lucio Rodrigues	Mestre em Enfermagem
Fagner Silva Uchoa	Graduado em Geografia
Fernanda Galdeano Dias	Médica Pediatra
Fernanda Trombini Rahmen Cassim	Graduada em Psicologia
Fernando Ricardo Dos Santos	Mestre em Geografia
João Karlos Locastro	Graduado em Engenharia Ambiental
Karla Pereira De Paula	Graduada em Fonoaudiologia
Leandro Dos Santos Fernandes	Graduado em História
Manoela Caroline Pinheiro Da Costa	Graduada em Terapia Ocupacional
Márcia Faraum Dos Santos	Mestre em Serviço Social e Política Social
Maria Paula Jacobucci Botelho	Doutora em Odontologia
Maycon De Morais Silva	Médico Radiologista
Milene Aparecida Bobato De Melo	Graduada em Biomedicina
Monica Cameron Lavor Francischini	Mestre em Direito
Paulo Henrique Mai	Médico Paliativo
Pedro Henrique Marques Andreo	Mestre em Fisioterapia
Rafael Marçal Campanholi	Pós-graduado em Contabilidade Pública
Rafaela Mantovani Borim	Médica Mastologista
Alexander Raul Melo	Graduado em Administração
Roberta Lívia Garcia Teixeira	Graduada em Matemática
Sonia Rohling Soares	Graduada em Arquitetura e Urbanismo
Taís Gonsales Valério	Graduada em Administração
Victor Vinicius De Souza	Engenheiro de Segurança do Trabalho

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMCT
Matrícula 46147-5

484

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

a) Elaboração do Edital de Abertura 01/2023, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;
c) Recebimento das **solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia, com análise do Órgão Gestor do CadÚnico e pela equipe do Instituto Avalia de cada pedido de isenção;
d) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;
e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência;
g) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com 990 (novecentos e noventa) questões inéditas de múltipla escolha, **sendo que somente 12 foram anuladas**;
h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
i) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;
k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva e Prática Processual (ao cargo de Procurador)**;
l) Coordenação e aplicação da Prova Objetiva e Prática Processual no dia 10 de dezembro de 2023, período matutino e vespertino, na cidade de Frutal/MG, aos cargos de Nível Superior;
m) Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 17 de dezembro de 2023, período matutino e vespertino, na cidade de Frutal/MG, aos cargos dos níveis Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Médio e Médio/Técnico;
n) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e à sede da empresa;
o) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED**, com desidentificação dos candidatos;
p) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site da contratada;
q) Contratação de banca para correção de **66** (total de questões práticas processuais corrigidas), **Questões da Prova Prática Processual** composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação;
r) Contratação de banca e correção de **870** (total de títulos avaliados) **títulos**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;
s) Preparo dos materiais administrativos, listas, planilhas e coordenação da Aplicação da **Prova Prática**, no dia 28 de janeiro de 2024, para os cargos de **Agente Operacional - Coveiro, Agente Operacional - Encanador, Agente Operacional - Pedreiro, Agente Operacional - Pintor, Agente Operacional - Serralheiro, Agente Operacional - Trabalhador Braçal, Auxiliar de Serviços Gerais e Zeladoria - Cozinheira, Agente Especializado - Eletricista, Operador de Máquinas - Pá Carregadeira**, na cidade de Frutal/MG;
t) Contratação de banca e avaliação de **214** (total de candidatos) candidatos inscritos para **reserva de vaga destinada aos negros (Procedimento da**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 21/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCT
Matrícula: 14105-5

485

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Heteroidentificação Online), composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;
u) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das isenções e inscrições, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, resultado da prática processual, resultado da prova prática, resultado da prova de títulos, resultado da heteroidentificação e contra o resultado final;
v) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do concurso;
x) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Período de execução: 25/08/2023 – 14/03/2024.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Prefeitura Municipal de Frutal/MG, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Frutal/MG, 10 de maio de 2024.

gov.b
Documento assinado digitalmente
JADER BORGES DA SILVA
Data: 10/05/2024 14:16:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jader Borges da Silva
Secretário de Administração

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMCT
Matrícula 1[illegible]47-5

SAD
Secretaria de Estado de Administração

GOVERNO DE Mato Grosso do Sul

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**, inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou os serviços de organização, planejamento e execução do Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEMADESC/IMASUL 2024, visando o provimento de 99 (noventa e nove) cargos da carreira de Fiscalização e Gestão Ambiental do quadro de pessoal do Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul – IMASUL.

EQUIPE TÉCNICA: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento, Execução e Logística – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279, Priscila Galhardi Lopasso e Wesley Fernando de Faria; Coordenação da Banca – Jaquelina Kutsunugi, Marcos Vinicius Rodrigues da Costa, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389 e Emanuell Felipe Moura da Rocha, inscrito na OAB/PR sob o nº 78180; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; e Coordenadores de Polo/Equipe de apoio – Milton Junior Pinheli, Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão; Banca elaboradora:

ELABORADOR(A)	FORMAÇÃO	CARGO/CADERNO QUE ELABOROU
AMANDA DOMINGOS POLLI	LICENCIADA EM LETRAS, PEDAGOGA E PÓS-GRADUADA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	LÍNGUA PORTUGUESA
FERNANDO RICARDO DOS SANTOS	GRADUADO EM GEOGRAFIA DOUTOR EM EDUCAÇÃO	NOÇÕES BÁSICAS DE GEOPROCESSAMENTO
TÂNIA GRAZIELLE MASCHIETTO	GRADUADA EM DIREITO E PÓS-GRADUADA EM DIREITO PENAL	CONHECIMENTOS GERAIS DE LEGISLAÇÃO RELATIVOS A ÁREA DE ATUAÇÃO DO IMASUL E ANALISTA AMBIENTAL – TURISMO/ TÉCNICO EM SERVIÇOS AMBIENTAIS
MARILENE MIEKO YAMAMOTO PIRES	GRADUADA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DOUTORA EM CIÊNCIAS	FISCAL AMBIENTAL – BIOLOGIA
FAGNER SILVA UCHOA	GRADUADO EM GEOGRAFIA E PÓS-GRADUADO EM GESTÃO AMBIENTAL.	FISCAL AMBIENTAL- ENGENHARIA AGRONÔMICA/ ENGENHARIA AGRIMENSURA E CARTOGRÁFICA/ ENGENHARIA FLORESTA E ANALISTA AMBIENTAL- GEOGRAFIA
CHARLES WILLIAM POLIZELLI PEREIRA	GRADUADO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E MESTRE EM ENGENHARIA ELÉTRICA.	FISCAL AMBIENTAL – ENGENHARIA ELÉTRICA
KATIELI DA SILVA SOUZA CAMPANHOLI	GRADUADA EM QUÍMICA E DOUTORA EM CIÊNCIAS	FISCAL AMBIENTAL – ENGENHARIA QUÍMICA/TÉCNICO EM QUÍMICA
AMANDA BELUQUE	GRADUADA EM ENGENHARIA AMBIENTAL E ENGENHARIA CIVIL	FISCAL AMBIENTAL – ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA/ ENGENHARIA CÍVEL.
MILENE APARECIDA BOBATO DE MELO	GRADUADA EM BIOMEDICINA, DOUTORA EM BIOLOGIA	FISCAL AMBIENTAL – GEOLOGIA
THELMA CRISTINA DOS SANTOS SOARES	GRADUADA EM ZOOTECNIA E MESTRE EM ZOOTECNIA	FISCAL AMBIENTAL- MEDICINA VETERINÁRIA E FISCAL AMBIENTAL – ZOOTECNIA
MONICA CAMERON LAVOR FRANCISCHINI	GRADUADA EM DIREITO MESTRE EM DIREITO DA PERSONALIDADE	ANALISTA AMBIENTAL – DIREITO/ ANALISTA AMBIENTAL – PEDAGOGIA E TÉCNICO AMBIENTAL
TAÍS GONSALES VALÉRIO	GRADUADA EM ADMINISTRAÇÃO	ANALISTA AMBIENTAL – ADMINISTRAÇÃO E CIENCIAS CONTÁBEIS
VANIELI VOLSKI MANCHUR	GRADUADA EM SERVIÇO SOCIAL, PÓS-GRADUADA EM GESTÃO PÚBLICA	ANALISTA AMBIENTAL – ASSISTENCIA SOCIAL

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAGI
Matrícula: 19147-5

487

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

CARLOS FÁBIO ANDRADE	GRADUADO EM CI, PÓS-GRADUADO EM ENGENHARIA DE SOFTWARE	ANALISTA AMBIENTAL - ÁNALISE DE SISTEMAS/ TÉCNICO EM INFORMÁTICA
WILHIAN ALEXANDER FERREIRA LIMA	MESTRE EM MATEMÁTICA	MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
INGRID CAROLINE DA SILVA	GRADUADA EM DIREITO	GUARDA PARQUE

RELAÇÃO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, FORMAÇÃO, VAGAS E NÚMERO DE INSCRITOS

CARGO	ESCOLARIDADE	FORMAÇÃO	VAGAS	INSCRITOS
FISCAL AMBIENTAL	NÍVEL SUPERIOR	Biologia; Engenharia Agronômica; Engenharia Agrimensura e Cartográfica; Engenharia Ambiental; Engenharia Civil; Engenharia Elétrica; Engenharia Florestal; Engenharia Química; Engenharia Sanitária e Ambiental; Geologia; Medicina Veterinária; Zootécnica; Química.	40	2112
ANALISTA AMBIENTAL	NÍVEL SUPERIOR	Direito; Administração; Ciências Contábeis; Assistência Social; Análise de Sistemas; Geografia; Turismo; Pedagogia	21	2.055
TÉCNICO AMBIENTAL	NÍVEL MÉDIO	Formação de nível médio, acrescido de curso técnico profissionalizante em Química, em Meio Ambiente, em Informática ou em Controle Ambiental; ou formação de nível médio profissionalizante em Química, em Meio Ambiente, em Informática ou em Controle Ambiental.	10	407
TÉCNICO EM SERVIÇOS AMBIENTAIS	NÍVEL MÉDIO	Formação de nível médio	23	1.953
GUARDA - PARQUE	NÍVEL MÉDIO	Formação de nível médio	5	972
TOTAL				**7.499**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **EDITAL DE ABERTURA 01/2024**, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

2) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia;

4) Recebimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto Avalia.

5) Recebimento e análise dos dados registrados, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscr

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAGI
Matrícula: 14[illegible]7-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

6) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência e/ou candidatos que necessitaram de condição especial para realização da prova objetiva;

7) Divulgação dos editais de deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição, preliminar e pós-recursos;

8) Divulgação dos editais de deferimento das inscrições e solicitação adicionais, preliminar e pós-recursos;

9) Divulgação de convocação para prova objetiva, Entrevista de Verificação e Prova de títulos

10) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração de provas, totalizando **1.500 (um mil e quinhentos)** questões inéditas de múltipla escolha;

11) Reprodução e impressão de **7.499 (sete mil e quatrocentos e noventa e nove) cadernos de provas** em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

12) Reprodução e impressão de **7.499 (sete mil e quatrocentos e noventa e nove) folhas de respostas** personalizadas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

13) Confecção, impressão e acondicionamento de todo o material administrativo necessário para a aplicação das provas.

14) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes de lona contendo lacres de segurança numerados e invioláveis e identificação dos locais;

15) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

16) Transporte dos malotes lacrados para as cidades de aplicação de provas com segurança armado;

17) Disponibilização de central de atendimento ao candidato por meio de telefone e email com geração de protocolo de registro.

18) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada a aplicação da prova objetiva.

19) Coordenação e aplicação de **prova objetiva no dia 09 de junho de 2024, períodos matutino e vespertino, na cidade de Campo Grande, Estado do Mato Grosso do Sul.**

20) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e a sede da empresa;

21) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com desidentificação dos candidatos;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAGI
Matrícula: 14187-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

22) Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato no site da contratada;
23) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das solicitações de isenção, solicitação de inscrições e/ou solicitações de ajudas técnicas, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, resultado da entrevista de verificação e resultado da prova de títulos;
24) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do concurso;
25) Coordenação e aplicação da **Entrevista de Verificação**, presencialmente na cidade de Campo Grande/MS, dos candidatos aprovados que se inscreveram para reserva de vaga aos candidatos com deficiência, negros e indígenas. Sendo que passaram pela avaliação um total de: **40** candidatos com deficiência (PCD), **381** candidatos autodeclarados negros e **4** candidatos autodeclarados indígenas;
26) Contratação de banca e correção de **1.169 (total de títulos avaliados) títulos**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;
27) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Por verdade firma-se o presente

Campo Grande, MS 01 de agosto de 2024

CARLA ROULEDO MORETTI LEITE:21501536885
Assinado de forma digital por CARLA ROULEDO MORETTI LEITE:21501536885
Dados: 2024.08.01 10:11:44 -04'00'

Carla Rouledo Moretti Leite- CEL QOBM

Superintendente de Seleção e Ingresso de Pessoas - SSIP

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/08/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14147-5

490

...SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

Secretaria Municipal de Saúde de Petrópolis

Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou os serviços de organização, planejamento e execução do Processo Seletivo Público para Prefeitura Municipal de Petrópolis/RJ, em atendimento ao contrato nº 26/2023.

EQUIPE TÉCNICA: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento, Execução e Logística – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279, Priscila Galhardi Lopasso e Wesley Fernando de Faria; Coordenação da Banca – Jaquelina Kutsunugi, Marcos Vinicius Rodrigues da Costa, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389 e Emanuell Felipe Moura da Rocha, inscrito na OAB/PR sob o nº 78180; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; e Coordenadores de Polo/Equipe de apoio – Milton Junior Pinheli, Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão; Banca elaboradora:

ELABORADOR(A)	**FORMAÇÃO**	**CARGO/CADERNO QUE ELABOROU**
Amanda Domingos Polli	Licenciada Em Letras, Pedagoga E Pós-Graduada Em Educação Especial	Língua Portuguesa
Taís Gonsales Valério	Graduação Em Administração MBA Em Gestão De Logística Com Foco Em Agente De Carga Internacional	Ética e Cidadania
Milene Aparecida Bobato De Melo	Graduada Em Biomedicina, Doutora Em Biologia	Agente Comunitário de Saúde (ACS)

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula [illegible]-5

492

Katieli Da Silva Souza Campanholi	Graduada Em Química, Doutora Em Ciências	Agente de Combate às Endemias (ACE)

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT-14878-0

Cód - Cargo	Homologados
201 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	4045
202 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE C.S ITAMARATI	245
203 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF ALTO DA SERRA III	242
204 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF ALTO SIMÉRIA	54
205 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF AMAZONAS I	71
206 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF AMAZONAS II	26
207 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF BINGEN	379
208 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF BOA VISTA	34
209 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF BREJAL	41
210 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF CARANGOLA I	87
211 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF CARANGOLA II	38
212 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF CASTELO S. MANOEL	59
213 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF COMUM. SÃO JOÃO BATISTA	31
214 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF CORREAS	267
215 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF DR. THOUZET	95
216 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF ESTRADA DA SAUDADE I	63
217 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF ESTRADA DA SAUDADE II	27
218 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF FAZENDA INGLESA	63

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

219 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF GLÓRIA	95
220 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF LAJINHA	47
221 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF MEIO DA SERRA	59
222 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF MENINO JESUS DE PRAGA	27
223 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF NOVA CASCATINHA	70
224 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF OSWALDO CRUZ	54
225 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF POSSE I	54
226 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF POSSE III	37
227 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF S. SEBASTIÃO I	68
228 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF S. SEBASTIÃO II	43
229 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF SANTÍSSIMA TRINDADE	29
230 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF SARGENTO BOENING	74
231 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF VALE DO CARANGOLA	32
232 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF VILA RICA	46
233 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE UBS ALTO INDEPENDÊNCIA	207
234 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE UBS ARARAS	69
235 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE UBS ITAIPAVA	152
236 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE UBS QUITANDINHA	176
237 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE UBS RETIRO	180
TOTAL	**7386**

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **EDITAL DE ABERTURA 01/2024**, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

2) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia;

4) Recebimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto Avalia.

5) Recebimento e análise dos dados registrados, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

6) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência e/ou candidatos que necessitaram de condição especial para realização da prova objetiva;

7) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração de provas, totalizando **80 (oitenta)** questões inéditas de múltipla escolha;

8) Reprodução e impressão de **7.386 (sete mil e trezentos e oitenta e seis) cadernos de provas** em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

9) Reprodução e impressão **7.386 (sete mil e trezentos e oitenta e seis) folhas de respostas** personalizadas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

10) Confecção, impressão e acondicionamento de todo o material administrativo necessário para a aplicação das provas.

11) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes de lona contendo lacres de segurança numerados e invioláveis e identificação dos locais;

12) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

13) Transporte dos malotes lacrados para as cidades de aplicação de provas com segurança armado;

14) Disponibilização de central de atendimento ao candidato por meio de telefone e email com geração de protocolo de registro.

15) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada a aplicação da prova objetiva.

16) Coordenação e aplicação de **prova objetiva no dia 28 de abril de 2024, períodos matutino e vespertino, na cidade de Petrópolis, Estado do Rio de Janeiro.**

17) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e a sede da empresa;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMU
Matrícula 10447-5

18) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de

Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, com desidentificação dos candidatos;

19) Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato no site da contratada;

20) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das solicitações de isenção, solicitação de inscrições e/ou solicitações de ajudas técnicas, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, resultado da análise documental, resultado do procedimento de heteroidentificação, resultado do curso introdutório e resultado final e classificação dos candidatos;

21) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do concurso;

22) Contratação de banca e avaliação de **1.560** (total de candidatos) candidatos inscritos para **reserva de vaga destinada aos negros (Procedimento da Heteroidentificação Online**), composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

23) Contratação de banca e correção de **1.150 (total de documentos avaliados) documentos de comprovação residencial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS),** composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

24) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Por verdade firma-se o presente.

Petrópolis, 07 de agosto de 2024.

ANA DANIELA FERREIRA GOMES COELHO
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

RICARDO PATULEA DE VASCONCELLOS
Secretário de Saúde

Documento assinado eletronicamente por **ANA DANIELA FERREIRA GOMES COELHO, Diretor(a) de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas**, conforme data deste documento, com fundamento no art. 27º da Lei 8.565, de 22 de maio de 2023.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula: 14147-5

496

Documento assinado eletronicamente por **RICARDO PATULÉA DE VASCONCELLOS**, **Secretário de Saúde**, conforme data deste documento, com fundamento no art. 27º da Lei 8.565, de 22 de maio de 2023.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.petropolis.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=14&lang=pt_BR informando o código verificador **0061817** e o código CRC **63C66DDC**.

Disque 100

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Mat. [illegible]-5

Prefeitura Municipal de Carandaí

"União e Compromisso com o Povo."

Adm. 2021/2024

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 74878-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas a Prefeitura Municipal de Carandaí/MG, em razão do Contrato nº 119/2023.

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279 e Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca – Jaquelina Kutsunugi, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Logística – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; Banca Elaboradora – Amanda Domingos Polli, Wilhiam Lima, Fernando Ricardo dos Santos, Carlos Fabio Andrade, Rafael Marçal Campanholi e Equipe Técnica – Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão.

CARGO	VAGAS	INSCRITOS
101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	20	513
102 - CALCETEIRO	10	87
103 - CARPINTEIRO	2	14
104 - CONSERVADOR DE ESTRADAS E LOGRADOUROS	14	27
105 - OPERÁRIO	CR	31
106 - PINTOR	1	22
107 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	CR	33
108 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - HOSPITAL SANTANA	4	61
201 - AGENTE DE ALMOXARIFADO DA CRECHE PRO-INFANCIA	1	51
202 - AUXILIAR CUIDADOR DA CASA LAR	4	65
203 - BORRACHEIRO	1	3
204 - COZINHEIRO	5	172
205 - MECÂNICO	2	6
206 - MOTORISTA	19	560
207 - PORTEIRO	CR	51
301 - AGENTE ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	10	506
302 - AGENTE EDUCADOR	10	80
303 - ASSISTENTE ESCOLAR ESPECIALIZADO (AEE)	14	38
304 - AUXILIAR DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	2	26
305 - CUIDADOR DA CASA LAR	4	65
306 - FISCAL AMBIENTAL	1	40
307 - FISCAL DE OBRAS	CR	29
308 - FISCAL DE POSTURAS	1	59
309 - FISCAL SANITÁRIO	1	67
310 - MONITOR DE CRECHE	5	138

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Mat. 74878-0

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

311 - OPERADOR DE MOTONIVELADORA	2	9
312 - OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	2	21
313 - PROFESSOR I	26	694
314 - RECEPCIONISTA	5	138
315 - SECRETÁRIO ESCOLAR	4	502
316 - SECRETÁRIO ESCOLAR DA CRECHE PRÓ-INFÂNCIA	1	49
317 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	4	39
318 - TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	CR	6
319 - TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	1	29
320 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	21
322 - AGENTE ADMINISTRATIVO - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	CR	29
323 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - HOSPITAL SANTANA	6	408
401 - ADMINISTRADOR DE REDES	1	26
402 - ADVOGADO	2	229
403 - ARQUIVISTA	1	10
404 - ASSISTENTE SOCIAL	2	97
405 - AUXILIAR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA CRECHE PRÓ-INFÂNCIA	1	19
406 - BIBLIOTECÁRIO	CR	28
407 - BIÓLOGO	CR	34
408 - CONTADOR - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	CR	15
409 - CONTROLADOR GERAL	1	94
410 - COORDENADOR PEDAGÓGICO DA CRECHE PRÓ-INFÂNCIA	1	8
411 - ENGENHEIRO CIVIL	1	158
412 - ENGENHEIRO FLORESTAL	1	44
413 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	3	269
414 - FARMACÊUTICO	1	116
415 - FISCAL TRIBUTÁRIO	CR	48
416 - FISIOTERAPEUTA	1	58
417 - FONOAUDIÓLOGO	2	9
418 - MÉDICO - ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL	1	7
419 - MÉDICO DO TRABALHO	1	4
420 - MÉDICO VETERINÁRIO	CR	51
421 - NUTRICIONISTA	2	152
422 - PROFESSOR DE CRECHE PRÓ-INFÂNCIA	4	205
423 - PROFESSOR DE MÚSICA	CR	3
424 - PROFESSOR II - ARTES	CR	19
425 - PROFESSOR II - CIÊNCIAS	3	91
426 - PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA	7	133
427 - PROFESSOR II - ENSINO RELIGIOSO	CR	9
428 - PROFESSOR II - GEOGRAFIA	3	69
429 - PROFESSOR II - HISTÓRIA	3	8

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGT
Matrícula: 10147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

430 - PROFESSOR II - INGLÊS	2	22
431 - PROFESSOR II - MATEMÁTICA	3	92
432 - PROFESSOR II - PORTUGUÊS	1	64
433 - PSICÓLOGO	4	172
434 - CONTADOR - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	1	19
435 - FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO - HOSPITAL SANTANA	1	17
TOTAL	**236**	**7164**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital de Abertura 01/2023, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

c) Recebimento das **solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia, com análise do Órgão Gestor do CadÚnico de cada pedido de isenção;

d) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;

e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência;

g) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas inéditas de múltipla escolha por função, com 30 (trinta) questões para os níveis Alfabetizado e Fundamental, e 40 (quarenta) questões para os níveis Médio, Técnico e Superior, **sendo que somente 10 foram anuladas;**

h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

i) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva.**

l) Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 19 de novembro de 2023, período matutino e vespertino, na cidade do **Carandaí/MG**.

m) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e à sede da empresa;

n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;

o) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site da contratada;

p) Preparo dos materiais administrativos, listas, planilhas e coordenação da Aplicação do **Teste de Aptidão Física**, no dia 07 de janeiro de 2024, composto pelos testes: Flexão de Braço e Corrida Longa 12 minutos, para **56** candidatos, na cidade de Carandaí/MG;

q) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das isenções e inscrições, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, TAF e contra o resultado final;

r) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do concurso;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

s) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Período de execução: 26/06/2023 – 31/01/2024.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Prefeitura Municipal de Carandaí/MG, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Carandaí/MG, 16 de fevereiro de 2024.

WASHINGTON LUIS GRAVINA TEIXEIRA:83837507653

Assinado digitalmente por WASHINGTON LUIS GRAVINA TEIXEIRA:83837507653
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=Pessoa Fisica, OU=Certificado Digital, OU=Certificado PF A3, CN=WASHINGTON LUIS GRAVINA TEIXEIRA:83837507653
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.02.20 10:44:01-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSA
Matrícula: 14147-5

501

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
Rua Galício Del Nero, 51 – Centro – Fone: 0**-19-3565-8020 – Pirassununga-SP.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE MATERIAL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA N.º 014/2023

EMPRESA: INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO
PROT. N.º 1915/2023

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso para Emprego Público para provimento de vagas ao Município de Pirassununga/SP, em razão do Contrato nº 56/2022 .

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279 e Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca – Giovani Fatobeni Barbosa Monteiro e Leila Pessôa da Costa; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; Banca Elaboradora – Amanda Domingos Polli, Wilhiam Lima, Fernando Ricardo dos Santos, Carlos Fabio Andrade, Taís Gonsales Valerio, Pedro Henrique Andreo e Equipe Técnica – Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Bruna Dayelli Piorneda Araujo e Edilaine Pinheli de Mattos.

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2022		
CARGO	VAGAS	INSCRITOS
201 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	1	589
202 - ESCRITURÁRIO	1	945
203 - ENCARREGADO DE SETOR - TRANSPORTES INTERNOS	1	347
301 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	345
302 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	38
401 - ARQUITETO	1	106
402 - ASSISTENTE SOCIAL	1	147
403 - CIRURGIÃO DENTISTA	1	162
404 - CONTADOR	1	37

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/4/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula: 14447-5

502

405 - DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL	1	146
406 - ENFERMEIRO	1	428
407 - ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	40
408 - ENGENHEIRO CIVIL	1	139
409 - ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	28
410 - FARMACÊUTICO	1	107
411 - FISCAL DE POSTURAS	1	54
412 - FISIOTERAPEUTA	1	77
413 - FONOAUDIÓLOGO	1	8
414 - MÉDICO DO TRABALHO (HORISTA)	1	2
415 - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL (HORISTA)	1	2
416 - MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO (HORISTA)	1	1
417 - MÉDICO DERMATOLOGISTA (HORISTA)	1	1
418 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA (HORISTA)	I	3
419 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA (HORISTA)	1	0
420 - MÉDICO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (HORISTA)	1	1
421 - MÉDICO INFECTOLOGISTA (HORISTA)	1	1
422 - MÉDICO NEUROLOGISTA (HORISTA)	1	2
423 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA (HORISTA)	1	2
424 - MÉDICO ORTOPEDISTA (HORISTA)	1	3
425 - MÉDICO PSIQUIATRA (HORISTA)	1	1
426 - MÉDICO VASCULAR (HORISTA)	1	0
427 - NUTRICIONISTA	1	

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo Social
Matrícula: 14147-5

428 - PREGOEIRO	1	37
429 - PROFESSOR	1	1219
430 - PSICÓLOGO	1	169
431 - PSICOPEDAGOGO	1	18
TOTAL	36	**5249**

EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2022

CARGO	VAGAS	INSCRITOS
201 – GUARDA CIVIL MUNICIPAL - FEMININO	1	203
202 – GUARDA CIVIL MUNICIPAL - MASCULINO	1	600
TOTAL	2	**803**

EDITAL DE ABERTURA Nº 003/2022

CARGO	VAGAS	INSCRITOS
1 - COLETOR DE LIXO	1	161
2 - VARREDOR	1	283
201 - MOTORISTA	1	270
TOTAL	3	714
TOTAL GERAL	VAGAS	INSCRITOS
	41	**6.766**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos Editais de Abertura 001/2022 e 003/2022, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

c) Recebimento das **solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto Avalia, com análise do Órgão Gestor do Cad Único de cada pedido de isenção, análise de documentação para isenções na modalidade Doador de sangue;

d) Recebimento das **inscrições via internet,** através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOSI
Matrícula 14147-5

e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência;

g) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com 40 (quarenta) questões inéditas de múltipla escolha para todos os cargos, sendo que apenas 4 questões foram anuladas;

h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

i) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva.**

l) **Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 12 de fevereiro de 2023**, períodos matutino e vespertino, na cidade de **Pirassununga/SP.**

m) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e à sede da empresa;

n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;

o) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site da contratada;

p) Contratação de banca e correção de **382** (total de títulos avaliados) **títulos,** composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

q) Preparo dos materiais administrativos, listas, planilhas e coordenação da Aplicação da **Prova Prática**, no dia 12 de março de 2023, para os cargos de **Coletor de Lixo, Motorista e Varredor**, na cidade de Pirassununga/SP;

r) Peparo dos materiais adminstrativos, listas, planilhas e coordenação da Aplicação do **Teste de Aptidão Física**, no dia 12 de março de 2023 e 11 de junho de 2023.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAT
Matrícula: 14147-5

505

composto pelos testes: Corrida Shuttle Run, Flexão Abdominal, Flexão de Braço e Corrida Longa 12 minutos, para **242** candidatos, na cidade de Pirasununga/SP;

s) Análie e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, contra o resultado dos títulos, contra o resultado da prova prática, contra o resultado do teste de aptidão física e contra o resultado final;

t) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;

u) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Período de execução: 02/12/2022 – 17/07/23.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Município de Pirassununga/SP, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Por ser verdade, abaixo assinamos.

Pirassununga, 25 de julho de 2023.

gov.br Documento assinado digitalmente
DILMA DE OLIVEIRA ROSA DA SILVA
Data: 25/07/2023 13:32:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DILMA DE OLIVEIRA ROSA DA SILVA
Chefe da Seção de Material

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/08/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

506

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou os serviços de organização, planejamento e execução do **Concurso Público** para **Guarda Civil Municipal de Santa Rita/PB**, em atendimento ao contrato nº 347/2024.

EQUIPE TÉCNICA: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento, Execução e Logística – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279, Priscila Galhardi Lopasso e Wesley Fernando de Faria; Coordenação da Banca – Marcos Vinicius Rodrigues da Costa, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389 e Emanuell Felipe Moura da Rocha, inscrito na OAB/PR sob o nº 78180; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Coordenadores de Polo/Equipe de apoio – Paulo Sérgio Barbosa, Fernanda Gonçalves Kaminski, Milton Junior Pinheli, Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão; Banca elaboradora:

NOME ELABORADOR	FORMAÇÃO	CADERNOS ELABORADOS
Heberth Paulo De Souza	Doutor em Estudos Linguísticos	Língua Portuguesa
Roberta Lívia Garcia Teixeira	Graduada em Matemática e Mestre em Administração	Matemática
Rafael Dos Santos Martins	Pós-graduado em legislação e educação no trânsito	Legislação de Trânsito
Carlos Fábio Andrade	Pós-graduado em Computação	Informática
Leandro Dos Santos Fernandes	Mestre em História	Sociologia e História da Paraíba
Fagner Uchoa	Graduado em Geografia e Pós-graduado em Gestão e Planejamento Urbano	Geografia da Paraíba
Monica Cameron Lavor Francischini	Mestre em Direitos da Personalidades	Noções de Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Ética

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14[illegible]5

507

Assinado por 1 pessoa: LEONARA MARINHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santarita.1doc.com.br/verificacao/39AD-EF24-FEFA-8369 e informe o código 39AD-EF24-FEFA-8369

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

		no Serviço Público; Noções de Direitos Urbanísticos
Guilherme César Pinheiro	Doutor em Direito	Cidadania e Segurança Pública; Crimes Contra a Administração Pública; Leis Penais Especiais

Cód - Cargo	Vagas	Homologados
201 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	40 + 60 (CR)	6760
TOTAL		**6760**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **EDITAL DE ABERTURA 01/2024**, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

2) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia;

4) Recebimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto Avalia.

5) Recebimento e análise dos dados registrados, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

6) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência e/ou candidatos que necessitaram de condição especial para realização da prova objetiva;

7) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração de provas, totalizando **100 (cem)** questões inéditas de múltipla escolha;

8) Reprodução e impressão de **6.760 (seis mil e setecentos e sessenta) cadernos de provas** em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

9) Reprodução e impressão **6.760 (seis mil e setecentos e sessenta) folhas de respostas** personalizadas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

10) Confecção, impressão e acondicionamento de todo o material administrativo necessário para a aplicação das provas.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 14878-0

508

Assinado por 1 pessoa: LEONARA MARINHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santarita.1doc.com.br/verificacao/39AD-EF24-FEFA-8369 e informe o código 39AD-EF24-FEFA-8369

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

11) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes de lona contendo lacres de segurança numerados e invioláveis e identificação dos locais;

12) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

13) Transporte dos malotes lacrados para as cidades de aplicação de provas com segurança armado;

14) Disponibilização de central de atendimento ao candidato por meio de telefone e e-mail com geração de protocolo de registro;

15) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada a aplicação da prova objetiva;

16) Coordenação e aplicação de **prova objetiva no dia 14 de julho de 2024, período vespertino, nas cidades de Cabedelo, João Pessoa e Santa Rita, Estado da Paraíba.**

CIDADE DE PROVA	QUANTIDADE DE CANDIDATOS
CABEDELO/PB	2559
JOÃO PESSOA/PB	2096
SANTA RITA/PB	2105

17) Coleta da impressão digital de todos os candidatos nas folhas de respostas da prova objetiva;

18) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e a sede da empresa;

19) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, com desidentificação dos candidatos;

20) Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato no site da contratada;

21) Contratação de equipe multiprofissional e avaliação de **39** (total de candidatos) candidatos inscritos para **reserva de vaga destinada às Pessoas com Deficiência (Avaliação Biopsicossocial)** composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

22) Preparo dos materiais administrativos, listas, planilhas e coordenação da Aplicação da **Inspeção de Saúde e Exame Toxicológico**, nos dias 03 e 04/08/2024, para **482** candidatos, na cidade de Santa Rita/PB;

23) Preparo dos materiais administrativos, listas, planilhas e coordenação da Aplicação do **Teste de Aptidão Física**, no dia 22/09/2024, para **388** candidatos, na cidade de João Pessoa/PB;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico e Administrativo Geral
Matrícula: 14197-5

509

Assinado por 1 pessoa: LEONARA MARINHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santarita.1doc.com.br/verificacao/39AD-EF24-FEFA-8369 e informe o código 39AD-EF24-FEFA-8369

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

24) Preparo dos materiais administrativos, listas, planilhas e coordenação da Aplicação da **Avaliação Psicológica** no dia 06/10/2024, para **316** candidatos, na cidade de Santa Rita/PB;

25) Preparação de sistema para lançamento de resultado da fase de **Investigação Social**;

25) Disponibilização de boletins de desempenho dos resultados de todas as fases previstas em Edital;

27) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das solicitações de isenção, solicitação de inscrições e/ou solicitações de condições especiais, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, resultado da avaliação biopsicossocial, resultado da inspeção de saúde e exame toxicológico, resultado do teste de aptidão física, resultado da avaliação psicológica e resultado final e classificação;

28) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do concurso;

29) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e está executando as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Por verdade firma-se o presente

Santa Rita-PB, 28 de janeiro de 2025.

LEONARA MARINHO DOS SANTOS
Presidente da Comissão Especial

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula 14147-5

510

Assinado por 1 pessoa: LEONARA MARINHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santarita.1doc.com.br/verificacao/39AD-EF24-FEFA-8369 e informe o código 39AD-EF24-FEFA-8369

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 39AD-EF24-FEFA-8369

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ LEONARA MARINHO DOS SANTOS (CPF 104.XXX.XXX-28) em 28/01/2025 16:45:26 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://santarita.1doc.com.br/verificacao/39AD-EF24-FEFA-8369

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Administrativo-SEMAI
Matrícula: 14147-5

S11

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
Rua Galício Del Nero, 51 – Centro – Fone: 0**-19-3565-8020 – Pirassununga-SP.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE MATERIAL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA N.º 006/2023

EMPRESA: INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO
PROT. N.º 1915/2023

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso para Emprego Público para provimento de vagas ao Município de Pirassununga/SP, em razão do Contrato nº 56/2022 .

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279 e Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca – Giovani Fatobeni Barbosa Monteiro e Leila Pessôa da Costa; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; Banca Elaboradora – Amanda Domingos Polli, Wilhiam Lima, Fernando Ricardo dos Santos, Carlos Fabio Andrade, Taís Gonsales Valerio, Pedro Henrique Andreo e Equipe Técnica – Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Bruna Dayelli Piorneda Araujo e Edilaine Pinheli de Mattos.

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2022		
CARGO	VAGAS	INSCRITOS
201 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	1	589
202 - ESCRITURÁRIO	1	945
203 - ENCARREGADO DE SETOR - TRANSPORTES INTERNOS	1	347
301 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	345
302 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	38
401 - ARQUITETO	1	106
402 - ASSISTENTE SOCIAL	1	147
403 - CIRURGIÃO DENTISTA	1	162
404 - CONTADOR	1	

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

512

405 - DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL	1	146
406 - ENFERMEIRO	1	428
407 - ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	40
408 - ENGENHEIRO CIVIL	1	139
409 - ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	28
410 - FARMACÊUTICO	1	107
411 - FISCAL DE POSTURAS	1	54
412 - FISIOTERAPEUTA	1	77
413 - FONOAUDIÓLOGO	1	8
414 - MÉDICO DO TRABALHO (HORISTA)	1	2
415 - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL (HORISTA)	I	2
416 - MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO (HORISTA)	1	1
417 - MÉDICO DERMATOLOGISTA (HORISTA)	1	1
418 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA (HORISTA)	1	3
419 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA (HORISTA)	1	0
420 - MÉDICO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (HORISTA)	1	1
421 - MÉDICO INFECTOLOGISTA (HORISTA)	1	1
422 - MÉDICO NEUROLOGISTA (HORISTA)	1	2
423 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA (HORISTA)	1	2
424 - MÉDICO ORTOPEDISTA (HORISTA)	1	3
425 - MÉDICO PSIQUIATRA (HORISTA)	1	1
426 - MÉDICO VASCULAR (HORISTA)		

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/02/2028
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

427 - NUTRICIONISTA	1	44
428 - PREGOEIRO	1	37
429 - PROFESSOR	1	1219
430 - PSICÓLOGO	1	169
431 - PSICOPEDAGOGO	1	18
TOTAL	36	5249

EDITAL DE ABERTURA Nº 003/2022		
CARGO	VAGAS	INSCRITOS
1 - COLETOR DE LIXO	1	161
2 - VARREDOR	1	283
201 - MOTORISTA	1	270
TOTAL	3	714
TOTAL GERAL	VAGAS	INSCRITOS
	39	5.963

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos Editais de Abertura 001/2022 e 003/2022, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

c) Recebimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto Avalia, com análise do Órgão Gestor do Cad Único de cada pedido de isenção, análise de documentação para isenções na modalidade Doador de sangue;

d) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;

e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência;

g) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

reprodução de provas, com 40 (quarenta) questões inéditas de múltipla escolha para todos os cargos, sendo que apenas 4 questões foram anuladas;

h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

i) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da Prova Objetiva.

l) Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 12 de fevereiro de 2023, períodos matutino e vespertino, na cidade de Pirassununga/SP.

m) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e à sede da empresa;

n) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;

o) Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato no site da contratada;

p) Contratação de banca e correção de 382 (total de títulos avaliados) títulos, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

q) Preparo dos materiais administrativos, listas, planilhas e coordenação da Aplicação da Prova Prática, no dia 12 de março de 2023, para os cargos de Coletor de Lixo, Motorista e Varredor, na cidade de Pirassununga/SP;

r) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, contra o resultado dos títulos, contra o resultado da prova prática e contra o resultado final;

s) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;

t) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Período de execução: 02/12/2022 – 06/04/2023.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAT
Matrícula 11120-6

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
Rua Galício Del Nero, 51 – Centro – Fone: 0**-19-3565-8020 – Pirassununga-SP.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE MATERIAL

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Município de Pirassununga/ SP, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Por ser verdade, abaixo assinamos.

Pirassununga, 04 de maio de 2023.

CAROLINA VIANNA MANCINI:35836502803

Assinado digitalmente por CAROLINA VIANNA MANCINI:35836502803
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=videoconferencia, OU=11735236000192, CN=CAROLINA VIANNA MANCINI:35836502803
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.05.04 16:15:22-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.0

CAROLINA VIANNA MANCINI
Chefe da Seção de Material

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 11147-5

516

Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul CNPJ: 13.183.513/0001-27
Rua Alegrete nº 145, Dihel - Sapucaia do Sul - RS Telefone: (51) 3451.8200
www.fhgv.com.br /fhgvrs /fundação-hospitalar-getúlio-vargas

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO,** inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público e Processo Seletivo Público para provimento de vagas a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, em razão do Contrato nº 234327/2023.

EQUIPE TÉCNICA: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento, Execução e Logística – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279, Priscila Galhardi Lopasso e Wesley Fernando de Faria; Coordenação da Banca – Marcos Vinicius Rodrigues da Costa, Leila Pessôa da Costa, Cristiane Gomes da Silva Pinheli, Vicente Chiaramonte Pires e Nelson Nunes Tenório Junior; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389 e Emanuell Felipe Moura da Rocha, inscrito na OAB/PR sob o nº 78180; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; e Coordenadores de Polo/Equipe de apoio – Milton Junior Pinheli, Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo, Thalita da Silva Gil, Edilaine Pinheli de Mattos e Allana Daiandra de Souza Simão; Banca elaboradora:

ELABORADOR(A)	FORMAÇÃO	CADERNO QUE ELABOROU
KÁTIA ROSEANE CORTEZ DOS SANTOS	DOUTORA EM ESTUDO LINGUISTICO	LÍNGUA PORTUGUESA
WILHIAN ALEXANDER FERREIRA LIMA	MESTRE EM MATEMÁTICA	RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
CARLOS FÁBIO ANDRADE	ESPECIALISTA EM TI	NOÇÕES DE INFORMÁTICA, ANALISTA DE SISTEMAS. DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS, TÉCNICO EM INFORMÁTICA
MONICA CAMERON LAVOR FRANCISCHINI	MESTRE EM DIREITO DA PERSONALIDADE	LEGISLAÇÃO SUS
GISELLE MONTOVANI	ESPECIALISTA EM GESTÃO DE PESSOAS	ADMINISTRADOR, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS.
ELTON LUCIO RODRIGUES	MESTRE EM ANÁLISES CLÍNICAS	ANALISTA CLÍNICO, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR E GESTÃO DE RISCO, ENFERMEIRO DO TRABALHO.TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ANÁLISES CLÍNICAS
GABRIEL DELLER DE AGUIAR	MESTRE EM HISTÓRIA E FUNDAMENTOS DA ARQUITETURA E DO URBANISMO	ARQUITETO E URBANISTA, DESENHISTA PROJETISTA DE ARQUITETURA.
VANIELI VOLSKI MANCHUR	ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA	ASSISTENTE SOCIAL
RAFAEL MARÇAL CAMPANHOLI	ESPECIALISTA EM CONTABILIDADE PUBLICA	CONTADOR
VANESSA MIDORI KURATA	MESTRE EM ENFERMAGEM	ENFERMEIRO AUDITOR
CLAUDIA FERREIRA SANTANA	ESPECIALISTA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	ENFERMEIRO SOCORRISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA
ADILSON APARECIDO GONÇALVES JUNIOR	DOUTOR EM ENGENHARIA CÍVIL.	ENGENHARIA CIVIL, TÉCNICO EM HIDRÁULICA.
VICTOR VINICIUS DE SOUZA	PÓS-GRADUADO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
ELVIO JOÃO LEONARDO	DOUTOR EM ENGENHARIA ELETRICA	ENGENHEIRO ELETRÔNICO

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - Setor
Matrícula 1162-5

FRANCIELE EMILY IAMAGUCHI	MESTRE EM BIOCIÊNCIAS	FARMACÊUTICO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO - FARMÁCIA HOSPITALAR
PEDRO HENRIQUE MARQUES ANDREO	MESTRE EM CIÊNCIAS FISIOLÓGICAS	FISIOTERAPIA
KARLA PEREIRA DE PAULA	MESTRE EM PROMOÇÃO DA SAÚDE, FONAUDIÒLOGA	FONAUDIÓLOGA
ELAINE CRISTINA GUARNIERI	JORNALISTA, GRADUADA EM MARKETING	JORNALISTA
ALBERT ARAUJO TIZZO	ESPECIALISTA ANESTESIOLOGIA	MÉDICO ANESTESIOLOGISTA
NEORALDO DO NASCIMENTO CARDOSO	ESPECIALISTA EM AUDITORIA	MÉDICO AUDITOR
THIAGO HONÓRIO DUTRA DA SILVA	ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA	MÉDICO CARDIOLOGISTA
HUGO RAFAEL DA COSTA BENALIA	ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA	MÉDICO CARDIOLOGISTA - ECOCARDIO
GUILHERME TELLES HAHN	ESPECIALISTA EM CIRURGIA GERAL	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA E MÉDICO CIRURGIÃO GERAL ROTINEIRO.
DOUGLAS FAGUNDES TEIXEIRA	ESPECIALISTA EM CIRURGIA PEDIÁTRICA	MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO
RODRIGO JOSÉ NINA FERREIRA	ESPACIALISTA EM CIRURGIA TORÁCICA	MÉDICO CIRURGIÃO TORÁCICO
EDUARDO OLIVA CAMPOS	ESPECIALISTA EM CIRURGIA VASCULAR	MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR
RAMON DE CASTRO PAULA LANA	ESPECIALISTA EM CLÍNICA MÉDICA	MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA PARA UTI
BRUNO ALAN GOULART TROVO	ESPECIALISTA EM CLÍNICA MÉDICA	MÉDICO CLÍNICO PARA ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL, MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA E MÉDICO CLÍNICO ROTINEIRO
FERNANDA FERRARI	ESPECIALISTA EM DERMATOLOGIA	MÉDICO DERMATOLOGISTA
THIAGO RABITO TANURI	ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO	MÉDICO DO TRABALHO
AMANDA ALVES PEREIRA	ESPECIALISTA EM ENDOCRINOLOGIA	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA
JEAN CLEVER BIDO CESÁRIO	ESPECIALISTA EM GASTROENTEROLOGIA	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA
RENAM ARTHUR DE SOUSA	ESPECIALISTA EM GINICOLOGIA E OBSTETRICIA	MÉDICO GINECO OBSTETRA PLANTONISTA E MÉDICO GINECO OBSTETRA ROTINEIRO, MÉDICO GINECOLOGISTA.
BRUNA CUNHA SANTOS	ESPECIALISTA EM HEMATOLOGIA	MÉDICO HEMATOLOGISTA
DÁLQUIA FERRARINI DE PAULA	ESPECIALISTA EM MEDICINA INTENSIVISTA	MÉDICO INTENSIVISTA ROTINEIRO
MARCELO PHILIP LEONARDO	ESPECIALISTA EM MASTOLOGIA	MÉDICO MASTOLOGISTA
FABIULA CARVALHO CORREA	ESPECIALISTA EM NEFROLOGIA	MÉDICO NEFROLOGISTA
NATALIA SIMÕES PIÃO RAMOS	ESPECIALISTA EM PEDIATRIA	MÉDICO NEONATALOGISTA ROTINEIRO
ANDERSON LUIZ DE PAULA	ESPECIALISTA EM NEUROCIRURGIA	MÉDICO NEUROCIRURGIÃO
FERNANDO PADILHA BARBOSA	ESPECIALISTA EM NEUROLOGIA	MÉDICO NEUROLOGISTA
NATÁLIA BELO RODRIGUES PIERRI	ESPECIALISTA EM OFTALMOLOGIA	MÉDICO OFTALMOLOGISTA
DANIELE FERREIRA DOS SANTOS	ESPECIALISTA EM OTORRINOLARINGOLOGIA	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
FERNANDA GALDEANO DIAS	ESPECIALISTA PEDIATRIA	MÉDICO PEDIATRA ROTINEIRO E MÉDICO PEDIATRA PLATONISTA
BRUNA CRISTINA MARABITA DE OLIVEIRA CARICATI	ESPECIALISTA EM PNEUMOLOGIA	MÉDICO PNEUMOLOGISTA
DAIANE VALLS SCHWERZ	ESPECIALISTA EM PROCTOLOGIA	MÉDICO PROCTOLOGISTA
GIOVANNA DA FONSECA BURIGO	ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA	MÉDICO PSIQUIATRA ROTINEIRO
MÁRCIO RONALDO GONÇALVES DE SILVA	ESPECIALISTA MEDICINA DE EMERGÊNCIA	MÉDICO REGULADOR/MÉDICO SOCORRISTA

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 10878-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SCHIST
Matrícula 10415

518

THALES ANDRE CARICATI	ESPECIALISTA EM REDIOLOGIA	MÉDICO RADIOLOGISTA E MÉDICO RADIOLOGISTA INTERVENCIONISTA
JACQUELINE FOELKEL PIGNATARI	ESPECIALISTA EM REUMATOLOGIA	MÉDICO REUMATOLOGISTA
RENAN MOCHI ROSA	ESPECIALISTA ORTOPEDIA	MÉDICO TRAUMATO - ORTOPEDISTA E MÉDICO TRAUMATOLOGISTA ROTINEIRO
PEDRO VICTOR LAZARETTI MENECHINI	ESPECIALISTA EM UROLOGIA	MÉDICO UROLOGISTA
RAFAEL DOS SANTOS MARTINS	PÓS-GRADUADO EM LEGISLAÇÃO E EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO	MOTORISTA, CONDUTOR DE VEICULOS DE URGÊNCIA.
EVELLYN BACCOLI DIAS	PÓS-GRADUADA EM NUTRIÇÃO HUMANA E SAÚDE	NUTRICIONISTA, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO
	NUTRIÇÃO EM ONCOLOGIA	
MONICA CAMERON LAVOR FRANCISCHINI	MESTRE EM DIREITO DA PERSONALIDADE	PROCURADOR
JOSEMAR SANTOS DE MATOS	ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL	PSICÓLOGO ASSISTENCIAL
GEISE CLAUDIA DA SILVA ARAUJO	PÓS-GRADUADA EM GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	PSICÓLOGO DO TRABALHO, PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL.
MAYARA TRINDADE IGNÁCIO DA SILVA	PÓS-GRADUADA EM MARKETING	RELAÇÕES PÚBLICAS
MANOELA CAROLINE PINHEIRO DA COSTA	PÓS-GRADUADA EM TERAPIA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL
CHARLES WILLIAM POLIZELLI	MESTRE EM ENGENHARIA ELÉTRICA	ELETRICISTA
RAFAEL MARÇAL CAMPANHOLI	ESPECIALISTA EM CONTABILIDADE PÚBLICA	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TAÍS GONSALES VALÉRIO	PÓS-GRADUADA A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM COMÉRCIO EXTERIOR	SUPERVISOR TÉCNICO
WILLYAN RODRIGO BOSCHINI	ESPECIALIZAÇÃO EM CONTROLE E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS INDUSTRIAIS E AGROINDUSTRIAIS	TÉCNICO EM ELETRÔNICA
GABRIELA LOPES KNEUBIL ROCHA	PÓS-GRADUADA EM ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
KETELIN CRISTINE RIPKE RODRIGUES	ESPECIALISTA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	RÁDIO OPERADOR
KATIELI DA SILVA SOUZA CAMPANHOLI	DOUTORA EM QUÍMICA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO
FERNANDO RICARDO DOS SANTOS	DOUTOR EM EDUCAÇÃO	CONHECIMENTOS GERAIS NIVEL FUNDAMENTAL
DAYANNE ALBA CHIUMENTO ZIMMER	ESPECIALISTA COLOPROCTOLOGIA	MÉDICO PROCTOLOGISTA
GABRIELL GARCIA MANZATTI	PÓS-GRADUADO MBA EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO

FHGV PORTO ALEGRE	
Cód - Cargo	**Inscritos**
001 - OPERADOR DE RADIOCOMUNICAÇÃO	28
002 - SUPERVISOR TÉCNICO	12
003 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO	99
004 - TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA	201
005 - TÉCNICO DE MONITORAMENTO	36
TOTAL	**376**

FHGV - SAPUCAIA DO SUL	
Cód - Cargo	**Inscritos**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 21/11/2023
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SESMT
Matrícula: 14147-5

001 - ADMINISTRADOR	103
002 - ANALISTA CLÍNICO	185
003 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	47
004 - ANALISTA DE SISTEMAS	37
005 - ARQUITETO E URBANISTA	87
006 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	707
007 - ASSISTENTE SOCIAL	116
008 - AUXILIAR DE COZINHA	49
009 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO - FARMÁCIA HOSPITALAR	172
010 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	23
011 - AUXILIAR DE SEGURANÇA	171
012 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	191
013 - CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA	42
014 - CONTADOR	29
015 - COSTUREIRO	21
016 - COZINHEIRO	29
017 - DESENHISTA PROJETISTA DE ARQUITETURA	4
018 - DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS	30
019 - ELETRICISTA	24
020 - ENFERMEIRO	619
021 - ENFERMEIRO AUDITOR	21
022 - ENFERMEIRO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR E GESTÃO DE RISCO	10
023 - ENFERMEIRO DO TRABALHO	26
024 - ENFERMEIRO SOCORRISTA	30
025 - ENGENHEIRO CIVIL	46
026 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	50
027 - ENGENHEIRO ELETRICISTA	22
028 - ENGENHEIRO ELETRÔNICO	9
029 - FARMACÊUTICO	73
030 - FISIOTERAPEUTA	99
031 - FONOAUDIÓLOGO	7
032 - JORNALISTA	21
033 - MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	23
034 - MÉDICO AUDITOR	12
035 - MÉDICO CARDIOLOGISTA	8
036 - MÉDICO CARDIOLOGISTA - ECOCARDIO	0
037 - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA	25
038 - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL ROTINEIRO	1
039 - MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	4
040 - MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO	3
041 - MÉDICO CIRURGIÃO TORÁCICO	2
042 - MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	4
043 - MÉDICO CLÍNICO PARA ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL	31
044 - MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA	47
045 - MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA PARA UTI	15
046 - MÉDICO CLÍNICO ROTINEIRO	18
047 - MÉDICO DERMATOLOGISTA	6
048 - MÉDICO DO TRABALHO	5
049 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	2

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14174-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SESMT
Matrícula: 14147-5

050 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	5
051 - MÉDICO GINECOLOGISTA	6
052 - MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA PLANTONISTA	41
053 - MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA ROTINEIRO	4
054 - MÉDICO HEMATOLOGISTA	5
055 - MÉDICO INFECTOLOGISTA	12
056 - MÉDICO INTENSIVISTA ROTINEIRO	3
057 - MÉDICO MASTOLOGISTA	3
058 - MÉDICO NEFROLOGISTA	4
059 - MÉDICO NEONATOLOGISTA PLANTONISTA	0
060 - MÉDICO NEONATOLOGISTA ROTINEIRO	1
061 - MÉDICO NEUROCIRURGIÃO PLANTONISTA	6
062 - MÉDICO NEUROLOGISTA	7
063 - MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO	0
064 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA	5
065 - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	4
066 - MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	7
067 - MÉDICO PEDIATRA ROTINEIRO	3
068 - MÉDICO PNEUMOLOGISTA	3
069 - MÉDICO PROCTOLOGISTA	3
070 - MÉDICO PSIQUIATRA ROTINEIRO	20
071 - MÉDICO RADIOLOGISTA	7
072 - MÉDICO RADIOLOGISTA INTERVENCIONISTA	2
073 - MÉDICO REGULADOR	19
074 - MÉDICO REUMATOLOGISTA	3
075 - MÉDICO SOCORRISTA	32
076 - MÉDICO TRAUMATOLOGISTA ROTINEIRO	1
077 - MÉDICO TRAUMATO-ORTOPEDISTA	32
078 - MÉDICO UROLOGISTA	3
079 - MOTORISTA	37
080 - NUTRICIONISTA	93
081 - PEDREIRO	5
082 - PINTOR	6
083 - PROCURADOR	163
084 - PSICÓLOGO ASSISTENCIAL	91
085 - PSICÓLOGO DO TRABALHO	30
086 - PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL	11
087 - RELAÇÕES PÚBLICAS	12
088 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE	5
089 - TÉCNICO EM ELETRÔNICA	10
090 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	925
091 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA	93
092 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	27
093 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA	66
094 - TÉCNICO EM HIDRÁULICA	1
095 - TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	12
096 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	26
097 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO	35
098 - TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	28

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 19177-5

521

099 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	269
100 - TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	6
101 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	25
102 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	7
TOTAL	**5530**

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 19878-0

FHGV PORTO ALEGRE	376
FHGV SAPUCAIA DO SUL	5530
TOTAL	**5906**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos Editais de Abertura 004/2024 e 006/2024, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

c) Recebimento das **solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia, com análise do Órgão Gestor do CadÚnico e pela equipe do Instituto Avalia de cada pedido de isenção;

d) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;

e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência;

g) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com **3.640** (três mil e seiscentas e quarenta) questões inéditas de múltipla escolha, **sendo que somente 14 foram anuladas;**

h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

i) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva;**

l) Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 04 de agosto de 2024, período matutino e vespertino, nas cidades de Porto Alegre/RS e Sapucaia do Sul/RS;

m) **Coleta de impressão digital** de todos os candidatos presentes na Prova Objetiva, em campo específico na folha de respostas personalizada do candidato.

n) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e à sede da empresa;

o) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;

p) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site contratada;

q) Contratação de banca e correção de **739** (total de títulos avaliados) **títulos**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

522

r) Contratação de banca e avaliação de **225** (total de candidatos) candidatos inscritos para **reserva de vaga destinada aos negros (Procedimento da Heteroidentificação Online**), composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

s) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das isenções e inscrições, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, resultado da prova de títulos, resultado da heteroidentificação e contra o resultado final;

t) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do concurso;

u) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Por verdade firma-se o presente

gov.br
Documento assinado digitalmente
JULIANA SILVA CHITES
Data: 16/01/2025 17:54:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Juliana Silva Chites
Coordenadora da Unidade de Gestão do Trabalho
Fundação de saúde de Sapucaia do Sul

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Heldor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSA
Matrícula: 14147-5

523

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
Mod.15.051 – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

dmae

ADRIANA SANTOS CARVALHO
MAT. 10878-0

Atestado nº 25.10.000003266-5

Atestamos para os devidos fins que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**, inscrito no CNPJ sob o nº **40.417.695/0001-26**, contratada por este Departamento por meio da modalidade dispensa de licitação conforme processo SEI 23.10.000012317-1, tendo Ordem de Início na data de 23/04/2024 e data de conclusão em 06/12/2024, atendeu o objeto contratado "de Prestação de serviços técnico-profissionais para a organização e realização de concursos públicos para provimento dos cargos de Agente de Saneamento, Auxiliar de Serviços Técnicos, Biólogo, Fresador, Instalador Hidrossanitário, Montador Eletromecânico, Operador de Máquinas Especiais, Operador de Subestação, Químico, Soldador Industrial, Técnico em Saneamento, Técnico em Tratamento de Água e Esgotos, Técnico Industrial e Assistente Administrativo, para o Departamento Municipal de Água e Esgotos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência constante no documento SEI n.º 23.10.000012317-1.

EDITAL Nº 001/2024		
CARGO	**VAGAS**	**INSCRITOS**
89 - OPERADOR DE SUBESTAÇÃO	1	541
90 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	3110
91 - TÉCNICO EM SANEAMENTO	1	103
92 - TECNICO EM TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS	1	193
93 - TECNICO INDUSTRIAL	5	154
94 - BIÓLOGO	1	290
95 - QUÍMICO	1	218
TOTAL	**11**	**4609**

EDITAL Nº 002/2024		
CARGO	**VAGAS**	**INSCRITOS**
100 - AUXILIAR DE SERVIÇOS TECNICOS	4	310
101 - FRESADOR	2	23
102 - MONTADOR ELETROMECÂNICO	6	61
96 - AGENTE DE SANEAMENTO	1	245
97 - INSTALADOR HIDROSSANITÁRIO	4	264
98 - OPERADOR DE MÁQUINAS ESPECIAIS	2	110

GPES – GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Rua 24 de Outubro, 200 - Bairro Moinhos de Vento CEP 90510-000, Porto Alegre/RS
Fone: (51) 3289- 9740 CNPJ: 92.924.901/0001-98

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 09/10/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMSI
Matrícula 10147-5

524

dmae

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14870-0

99 - SOLDADOR INDUSTRIAL	3	35
TOTAL	**22**	**1048**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração dos **EDITAIS DE ABERTURA Nº 001/2024 e 002/2024**, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

2) Divulgação do concurso através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia;

4) Recebimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto Avalia.

5) Recebimento e análise dos dados registrados, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

6) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência e/ou candidatos que necessitaram de condição especial para realização da prova objetiva;

7) Divulgação dos editais de deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição, preliminar e pós-recursos;

8) Divulgação dos editais de deferimento das inscrições e solicitações adicionais, preliminar e pós-recursos;

9) Divulgação de convocação para prova objetiva e convocação para prova prática;

10) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração de provas, totalizando **1.120 (um mil cento e vinte)** questões inéditas de múltipla escolha, sendo que somente 9 foram anuladas;

11) Reprodução e impressão de **5.657 (cinco mil e seiscentos e cinquenta e sete) cadernos de provas** em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

12) Reprodução e impressão de **5.657 (cinco mil e seiscentos e cinquenta e sete) folhas de respostas** personalizadas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

13) Confecção, impressão e acondicionamento de todo o material administrativo necessário para a aplicação das provas.

14) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes de lona contendo lacres de segurança numerados e invioláveis e identificação dos locais;

15) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

16) Transporte dos malotes lacrados para as cidades de aplicação de provas com segurança armado;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula 4047-5

525

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

17) Disponibilização de central de atendimento ao candidato por meio de telefone e e-mail com geração de protocolo de registro.

18) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada a aplicação da prova objetiva.

19) Coordenação e aplicação de **prova objetiva no dia 25 de agosto de 2024, período vespertino, na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul.**

20) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e a sede da empresa;

21) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, com desidentificação dos candidatos;

22) Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato no site da contratada;

23) Análise e resposta dos recursos interpostos contra o indeferimento das solicitações de isenção, solicitação de inscrições e/ou solicitações de condições especiais, as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, resultado da prova prática e resultado final;

24) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do concurso;

25) Preparo dos locais, materiais administrativos, listas, planilhas e coordenação da Aplicação da **Prova Prática**, nos dias **20/10/2024** e **03/11/2024**, para um total de **419 (quatrocentos e dezenove)** candidatos aos cargos de INSTALADOR HIDROSSANITARIO, OPERADOR DE MÁQUINAS ESPECIAIS, SOLDADOR INDUSTRIAL, AGENTE DE SANEAMENTO, FRESADOR, MONTADOR ELETROMECANICO, AUXILIAR DE SERVIÇOS TECNICOS, na cidade de Porto Alegre/RS;

26) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao concurso.

Atestamos também que os serviços foram realizados a contento, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

92.924.901/0001-98
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
RUA 24 DE OUTUBRO, 200
MOINHOS DE VENTO - CEP 90510-000
PORTO ALEGRE - RS

Porto Alegre, 04 de abril de 2025.

Marco Rogério Liberato
Matrícula 714942
Gerente da Gerência de Gestão de Pessoas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAD
Matrícula 14147-5

526

AOSON SANTOS CARVALHO
MAT. 1878-0
BARBACENA
PREFEITURA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**, inscrito no **CNPJ nº 40.417.695/0001-26**, constituído na forma de Associação Civil, sem fins lucrativos, estabelecido no Centro Empresarial Le Monde, na Av. Carneiro Leão, nº 563, sala 508 e 510, zona 01, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo Público Simplificado para provimento de vagas ao Município de Barbacena/MG, em razão do Contrato nº 230/2022.

Equipe Técnica: Coordenação Geral, Administrativa, Planejamento e Execução – Emerson Pinheli, inscrito no CRA/PR sob o nº 29279 e Priscila Galhardi Lopasso; Coordenação da Banca – Giovani Fatobeni Barbosa Monteiro e Leila Pessôa da Costa; Coordenação Jurídica – Marcelo Aparecido Martins, inscrito na OAB/PR sob o nº 65.389; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva; Banca Elaboradora – Amanda Domingos Polli, Wilhiam Lima, Fernando Ricardo dos Santos, Carlos Fabio Andrade, Taís Gonsales Valerio, Pedro Henrique Andreo e Equipe Técnica – Ingrid Caroline da Silva, Geovanna Laís Ribeiro, Adriele Barboza, Bruna Dayelli Piorneda Araujo e Edilaine Pinheli de Mattos.

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2022			
FUNÇÃO		VAGAS	INSCRITOS
101	AUXILIAR DE OBRAS	1	18
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	565
103	CANTINEIRA	6	204
104	COVEIRO	2	19
105	ELETRICISTA	1	20
106	MECÂNICO	1	13
107	OPERADOR DE MÁQUINAS COSTAIS	1	11
108	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	3	21
109	PEDREIRO	2	22
110	PINTOR	1	14
111	TRABALHADOR BRAÇAL	30	158
202	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	10	695
203	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB	3	30
204	AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA	1	26
205	CUIDADOR SOCIAL	2	27
206	EDUCADOR SOCIAL	4	102
207	FISCAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO	1	28
208	FISCAL SANITÁRIO NÍVEL MÉDIO	1	28

Tatiana [illegible]
Matrícula [illegible]

CÓPIA RECEBIDA ORIGINAL
03/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
02/11/2022 527

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0
BARBACENA
PREFEITURA

209	MOTORISTA	2	33
210	MOTORISTA - SESAPS	3	40
211	TÉCNICO DE LABORATÓRIO (30h)	1	13
212	TÉCNICO DE LABORATÓRIO (40h)	1	7
213	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	28
214	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	6	216
215	TÉCNICO EM REGULAÇÃO	1	5
401	ADVOGADO	1	130
402	ASSISTENTE SOCIAL (20h)	1	12
403	ASSISTENTE SOCIAL (30h)	5	66
404	CIRURGIÃO DENTISTA (20h)	1	66
405	CIRURGIÃO DENTISTA (40h)	1	47
406	EDUCADOR FÍSICO (20h)	1	14
407	EDUCADOR FÍSICO (30h)	1	17
408	EDUCADOR FÍSICO (40h)	1	22
409	ENFERMEIRO (20h)	1	15
410	ENFERMEIRO (30h)	1	22
411	ENFERMEIRO (40h)	4	151
412	FARMACÊUTICO	2	70
413	FISIOTERAPEUTA (20h)	1	10
414	FISIOTERAPEUTA (30h)	2	57
415	FONOAUDIÓLOGO (20h)	1	4
416	FONOAUDIÓLOGO (30h)	2	11
417	MÉDICO	2	5
418	MÉDICO - ANGIOLOGIA	1	4
419	MÉDICO - CARDIOLOGIA	1	2
420	MÉDICO - DERMATOLOGIA	1	1
421	MÉDICO - ENDOCRINOLOGIA	1	2
423	MÉDICO - GASTROLOGIA	1	2
424	MÉDICO - GERIATRIA	1	2
425	MÉDICO - GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA	1	2
426	MÉDICO - MASTOLOGIA	1	0
427	MÉDICO - NEUROLOGIA	1	1
428	MÉDICO - NEUROPEDIATRIA	1	0
429	MÉDICO - OFTALMOLOGIA	1	2
430	MÉDICO - ORTOPEDIA	1	5
431	MÉDICO - OTORRINOLARINGOLOGIA	1	3
432	MÉDICO - PEDIATRIA	1	2
433	MÉDICO - PROCTOLOGIA	1	1

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 31/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGV
Matrícula 14141-5

ADSON SANTOS CARVALHO
BARBACENA
PREFEITURA

434	MÉDICO - PSIQUIATRIA	1	2
435	MÉDICO - REUMATOLOGIA	1	1
436	MÉDICO - UROLOGIA	1	1
437	MÉDICO DA ESF I	3	17
438	MÉDICO PLANTONISTA	15	50
439	MÉDICO VETERINÁRIO	1	32
440	NUTRICIONISTA (30h)	2	36
441	NUTRICIONISTA (40h)	2	67
442	NUTRICIONISTA (20h)	1	15
443	PSICÓLOGO (20h)	1	38
444	PSICÓLOGO (30h)	2	33
445	PSICÓLOGO (40h)	4	92
	TOTAL	182	3475

EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2022			
	FUNÇÃO	VAGAS	INSCRITOS
201	MONITORES (30h)	4	110
202	MONITORES (40h)	4	40
203	MONITOR DE APOIO À INCLUSÃO	6	191
204	MOTORISTA – TRANSPORTE ESCOLAR	2	32
205	SECRETÁRIO ESCOLAR	2	367
401	PROFESSOR DE ARTES	2	18
402	PROFESSOR DE BATERIA	1	0
403	PROFESSOR DE CANTO	1	7
404	PROFESSOR DE FLAUTA	1	1
405	PROFESSOR DE MÚSICA	1	7
406	PROFESSOR DE PIANO	1	5
407	PROFESSOR DE SAXOFONE	1	5
408	PROFESSOR DE TECLADO	1	1
409	PROFESSOR DE VIOLÃO	1	4
410	PROFESSOR DE VIOLINO	1	6
411	PROFESSOR I	25	605
412	PROFESSOR II	7	250
413	PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS	4	24
414	PROFESSOR DE APOIO À INCLUSÃO	4	59
416	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO (30h)	2	78
417	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO (40h)	1	27
	TOTAL	72	1837

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEPLAN
Matrícula [illegible]-5

529

TOTAL GERAL	VAGAS	INSCRITOS
	254	5.312

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos Editais de Abertura 001/2022 e 002/2022, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do processo através de Mídias Sociais e no site do Instituto Avalia;

c) Recebimento das **solicitações de isenção da taxa de inscrição via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia, com análise do Órgão Gestor do CadÚnico de cada pedido de isenção;

d) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto Avalia com geração de boleto bancário;

e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de deficiência;

g) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas e mestres de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas, com 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha para todas as funções, sendo que apenas 2 questões foram anuladas;

h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

i) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do processo e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação** da **Prova Objetiva.**

l) Coordenação e aplicação da Prova Objetiva no dia 19 de março de 2023, períodos matutino e vespertino, na cidade de **Barbacena/MG.**

m) Logística e transporte (envio e retorno) dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas e materiais administrativos, aos locais de aplicação e à sede da empresa;

n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;

o) **Disponibilização das folhas de resposta para consulta individual do candidato** no site da contratada;

p) Contratação de banca e correção de **483** (total de títulos avaliados) **títulos**, composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

q) Preparo dos materiais administrativos, listas, planilhas e coordenação da Aplicação da **Prova Prática**, no dia 16 de abril de 2023, para as funções de **Auxiliar De Obras, Operador De Máquinas Costais, Operador De Máquinas Pesadas, Motorista, Motorista – Sesana, Motorista – Transporte Escolar**, na cidade de Barbacena/MG;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2022
Heldef Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 19447-6

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0
BARBACENA

r) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetiva e resultados preliminares da prova objetiva, contra o resultado dos títulos, contra o resultado da prova prática e contra o resultado final;
s) Elaboração e divulgação de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
t) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo.

Período de execução: 12/12/2022 – 12/05/2023.

Declaramos ainda, que o Instituto Avalia é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino e pesquisa, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Município de Barbacena/MG, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Barbacena/MG, 15 de maio de 2023.

Tatiana Filardi de Campos
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

CONFERE COMO ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

ADSON SANTOS CARVALHO 1174878-0

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

6 de outubro de 2025 às 15:27

Para: comercial@access.org.br

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico*** **anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 1.0107-5

532

Gmail

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 148710

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Diretoria - Comercial <comercial@access.org.br> 6 de outubro de 2025 às 19:00
Responder a: comercial@access.org.br
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Prezados, boa tarde.

Acuso recebimento e agradeço. Retornaremos com nossa proposta no prazo fixado.

Atenciosamente,

Bruno Campos

Diretor Executivo - Instituto ACCESS

Telefone: 61 3030 - 3441

Celular: 61 98209 - 9646

www.access.org.br

ACCESS
QUALIDADE E EXPERIÊNCIA PARA SUA SELEÇÃO

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14917-5

[Texto das mensagens anteriores oculto]

533

Gmail

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Diretoria - Comercial <comercial@access.org.br> 6 de outubro de 2025 às 19:00
Responder a: comercial@access.org.br
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Prezados, boa tarde.

Acuso recebimento e agradeço. Retornaremos com nossa proposta no prazo fixado.

Atenciosamente,

Bruno Campos

Diretor Executivo - Instituto ACCESS

Telefone: 61 3030 - 3441

Celular: 61 98209 - 9646

www.access.org.br

ACCESS
QUALIDADE E EXCELÊNCIA PARA SUA SELEÇÃO

[Texto das mensagens anteriores oculto]

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14947-5

534

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Proposta Financeira nº 124/2025

à

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA

- Processo Seletivo Simplificado -

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEDUC
Matrícula 14147-5

Instituto
ACCESS

QUALIDADE E EXPERIÊNCIA PARA SUA SELEÇÃO

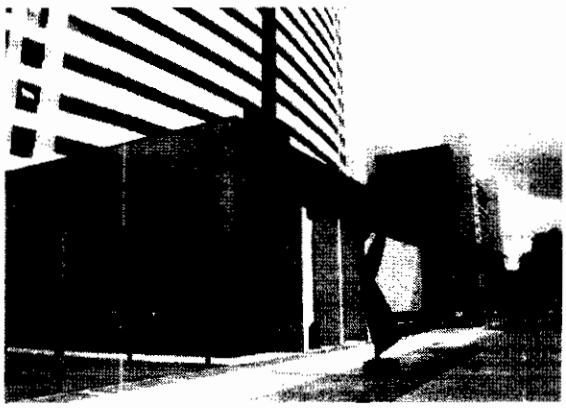
Instituto ACCESS
QUALIDADE E EXPERIÊNCIA PARA SUA SELEÇÃO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

1 – O Instituto ACCESS

O **Instituto ACCESS** desenvolve projetos sociais que possibilitam a capacitação profissional e o desenvolvimento humano, visando a inserção de jovens e adultos no mercado de trabalho. Lado outro, também é uma premissa do Instituto o assessoramento, o apoio à pesquisa e ao desenvolvimento das instituições dos setores público e privado. É neste sentido que o **Instituto ACCESS**, pautado na seriedade, ética e responsabilidade, realiza concursos públicos, processos seletivos, vestibulares e avaliações educacionais.

Reunindo uma equipe de profissionais experientes e altamente qualificados, metodologia de trabalho moderna e segura, larga e comprovada experiência na organização de importantes seleções e avaliações nas esferas municipal, estadual e federal, o **Instituto ACCESS** preza pelo profissionalismo, qualidade em suas práticas e isonomia em suas ações.





Sediado em Brasília/DF, o **Instituto ACCESS**, associando experiência, credibilidade, estrutura própria, tecnologia e idoneidade, está preparado para atender a qualquer projeto relacionado à seleção de pessoal e avaliações educacionais para quaisquer órgãos públicos ou privados, bem como para instituições de ensino, em todo o território nacional.

Dados Cadastrais:

RAZÃO SOCIAL:	Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano
CNPJ:	33.629.473/0001-01
ENDEREÇO SEDE:	SHN, Quadra 2 - Bloco F, Loja 79, Edifício Executive Office Tower, Brasília/DF
TELEFONES:	61 3030 - 3441 / 61 9 8209 - 9646
***E-MAIL*:**	comercial@access.org.br
***SITE / INSTAGRAM*:**	www.access.org.br / @institutoaccess
PRESIDENTE:	Paulo Sérgio Rodrigues Braga

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula 6000-5

536

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 74878-0

2 – Como contratar o Instituto ACCESS

O **Instituto ACCESS** é uma associação civil sem fins lucrativos, brasileira, incumbida estatutariamente do ensino, da pesquisa, da capacitação profissional e do desenvolvimento institucional.

Logo, sua contratação poderá ocorrer por meio da dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

> *"Art. 75 – É dispensável a licitação:*
> ...
> *XV - Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos."*

A aplicação deste dispositivo legal da dispensa de licitação já foi amplamente debatida nas diversas cortes de contas e a jurisprudência é pacífica no sentido de que, cumpridos os requisitos nele previstos, em especial a clareza estatutária e a reputação ético-profissional, a instituição poderá ser contratada nesta modalidade.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

Ademais, o art. 3º do Estatuto Social do **Instituto ACCESS** dispõe:

> *"Art. 3º – O Instituto tem por finalidade estimular o desenvolvimento nacional, colocando suas atividades à disposição da população em geral, em caráter complementar às desenvolvidas pelo Estado, com o objetivo de propor, planejar, organizar, executar e disseminar programas e treinamento e desenvolvimento, concursos públicos, concursos vestibulares e processos seletivos, avaliações de desempenho educacional, consultoria, cursos profissionalizantes, estudos e pesquisa do ensino nas áreas de educação e ação comunitária, visando à capacitação e aperfeiçoamento, a partir da criação de mecanismos que possibilitem a educação, formação acadêmica empregabilidade e contribuição social através do estímulo ao voluntariado."*

Além das disposições estatutárias e as atividades desenvolvidas, a reputação ético-profissional do **Instituto ACCESS** está comprovada por meio dos atestados de capacidade técnica emitidos em prol do Instituto e seus coordenadores, por

importantes órgãos públicos das esferas federal, estadual e municipal, que realizaram com esta equipe certames grandiosos e de perfeita execução.

3 – Do Objeto desta Proposta

A presente proposta tem por objeto a prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163 (cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, conforme especificações e condições descritas no Projeto Básico apresentado.

4 – Do Preço

O **Instituto ACCESS** se compromete a realizar os serviços descritos nesta proposta pela seguinte composição de custos, de acordo com o Projeto Básico apresentado:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR CONTRATADA – 80% DO VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR CONTRATANTE – 20% DO VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL (VALOR DA CONTRATDA +VALOR DA CONTRATANTE)
01	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de **127 (cento e vinte e sete) vagas** bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de **Níveis Médio e Técnico,** pertencentes ao Grupo Ocupacional de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música - Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de Libras Compreendendo as etapas de: a) elaboração e	Inscrição	R$ 72,00	R$ 18,00	R$ 90,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02.11.2009
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAS
Matrícula 14147-5

538

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

	divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva, prática e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática(**Instrutor Música** – Percussão e Tradutor e Intérprete de Libras); m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores,				

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula 14147-5

AOSON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

	equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45% após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto				
02	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de **36**	Inscrição	R$ 84,00	R$ 21,00	R$ 105,00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2021
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula: 1410-5

	(trinta e seis) vagas bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de **Nível Superior,** pertencentes ao Grupo Ocupacional de Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Engenheiro Civil, Estatístico, Design Gráfico, Jornalista, Nutricionista Pedagogo, Psicólogo Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática; m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada,				

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMOB
Matrícula: 14141-5

541

	conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45 % após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista, e comerciais, taxa de administração e				

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-5

	lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto				
VALOR TOTAL			**R$ 195,00**		

Os valores serão arrecadados à conta do Tesouro Municipal, cabendo ao **Instituto ACCESS** apenas operacionalizar a emissão dos boletos e as demais plataformas de pagamento.

Estes valores propostos cobrirão todas as despesas do **Instituto ACCESS** com o Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com materiais, aluguéis, transporte, remuneração de pessoal, divulgação, tributos e encargos sociais, para a realização das fases da seleção da **Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-BA**.

5 – Do Cronograma

Na execução dos serviços objeto da presente proposta, o **Instituto ACCESS** observará os cronogramas a serem definidos em conjunto com a Contratante e fixados no Edital de Abertura.

6 – Da Validade da Proposta

A presente proposta de prestação de serviços tem validade de 120 (cento e vinte) dias.

PAULO SERGIO RODRIGUES BRAGA:03487323680

Assinado de forma digital por PAULO SERGIO RODRIGUES BRAGA:03487323680
Dados: 2025.10.17 15:11:03 -03'00'

Brasília/DF, 17 de outubro de 2025.

PAULO SÉRGIO RODRIGUES BRAGA
Presidente do Instituto ACCESS

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 17/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula 41047-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 78178-0

TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Em 26 de novembro de 2025, faço a retirada do presente processo da(s) página(s) n°(s) 544, conforme mencionado no parecer jurídico n° 230/2025, emitido pela Procuradoria Geral do Município de Vitória da Conquista – Bahia por motivo de anexação indevida.

PÁGINA 544

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

ADSON SANTOS CARVALHO
[illegible]

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

1 mensagem

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br> 6 de outubro de 2025 às 15:24

Para: Contratos idib <contratos@idib.org.br>

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula [illegible]-5

545

Gmail

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 108170

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>
6 de outubro de 2025 às 15:37

Para: contratos@cesgranrio.org.br

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 99147-5

546

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo

Instituto Avalia <brenner.alves@avalia.org.br> 14 de outubro de 2025 às 10:05
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Bom dia!

Prezados,

Por favor, teria algum telefone para contato para esclarecermos algumas dúvidas?

Atenciosamente,



Brenner Alves
Assessor de Negócios
@institutoavalia

(44)3037-4300
(44)98860-8345
brenner.alves@avalia.org.br
avalia.org.br

avalia

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

547

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

ADSON SANTOS CARVALHO

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br> 6 de outubro de 2025 às 15:02

Para: Licitação Instituto Avalia <licitacao@avalia.org.br>, Instituto Avalia <brenner.alves@avalia.org.br>

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

548

Gmail

ADSON SANTOS CARVALHO

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

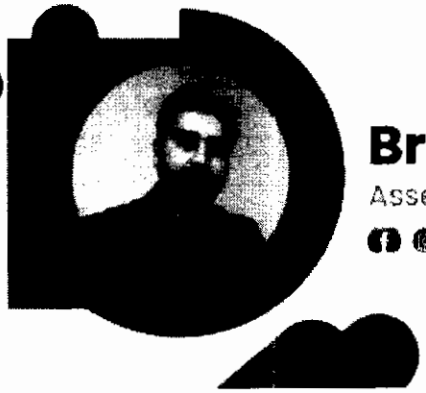
Instituto Avalia <brenner.alves@avalia.org.br> 14 de outubro de 2025 às 08:37
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Bom dia!

Prezados,

Enviamos nossa proposta ontem, precisamos enviar novamente?

Att,
[Texto das mensagens anteriores oculto]
--



Brenner Alves
Assessor de Negócios
@institutoavalia

(44)3037-4300
(44)98860-8345
brenner.alves@avalia.org.br
avalia.org.br

avalia

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

549

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

PROPOSTA AVALIA - PROCESSO SELETIVO

Licitação Instituto Avalia <licitacao@avalia.org.br> 13 de outubro de 2025 às 16:53
Para: Concursos Seleções <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Boa tarde, Prezados(as),

Encaminhamos, em anexo, **a PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do **INSTITUTO AVALIA**, referente a contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163 (cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no projeto básico.

BAIXE AQUI A DOCUMENTAÇÃO DO INSTITUTO AVALIA

Por atender aos requisitos legais, o **INSTITUTO AVALIA** pode ser contratado diretamente pelos órgãos públicos, através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma preceituada no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A realização de uma reunião virtual é etapa fundamental para a apresentação detalhada da proposta e esclarecimento de eventuais dúvidas. Assim, indicamos a possibilidade de realizá-la ainda amanhã, em horário a definir.

Solicitamos, por gentileza, que nos encaminhe duas opções de horários, de modo que possamos alinhar internamente e realizar o envio do link de acesso.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



Bruna Piorneda
Assessora em Licitações
@institutoavalia

(44)3037-4300
(44)98822-7552
licitacao@avalia.org.br
avalia.org.br

avalia

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 30141-5

$50

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br> 6 de outubro de 2025 às 15:19

Para: consultec@consultec.com.br

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula 14047-5

551

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

AUDIO CARVALHO
MAT. 14378-0

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

3 mensagens

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br> 6 de outubro de 2025 às 15:32

Para: comercial@institutoconsulplan.org.br

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

comercial@institutoconsulplan.org.br <comercial@institutoconsulplan.org.br> 6 de outubro de 2025 às 15:43

Responder a: comercial@institutoconsulplan.org.br
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

Prezados,

Com nossos cordiais cumprimentos, de antemão agradecemos o contato e interesse.

Infelizmente, estamos com diversos compromissos e projetos pré-agendados para o fim desse ano, de modo que não será possível atendermos à solicitação com a eficiência e qualidade que são características de nossos trabalhos.

Desejamos sucesso na realização do certame e ficamos à disposição para eventuais demandas futuras.

Atenciosamente,

552

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Pedro Fraga
Diretor Técnico

E-mail: comercial@consulplan.com
Telefone: (32) 3696-4750 | Ramal: 205

www.institutoconsulplan.org.br

INSTITUTO CONSULPLAN

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br> 14 de outubro de 2025 às 08:36

Para: comercial@institutoconsulplan.org.br

Prezados,

A Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado** destinado ao preenchimento de **163 (cento e sessenta e três) vagas** e formação de cadastro de reserva, **informa que, após solicitações de esclarecimentos e com o intuito de possibilitar a apresentação de propostas mais elaboradas por parte das empresas participantes, decidiu estender o prazo para envio das propostas até o dia 17 de outubro de 2025.**

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

[Texto das mensagens anteriores oculto]

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

553

Gmail

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 34878-8

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>
Para: Comercial IDCAP <comercial@idcap.org.br>

6 de outubro de 2025 às 15:06

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 1447-5

554

Gmail

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Comercial IDCAP <comercial@idcap.org.br> 17 de outubro de 2025 às 16:51
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Prezados(as),

Seguem propostas técnica e comercial do Instituto IDCAP, em anexo, em conformidade com a solicitação de orçamento.

Documentação em link para download:

https://institutoidcap.sharepoint.com/:f:/s/Comercial-IDCAP/El6AMKYPC4tHu7mriD2YUU0B9eu7ts Xv3CGJn5Lucv4i_g?e=eDafVH

Dessa maneira, manifestamos interesse na prestação de serviços técnicos especializados, de acordo com as condições e especificações apresentadas.

Na oportunidade, informamos que o IDCAP, especificamente na área de concursos públicos/processos seletivos, possui estrutura própria, equipe preparada, profissionais experimentados, e corpo técnico científico que combina formação, titulação acadêmica, conhecimento da realidade brasileira e capacidade de oferecer qualidade no processo de seleção em todo território nacional.

Sob o ponto de vista tecnológico, os concursos realizados pelo IDCAP possuem rigoroso processo de automação, incluindo uma moderna e eficiente plataforma digital para acesso dos candidatos, metodologia de reconhecimento facial em todas as fases do certame e um sistema exclusivo que oferece provas nominais variáveis (prova exclusiva por candidato), garantindo a máxima segurança na aplicação dos exames.

Informamos, ainda, que:

Informações dos certames realizados por este instituto estão divulgadas no site www.idcap.org.br;

Outros documentos e/ou informações poderão ser solicitados para fins de comprovação de capacidade técnica para realização do objeto a ser contratado.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

Proposta Comercial; BA - Prefeitura Municipal de Vitória da C - v2.pdf
491K

IDCAP - Proposta Técnica - Concursos Públicos.pdf
5869K

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02 / 11 / 2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula: 9041-5

555

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Comercial IDCAP <comercial@idcap.org.br> 17 de outubro de 2025 às 16:51
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Prezados(as),

Seguem propostas técnica e comercial do Instituto IDCAP, em anexo, em conformidade com a solicitação de orçamento.

Documentação em link para download:

https://institutoidcap.sharepoint.com/:f:/s/Comercial-IDCAP/El6AMKYPC4tHu7mriD2YUU0B9eu7ts Xv3CGJn5Lucv4i_g?e=eDafVH

Dessa maneira, manifestamos interesse na prestação de serviços técnicos especializados, de acordo com as condições e especificações apresentadas.

Na oportunidade, informamos que o IDCAP, especificamente na área de concursos públicos/processos seletivos, possui estrutura própria, equipe preparada, profissionais experimentados, e corpo técnico científico que combina formação, titulação acadêmica, conhecimento da realidade brasileira e capacidade de oferecer qualidade no processo de seleção em todo território nacional.

Sob o ponto de vista tecnológico, os concursos realizados pelo IDCAP possuem rigoroso processo de automação, incluindo uma moderna e eficiente plataforma digital para acesso dos candidatos, metodologia de reconhecimento facial em todas as fases do certame e um sistema exclusivo que oferece provas nominais variáveis (prova exclusiva por candidato), garantindo a máxima segurança na aplicação dos exames.

Informamos, ainda, que:

Informações dos certames realizados por este instituto estão divulgadas no site www.idcap.org.br;

Outros documentos e/ou informações poderão ser solicitados para fins de comprovação de capacidade técnica para realização do objeto a ser contratado.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

Proposta Comercial; BA - Prefeitura Municipal de Vitória da C - v2.pdf
491K

IDCAP - Proposta Técnica - Concursos Públicos.pdf
5869K

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Portaria 9147-5

556

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. [illegible]

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Atinente ao Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br> 17 de outubro de 2025 às 12:04

Para: Waldomiro Junior <junior@idcap.org.br>

Prezados,

A Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado** destinado ao preenchimento de **163 (cento e sessenta e três) vagas** e formação de cadastro de reserva, **informa que, após solicitações de esclarecimentos e com o intuito de possibilitar a apresentação de propostas mais elaboradas por parte das empresas participantes, decidiu estender o prazo para envio das propostas até o dia 17 de outubro de 2025.**

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

[Texto das mensagens anteriores oculto]

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03,11,2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula: 14147-5

557

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Atinente ao Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo

Waldomiro Junior <junior@idcap.org.br> 13 de outubro de 2025 às 17:53
Para: "concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br" <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Prezados(as),

Em atenção ao Termo de Referência que trata da **contratação de empresa especializada para organização e realização de Processo Seletivo Simplificado, visando ao preenchimento de vagas no âmbito da Administração Pública Municipal Direta**, vimos respeitosamente solicitar **esclarecimento quanto aos seguintes pontos técnicos**:

1. **Estimativa de Inscritos:**
   Solicitamos informar qual o **universo estimado de candidatos inscritos** considerado para fins de dimensionamento da proposta técnica e financeira, uma vez que tal dado é essencial para o adequado planejamento operacional (locações, pessoal, logística, impressão e correção de provas).
2. **Excedente de Inscritos:**
   Caso o número de inscrições efetivadas **ultrapasse a estimativa prevista** no Termo de Referência, o valor global da proposta **deverá permanecer inalterado** ou haverá **readequação proporcional com base em valor unitário por candidato inscrito**, de modo a preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato?
3. **Abrangência territorial da aplicação de provas:**
   Confirma-se que a aplicação das provas ocorrerá **exclusivamente na sede do Município**, ou há previsão de **polos adicionais** de aplicação?

Cientes da importância da transparência e do correto dimensionamento do certame, apresentamos os questionamentos acima para garantir plena conformidade técnica na elaboração da proposta.

Atenciosamente,

Waldomiro Júnior
Instituto IDCAP
junior@idcap.org.br
(71) 98763-8993 /
(27)3111-2211
www.idcap.org.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO - (2).pdf
513K

S 58

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

ADSON SANTOS CARVALHO
Matrícula: 14047-5

Atinente ao Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo

Waldomiro Junior <junior@idcap.org.br> 17 de outubro de 2025 às 18:43
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Prezados(as),
Seguem propostas técnica e comercial do Instituto IDCAP, em anexo, em conformidade com a solicitação de orçamento.
Documentação em link para download:
https://institutoidcap.sharepoint.com/:f:/s/Comercial-IDCAP/EI6AMKYPC4tHu7mriD2YUU0B9eu7tsXv3CGJn5Lucv4i_g?e=eDafVH
Dessa maneira, manifestamos interesse na prestação de serviços técnicos especializados, de acordo com as condições e especificações apresentadas.
Na oportunidade, informamos que o IDCAP, especificamente na área de concursos públicos/processos seletivos, possui estrutura própria, equipe preparada, profissionais experimentados, e corpo técnico científico que combina formação, titulação acadêmica, conhecimento da realidade brasileira e capacidade de oferecer qualidade no processo de seleção em todo território nacional.
Sob o ponto de vista tecnológico, os concursos realizados pelo IDCAP possuem rigoroso processo de automação, incluindo uma moderna e eficiente plataforma digital para acesso dos candidatos, metodologia de reconhecimento facial em todas as fases do certame e um sistema exclusivo que oferece provas nominais variáveis (prova exclusiva por candidato), garantindo a máxima segurança na aplicação dos exames.
Informamos, ainda, que:
Informações dos certames realizados por este instituto estão divulgadas no site www.idcap.org.br;
Outros documentos e/ou informações poderão ser solicitados para fins de comprovação de capacidade técnica para realização do objeto a ser contratado.
Favor acusar recebimento.

Atenciosamente,

Waldomiro Júnior IDCAP - Proposta Técnica - Concursos Públicos.pdf

---

De: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>
Enviado: 17 de outubro de 2025 12:52
Para: Waldomiro Junior <junior@idcap.org.br>
Assunto: Re: Atinente ao Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Proposta Comercial; BA - PREF VITÓRIA DA CONQUISTA 2025.pdf
1242K

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14047-5

559

Gmail

ADSON SANTOS CARVALHO
Matrícula: 14147-5

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>
6 de outubro de 2025 às 15:06

Para: marcosmoura@institutoaocp.org.br

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

560

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br> 6 de outubro de 2025 às 15:11

Para: Contratos idecan <contratos@idecan.org.br>

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14417-5

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

561

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Contratos idecan <contratos@idecan.org.br> 13 de outubro de 2025 às 15:22
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Boa tarde!

O **IDECAN** solicita, respeitosamente, a **prorrogação do prazo** para a data 17/10/2025.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente

INSTITUTO IDECAN
Setor de Licitações e Contratos

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14471-5

Não contém vírus.www.avast.com

[Texto das mensagens anteriores oculto]

562

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

AUSON SANTOS CARVALHO
MAT. [illegible]

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

1 mensagem

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br> 6 de outubro de 2025 às 15:04

Para: Instituto IDESUL <contato@idesul.org.br>

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 94147-5

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

563

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

ADSON SANTOS CARVALHO
Matrícula: 14787-0

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>
6 de outubro de 2025 às 15:23

Para: igeduc <comercialconcursosbr@gmail.com>

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

564

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

ADSON SANTOS CARVALHO
Mat. 14147-5

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>
6 de outubro de 2025 às 15:15

Para: Contratar FCC <contratar@fcc.org.br>

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

565

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Contratar FCC <contratar@fcc.org.br> 9 de outubro de 2025 às 08:25
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Prezados (as) Srs. (as), bom dia.

Em resposta à solicitação de orçamento para a realização do Concurso Público, apresentamos nossas escusas ao declinarmos do convite dirigido à Fundação Carlos Chagas, em razão dos compromissos assumidos.

Agradecemos o contato.

Atenciosamente,

Fundação Carlos Chagas

Contratar FCC
Planejamento e Orçamento

Tel. 11 3723-3000
contratar@fcc.org.br
www.fcc.org.br

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, às pessoas destinatárias ou autorizadas a recebê-la. Assim, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, com penalidades previstas em lei em caso de infração. Se este e-mail foi recebido indevidamente, pede-se que proceda á sua imediata exclusão.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 05/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14747-5

566

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br> 6 de outubro de 2025 às 15:21

Para: ibam@ibam.org.br

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

PROJETO BÁSICO- Semdes - REVISADO -.pdf
513K

567

Gmail

ADSON SANTOS CARVALHO
Matrícula 30...

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

RES: Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo. - Pedido de esclarecimentos

marcosmoura@institutoaocp.org.br <marcosmoura@institutoaocp.org.br> 8 de outubro de 2025 às 11:32
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Prezados, bom dia!

Satisfação em retomar contato com essa estimada Administração.

Visando a elaboração assertiva de nossa proposta, solicitamos por gentileza que nos enviem os esclarecimentos abaixo:

6.7.1.
As provas deverão ser de caráter objetivo, entre 60 e 80 questões de múltipla escolha.
1 - Como será a distribuição das questões objetivas por nível de escolaridade?
2 - Quantas serão de conhecimentos específicos?
17.1.
A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, nos termos da proposta apresentada. Será devido à CONTRATADA o valor de 80% das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da CONTRATANTE.
17.5.
As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante.
17.6.
Com a cobrança das taxas de inscrições, a Contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da Contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.
3 - O ressarcimento de isenções de taxas de inscrições, descrito no item 17.6, será através dos 20% retidos pelo contratante?
4 - Qual é a estimativa de quantidade de inscritos e isentos?

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Peço ainda, que informem um telefone de contato.

Cordialmente,

instituto aocp

Marcos de Castro Moura
Coordenador Nacional
21 3449-1534 | 44 9 8826-7555 | 27 9 9244-5112
21 9 9280-2154 | 21 9 6461-9939 | 21 9 8814-5093
marcosmoura@institutoaocp.org.br
institutoaocp.org.br

Novas Atitudes
Um novo Mundo.

S68

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

De: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>
Enviada em: segunda-feira, 6 de outubro de 2025 15:07
Para: marcosmoura@institutoaocp.org.br
Assunto: Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos *a* apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

569

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Re: [Fwd: Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.]

Camila Lavatori <camila.lavatori@ibam.org.br> 9 de outubro de 2025 às 15:32
Responder a: camila.lavatori@ibam.org.br
Para: Concursos Seleções <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Prezados, boa tarde!

Instituto Brasileiro de Administração Municipal agradece o contato, após leitura da solicitação de orçamento, gostaria de fazer uns esclarecimentos:

1. Qual Estimativa de Inscritos?
2. Qual o quantitativo de vaga para cada cargo?
3. O tipo de prova exigido será apenas prova objetiva? Ou terá algum outro tipo de avaliação(ex: redação, discursica, títulos..) ?
4. Vocês vão disponibilizar os espaços (escola municipal/ estadual) para elaboração das provas? ou a locação dos espaços é de responsabilidade da contratada?
5. Gostaríamos também de confirmar se a contratação vai ser pro Dispensa ou se estão fazendo um cotação para futura licitação? pregão menor preço

Ficamos no aguardo para darmos andamento a elaboração da proposta

Obrigada

Camila

---------- Mensagem Original ----------
Assunto: Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.
De: Concursos Seleções SEMGI
Data: Seg, Outubro 6, 2025 3:21 pm
Para: ibam@ibam.org.br

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social, para as funções de
Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design
Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no *Projeto Básico anexo.*

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de *5 (cinco) dias úteis*.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 49147-5

570

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula 14878-5

571

Gmail

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

ADSON SANTOS CARVALHO

RES: Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo. - Pedido de esclarecimentos

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br> 10 de outubro de 2025 às 17:26
Para: marcosmoura@institutoaocp.org.br

1 - Como será a distribuição das questões objetivas por nível de escolaridade?

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO
Objetiva	Língua Portuguesa
	Raciocínio Lógico
	Noções de Informática
	Conhecimentos Gerais e Atualidades
	Noções de Administração Pública e Legislação Municipal
	Conhecimentos Específicos

2 - Quantas serão de conhecimentos específicos?
Todos os cargos terão prova objetiva de Conhecimentos Específicos, voltados para sua área de atuação.

3 - O ressarcimento de isenções de taxas de inscrições, descrito no item 17.6, será através dos 20% retidos pelo contratante?
Não entrará no cálculo dos valores das inscrições, desta forma nem nos 80% e nem nos 20%. O rateio é realizado contabilizando apenas as inscrições efetivas não isentas.

4 - Qual é a estimativa de quantidade de inscritos e isentos?
A análise referente às isenções é feitas pela organizadora, o Município não consegue fazer uma previsão da quantidade de inscrições isentas.
Em relação ao total de inscrições, como referência, tivemos no ultimo processo seletivo voltado a Secretaria de Desenvolvimentos Social, com os mesmos cargos, um quantitativo de mais de 6.000 inscritos.
[Texto das mensagens anteriores oculto]

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 41147-5

572

Gmail

ADSON SANTOS CARVALHO
Mat. 14147-5

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Contratar FCC <contratar@fcc.org.br> 9 de outubro de 2025 às 08:25
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

Prezados (as) Srs. (as), bom dia.

Em resposta à solicitação de orçamento para a realização do Concurso Público, apresentamos nossas escusas ao declinarmos do convite dirigido à Fundação Carlos Chagas, em razão dos compromissos assumidos.

Agradecemos o contato.

Atenciosamente,

Fundação Carlos Chagas

Contratar FCC
Planejamento e Orçamento

Tel. 11 3723-3000
contratar@fcc.org.br
www.fcc.org.br

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, às pessoas destinatárias ou autorizadas a recebê-la. Assim, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, com penalidades previstas em lei em caso de infração. Se este e-mail foi recebido indevidamente, pede-se que proceda à sua imediata exclusão.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

573

Gmail

ADSON SANTOS CARVALHO MAT.[illegible]

Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

RES: Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo. - PROPOSTA 177/2025 INSTITUTO AOCP

marcosmoura@institutoaocp.org.br <marcosmoura@institutoaocp.org.br> 17 de outubro de 2025 às 15:22
Para: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>
Cc: assistente.comercial@institutoaocp.org.br

Prezados Senhores, boa tarde!

Com os nossos cordiais cumprimentos.

O Instituto AOCP vem por meio deste correio, agradecer-lhe a lembrança e oportunidade concedida em nos solicitar orçamento.

Em atendimento a esta conceituada Prefeitura, encaminhamos por meio de **links** abaixo, a nossa proposta e demais documentos de habilitação dentre outros.

Portfólio Instituto AOCP_2025_CR.pdf

Projetos Sociais - INSTITUTO AOCP.pdf

Habilitação - INSTITUTO AOCP 177 - SEMGI - Prefeitura de Vitória da Conquista.pdf

Atestados - INSTITUTO AOCP 177 - SEMGI - Prefeitura de Vitória da Conquista.pdf

Apresentação de Capacidade Técnica - INSTITUTO AOCP 177 - SEMGI - Prefeitura de Vitória da Conqui...

Declaração - INSTITUTO AOCP 177 - SEMGI - Prefeitura de Vitória da Conquista.pdf

INSTITUTO AOCP 177 - SEMGI - Prefeitura de Vitória da Conquista - Proposta de Preço e Detalhamen...

Hoje estamos realizando alguns certames, com destaque para a área de segurança pública onde estamos com concursos em alguns estados (Polícia Civil e Técnica, Militar e Corpo de Bombeiros), bem como para a área de saúde, dentre outros.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: [illegible]

574

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CONCURSO PÚBLICO

Secretaria da Administração Penitenciária

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

1.100 VAGAS
NÍVEL SUPERIOR
QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO

INSCRIÇÕES EM BREVE

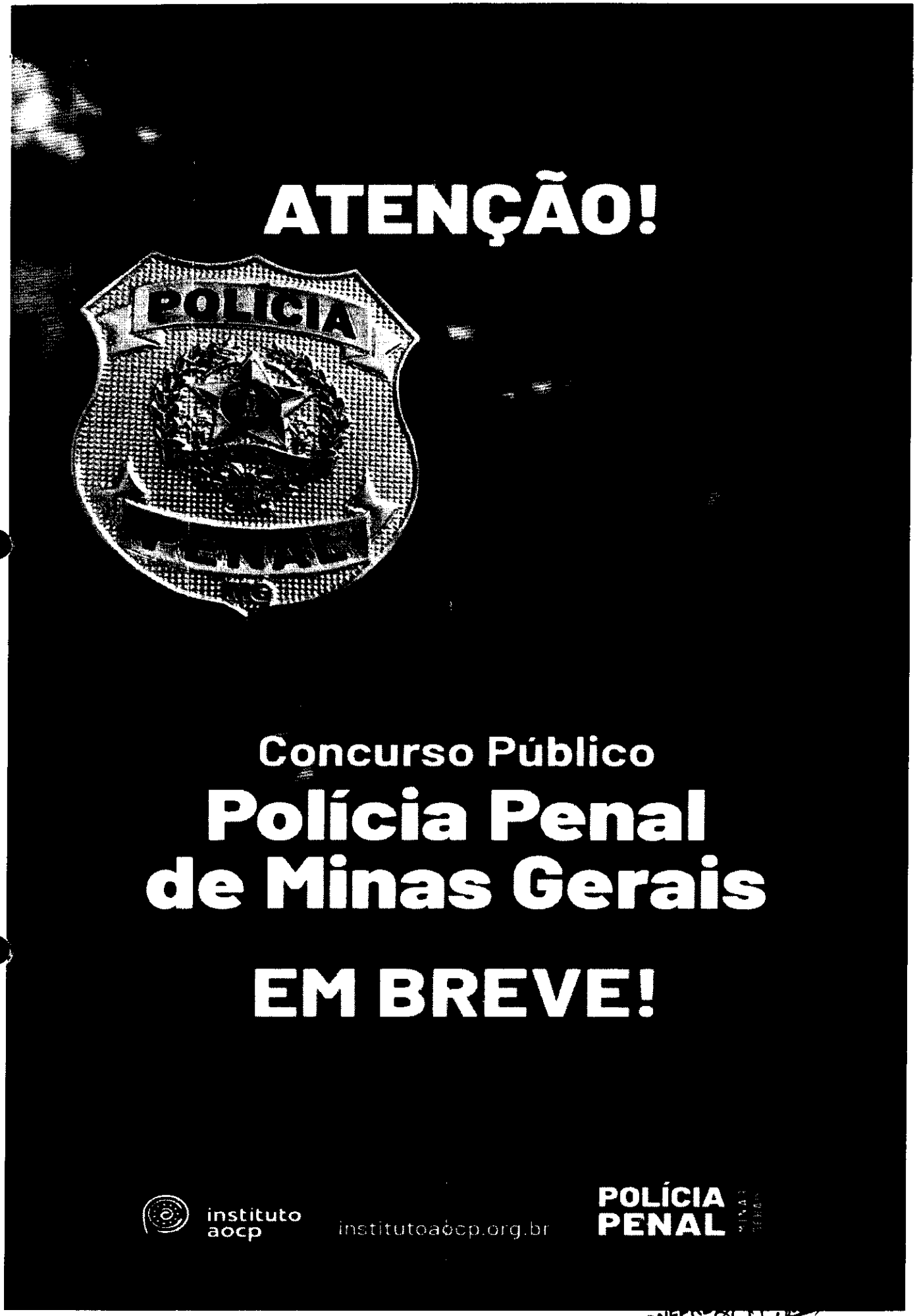
REMUNERAÇÃO PODE PASSAR DE
R$ 10.000
+ ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E BONIFICAÇÃO POR RESULTADOS

POLÍCIA PENAL

PROVAS EM 9 CIDADES

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Anais Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula: 14147-5

575



CONFERE
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEPAD
Matrícula: 14147-5

576



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14447-5

577

CONCURSO PÚBLICO
UEMG
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MINAS GERAIS

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT: 1497[illegible]-0

Nível Médio
Técnico Universitário
(TUNIV)

Técnico (Apoio Administrativo Geral)
Técnico (Atuação em Laboratórios de Ciências Naturais)
Técnico (Atuação em Laboratório de Informática)

Nível Superior
Analista Universitário
(ANU)

Geral: Formaçao Superior
Biblioteconomia
Ciências Sociais Aplicadas
Contabilidade
Direito
Instalações Prediais
(Engenharia Civil ou Elétrica; Arquitetura)
Psicologia
Tecnologia da Informação

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MINAS GERAIS | UEMG saiba+ www.institutoaocp.org.br instituto aocp

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula: 14147-5

578



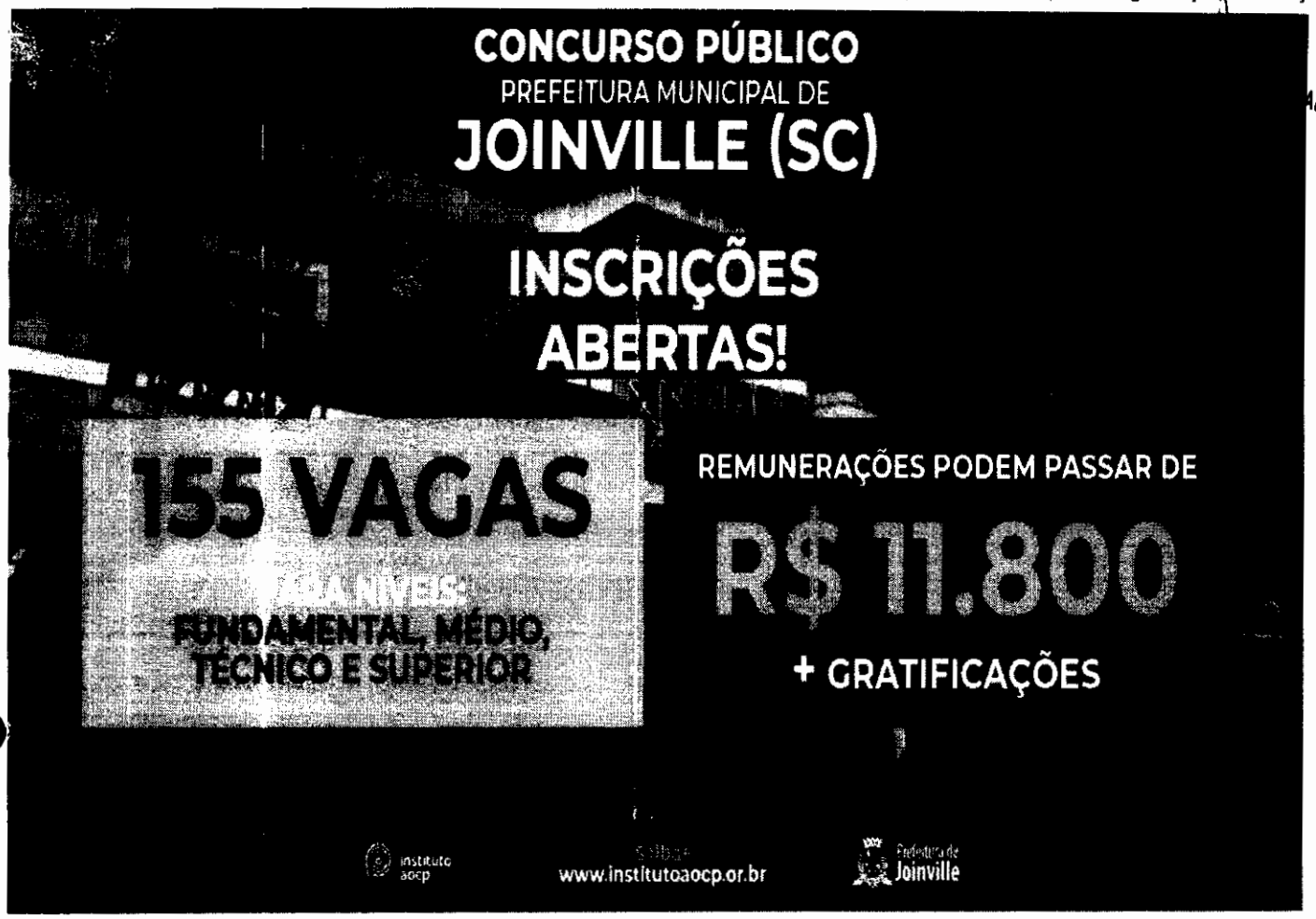
CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula: 14647-5
11/03/2025

579



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 11/08/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

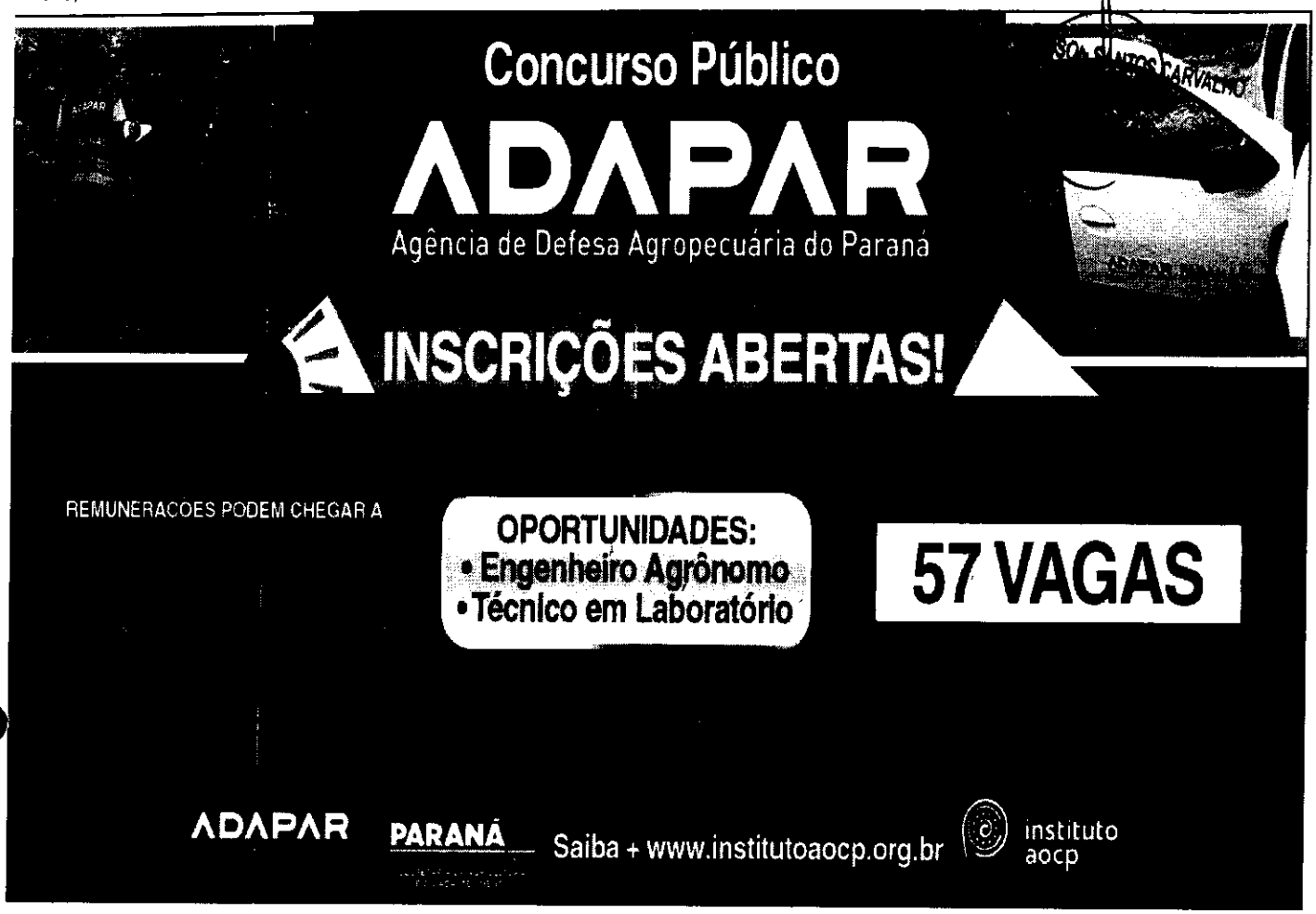
580





CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 14147-5

581



Concursos em andamento/execução 2025

Órgão contratante	UF
Departamento Estadual de Trânsito	AC
Porto de Maceió	AL
Prefeitura Municipal de Salvador	BA
Secretaria de Planejamento – Secretaria de Estado da Saúde	DF
Tribunal de Justiça de Goiás	GO
Ministério Público do Estado do Maranhão - Promotor	MA
Prefeitura Municipal de Betim - SEMAS	MG
Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - Policial Penal	MG
Universidade Estadual de Minas Gerais	MG
Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul - Promotor	MS
Instituto de Terras do Pará	PA
Tribunal de Justiça do Estado do Pará	PA
Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	PB
Polícia Científica do Estado de Pernambuco	PE
Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco	PE

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 19/11/2025
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

582

Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização	PE
Secretaria de Defesa Social - SDS	PE
Secretaria Estadual de Saúde - SES	PE
Instituto de Pesos e Medidas de Pernambuco - IPEM	PE
Sec. de Assist. Social, Combate à Fome e Políticas Sobre Drogas	PE
Secretaria da Fazenda - SEFAZ	PE
Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Serv. do Estado de Pernambuco	PE
Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento	PE
Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná	PR
Polícia Militar do Estado do Paraná	PR
Prefeitura Municipal de Curitiba - Guarda Municipal	PR
Secretaria de Administração e Previdência - ADAPAR	PR
Tribunal de Justiça do Paraná	PR
Instituto Benjamin Constant	RJ
Universidade Estadual do Norte Fluminense	RJ
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UniRio	RJ
Secretaria de Estado da Administração do Rio Grande do Norte	RN
Instituto Geral de Perícias	RS
Secretaria Estadual de Educação	RS
Secretaria Estadual de Saúde	SC
Prefeitura Municipal de Joinville – Concurso Saúde	SC
Prefeitura Municipal de Joinville - Processos Seletivos	SC
Secretaria de Administração Penitenciária	SP
Universidade Federal do ABC Paulista	SP
Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins	TO

ADSON SANTOS CARVALHO
Mat. 48576-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5

Convite:

Considerando a visibilidade de cada certame e a grande necessidade de segurança e qualidade em processos que envolvem a seleção de profissionais para o contexto público, gostaríamos de convidá-los a conhecer a sede do IAOCP, que está situada em Maringá, (PR), considerada, em 2021, pela 3ª vez, a melhor cidade do Brasil para se morar devido ao alto nível de desenvolvimento.

Nessa cidade, o IAOCP se desenvolveu e fundou sua sede, a qual teve o projeto arquitetônico planejado para a realização dos trabalhos desempenhados pelo Instituto e conta com uma infraestrutura completamente segura, com câmeras internas que filmam e gravam 24h; acesso, aos departamentos mais sigilosos, somente por identificação biométrica; sala cofre; parque gráfico; entre outros.

Clique no link para assistir ao vídeo Assistir ao Vídeo

583

https://youtu.be/_fmwMmrrMhs

Gerência de Projetos

Infraestrutura Física e Tecnológica

↓ Assista ao vídeo:

Infraestrutura Física e Tecnológica.mp4

Para conhecer um pouco mais do nosso espaço físico, da qualidade do nosso trabalho e da história do IAOCP, esperamos os senhores e/ou outros gestores na sede do IAOCP, ou caso prefira(m), podemos agendar uma **Visita Técnica Virtual - VTV**.

Aguardamos o seu parecer, quanto aos dias e horários de sua disponibilidade para esta VTV, ou se preferir, podemos agendar uma reunião presencial.

Na oportunidade, renovamos votos da mais elevada estima e consideração.

Cordialmente,

instituto aocp

Marcos de Castro Moura
Coordenador Nacional
21 3449-1534 | 44 9 8826-7555 | 27 9 9244-5112
21 9 9280-2154 | 21 9 6461-9939 | 21 9 8814-5093
marcosmoura@institutoaocp.org.br
institutoaocp.org.br

Novas Atitudes.
Um novo Mundo.

De: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>
Enviada em: terça-feira, 14 de outubro de 2025 08:35
Para: marcosmoura@institutoaocp.org.br
Assunto: Re: Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo. - Pedido de esclarecimentos

Prezados,

A Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado** destinado ao preenchimento de **163 (cento e sessenta e três) vagas** e formação de cadastro de reserva, **informa que, após solicitações de esclarecimentos e com o intuito de possibilitar a apresentação de propostas mais elaboradas por parte das empresas participantes, decidiu estender o prazo para envio das propostas até o dia 17 de outubro de 2025.**

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

Em sex., 10 de out. de 2025 às 17:43, <marcosmoura@institutoaocp.org.br> escreveu:

Muito obrigado.

De: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>
Enviada em: sexta-feira, 10 de outubro de 2025 17:27
Para: marcosmoura@institutoaocp.org.br
Assunto: Re: Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo. - Pedido de esclarecimentos

584

1 - Como será a distribuição das questões objetivas por nível de escolaridade?

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO
Objetiva	Língua Portuguesa
	Raciocínio Lógico
	Noções de Informática
	Conhecimentos Gerais e Atualidades
	Noções de Administração Pública e Legislação Municipal
	Conhecimentos Específicos

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 36678-0

2 - Quantas serão de conhecimentos específicos?

Todos os cargos terão prova objetiva de Conhecimentos Específicos, voltados para sua área de atuação.

3 - O ressarcimento de isenções de taxas de inscrições, descrito no item 17.6, será através dos 20% retidos pelo contratante?

Não entrará no cálculo dos valores das inscrições, desta forma nem nos 80% e nem nos 20%. O rateio é realizado contabilizando apenas as inscrições efetivas não isentas.

4 - Qual é a estimativa de quantidade de inscritos e isentos?

A análise referente às isenções é feitas pela organizadora, o Município não consegue fazer uma previsão da quantidade de inscrições isentas.

Em relação ao total de inscrições, como referência, tivemos no ultimo processo seletivo voltado a Secretaria de Desenvolvimentos Social, com os mesmos cargos, um quantitativo de mais de 6.000 inscritos.

Em qua., 8 de out. de 2025 às 11:32, <marcosmoura@institutoaocp.org.br> escreveu:

Prezados, bom dia!

Satisfação em retomar contato com essa estimada Administração.

Visando a elaboração assertiva de nossa proposta, solicitamos por gentileza que nos enviem os esclarecimentos abaixo:

6.7.1.
As provas deverão ser de caráter objetivo, entre 60 e 80 questões de múltipla escolha.
1 - Como será a distribuição das questões objetivas por nível de escolaridade?
2 - Quantas serão de conhecimentos especificos?
17.1.
A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, nos termos da proposta apresentada. Será devido à CONTRATADA o valor de 80% das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da CONTRATANTE.
17.5.
As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante.
17.6.
Com a cobrança das taxas de inscrições, a Contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da Contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.
3 - O ressarcimento de isenções de taxas de inscrições, descrito no item 17.6, será através dos 20% retidos pelo contratante?
4 - Qual é a estimativa de quantidade de inscritos e isentos?

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 44147-5

Peço ainda, que informem um telefone de contato.

Cordialmente,

585

instituto aocp

Marcos de Castro Moura
Coordenador Nacional
(21 3449-1534 | 44 9 8826-7555 | 27 9 9244-5112
(21 9 9280-2154 | 21 9 6461-9939 | 21 9 8814-5093
marcosmoura@institutoaocp.org.br
institutoaocp.org.br

Novas Atitudes.
Um novo Mundo.

JOSUE SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

De: Concursos Seleções SEMGI <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>
Enviada em: segunda-feira, 6 de outubro de 2025 15:07
Para: marcosmoura@institutoaocp.org.br
Assunto: Solicitação de Orçamento Prévio para a organização e execução do processo seletivo detalhado no Projeto Básico anexo.

Prezados,

Com nossos cumprimentos, informamos que, conforme o *Termo de Autorização* para abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento **e sessenta e** três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, convida Vossa Senhoria a submeter proposta formal, contendo orçamento prévio, para a organização e execução do processo seletivo detalhado no ***Projeto Básico* anexo.**

Dessa forma, solicitamos a apreciação do documento em anexo e aguardamos o envio da proposta no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e agradecemos pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ____/____/____

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

586

Instituto AOCP

12.667.012/0001-53
Av. Dr. Gastão Vidigal,
959 Maringá – Paraná

www.institutoaocp.org.br

licitacao@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br
Proposta: **177/2024**

instituto aocp

Proposta de Preço e Detalhamento do Projeto

A:

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI.

Prefeitura Municipal De Vitória Da Conquista.

Data da Proposta:

16/10/2025

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/25
Heldér Carlos Silva de Sá
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 1401-5

587

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Sumário

1 Informações Preliminares 4
1.1 Informações Comerciais 4
1.2 Concursos em Andamento 5
2 Objeto da Proposta 6
2.1 Especificação Dos Serviços A Serem Executados Pela Contratada 8
2.1.1 Do Edital e Comunicados: 9
2.1.2 Descrição e Especificação do Cargo: 9
2.1.3 Das Inscrições: 9
2.1.4 Do Cadastramento dos Candidatos: 10
2.1.5 Do Atendimento aos Candidatos: 10
2.1.6 Dos Recursos Técnicos mínimos de participação: 10
2.1.7 Dos Recursos Humanos: 11
2.1.8 Dos Mecanismos de Segurança: 11
2.1.9 Dos Recursos: 11
3 Detalhamento Técnico do Projeto 12
4 Modalidades de Avaliação – Fases 12
5 Obrigações Da Contratada 16
6 Responsabilidade Da Contratada 18
7 Editais e Publicações Oficiais 19
7.1 Elaboração do Edital 19
7.2 Interposição de Recursos 19
7.3 Gestor Exclusivo de Concurso 20
7.4 Emissão de Relatórios 20
7.5 Portal do Cliente 20
8 Plano de Divulgação 21
8.1 Comunicação com os Candidatos 23
9 Inscrições 23
10 Atendimento aos Candidatos 24
11 Impressão, Embalagem e Segurança das Provas 25
11.1 Segurança das Provas 25
12 Transporte e Segurança das Provas nos Locais de Aplicação 26
12.1 Transporte das Provas 26
12.2 Segurança das Provas nos Locais de Aplicação 26
13 Organização e Execução do Certame 27
13.1 Locação de Espaços Físicos para Aplicação das Provas 27
13.2 Plano de Segurança para Aplicação das Provas 27
14 Atendimento a Candidatos PCDs e Lactantes 28

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOB
Matrícula: 14041-5

588

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

14.1 Atendimento à Candidatas Lactantes 28
15 Procedimentos Adotados Pós - Aplicação de Provas 29
16 Retorno das Folhas de Respostas à Sede do Instituto AOCP 29
17 Processamento e Divulgação dos Resultados 30
17.1 Barreiras de Segurança no Processamento de Resultados 30
18 Análise de Recursos 31
19 Assessoria Jurídica 31
20 LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais 32
21 Preço 33
22 Forma de Pagamento 33
23 Dados Bancários 33
24 Validade da Proposta 33
25 Especificidades do Projeto 34
26 Declarações e Assinatura 35

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

AOSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

1 *Informações Preliminares*

Maringá, 16 de outubro de 2025

À
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI

Prefeitura Municipal De Vitória Da Conquista.

O **Instituto AOCP**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no **CNPJ nº 12. 667.012/0001-S3**, localizado na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959 – Zona 08, Maringá – PR, representado por sua **Diretora Presidente Sra. Lilian Ravagnani Camilo**, portadora da Carteira de Identidade nº 6.289.588-8 e do CPF/MF nº 019.592.229-88, vem respeitosamente apresentar sua proposta de preços e detalhamento de projeto, voltada à contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de **Processo Seletivo Simplificado** destinado ao preenchimento de **163 (cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva**, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no Projeto Básico.

1.1 *Informações Comerciais*

	Licitação		**Captação**
Nome:	Renata Bonassoli	Nome:	Renatha Papait
Telefone:	(44) 3029-7755	Telefone:	(44) 3029-8919
E-mail:	licitacao@institutoaocp.org.br	E-mail:	captacao@institutoaocp.org.br

Estamos à disposição para fornecer quaisquer esclarecimentos que sejam necessários e reiteramos nossos sinceros cumprimentos e apreço.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 16/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

1.2 *Concursos em Andamento*

Por oportuno, destacamos que o Instituto AOCP está com os seguintes concursos em andamento:

Sigla	Órgão
SAP SP	SECRETARIA DE ADMINSITRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SEJUSP MG	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURNAÇA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PM SÃO PAULO	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SES SC	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DE SANTA CATARINA
PM CURITIBA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA PR
ADAPAR PR	AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ - ADAPAR
CESAMA	COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL
IBC	INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT - RJ
ITERPA	INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ
PORTO MACEIÓ	PORTO MACEIÓ/CODERN
IFPB	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
SAD PE	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SAP SC	SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
TJ PR	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
TJ GO	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS
MP MA	MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO
IBC	INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT - RJ
UEMG	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MINAS GERAIS
UFABC	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PC PE	POLÍCIA CIENTÍFICA DE PERNAMBUCO
SEDUC RS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PM SALVADOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR BA
UENF	UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO
UNIRIO	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SEIRH PB	SECRETARIA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO DA PARAÍBA
IDEMA	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE DO RIO GRANDE DO NORTE
TRE TO	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE TOCANTINS
PM PR	POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PARANÁ
CBM PR	CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO PARANÁ
PM JOINVILLE SC	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE SC
IGP RS	INSTITUTO-GERAL DE PERÍCIAS DO RIO GRANDE DO SUL
IRGA RS	INSTITUTO RIO GRANDENSE DO ARROZ
DETRAN AC	DETRAN/AC - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ACRE

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO MAT-14878-0

2 *Objeto da Proposta*

A presente proposta tem por objeto à contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de **Processo Seletivo Simplificado** destinado ao preenchimento de **163 (cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva**, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no Projeto Básico.

Descrição Detalhada do Objeto

01 - Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de **Processo Seletivo Simplificado**, para provimento de **127 (cento e vinte e sete) vagas** bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de Níveis Médio e Técnico, pertencentes ao Grupo Ocupacional de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música - Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de Libras Compreendendo as etapas de:

a) elaboração e divulgação do edital;
b) serviços de informação e apoio aos candidatos.
c) inscrição de candidatos;
d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta;
e) reprodução do material;
f) organização da logística para a aplicação das provas;
g) aplicação das **provas objetiva, prática e títulos**;
h) avaliação das provas;
i) divulgação dos resultados das provas;
j) encaminhamento de recursos;
k) apreciação dos recursos;
l) **prova prática (Instrutor Música – Percussão e Tradutor e Intérprete de Libras);**
m) edital com resultado final;
n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada.

2 - Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de **Processo Seletivo Simplificado**, para provimento de **36 (trinta e seis) vagas** bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de Nível Superior, pertencentes ao Grupo Ocupacional de Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Engenheiro Civil, Estatístico, Design Gráfico, Jornalista, Nutricionista Pedagogo, Psicólogo Compreendendo as etapas de:

a) elaboração e divulgação do edital;
b) serviços de informação e apoio aos candidatos.
c) inscrição de candidatos;
d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta;
e) reprodução do material;
f) organização da logística para a aplicação das provas;
g) aplicação das **provas objetiva e títulos**;
h) avaliação das provas;
i) divulgação dos resultados das provas;
j) encaminhamento de recursos;
k) apreciação dos recursos;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCS
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

l) edital com resultado final;
m) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada.

Cargos/Funções

O processo seletivo será para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para as funções do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, conforme quadro abaixo:

NÍVEL MÉDIO					
Cargo(s): Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social.					
Vencimento básico***: R$ 1.569,03 Carga horária semanal: 40 horas semanais. Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Atendente de Programas Sociais e Mobilizador Social: Ensino Médio Completo Instrutor de Música – Percussão: Ensino Médio Completo + Conhecimento teórico/prático + Aula Prática.					
Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD**	Vagas PN***	Vagas Totais
615	Atendente De Programas Sociais	4	1	1	6 + CR*
606	Instrutor De Música – Percussão	4	-	-	4 + CR*
626	Mobilizador Social	83	06	22	111 + CR*

NÍVEL MÉDIO					
Cargo(s): Técnico Administrativo e Tradutor e Intérprete de Libras					
Vencimento básico***: R$ 1.688,28 Carga horária semanal: 40 horas semanais. Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Técnico Administrativo: Ensino Médio Completo Tradutor e Intérprete de Libras: Ensino Médio Completo + acompanhado de curso específico em língua brasileira de sinais - libras, com a certificação de proficiência + Aula Prática.					
Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD**	Vagas PN***	Vagas Totais
901	Técnico Administrativo	4	-	-	4 + CR*
901	Tradutor E Intérprete De Libras	2	-	-	2 + CR*

NÍVEL SUPERIOR					
Cargo(s): Administrador, Engenheiro Civil, Nutricionista, Antropólogo, Estatístico.					
Vencimento básico***: R$ 3.001,25 Carga horária semanal: 40 horas semanais. Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Curso superior na área de formação + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal					
Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD**	Vagas PN***	Vagas Totais
1401	Administrador	1	-	-	1 + CR*
1411	Engenheiro Civil	1	-	-	1 + CR*
3105	Nutricionista	2	-	-	2 + CR*
	Antropólogo	1	-	-	1 + CR*
	Estatístico	1	-	-	1 + CR*

CONFERE COM O ORIGINAL 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMDES
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO

NÍVEL SUPERIOR					
Cargo(s): Advogado, Assistente Social, Psicólogo					
Vencimento básico***: R$ 2.250,96 Carga horária semanal: 30 horas semanais. Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Curso superior na área de formação + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal					
Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD**	Vagas PN***	Vagas Totais
1402	Advogado	7	1	2	10 + CR*
1406	Assistente Social	6	1	2	9 + CR*
1415	Psicólogo	4	1	1	6 + CR*

NÍVEL SUPERIOR					
Cargo(s): Design Gráfico					
Vencimento básico***: R$ 3.001,25 Carga horária semanal: 40 horas semanais. Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Ensino Superior Completo na área de formação + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal					
Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD**	Vagas PN***	Vagas Totais
1126	Design Gráfico	1	-	-	1 + CR*

NÍVEL SUPERIOR					
Cargo(s): Jornalista, Pedagogo					
Vencimento básico***: R$ 2.250,96 Carga horária semanal: 30 horas semanais. Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Ensino Superior Completo na área de formação + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal					
Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD**	Vagas PN***	Vagas Totais
1413	Jornalista	2	-	-	2 + CR*
1418	Pedagogo	2	-	-	2 + CR*

* CR = Cadastro de Reserva
** PcD = Pessoa com Deficiência
*** PN = Pessoa Negra (Preta ou Parda)

As vagas para os cargos definidas no Edital serão para preenchimento de vagas existentes e para formação de cadastro de reserva, condicionando a convocação dos aprovados à conveniência e oportunidade da administração pública, e, poderão sofrer alterações no Edital do certame.

2.1 *Especificação Dos Serviços A Serem Executados Pela Contratada*

A Contratada deverá cumprir todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, seleção, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM/BA). Caberá ainda, à instituição Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ADSO. SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

2.1.1 *Do Edital e Comunicados:*

A instituição Contratada deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

a) Abertura do Processo Seletivo Simplificado;
b) Convocação para as provas objetivas e práticas, com os respectivos locais e horários de realização;
c) Resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas no item 6.1;
d) Resultado final.

O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, para provimento de cargos temporários, deverá conter forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo, prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cronograma e demais informações que a Contratante julgar necessárias.

A instituição Contratada deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 6.2.1 à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora Contratante, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.

Todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da Contratada e no site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

A Contratada deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado no subitem 6.2.1, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado

Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Processo Seletivo Simplificado serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto à sua aprovação ou não.
A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos para os todos os cargos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

2.1.2 *Descrição e Especificação do Cargo:*

A descrição e especificação detalhada dos cargos para o qual se abrirá o Processo Seletivo Simplificado constará no edital de abertura do respectivo certame.

2.1.3 *Das Inscrições:*

As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 20 (vinte) dias e efetuadas exclusivamente no site da Contratada, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

A Contratada poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.

Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO

O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da Contratada.

O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) No ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento;
b) A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
c) Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

2.1.4 *Do Cadastramento dos Candidatos:*

A instituição Contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

A instituição Contratada deverá disponibilizar acesso digital (login e senha) e/ou encaminhar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista, ora Contratante, relatórios periódicos contendo: total de candidatos inscritos; total de inscrições confirmadas e total de inscrições pendentes; total de inscrições com isenção de taxa e total de inscrições pagas; total de inscrições para PcD e total de inscrições para PcD confirmadas; total de pedidos de condições especiais; banco de dados das inscrições (nome, RG, CPF, endereço, cargo, inscrição, data de nascimento, telefone, email e escolaridade); resultado de cada etapa (nome, inscrição, pontuação, classificação e situação); resultado final (cargo, nome, inscrição, data de nascimento, CPF, RG, pontuação por etapa, classificação e situação); resultado final, como também outras informações que se fizerem necessárias a ser definido pela Contratante. Os arquivos devem ser enviados no formato .txt, conforme layout do manual SIGA/TCM/BA, bem como em formato em .xlsx.

2.1.5 *Do Atendimento aos Candidatos:*

instituição Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, mediante e-mail e telefone.
Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição Contratada, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.
A instituição Contratada deverá disponibilizar ao candidato, em sua página eletrônica, login e senha, por nome e/ou CPF do candidato, para acesso à "Área do Candidato", para que este possa obter informações sobre as etapas do Processo Seletivo Simplificado, bem como o comprovante de inscrição, com opção para impressão

2.1.6 *Dos Recursos Técnicos mínimos de participação:*

As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I - Central de atendimento ao candidato;
II - Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 05/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

III - Inscrições on-line;
IV - Impressão de comprovante de inscrição on-line.

A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

2.1.7 *Dos Recursos Humanos:*

A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora Contratante, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora contratante, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição Contratada, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

A instituição Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por 1 (um) fiscal para salas de até 20 (vinte) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 30 (trinta) a 50 (cinquenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

A instituição Contratada deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

A instituição Contratada deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Processo Seletivo Simplificado.

2.1.8 *Dos Mecanismos de Segurança:*

A instituição Contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.
As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.
Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição Contratada adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

2.1.9 *Dos Recursos:*

A instituição Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.
O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas nos editais do Processo Seletivo Simplificado.
Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.
Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da Contratada, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.
Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora Contratante, e constarão nos respectivos editais.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2021
Helder Carl... Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147

ALISON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

3 Detalhamento Técnico do Projeto

Durante todas as etapas do certame, o Instituto AOCP estará à disposição para assessorar e prestar assistência técnica à **Comissão do Concurso Público**, visando assegurar que os padrões de qualidade e de integridade sejam mantidos em todos os momentos.

A seguir, este documento apresentará uma descrição completa e detalhada de todas as fases envolvidas no planejamento, na organização, na execução e na gestão do **concurso público**. Serão apresentadas as atividades, as atribuições e as responsabilidades específicas do Instituto AOCP, além de um detalhamento acerca dos procedimentos exclusivos que serão, em conformidade com o **Termo de Referência**, implementados para garantir a excelência na realização do certame.

4 Modalidades de Avaliação – Fases

O certame será composto das modalidades de avaliação apresentadas na tabela a seguir – Modalidades de Avaliação –, cabendo ao Instituto AOCP a responsabilidade pela elaboração dos instrumentos de seleção. Sempre que necessário, o Instituto entrará em contato com a **comissão do concurso** para obter informações adicionais que possam contribuir para a criação dos instrumentos. As provas serão desenvolvidas com o objetivo de avaliar as capacidades de compreensão, aplicação dos conhecimentos, análise e síntese, priorizando a reflexão e o raciocínio dos candidatos.

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

A Seleção Pública Simplificada será composta pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva	Todos	Classificatória e Eliminatória
Títulos	Nível Superior	Classificatória
Prova Prática	Instrutor de Música – Percussão Tradutor e Intérprete de Libras	Classificatória e Eliminatória

Modalidades de Avaliação

Provas Objetivas

As provas objetivas visam avaliar o nível de conhecimento teórico dos candidatos, necessário para o desempenho das funções do cargo. Para a elaboração das provas, será observado o planejamento desenvolvido entre o Instituto AOCP e a **Comissão do Concurso**.

Neste projeto, as provas objetivas serão elaboradas e aplicadas conforme a seguinte discriminação:

Prova Objetiva

Área de Conhecimento		Questões
Conhecimentos gerais		40, com 5 alternativas cada
Conhecimentos específicos		20, com 5 alternativas cada
	Total	**60 (sessenta)**

CÓPIA FIEL DO ORIGINAL
Em: 03/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Do Exame de Habilidades e de Conhecimentos:

Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista, ora Contratante.

Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Processo Seletivo
Simplificado.

Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da Contratada, com acesso restrito à equipe da instituição Contratada.

A instituição Contratada deverá enviar, após a realização do Processo Seletivo Simplificado, a prova que foi aplicada no certame à Contratante.

Da Aplicação da Prova Escrita:

As provas deverão ser de caráter objetivo, entre 60 e 80 questões de múltipla escolha.

As provas deverão conter pontuação maior para as questões de conhecimento específico.

Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, sinalização para orientar os candidatos no dia das provas e respeitando a lei de acessibilidade.

A instituição Contratada deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:
a) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições.
b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
c) Digitação e edição;
d) Impressão dos cadernos de questões;
e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
m) Elaboração de atas e listas de presença;
n) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
o) Correção e entrega dos resultados da prova;
p) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Prova Prática

A prova prática é uma modalidade de avaliação, que tem o objetivo de verificar se o candidato possui as habilidades técnicas necessárias para o desempenho das funções exigidas pelo cargo pretendido. Durante a prova prática, o candidato é submetido a atividades que simulam situações reais do ambiente de trabalho, permitindo uma avaliação direta de suas competências e conhecimentos aplicados. O Instituto AOCP organiza e aplica as provas práticas com base em critérios objetivos e padronizados, garantindo a imparcialidade e a transparência do processo. A avaliação é conduzida por profissionais qualificados, que observam e registram o desempenho dos candidatos, assegurando que a seleção seja justa e adequada às exigências do cargo.

Da Prova Prática:

A instituição Contratada será responsável pela Organização e realização da prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada de acordo com as exigências e especialidades do cargo, disposto no ponto 5.1.

Cabe a Contratada providenciar locais para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

Cabe a Contratada emitir relação geral dos candidatos convocados para a prova prática, em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
É responsabilidade da Contratada a aplicação efetiva da prova prática com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos, para os cargos mencionados no item 5.1 conforme critérios estabelecidos juntamente com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao Cargo/Função para o qual o candidato concorre.
A Prova Prática terá a finalidade de verificar os conhecimentos específicos de cada área, conforme Descrição Sumária dos Cargos/Funções.

A Prova Prática deverá ter no máximo 20 pontos e para aprovação o candidato deverá alcançar no mínimo 12 pontos, ou seja, atingir o mínimo de 60%.

Dos cargos que terão aplicação de prova prática:

CARGOS	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO PRÁTICA	PONTUAÇÃO MAXIMA
1 - Instrutor de Música-Percussão		Executar uma peça musical de livre escolha, no instrumento da especialidade do cargo ao qual concorre; Leitura musical à primeira vista de uma peça musical escolhida pelos avaliadores; Simulação de uma aula de música mediante plano a ser apresentado; Argumentação frente às questões dos avaliadores.	40° (Quadragésima) posição	20 Pontos
2- Tradutor e Intérprete de Libras		Consistirá na realização de interpretação Libras/Língua Portuguesa e Língua Portuguesa/Libras, os candidatos terão uma única tentativa, sem interrupções, para a realização das etapas. Não serão permitidas pausas na reprodução dos textos fornecidos pela Banca.	20° (Vigésima) Posição	20 Pontos

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCT
Matrícula 16917-5

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

Prova de Títulos

A prova de títulos tem o objetivo de verificar e valorizar a formação acadêmica e a experiência profissional dos candidatos. Nessa fase classificatória, podem ser pontuados títulos referentes à titulação acadêmica e/ou experiência profissional.

A avaliação é feita de forma digital, com o envio *on-line* dos documentos pelo site do Instituto AOCP, onde os candidatos farão o cadastramento de seus títulos. O sistema, desenvolvido pelo próprio Instituto AOCP, gera um protocolo com código de barras para o candidato, garantindo segurança e transparência no processo.

A banca examinadora do Instituto AOCP é formada por profissionais especialistas, com vasta experiência na área de análise documental. Antes da divulgação do resultado da prova de títulos a correção ainda passa por uma revisão extra, garantindo um resultado seguro e confiável.
Ainda que a modalidade digital seja a mais usual atualmente para o envio dos documentos de comprovação das titulações dos candidatos, o Instituto AOCP possui capacidade e estrutura necessárias para o recebimento e a avaliação dos títulos de forma física. Nessa modalidade, o candidato deverá utilizar a etiqueta gerada pelo sistema para o envio físico dos documentos.

Prova de Títulos:

A instituição Contratada deverá disponibilizar endereço eletrônico para envio dos títulos dos candidatos e fará a análise de tais títulos, o qual utilizará os dados informados pelo candidato no Sistema de Inscrição.

A análise de Títulos será realizada em período definido conforme o Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
A prova de títulos deverá ser realizada para cargos de nível superior do certame, conforme tabela a seguir:

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM 1	TÍTULOS (Apenas o maior título será pontuado no item)	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
1.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre.	7,00 (por título)	7,00
1.2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) em qualquer área.	6,00 (por título)	
ITEM 2	TÍTULOS (Apenas o maior título será pontuado no item)	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
2.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre.	5,00 (por título)	5,00
2.2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) em qualquer área.	4,00 (por título)	
ITEM 3	TÍTULOS (Apenas dois certificados de pós-graduação podem ser pontuados no item)	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
3.1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre.	2,00 (por título)	4,00
3.2	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a em qualquer área.	1,00 (por título)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA			**16,00**

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Rocha Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SENAT
Matrícula: 14147-5

AUSLEI SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Ao final do envio do título pelo candidato, a instituição Contratada dará ciência da sua nota inicial ("nota informada") conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

Após análise dos títulos, a Contratada deverá disponibilizar na "Área do Candidato" a "Nota Computada" referente aos títulos que foram enviados pelos candidatos e aceitos pela Contratada conforme regras estabelecidas no Edital de Abertura.

5 *Obrigações Da Contratada*

Na execução do objeto obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

Observar a legislação e normas aplicáveis ao Processo Seletivo Simplificado e ao Edital regedor do certame aprovado pela Contratante.

Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias.
Elaborar a emissão do boleto bancário para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.
Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.

Divulgar o edital, após análise e autorização da Contratante, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição.

Elaborar criativos em tamanhos específicos para redes sociais diversas para divulgação do Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-se, também, pela divulgação.

Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, por meio de Email e telefone.

Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da Contratada, todos os editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.

Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento do relatório detalhado à Contratante, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.

Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo Simplificado, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pelos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
de Apoio Técnico Administrativo-SEMCE
Matrícula: 1414-9

ADSON SANTOS CARVALHO

Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em local seguro, até a data da aplicação.

Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.

Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

A Contratada deverá indicar a viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do processo seletivo.

A Contratada deverá proceder com a disponibilização de álcool em gel 70% e/ou produtos similares de esterilização, espalhados pelas dependências dos locais de aplicação de provas, observando todas as medidas de biossegurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

A Contratada deverá providenciar, sem ônus para a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador/ Fiscal/Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos); formulários: para correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado e atestado de presença; relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes, entre outros aspectos que se fizer necessário.

Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.

Receber e avaliar as provas de Títulos.

Dar assessoria técnica à Contratante, em relação ao objeto deste contrato.

Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos.

Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no Processo Seletivo Simplificado, bem como arcar com as despesas de estadia desse pessoal.

Providenciar, na cidade de Vitória da Conquista/BA, indicação de local, escolas estaduais, municipais ou instituições particulares, para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas desta decorrentes, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.

Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.

Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.

Treinar todos os Coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.

Executar de maneira integral o objeto deste contrato.

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Entregar o resultado final do certame.

Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela Contratante.

Entregar a Contratante, após da homologação do resultado final, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Processo Seletivo Público.

Na apresentação da proposta de preços, no ato da contratação e posteriormente em conjunto com as Notas Fiscais, a contratada deverá apresentar planilha com a composição detalhada dos custos da prestação de serviço, especificando percentuais de Insumos (custos fixos, custos variáveis e outros custos) e a Mão de Obra (despesas com pessoal).

A participação em relação ao preço final dos valores correspondentes aos insumos dos equipamentos é função da metodologia/programa de trabalho utilizados por cada Contratada, da produtividade e do tipo de equipamentos disponibilizados para os serviços, dentre outras especificidades inerentes a cada empresa. Assim, é de se notar o grau de dificuldade encontrada para a avaliação genérica desses insumos em relação às quantidades médias utilizadas. Dessa forma, para efeito de cálculo deste item, foi efetuado levantamento em contratos dos órgãos da administração através de contratos celebrados pela prefeitura de Vitória da Conquista, concluindo-se que as despesas com os custos fixos, custos variáveis e outros custos do equipamento a ser contratado, representam em média 80% do custo dos serviços de prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no item 2.2 deste projeto básico.

A contratada não estará obrigada a adotar esta metodologia, podendo optar por outros métodos para o cálculo deste item

6 *Responsabilidade Da Contratada*

A Contratada será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

A Contratada será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas e fiscais provenientes da execução dos serviços objeto deste contrato.

A Contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, e ainda, por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

A Contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Elaboração de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

Helder Carlos Silva da Cruz
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14967-5

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

7 Editais e Publicações Oficiais

7.1 Elaboração do Edital

Na etapa de elaboração do edital, o Instituto AOCP procederá com a elaboração da minuta do edital para ser discutida com a comissão de gestão do concurso e realizará o confrontamento desta com as jurisprudências vigentes, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos. Durante essa etapa, é observada a distribuição de vagas, garantindo os percentuais de reserva destinados às cotas e às pessoas com deficiência.

O edital ainda conterá informações relativas a: remuneração, número de vagas para cada cargo, descrições e habilitações, documentações, prazos e procedimentos de inscrição pelo candidato, horários, locais e datas prováveis para realização da prova, valores de inscrição e eventuais condições para solicitação da isenção da taxa de inscrição, além de outras informações pertinentes ao certame como os critérios de avaliação, de exclusão, de pontuação e de classificação.

O edital conterá, ainda, as atribuições de atendimento aos candidatos com necessidades especiais, bem como formas e prazos para interposição de recursos, além de todas as normas e condutas a serem seguidas para a excelência na execução do certame.

7.2 Interposição de Recursos

Durante o processo, os candidatos poderão interpor recursos em diferentes etapas, conforme descrição em edital, as quais compreendem:

- Indeferimento da inscrição;
- Isenção da taxa de inscrição;
- Solicitação de atendimento especial;
- Enquadramento como candidato negro ou indígena;
- Gabarito preliminar das provas objetivas e discursivas;
- Resultado preliminar das provas práticas;
- Resultado preliminar da avaliação psicológica;
- Resultado preliminar da avaliação de títulos;
- Resultado preliminar da avaliação de desempenho didático;
- Entre outros.

Ainda sobre a interposição de recursos, o processo é feito por meio do site do Instituto AOCP, com o preenchimento de formulário específico e login individual pelos candidatos. Cada interposição de recurso recebe um número de protocolo, garantindo segurança e transparência ao processo. Todos os recursos recebidos pelo Instituto AOCP serão minuciosamente analisados por uma equipe técnica ou banca examinadora, conforme a natureza do recurso.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14471-5

ADSON SANTOS CARVALHO
[illegible] 14878-0

7.3 *Gestor Exclusivo de Concurso*

A fim de garantir, ao órgão público, todo o cuidado, empenho e segurança no planejamento e na condução de todas as etapas do certame, o Instituto AOCP designará um gestor que acompanhará, com exclusividade, todo o concurso. Da etapa inicial até a divulgação dos resultados, o gestor exclusivo se tornará o responsável por assessorar a comissão de gestão e por conduzir todas as atividades relacionadas ao certame. Dentre as atribuições do gestor exclusivo de concurso, ele será responsável por organizar e conduzir todos os trabalhos e processos relacionados ao certame, acionar e dar suporte aos demais departamentos envolvidos no projeto e reportar todas as informações necessárias e pertinentes ao órgão contratante.

Ao disponibilizar um profissional que atuará diretamente em todas as etapas do concurso, o Instituto AOCP proporciona ao órgão público um atendimento personalizado e com mais comodidade nas tratativas dos assuntos pertinentes ao certame, garantindo que todas as questões sejam tratadas e resolvidas por um único ponto de contato.

7.4 *Emissão de Relatórios*

Com o objetivo de fornecer informações relevantes, assegurar a correta execução dos certames e otimizar o acompanhamento dos processos, de acordo com as demandas de cada projeto, o Instituto AOCP procede com a emissão de relatórios gerenciais detalhados. Os relatórios gerenciais contribuem para a máxima eficiência e maior interação entre o Instituto AOCP e o Comitê Gestor do concurso. Dentre os relatórios emitidos pelo Instituto AOCP, estão:

- Relatório de Planejamento e Atividades do Concurso;
- Relatório de Logística e Infraestrutura;
- Relatório de Inscrições – Prévia;
- Relatório de Aplicação das Provas;
- Relatório de Resultados Preliminares;
- Relatório de Revisão e Recursos;
- Relatório de Resultados Finais;
- Relatório Financeiro;
- Relatório de Desempenho;
- Relatório de Auditoria (se aplicável).

7.5 *Portal do Cliente*

O Instituto AOCP oferece à comissão de gestão do concurso acesso completo às estatísticas das inscrições, incluindo pagamentos confirmados e solicitações de isenção da taxa de inscrição. Assim que o edital de abertura é publicado em nosso site, fornecemos login e senha para que a comissão de gestão do certame possa acompanhar, em tempo real, as estatísticas das inscrições, bem como eventuais pedidos de impugnação do edital de abertura. No caso dos pedidos de impugnação, a comissão é convidada pelo Instituto a participar das decisões e respostas que interferem na execução do certame.

Em relação aos dados de pagamentos, eles são atualizados diariamente, após o processamento do arquivo de retorno bancário.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. Auxiliar Técnico Administrativo - SEMSA
Matrícula 1040-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT: 148784-0

8 *Plano de Divulgação*

A divulgação de concursos é uma etapa crucial do processo. Um bom planejamento e ações eficazes contribuem para o sucesso do certame, fazendo com que o edital e demais comunicados cheguem ao maior número possível de candidatos qualificados e interessados.

Em conformidade com o Termo de Referência, o Instituto AOCP garante a ampla divulgação do certame, iniciando suas atividades com a elaboração do extrato de edital contendo todas as informações oficiais como locais, datas, inscrição, cargos, vagas, remunerações, entre outras, para as devidas publicações oficiais e não oficiais.

A elaboração do plano de divulgação tem início com o envio do formulário de *briefing,* que é encaminhado, para preenchimento, aos membros da comissão de gestão do concurso. O material busca reunir dados essenciais sobre o contexto histórico dos certames anteriores, bem como informações sobre o perfil demográfico e comportamental dos candidatos-alvo.

Após definição dos objetivos e aplicação do *briefing,* a equipe de marketing e comunicação do Instituto AOCP elabora um completo plano de divulgação, voltado a comunicar o concurso de forma estratégica e eficaz para os públicos desejados.

A fim de apresentar um plano inicial de divulgação para o concurso, podemos considerar que as ações ocorrerão conforme discriminação a seguir:

Plano Inicial de Divulgação

Considerando os objetivos do certame, elencamos a seguir a relação de canais e suas respectivas ações, regularmente utilizadas pelo Instituto AOCP, das quais, se mostram muito efetivas nos resultados alcançados.

Assessoria de Imprensa:

- Produção de release para sugestão de pauta e envio à base de contatos do Instituto AOCP, segmentada para a imprensa em geral como jornais online, jornais impressos, emissoras de TV, rádios, instituições de ensino, entre outros canais que somam mais de 8.200 contatos;
- Envio de notas jornalísticas sobre o concurso para noticiários de rádio, jornais e outras mídias;
- Envio de um novo release para a imprensa sobre a última semana de inscrições;
- Atendimento à imprensa com a parceria e consulta direta da comissão e da Assessoria de Comunicação do Órgão.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Mídias Digitais:

Orgânicas:

- Postagens semanais no feed das principais redes sociais utilizadas pelo Instituto AOCP como: Facebook, Instaram, Linkedin e X;
- Postagens diárias nos *stories* das redes sociais Facebook e Instagram, utilizadas pelo Instituto;
- Banner no site do próprio Instituto AOCP – Trata-se de um banner no formato 1900x400 pixels, exibido no site do Instituto AOCP que possui em média, mais de 4,9 milhões de visualizações de páginas por mês e mais de 7.400 candidatos acessando diariamente os concursos cadastrados.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Tráfego Pago:

- Anúncios de tráfego pago nas redes sociais da plataforma de anúncios da Meta (Facebook e Instagram), vigentes durante todo o período de inscrição;
- Anúncios de tráfego pago na plataforma de publicidade do Google, contemplando os três principais tipos de anúncios:
  - Anúncios na Rede de Pesquisa – Tipo de anúncio baseado na identificação e promoção de palavras-chave e termos utilizados pelos candidatos com interesses em concursos públicos e temas afins;
  - Anúncios na Rede de Display – Tipo de anúncio baseado em imagens exibidas em sites parceiros do Google, segmentados de acordo com os objetivos do certame e perfil do público-alvo;
  - Anúncios em Vídeo – Tipo de anúncio desenvolvido em formato de vídeo e veiculado na plataforma de vídeo do Google, o YouTube.
- Anúncio de tráfego pago no Linkedin Ads.

E-mail marketing:

- Criação e envio de e-mails, com a divulgação do concurso e link direto para a *home page* específica do concurso, para uma base segmentável de candidatos, com 42 mil contatos;
- Envio de e-mails de relacionamento com os candidatos inscritos, destacando pontos importantes do processo de inscrição como lembretes de pagamento da taxa de inscrição e demais fases do certame;
- Envio de releases para a base de conselhos regionais cadastrados na base de contatos do Instituto AOCP.

Whatsapp marketing:

- Além dos lembretes de pagamento enviados para os candidatos, por e-mail, o Instituto AOCP adota ainda o envio de lembretes de pagamento pelo Whatsapp.

Publicidade Editorial em Portais de Notícias e Sites Especializados:

- Veiculação de matéria patrocinada em sites de alcance nacional, destacando o concurso e atraindo candidatos qualificados para inscrição;
- Mensagem Push – Tipo de anúncio feito em parceria com os portais e sites especializados, que consiste no envio de mensagens via internet, para candidatos inscritos na base de dados desses sites e portais;
- Replicação da matéria nas redes sociais utilizadas pelos sites e portais especializados;
- Banner Patrocinado – Tipo de anúncio feito em parceria com os portais e sites especializados, que consiste na compra de espaços estratégicos nesses sites e portais, para veiculação de arte gráfica para divulgação do concurso.

Marketing de Influência:

- A divulgação do certame poderá contar com a contratação de influencers digitais, geradores de conteúdos voltados aos perfis de candidatos-alvo, com o objetivo de atração e conversão de candidatos qualificados para a inscrição no certame.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2021
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14417-5

Rádio:

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

- Inserção de spots de rádio nos principais veículos nacionais, com o objetivo de diversificar e ampliar a malha de divulgação do certame.

Ainda fazem parte da responsabilidade do Instituto AOCP as publicações referentes a: relação dos candidatos inscritos, convocação para as provas, gabaritos provisórios e definitivos, cadernos de prova (pós-aplicação), resultados com a respectiva pontuação por ordem de classificação correspondente ao número de vagas, resultados após o julgamento dos recursos, respostas aos recursos e quaisquer atos julgados necessários ao bom andamento do certame. Todas as publicações são disponibilizadas no site do Instituto AOCP.

É importante ressaltar que o Instituto AOCP trabalha em perfeita sintonia com seus clientes, garantindo um fluxo constante de informações entre a assessoria de imprensa dos órgãos e o departamento de comunicação e marketing do Instituto AOCP. Além disso, o Instituto está sempre aberto a implementar ações de melhoria, visando um melhor direcionamento e alcance do público-alvo.

8.1 Comunicação com os Candidatos

Os candidatos inscritos terão, por meio do site oficial www.institutoaocp.org.br, acesso a todas as informações referentes ao certame. Ainda no site, os candidatos terão acesso aos canais de telefone e e-*mail* da central de relacionamento, criada exclusivamente para atendimento aos candidatos.

9 Inscrições

As inscrições nos concursos organizados pelo Instituto AOCP são feitas *on-line*, por meio do site oficial do Instituto AOCP: www.institutoaocp.org.br. Ao acessar a página do concurso de interesse, o candidato terá acesso ao edital do certame, contendo toda a normativa do processo, além do cronograma de execução, conteúdo programático, requisitos e atribuições dos cargos e demais informações oficiais pertinentes. Ainda na página do concurso os candidatos interessados poderão:

- Acessar o formulário de requerimento de inscrição, disponível 24 horas por dia;
- Consultar seu número de inscrição;
- Emitir primeira e segunda via do boleto ou guia de recolhimento da taxa de inscrição;
- Enviar laudos e documentos relativos a condições especiais para prova.

No momento da inscrição, os candidatos deverão preencher o formulário de requerimento, informando corretamente seus dados pessoais, dados de contato, dados de localização (endereço), bem como marcar, em campo próprio, informações relacionadas às especificidades do certame como:

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula 14147-5

- Cargo para o qual deseja concorrer;
- Se irá concorrer às vagas destinadas a candidatos PCD;
- Se irá concorrer às vagas destinadas a candidatos negros;
- Se necessita de condições especiais para execução da prova.

Os candidatos poderão fazer suas inscrições no certame, bem como solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com o envio da documentação comprobatória descrita no edital de abertura, até a data limite especificada no mesmo edital. Ao fazer sua inscrição, os candidatos deverão informar se possuem algum grau de parentesco com membros da banca e declarar ciência de que:

- Preenche todos os requisitos solicitados para o certame;

...BON SANTOS CARVALHO
MAT: 146778-0

- Seus dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, serão utilizados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para a adequada execução do certame;
- Receberá conteúdos e informações do Instituto AOCP, referentes ao concurso em questão, pelos meios de contatos cadastrados no momento da inscrição;
- Seguirá e cumprirá todas as normas contidas no Edital de Abertura, sob pena de desclassificação do concurso;
- Em se declarando como pessoa com deficiência ou que necessita de condições e/ou atendimento especial para a realização da prova, deverá atender às condições previstas em edital, no que se refere à comprovação das condições declaradas;
- Em caso de pessoa com direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição, pelo Decreto N° 11.016/2002, assim como em caso de pessoa indígena, quilombola, pertencente a grupos de ações afirmativas ou ainda, pessoa amparada pela Lei N.° 12.990/2014, no que se refere ao procedimento de heteroidentificação, deverá atender ao que estiver previsto em edital.

Após o período das inscrições, a partir do CPF dos candidatos inscritos, o sistema faz uma busca por inscrições duplicadas para o mesmo cargo, validando apenas a última inscrição realizada. O mesmo procedimento é feito de forma automática para as inscrições feitas para cargos diferentes, mas com suas respectivas provas marcadas para o mesmo período de aplicação. Esse processo garante, ao candidato, que sua inscrição estará correta e evita qualquer conflito de horários, permitindo uma participação tranquila e organizada no concurso.

10 Atendimento aos Candidatos

Para atender às necessidades dos candidatos de forma eficiente e ágil, o atendimento é feito pela Central de Relacionamento com o Candidato do Instituto AOCP, uma estrutura exclusiva e com profissionais experientes para sanar as eventuais dúvidas acerca do certame. Os atendimentos realizados recebem um número de protocolo, para maior segurança e transparência do processo, e podem ser realizados de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, pelos canais:

- Telefone: 44 3013-4900
- E-mail: candidato@institutoaocp.org.br.

Além dos canais de atendimento pela central de relacionamento, os candidatos contam com uma variedade de recursos que facilitam o acesso às informações e, consequentemente, contribuem para o esclarecimento de dúvidas e melhoria do atendimento aos candidatos. Entre os recursos, destacam-se a seção, no site do Instituto AOCP, de Perguntas Frequentes (FAQ), onde os candidatos podem encontrar respostas para as dúvidas mais comuns de forma rápida e prática, e o recurso VLibras, que promove acessibilidade e inclusão para candidatos com deficiência auditiva, permitindo a tradução automática de textos em português para a Língua Brasileira de Sinais (Libras). Os recursos e as formas de atendimento estarão disponíveis durante todas as fases do certame.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 19147-5

Em consonância com o Termo de Referência, o Instituto garante as seguintes formas de atendimento:

Recursos e Formas de Atendimento

- Atendimento especializado, de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h;
- Canal telefônico exclusivo: 44 3013-4900;
- Canal eletrônico exclusivo: candidato@institutoaocp.org.br
- Seção de perguntas frequentes: www.institutoaocp.org.br
- *Chatbot* para otimização e resolução dos atendimentos mais simples.

11 Impressão, Embalagem e Segurança das Provas

Nesta etapa, as provas são impressas e embaladas por local de aplicação e por sala. Todo o processo de impressão e acondicionamento das provas ocorre em ambiente próprio com rígida fiscalização, controle e registro de acesso por meio de identificação biométrica. O ambiente é monitorado por câmeras com visão noturna, 24 horas. As Folhas/Cartões de Respostas são personalizadas, identificadas por mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção, que ocorre por meio de scanners e processamento de dados. Todo o processo de impressão de provas é realizado em impressoras a laser com capacidade de 115.000 impressões/hora. Em seguida são afixadas, nos envelopes de acondicionamento das provas, etiquetas de identificação com o destino da sala de aplicação das respectivas provas. Logo após, as provas passam pelo **Sistema Informatizado para Embalagem de Prova** e são imediatamente armazenadas nos envelopes opacos com fechos de segurança invioláveis.

O Instituto AOCP fará, ainda, a impressão e o fornecimento de material de apoio para a aplicação das provas, tais como: setas de indicação de salas, cartazes antifraude, listas de presença e de sala, relógio para marcação do tempo restante de prova, entre outros. Além do fornecimento de envelopes para guarda de pertences dos candidatos, crachás e coletes para identificação dos fiscais de corredores. O Instituto AOCP garante a máxima segurança na produção do material relativo ao certame, pois todos os processos de elaboração, impressão, acondicionamento e correção de provas são realizados nas instalações do próprio Instituto, por funcionários capacitados e idôneos, em locais de acesso restrito, inteiramente monitorados por câmeras de segurança e sem qualquer interferência externa.

11.1 Segurança das Provas

Após a impressão e a embalagem, as provas são cuidadosamente armazenadas em uma sala-cofre localizada na sede operacional do Instituto AOCP, onde permanecem até o momento de serem transportadas para os locais de aplicação.

Especialmente projetada para a guarda de materiais sigilosos, a sala cofre do Instituto AOCP é composta por paredes, piso e teto em concreto armado, proporcionando alta resistência e impenetrabilidade. A entrada é composta por uma porta de aço resistente a arrombamentos e equipada com uma fechadura eletrônica biométrica, que exige autenticação por impressão digital. Além disso, a sala é monitorada continuamente por câmeras de segurança, garantindo vigilância 24 horas por dia e assegurando a máxima proteção para as provas armazenadas.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

12 Transporte e Segurança das Provas nos Locais de Aplicação

12.1 Transporte das Provas

Sendo uma das mais importantes etapas do processo, o transporte das provas segue rigorosas regras de segurança, a fim de garantir não apenas a integridade física dos materiais, mas também a confidencialidade que esses documentos exigem.

Após o processo de embalagem, as provas são acomodadas em malotes de alta resistência e fechados com lacre de segurança em aço. Antes do seu fechamento, os malotes recebem um documento, denominado **Termo de Fechamento de Malote**, que contém a assinatura dos responsáveis pelo processo bem como o número do lacre utilizado para o seu fechamento.

Esse procedimento atesta a inviolabilidade dos malotes, quando forem abertos na presença dos candidatos que irão testemunhar o processo, momentos antes da aplicação das provas.

O transporte das provas e todo material sigiloso para execução do certame ainda receberá camadas de proteção, como:

- Acompanhamento de representante do Instituto AOCP durante todo o percurso;
- Escolta feita por segurança armada;
- Sistema de rastreamento, com monitoramento 24 horas;
- Sistema remoto de fechamento e de abertura do veículo utilizado (em caso de transporte terrestre).

12.2 Segurança das Provas nos Locais de Aplicação

Nos locais de aplicação, todos os malotes de prova e folhas de respostas são armazenados de forma sigilosa em sala-cofre, e somente pessoas autorizadas possuem informação de sua localização. Após a guarda do material, a sala é lacrada e passa a receber o monitoramento de segurança 24 horas, além de fiscalização feita por agente de segurança antes e após a aplicação das provas. Essa segurança é realizada por empresa privada em cada localidade de realização da prova, com profissionais altamente capacitados para esse tipo de atuação.

Para a guarda dos malotes de prova, são locados espaços seguros (dependências do Exército, Polícia, ou outros locais que resguardem a segurança necessária à proteção dos materiais). Após a guarda dos malotes de provas, a sala onde são mantidos é lacrada com lacre de segurança cujo rompimento, em qualquer hipótese, pode ser observado mediante os dizeres **"LACRE VIOLADO"**. A equipe de segurança e a vigilância do local de guarda de provas mantêm-se alertas 24 horas, visando à proteção dos materiais. Horas antes da aplicação, os funcionários do Instituto AOCP realizam a entrega do material administrativo e dos malotes contendo as provas para as respectivas equipes de aplicação, permanecendo nos locais até o término dos trabalhos.

Após a aplicação das provas, as folhas de respostas serão novamente lacradas em malotes e receberão tratamentos de segurança e de transporte, semelhantes aos realizados para o envio e a distribuição, retornando à sede do Instituto AOCP.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 74878-0

13 Organização e Execução do Certame

13.1 Locação de Espaços Físicos para Aplicação das Provas

Após o início das inscrições, os coordenadores regionais do Instituto fazem uma pré-reserva nas escolas de acordo com o banco de dados do concurso. Esses estabelecimentos escolares são locados e vistoriados com antecedência, a fim de se verificar todas as condições inerentes à aplicação, como acessibilidade e se as acomodações são suficientes e adequadas. Durante a vistoria, os coordenadores avaliam o endereço cadastrado, se a escola possui facilidade de transporte até o local, se os sanitários estão em boas condições de uso e em quantidade suficiente, se existem ventilação, iluminação e carteiras em bom estado de conservação.

Todo esse trabalho é registrado por meio de fotografias e relatos dos nossos coordenadores e enviados para a equipe de logística do Instituto AOCP por meio de aplicativo desenvolvido exclusivamente pelo Instituto, chamado COLABORADOR, para conferência e validação.

13.2 Plano de Segurança para Aplicação das Provas

Para o Instituto AOCP, a segurança é um pilar fundamental em todas as etapas do projeto. Desde a etapa inicial, com a elaboração do edital, até a etapa final, com o processamento e a divulgação dos resultados, o Instituto atua de forma a garantir a integridade, a transparência e a equidade do processo de seleção pública. Nesse sentido, todas as ações são cuidadosamente planejadas para assegurar um ambiente seguro e confiável para candidatos, colaboradores e para o próprio órgão público.

Com o objetivo de reforçar o compromisso do Instituto AOCP com a integridade e a transparência do certame, a tabela a seguir apresenta as principais medidas de segurança utilizadas na etapa de aplicação das provas. **Ressalta-se que a implementação de cada medida está condicionada à sua previsão no Termo de Referência do certame**, assegurando total conformidade com as exigências da administração pública. Todas essas medidas podem ser analisadas em detalhe na **Apresentação de Capacidade Técnica.**

Medidas de Segurança Adotadas

- Contratação de equipe de aplicação e de apoio, em quantidade proporcional à estrutura física dos locais de aplicação e em conformidade com o plano de contingência;
- Treinamento de todos os membros da equipe de aplicação e de apoio, com o registro de presença, registro de participação e disponibilização de todos os manuais e vídeos utilizados para o treinamento;
- Envio de equipe técnica do Instituto AOCP para acompanhamento e suporte durante todo o período de aplicação das provas;
- Plano de contingência com previsão de 30% de aumento no número total de escalados para o dia de aplicação das provas;
- Encaminhamento de ofícios contendo detalhamento acerca da realização do certame, com o objetivo de garantir apoio adequado durante a sua execução, para companhias de energia, água e esgoto, corpo de bombeiros, segurança e transportes públicos;
- Registro fotográfico dos candidatos para garantia da autenticidade de participação, inibição de fraude e identificação em caso de empossamento do candidato;
- Utilização de sistema de rastreamento de frequência de rádio, para prevenção e detecção de atividades suspeitas.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1987-3

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

14 Atendimento a Candidatos PCDs e Lactantes

O Instituto AOCP implementa uma série de medidas e adaptações para garantir que pessoas com deficiência (PCDs) e lactantes possam participar dos concursos públicos em condições justas e equitativas, incluindo a devida observação da Lei Federal e Decretos (ou leis estadual e municipal, conforme o caso para o contratante), que determinam os parâmetros das deficiências que garantem a reserva de vaga aos candidatos.

Para esse certame e havendo o deferimento para atendimento a candidatos PCDs, o Instituto AOCP adotará todas as medidas necessárias de adaptações, incluindo:

Atendimento a Candidatos PCDs

- **Provas em Braille ou com Fonte Ampliada:** Disponibilizamos provas adaptadas para deficientes visuais, garantindo que possam realizar a prova com autonomia;
- **Intérprete de Libras:** Para candidatos deficientes auditivos, oferecemos intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (Libras), proporcionando uma comunicação eficaz durante o exame;
- **Tempo Adicional:** Concedemos tempo adicional para a realização das provas, assegurando que os candidatos possam demonstrar seu conhecimento sem pressa;
- **Acessibilidade Física:** Os locais de prova são cuidadosamente selecionados para serem acessíveis, com rampas de acesso, banheiros adaptados e demais facilidades;
- **Auxílio de Leitor ou Transcritor:** Para aqueles que necessitam, disponibilizamos leitores ou transcritores, conforme a necessidade específica do candidato.

14.1 Atendimento à Candidatas Lactantes

Para candidatas lactantes, também são adotadas medidas especiais para que possam realizar as provas com tranquilidade e conforto, incluindo:

Atendimento à Candidatas Lactantes

- **Salas Específicas para Amamentação:** Espaços reservados para que as lactantes possam amamentar seus bebês com privacidade e conforto;
- **Acompanhamento de Responsável:** Permitimos a presença de um acompanhante responsável pelo bebê, que pode estar presente nas áreas designadas;
- **Intervalos Regulares para Amamentação:** Garantimos intervalos regulares durante a prova para que as lactantes possam amamentar, sem prejuízo do tempo total disponível para a realização do exame.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

15 Procedimentos Adotados Pós - Aplicação de Provas

Após a aplicação das provas, o Instituto AOCP adota uma série de medidas administrativas para garantir a transparência, a precisão e a justiça do certame. Essas medidas visam assegurar que todos os candidatos tenham acesso às informações e possam, se necessário, exercer seu direito de interposição de recurso. As principais ações tomadas pelo Instituto AOCP incluem:

Medidas Administrativas Pós – Aplicação de Provas

- **Publicação dos Gabaritos:** No primeiro dia útil após a aplicação das provas, os gabaritos são publicados no site do Instituto AOCP. Os gabaritos são disponibilizados por cargo e tipo de prova, permitindo que os candidatos verifiquem suas respostas com facilidade;
- **Disponibilização do Espelho da Folha de Respostas:** Cada candidato pode acessar virtualmente o espelho da sua folha de respostas, permitindo a análise detalhada das respostas marcadas durante o exame, oferecendo transparência e clareza no processo de correção;
- **Abertura do Prazo de Recursos:** Após a publicação dos gabaritos, é aberto o prazo para a interposição de recursos. Os candidatos podem enviar seus pedidos de revisão por meio de um formulário próprio disponível no site do Instituto AOCP, garantindo um processo organizado e acessível;
- **Pré-análise dos Recursos:** Os recursos recebidos são inicialmente pré-analisados e separados por matéria. Esse processo é crucial para a organização e para o encaminhamento eficiente dos pedidos de revisão às bancas examinadoras responsáveis;
- **Análise pelas Bancas Examinadoras:** As bancas examinadoras recebem os pedidos de revisão e realizam uma análise minuciosa de cada recurso. Cada resposta é fundamentada com um parecer individualizado, assegurando que todas as contestações sejam tratadas com a devida atenção e rigor;
- **Atualização dos Gabaritos e Notas:** Com base na análise dos recursos, os gabaritos oficiais e as notas das provas são atualizados, quando necessário. Essas atualizações são realizadas para corrigir eventuais erros e garantir a precisão dos resultados divulgados.
-

16 Retorno das Folhas de Respostas à Sede do Instituto AOCP

Ao final da aplicação das provas e, seguindo o protocolo de fechamentos dos malotes em cada sala, todos os malotes contendo as folhas de respostas retornam para a sala cofre, onde permanecem fiscalizados pelo agente de segurança e monitorados por sistema de câmeras 24 horas, até a retirada pelo representante do Instituto AOCP, sendo escoltados até a unidade de transporte conveniada do Instituto AOCP. Todo o processo segue um rígido protocolo de segurança com registro de todas as atividades em formulários de controle.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCT
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

17 Processamento e Divulgação dos Resultados

Após a aplicação das provas, os materiais são transportados à sede do Instituto AOCP, onde uma equipe especializada procede o recebimento, a abertura e a conferência dos materiais de aplicação, com especial atenção à documentação referente ao fechamento dos malotes, como folhas de respostas e atas de ocorrências de sala. As atas de ocorrências são analisadas individualmente e, após a análise, são aplicadas as providências previstas no Edital. Esses documentos são arquivados no tempo previsto em contrato.

As Folhas de Respostas são digitalizadas em scanners de alta capacidade, com dispositivo leitor de alta precisão, garantindo agilidade e segurança no processamento do resultado. Além disso, o material passa por um programa de correção e é conferido novamente pela equipe técnica responsável pelo setor. No caso da redação, as folhas são digitalizadas e enviadas para a banca examinadora sem nenhum dado do candidato. Apenas o texto chega até o avaliador, garantindo isonomia, legalidade, impessoalidade e moralidade em mais essa etapa do trabalho.

Uma vez digitalizada, a imagem é armazenada no sistema de arquivos da empresa, seguindo a descrição do nome do candidato, respectivo cargo e concurso. Posteriormente, ocorre o confronto da imagem digitalizada com a imagem do Gabarito oficial para verificar a quantidade de acertos do candidato. Após a correção das Folhas de Respostas, é emitido o Relatório contendo as marcações duplas e nulas realizadas pelo candidato. Esse relatório prevê a conferência dos dados para evitar erros que prejudiquem os candidatos.

17.1 Barreiras de Segurança no Processamento de Resultados

O sistema de processamento de resultados, desenvolvido pelo próprio Instituto AOCP, não libera o cálculo do resultado se um candidato não estiver relacionado a uma folha de respostas. Essa barreira garante que todos os candidatos que fizeram a prova tenham sua pontuação contabilizada. O sistema ainda conta com recurso que permite o cruzamento dos cadernos em busca de respostas idênticas, o que aumenta o nível de segurança e reduz as possibilidades de fraude.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCT
Matrícula: 6147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 148780

18 Análise de Recursos

Durante a execução as etapas do certame, o Instituto AOCP oferece aos candidatos a oportunidade de interpor recursos administrativos prévios, conforme previsto no contrato e no edital. Esses recursos podem ser contra:

- O indeferimento da inscrição;
- O resultado do gabarito preliminar;
- O resultado da prova objetiva;
- O resultado da prova prática;
- O desempenho didático;
- O desempenho em prova discursiva;
- A avaliação de títulos;
- Entre outros, incluindo o recurso contra o resultado final.

Caberá ao Instituto AOCP analisar cada um dos recursos interpostos pelos candidatos, com o rigor e a transparência necessários para a garantia da justiça do processo. No caso de alteração do gabarito preliminar devido ao provimento de algum recurso, as notas dos candidatos são recalculadas de acordo com o novo gabarito, assegurando a precisão e a equidade dos resultados.

Os recursos são submetidos pelos candidatos através de um formulário específico disponível no site do Instituto AOCP, respeitando o prazo previsto no edital. O processo é realizado por meio de login individual, com a emissão de um protocolo para garantir a rastreabilidade e a segurança do envio.

Após a submissão, cada recurso é analisado pela banca de elaboração de cada prova, que formula um parecer de deferimento ou indeferimento, conforme o caso. As respostas aos recursos são disponibilizadas na página de cada concurso, permitindo que os candidatos acompanhem o andamento de suas contestações e as decisões tomadas.

19 Assessoria Jurídica

Durante a execução de todas as etapas do certame e enquanto houver demandas relacionadas, sejam no âmbito administrativo ou judicial, o Instituto AOCP fornecerá assessoria jurídica especializada, a fim de garantir a adequada aplicação das normas legais ao projeto.

O Instituto AOCP também disponibiliza apoio jurídico nas demais fases do concurso, tais como: parecer dos editais, recursos, impugnações, ações judiciais e suporte necessário até a aprovação do certame.

Reconhecida por sua competência e agilidade, a assessoria jurídica do Instituto AOCP é composta por uma equipe de advogados com vasta experiência no Direito Público e representa a garantia de que o certame será plenamente executado e seguirá adequadamente o cronograma estabelecido.

As atividades da assessoria jurídica têm início com a elaboração do edital e se mantém enquanto houver demandas relacionadas ao certame.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

20 LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

Para a execução dos serviços de planejamento, organização, execução e gestão do certame, o Instituto AOCP tratará os dados pessoais aos quais terá acesso como representantes legais e demais membros da comissão de gestão de concursos em conformidade plena e de acordo com os termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/18). O Instituto AOCP realizará ainda, o tratamento de dados pessoais dos candidatos, em conformidade com o edital de abertura de inscrições, sempre em observância à LGPD.

Em seu site: https://www.institutoaocp.org.br/politicas/privacidade, o Instituto AOCP disponibiliza sua política de privacidade, contendo o detalhamento acerca do tratamento de dados que o Instituto AOCP dará aos dados pessoais, bem como informa os canais de contatos exclusivos para que os titulares dos dados possam exercer seus direitos assegurados pela LGPD.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

AUSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

21 Preço

Para a viabilidade do atendimento do **INSTITUTO AOCP** ao Termo de Referência em questão é necessário a forma de pagamento ser na modalidade Valor Global Fixo + Excedentes.

O Instituto AOCP propõe como preço o valor global fixo de **R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)** para até **6.000 (seis mil)** candidatos homologados.

Caso o número de candidatos se confirme abaixo de **6.000 (seis mil)** candidatos, a contratante se responsabilizará pelo pagamento do valor global fixo citado acima. Na hipótese de o número de candidatos ultrapassar a quantidade de **6.000 (seis mil),** será cobrado o valor de R$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por candidato excedente.

22 Forma de Pagamento

As taxas de inscrição serão arrecadadas pela CONTRATANTE através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos a contratada, conforme abaixo descrito:

a) **10% (dez por cento)** após a entrega do relatório de encerramento das inscrições.

b) **45% (quarenta e cinco por cento),** 15 (quinze) dias antes da realização das provas objetivas. O pagamento desse valor se dá, pois, a CONTRATADA é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de Fiscais, Coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas.

c) **45% (quarenta e cinco por cento),** em até 30 (trinta) dias após homologação dos trabalhos.

23 Dados Bancários

Banco do Brasil
AG: **1187-8**
Conta Corrente: **35843-6**

24 Validade da Proposta

90 (noventa) dias a contar da sua assinatura.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula nº 40[illegible]-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

25 Especificidades do Projeto

Em conformidade com o Termo de Referência, a presente proposta contempla a execução das atividades discriminadas a seguir:

Tabela de Detalhamento do Projeto

Item	Especificação do item
Das Publicações Oficiais	As despesas referentes às **publicações oficiais**, são de responsabilidade da **Contratante**.
Dos Isentos	Os custos decorrentes das **isenções do pagamento das inscrições** são de responsabilidade da **Contratante**.
Das Modalidades de Avaliação	A **Contratada** será responsável pela realização das seguintes etapas: Provas Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos. A etapa de Heteroidentificação e Perícia aos Candidatos PCD's, serão de responsabilidade da **contratante**.
Aplicação – Prova objetiva	O orçamento prevê a aplicação de provas objetivas a partir de março de 2026.
Prova Prática	Será realizado prova Prática para os cargos de Instrutor Música – Percussão e Tradutor e Intérprete de Libras

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCT
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

26 Declarações e Assinatura

O Instituto AOCP, sob as penas das leis, declara:

- Que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no Termo de Referência, bem como nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo contratante;
- Que está de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas;
- Que está ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como tem conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado;
- Que, nos preços propostos, estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento de contratação.

Maringá, 17 de outubro de 2025.

LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988

Assinado de forma digital por LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988
Dados: 2025.10.17 13:53:29 -03'00'

Lilian Ravagnani Camilo
Diretora Presidente
Instituto AOCP

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: [illegible]7-5

instituto aocp

ADSON SANTOS CARVALHO
OAB 14878-0



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: [illegible]7-5

Telefones de Contato:

Atendimento: 44 3344-4200
Captação: 44 3029-8919
Licitação: 44 3029-7755

Sede:

Av. Dr. Gastão Vidigal, 959
Zona 8 Maringá – PR
CEP 87050-440

E-mails:

atendimento@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br
licitacao@institutoaocp.org.br

622

instituto aocp

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À:
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI.
Prefeitura Municipal De Vitória Da Conquista.

O **Instituto AOCP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 12.667.012/0001-53, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP: 87.050-440, Maringá – PR, neste ato representado por sua dirigente legal, **Sra. Lilian Ravagnani Camilo**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 6.289.588-8 e inscrita no CPF/MF sob o nº 019.592.229-88, vem, por meio desta, **DECLARAR**, sob as penas da lei, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes ou impeditivos que afetem o Instituto AOCP ou seus dirigentes.

Declara, ademais, que a instituição não está impedida de participar de procedimentos licitatórios.

Maringá, 17 de outubro de 2025.

Lilian Ravagnani Camilo
Diretora Presidente
INSTITUTO AOCP

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

instituto aocp

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14178-0

DECLARAÇÃO

À
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI.
Prefeitura Municipal De Vitória Da Conquista.

O Instituto AOCP, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, sediada na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP: 87.050-440, Maringá – PR, por intermédio de sua representante legal a Sra. Lilian Ravagnani Camilo, brasileira, casada, portador da Carteira de Identidade nª 6.289.588-8 e do CPF/MF nª 019.592.229-88, **DECLARA**:

- Que possui pessoal técnico capacitado qualificado e condições de logística compatíveis para a execução do serviço a ser contratado.

- Possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como o armazenamento até o dia da aplicação

- Para fins do disposto no VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

- que não possui em cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

- Que possui parque computacional próprio, dotado de mecanismos capazes de garantir segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso.

- Que possui parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de candidatos inscritos, para produzir a impressão das provas, cartões respostas e documentos permanentes à aplicação das provas, sua respectiva correção e demais documentos necessários à execução do concurso. A Gráfica possui sistema de segurança que proporcione a preservação dos dados, controle de acesso restrito, com utilização de sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes mais sigilosos, durante o processo de elaboração e impressão das provas e cartões de resposta e correção dos respectivos cartões.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 11/11/24
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 10017-5

Telefones de Contato:
Atendimento: 44 3344-4200
Captação: 44 3029-8919
Licitação: 44 3029-7755

Sede:
Av. Dr. Gastão Vidigal, 959
Zona 8 Maringá – PR
CEP 87050-440

E-mails:
atendimento@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br
licitacao@institutoaocp.org.br

ODS

624

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

- de que não possui em seu quadro funcional representantes, sócios ou membros da equipe técnica que exerçam atividades no serviço público.

- Possui assessoria jurídica própria para prestar assistência em ações judiciais relacionadas ao certame, abrangendo inclusive o período posterior ao término do processo seletivo.

- Que conta com um sistema informatizado altamente eficiente, que garante a execução de todo o processo de forma segura e ágil em todas as etapas. Este sistema é responsável pelo tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores relacionados ao sistema de segurança, além de disponibilizar armazenamento seguro e acesso dos dados tanto para o candidato quanto para a contratante.

Nossa prioridade é garantir a segurança e privacidade dos dados dos candidatos, seguindo rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dessa forma, todas as informações são tratadas com total confidencialidade e respeito à legislação vigente, garantindo a proteção das informações pessoais.

Nosso compromisso é assegurar a transparência e integridade de todos os processos realizados pelo Instituto AOCP, proporcionando uma experiência confiável e segura para os candidatos e contratantes envolvidos em nossos serviços.

Maringá, 17 de outubro de 2025.

Lilian Ravagnani Camilo
Diretora Presidente
INSTITUTO AOCP

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGT
Matrícula: 14147-5

instituto aocp

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

INSTITUTO AOCP

[redacted]

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: [redacted]47-5

Telefones de Contato:

Atendimento: 44 3344-4200
Captação: 44 3029-8919
Licitação: 44 3029-7755

Sede:

Av. Dr. Gastão Vidigal, 959
Zona 8 Maringá - PR
CEP 87050-440

E-mails:

atendimento@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br
licitacao@institutoaocp.org.br

instituto aocp

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À:
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI.
Prefeitura Municipal De Vitória Da Conquista.

O **Instituto AOCP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 12.667.012/0001-53, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP: 87.050-440, Maringá – PR, neste ato representado por sua dirigente legal, **Sra. Lilian Ravagnani Camilo**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 6.289.588-8 e inscrita no CPF/MF sob o nº 019.592.229-88, vem, por meio desta, **DECLARAR**, sob as penas da lei, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes ou impeditivos que afetem o Instituto AOCP ou seus dirigentes.

Declara, ademais, que a instituição não está impedida de participar de procedimentos licitatórios.

Maringá, 17 de outubro de 2025.

Lilian Ravagnani Camilo
Diretora Presidente
INSTITUTO AOCP

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

627

instituto aocp

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

DECLARAÇÃO

À
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI.
Prefeitura Municipal De Vitória Da Conquista.

O Instituto AOCP, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, sediada na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP: 87.050-440, Maringá – PR, por intermédio de sua representante legal a Sra. Lilian Ravagnani Camilo, brasileira, casada, portador da Carteira de Identidade nª 6.289.588-8 e do CPF/MF nª 019.592.229-88, **DECLARA**:

- Que possui pessoal técnico capacitado qualificado e condições de logística compatíveis para a execução do serviço a ser contratado.

- Possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como o armazenamento até o dia da aplicação

- Para fins do disposto no VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

- que não possui em cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

- Que possui parque computacional próprio, dotado de mecanismos capazes de garantir segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso.

- Que possui parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de candidatos inscritos, para produzir a impressão das provas, cartões respostas e documentos permanentes à aplicação das provas, sua respectiva correção e demais documentos necessários à execução do concurso. A Gráfica possui sistema de segurança que proporcione a preservação dos dados, controle de acesso restrito, com utilização de sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes mais sigilosos, durante o processo de elaboração e impressão das provas e cartões de resposta e correção dos respectivos cartões.

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Telefones de Contato:
Atendimento: 44 3344-4200
Captação: 44 3029-8919
Licitação: 44 3029-7755

Sede:
Av. Dr. Gastão Vidigal, 959
Zona 8 Maringá – PR
CEP 87050-440

E-mails:
atendimento@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br
licitacao@institutoaocp.org.br

628

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

- de que não possui em seu quadro funcional representantes, sócios ou membros da equipe técnica que exerçam atividades no serviço público.

- Possui assessoria jurídica própria para prestar assistência em ações judiciais relacionadas ao certame, abrangendo inclusive o período posterior ao término do processo seletivo.

- Que conta com um sistema informatizado altamente eficiente, que garante a execução de todo o processo de forma segura e ágil em todas as etapas. Este sistema é responsável pelo tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores relacionados ao sistema de segurança, além de disponibilizar armazenamento seguro e acesso dos dados tanto para o candidato quanto para a contratante.

Nossa prioridade é garantir a segurança e privacidade dos dados dos candidatos, seguindo rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dessa forma, todas as informações são tratadas com total confidencialidade e respeito à legislação vigente, garantindo a proteção das informações pessoais.

Nosso compromisso é assegurar a transparência e integridade de todos os processos realizados pelo Instituto AOCP, proporcionando uma experiência confiável e segura para os candidatos e contratantes envolvidos em nossos serviços.

Maringá, 17 de outubro de 2025.

Lilian Ravagnani Camilo
Diretora Presidente
INSTITUTO AOCP

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

629

instituto aocp

AIDSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0



PROJETOS SOCIAIS

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14141-5

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 2025

630

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ

AUBON SANTOS CARVALHO
MAT 74078-0

LEI N. 10.909.

Declara de Utilidade Pública o Instituto AOCP.

Autoria: Vereador Alex Sandro de Oliveira Chaves.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1.º Fica declarado de Utilidade Pública o **Instituto AOCP.**

Art. 2.º Face ao disposto no artigo anterior, o Chefe do Executivo Municipal fica autorizado a proceder à confecção e à outorga do Título para a respectiva entidade.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 17 de julho de 2019.

Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
Prefeito Municipal

Domingos Trevizan Filho

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2021

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula: [illegible]-5

631

pessoas arroladas ao final da ata. Hora: 10h00min em primeira convocação. **Local**: Av. Doutor Gastão Vidigal, 959, em Maringá-PR, para deliberar sobre a seguinte **Ordem do Dia: 1) Cerimônia Título de utilidade pública. 2) Apresentação da nova estrutura do dep. de gestão. 3) Gravação do novo vídeo de treinamento**. Estavam presentes o **Presidente:** Vinicius Augusto Bataglini Monteiro. **Diretor Administrativo**: Wesley Fernando de Faria. **Diretora de Projetos:** Lilian Ravagnani. E a **Secretária *ad hoc***: Gabriela Rodrigues Melhado Guizzi. A Srta. Secretária informa que existe quórum necessário para a realização da reunião, em primeira convocação cumprindo o Art. 48 em seu parágrafo único. Logo após o Sr. Presidente, Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, chama todos a ordem do dia: **1) Cerimônia Título de utilidade pública.** O Sr. Presidente, inicia a reunião, informando que o Instituto AOCP foi reconhecido como utilidade pública. O Sr. Vinicius Augusto, explica que o projeto de lei apresentado pelo Vereador Alex Chaves passou por duas votações na Câmara Municipal de Maringá, sendo aprovado unanimemente pelos vereadores da casa. Sendo assim, foi instituído homologado no dia vinte e sete do mês de julho a lei municipal n° 10.909, que declara utilidade pública ao Instituto AOCP. O Sr. Presidente, aproveita a oportunidade e convida os demais diretores a participarem da cerimônia de entrega do certificado, que acontecerá no próximo dia 21 (Vinte e um), às 15h:00, no gabinete do prefeito. Por fim, o Sr. Vinicius Augusto sugeri que o convite seja estendido aos supervisores dos departamentos. Os demais diretores concorram com o posicionamento do Sr. Presidente, e se responsabilizam em repassar o convite. **APROVADO POR UNANIMIDADE. 2)**

SANTOS CARVALHO MAT 74878-0

CONFERE COM O ORIGINAL 03/11/2015 Helder Carlos Silva de Sousa Depto. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS Matrícula: 14147-5

INSTITUTO ACIM

SELO ODS INSTITUTO ACIM

Certificamos que

INSTITUTO AOCP

atende por meio de projetos e ações aos 4 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

Maringá, 06 de novembro de 2023.

10 REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES

17 PARCERIAS E MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAS
Matrícula 14147-5

Agnaldo Rossini
Instituto ACIM

ALDECIR SANTOS CARVALHO
MAT 14.072-0

633

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14078-0

TERMO DE COOPERAÇÃO

De um lado, **INSTITUTO AOCP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 12.667.012/0001-53, com sede à Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP 87.050-440, na cidade de Maringá/PR, neste ato representada por sua presidente, Sra. **Lilian Ravagnani Camilo**, brasileira, casada, gerente operacional, portadora do documento de identidade C.I/RG. nº 6.289.588-8 SSP/PR e inscrita no CPF nº 019.592.229-88, doravante denominada ***INSTITUTO AOCP***.

De outro lado, **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito privado, associação, sem fins econômicos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 78.191.848/0001-32, com sede à Av. Prefeito Sincler Sambatti, nº 8973, Lote 538, Jardim Bertioga, Maringá/PR, CEP: 87.055-405, neste ato por seu representante, doravante denominado ***APAE DE MARINGÁ.***

CONSIDERANDO que o **INSTITUTO AOCP** tem por missão a promoção da assistência social mediante o assessoramento e fortalecimento de organizações e projetos de assistência social das Organizações da Sociedade Civil.

CONSIDERANDO que a **APAE DE MARINGÁ** tem por finalidade o desenvolvimento de atividades na área da assistência social e da saúde para fins de defesa de direitos sociais.

Resolvem firmar o presente Termo de Cooperação entre as partes, que será regido pelas diretrizes que seguem, sob as seguintes condições:

DO OBJETO

1ª DIRETRIZ - O presente Instrumento de Cooperação tem por objeto estabelecer e regulamentar as atividades e ações de cooperação entre as partes signatárias, para doação de valores referentes à compra de cestas básicas para a **APAE DE MARINGÁ**.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAS
Matrícula 14417-5

634

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Parágrafo Único – Os valores repassados pelo **INSTITUTO AOCP** terão caráter de doação e serão destinados exclusivamente para utilização na compra de cestas básicas para a **APAE DE MARINGÁ**.

DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA REMUNERAÇÃO e DAS DESPESAS

2ª DIRETRIZ – A **APAE DE MARINGÁ** receberá do **INSTITUTO AOCP**, como apoio financeiro, o valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), para fins exclusivos de compra de cestas básicas.

Parágrafo Primeiro – As despesas necessárias à execução das obrigações decorrentes do presente Termo serão arcadas respectivamente pelas partes desta Cooperação.

Parágrafo Segundo – O valor recebido a título de doação, constante no caput, deverá ser utilizado pela **APAE DE MARINGÁ**, única e exclusivamente, para o fim determinado no desenvolvimento do objeto deste termo e de suas finalidades institucionais, sob pena de nulidade do ato e rescisão deste instrumento, de pleno direito, com a consequente devolução pela **APAE DE MARINGÁ** de todos os valores doados, devidamente corrigidos nos termos da lei.

Parágrafo Terceiro – A responsabilidade pela eventual obrigatoriedade de pagamento de ITCMD caberá única e exclusivamente à **APAE DE MARINGÁ**, isentando o **INSTITUTO AOCP** de qualquer cobrança e/ou responsabilidade pelo respectivo pagamento.

DA VIGENCIA

3ª DIRETRIZ - O presente acordo passa a vigorar entre as partes a partir da data de sua assinatura, até a data da efetiva transferência dos valores indicados na 2ª Diretriz para que a **APAE DE MARINGÁ** possa efetuar a compra das referidas cestas básicas.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4ª DIRETRIZ – As partes se comprometem a prestar informações e esclarecimentos acerca do alcance e resultados sociais gerados pela parceria objeto do presente Termo, oferecendo dados, imagens e informações solicitadas mutuamente.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/25

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMCS
Matrícula 1407-5

635

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

DA RENOVAÇÃO

5ª DIRETRIZ – O presente instrumento poderá ser renovado quando for esgotado o seu objeto, visando a continuidade da parceria ou para alterações e adequações do objeto, sendo que, para tanto, deverá ser assinado aditivo contendo os ajustes acordados.

DA RESPONSABILIDADE

6ª DIRETRIZ – Se os empregados, prestadores de serviços, dirigentes, membros, estagiários, ou qualquer outra pessoa vinculada à **APAE DE MARINGÁ** propuserem contra o **INSTITUTO AOCP** reclamação trabalhista, ou qualquer outra medida judicial ou extrajudicial, desde já a **APAE DE MARINGÁ** se obriga a requerer em Juízo a exclusão do **INSTITUTO AOCP** do feito, assumindo todos os ônus decorrentes desses eventuais processos, inclusive o pagamento integral de toda e qualquer parcela, custas judiciais, extrajudiciais e honorários advocatícios que, porventura, sejam exigidos do **INSTITUTO AOCP**, tão logo este lhe exigir o valor pleiteado em juízo pelos reclamantes ou autores, além dos acréscimos legais.

RESCISÃO

7ª DIRETRIZ - O presente Instrumento de Cooperação poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando uma das partes desrespeitar as diretrizes ajustadas, ou se houver impedimentos legais ou institucionais para manter a parceria, ou então quando uma das partes sem qualquer motivo, desde que haja aviso prévio de 30 (trinta) dias, renuncie este instrumento não cabendo a parte denunciante qualquer tipo de sanção ou penalidade.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8ª DIRETRIZ - São disposições gerais do presente instrumento:

I – A celebração do presente instrumento não viola quaisquer disposições de qualquer contrato do qual o **INSTITUTO AOCP** e/ou a **APAE DE MARINGÁ** sejam partes, nem tampouco infringe qualquer disposição de lei, decreto, norma ou regulamento ao qual as partes estejam sujeitas;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-5

636

II – Ajustam as partes que a natureza de eventual repasse financeiro efetuado pelas PARTES tem natureza de doação, já que possui caráter de liberalidade;

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

III – Os direitos e obrigações constantes do presente contrato não poderão ser cedidos e/ou transferidos a terceiros sob nenhuma hipótese. Qualquer intenção nesse sentido deverá ser solicitada por escrito à parte contrária, que deverá manifestar-se expressamente;

IV – O presente instrumento tem natureza civil, não criando nenhum tipo de vínculo empregatício, nem estabelecendo qualquer agência, joint venture, associação ou sociedade entre o **INSTITUTO AOCP** e a **APAE DE MARINGÁ** e quaisquer funcionários, prepostos. contratados, ou qualquer pessoa ligada às PARTES, devendo cada uma responder por eventuais contingências trabalhistas geradas pelas ações previstas no presente Termo;

V – As partes adotarão os procedimentos legais existentes para garantir a privacidade dos dados da outra parte, adotando medidas que estiver ao seu alcance para garantir a proteção dos dados e atender assim ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

VI – As partes declaram-se cientes e comprometem-se, direta e indiretamente, por seus empregados, representantes, administradores, diretores, conselheiros, afiliadas, sócios ou acionistas, assessores, consultores ou partes relacionadas, a observarem e a cumprirem rigorosamente todas as leis aplicáveis contra práticas de suborno e corrupção, incluindo, mas não se limitando à (i) atual legislação brasileira de anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e às demais que forem aprovadas e que regulamentarem essa prática; ao (ii) Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"); ao (iii) UK Bribery Act; e a (iv) todas as convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja o será signatário, tais como a OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions e a UN Convention Against Corruption.

VII – As PARTES obrigam-se a manter a confidencialidade das informações compartilhadas e que não sejam de domínio público, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SESAU
Matrícula: 1090-5

637

casos de descumprimento da obrigação assumida, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

FORO

9ª DIRETRIZ - As partes elegem o foro da Comarca de Maringá/PR, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Instrumento de Cooperação, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou se torne.

E, assim, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas na forma da Lei.

Maringá/PR, 31 de agosto de 2023.

ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE M:78191848000132

Assinado de forma digital por ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE M:78191848000132
Dados: 2023.09.05 15:32:18 -03'00'

INSTITUTO AOCP
Representante

ASSOCIAÇÃAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARINGÁ
Representante

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02.11.2023

Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14747-5

638

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARINGÁ - APAE
Fundada em 07 de dezembro de 1963
Registrada no Cartório do Registro Civil, Títulos e Documentos de Maringá sob nº 56, Livro A-1, em 14/03/1964 – Filiada à Federação Nacional das APAEs sob nº 103/73
Utilidade Pública Municipal Conf. Lei nº 302/64 – Utilidade Pública Estadual Conf. Lei nº 6883/77 - CNPJ 78.191.848/0001-32

Entidade Mantenedora da Escola Diogo Zuliani – Ed. Infantil e Ensino Fundamental e Escola Reynaldo Rehder Ferreira Ensino Fundamental, na modalidade Educação Especial

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

DECLARAÇÃO DE ENTREGA - PROJETO TAMPINHA AMIGA

A APAE MARINGÁ - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARINGÁ, inscrita no CNPJ N° 78.191.848/0001-53, declara formalmente que o INSTITUTO AOCP, realizou a entrega de 30.4 quilos de tampinhas plásticas à nossa instituição.

Este gesto irá contribuir para a geração de renda, que auxilia diretamente na manutenção das atividades e projetos desenvolvidos por esta instituição.

E aproveitamos a oportunidade para expressar nossa sincera gratidão pela parceria que sempre estabelecemos, sem dúvidas o apoio do Instituto AOCP fortalece cada vez mais as nossas atividades e iniciativas em prol de uma nobre missão.

Maringá, 14 de dezembro 2023.

Atenciosamente,

Júlio Cesar Viana
Gerente Administrativo

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 05/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMS
Matrícula: 14787-5

Avenida Prefeito Sincler Sambatti, 8973 - Jardim Bertioga - Maringá – PR - Fone (44) 3255-2055
e-mail: administrativo@apaemaringa.org.br

639

TERMO DE COOPERAÇÃO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

De um lado, **INSTITUTO AOCP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 12.667.012/0001-53, com sede à Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP 87.050-440, na cidade de Maringá/PR, neste ato representada por sua presidente, Sra. **Lilian Ravagnani Camilo**, brasileira, casada, gerente operacional, portadora do documento de identidade C.I/RG. nº 6.289.588-8 SSP/PR e inscrita no CPF nº 019.592.229-88, doravante denominada ***INSTITUTO AOCP.***

De outro lado, **REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER - REGIONAL DE MARINGÁ - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito privado, associação, sem fins econômicos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.718.592/0001-43, com sede à Avenida Cerro Azul, nº 1989, Jd. Novo Horizonte, Maringá/PR, CEP: 87.010-000, neste ato por sua representante, doravante denominado ***REDE FEMININA.***

CONSIDERANDO que o **INSTITUTO AOCP** tem por missão a promoção da assistência social mediante o assessoramento e fortalecimento de organizações e projetos de assistência social das Organizações da Sociedade Civil.

CONSIDERANDO que a **REDE FEMININA** tem por finalidade o desenvolvimento de atividades na área da assistência social e da saúde para fins de combate ao câncer, através da realização da Corrida Solidária da Rede Feminina de Combate ao Câncer.

Resolvem firmar o presente Termo de Cooperação entre as partes, que será regido pelas diretrizes que seguem, sob as seguintes condições:

DO OBJETO

1ª DIRETRIZ - O presente Instrumento de Cooperação tem por objeto estabelecer e regulamentar as atividades e ações de cooperação entre as partes signatárias, para doação de valores referentes ao pagamento de taxas de inscrição para a 2ª Corrida Solidária da Rede Feminina de Combate ao Câncer da **REDE FEMININA.**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMS
Matrícula: 14947-5

640

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

– O pagamento das referidas taxas de inscrição oferecidas pelo **INSTITUTO AOCP** possui caráter de doação e são destinadas exclusivamente para utilização no pagamento das taxas de inscrição da 2ª Corrida Solidária da Rede Feminina de Combate ao Câncer da **REDE FEMININA.**

DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA REMUNERAÇÃO e DAS DESPESAS

2ª DIRETRIZ – O **INSTITUTO AOCP**, como apoio financeiro, doará o valor de R$ 2.108,81 (dois mil cento e oito reais e oitenta e um centavos), mediante o pagamento das taxas de inscrição da 2ª Corrida Solidária da Rede Feminina de Combate ao Câncer, organizada pela **REDE FEMININA.**

Parágrafo Primeiro – As despesas necessárias à execução das obrigações decorrentes do presente Termo serão arcadas respectivamente pelas partes desta Cooperação.

Parágrafo Segundo – O valor recebido a título de doação, constante no caput, deverá ser utilizado pela **REDE FEMININA**, única e exclusivamente, para o fim determinado no desenvolvimento do objeto deste termo e de suas finalidades institucionais, sob pena de nulidade do ato e rescisão deste instrumento, de pleno direito, com a consequente devolução pela **REDE FEMININA** de todos os valores doados, devidamente corrigidos nos termos da lei.

Parágrafo Terceiro – A responsabilidade pela eventual obrigatoriedade de pagamento de ITCMD caberá única e exclusivamente à **REDE FEMININA**, isentando o **INSTITUTO AOCP** de qualquer cobrança e/ou responsabilidade pelo respectivo pagamento.

DA VIGENCIA

3ª DIRETRIZ - O presente acordo passa a vigorar entre as partes a partir da data de sua assinatura, até o dia 15/10/2023, data da realização da 2ª Corrida Solidária da Rede Feminina de Combate ao Câncer da **REDE FEMININA**, podendo ser renovado, mediante termo aditivo a ser firmado entre as partes.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAS
Matrícula: 14417-5

641

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4ª DIRETRIZ – As partes se comprometem a prestar informações e esclarecimentos acerca do alcance e resultados sociais gerados pela parceria objeto do presente Termo, oferecendo dados, imagens e informações solicitadas mutuamente.

RESCISÃO

5ª DIRETRIZ - O presente Instrumento de Cooperação poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando uma das partes desrespeitar as diretrizes ajustadas, ou se houver impedimentos legais ou institucionais para manter a parceria, ou então quando uma das partes sem qualquer motivo, desde que haja aviso prévio de 30 (trinta) dias, renuncie este instrumento não cabendo a parte denunciante qualquer tipo de sanção ou penalidade.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6ª DIRETRIZ - São disposições gerais do presente instrumento:

I – A celebração do presente instrumento não viola quaisquer disposições de qualquer contrato do qual o **INSTITUTO AOCP** e/ou A **REDE FEMININA** sejam partes, nem tampouco infringe qualquer disposição de lei, decreto, norma ou regulamento ao qual as partes estejam sujeitas;

II – Ajustam as partes que a natureza de eventual repasse financeiro efetuado pelas PARTES tem natureza de doação, já que possui caráter de liberalidade;

III – Os direitos e obrigações constantes do presente contrato não poderão ser cedidos e/ou transferidos a terceiros sob nenhuma hipótese. Qualquer intenção nesse sentido deverá ser solicitada por escrito à parte contrária, que deverá manifestar-se expressamente;

IV – O presente instrumento tem natureza civil, não criando nenhum tipo de vinculo empregatício, nem estabelecendo qualquer agência, joint venture, associação ou sociedade entre o **INSTITUTO AOCP** e a **REDE FEMININA** e quaisquer funcionários, prepostos,

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMCI
Matrícula: 14747-5

642

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

contratados, ou qualquer pessoa ligada às PARTES, devendo cada uma responder por eventuais contingências trabalhistas geradas pelas ações previstas no presente Termo;

V – As partes adotarão os procedimentos legais existentes para garantir a privacidade dos dados da outra parte, adotando medidas que estiver ao seu alcance para garantir a proteção dos dados e atender assim ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

VI – As partes declaram-se cientes e comprometem-se, direta e indiretamente, por seus empregados, representantes, administradores, diretores, conselheiros, afiliadas, sócios ou acionistas, assessores, consultores ou partes relacionadas, a observarem e a cumprirem rigorosamente todas as leis aplicáveis contra práticas de suborno e corrupção, incluindo, mas não se limitando à (i) atual legislação brasileira de anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e às demais que forem aprovadas e que regulamentarem essa prática; ao (ii) Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"); ao (iii) UK Bribery Act; e a (iv) todas as convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja o será signatário, tais como a OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions e a UN Convention Against Corruption.

VII – As PARTES obrigam-se a manter a confidencialidade das informações compartilhadas e que não sejam de domínio público, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em casos de descumprimento da obrigação assumida, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais.

FORO

7ª DIRETRIZ - As partes elegem o foro da Comarca de Maringá/PR, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Instrumento de Cooperação, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou se torne.

E, assim, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas na forma da Lei.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SENAI
Matrícula 14943-5

643

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 140776-0

ngá/PR, 31 de agosto de 2023.

INSTITUTO AOCP

Representante

REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER - REGIONAL DE MARINGÁ - PARANÁ

Representante

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMO
Matrícula 14067-5

644

REDE FEMININA
DE COMBATE AO CÂNCER

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PATROCÍNIO

Pelo presente instrumento particular, as partes **REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER - REGIONAL DE MARINGA - PR**, aqui denominada **RFCC**, entidade de Assistência Social, sem fins econômicos, devidamente legalizada e CNPJ sob nº 76.718.592/0001-43, com sede na Av. Cerro Azul nº 1979, Maringá-PR –, designada simplesmente **PATROCINADA**, e de outro, **INSTITUTO A O C P**, inscrita no CNPJ 12.667.012/0001-53, empresa com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, 959 – Zona 8 - Maringá-PR, doravante denominada simplesmente **PATROCINADORA**, tem justo e acordado as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA
Do Objeto

O presente contrato tem por objeto a concessão de Patrocínio à **PATROCINADA** objetivando a realização do evento denominado **"2ª Corrida Solidária da Rede Feminina de Combate ao Câncer de Maringá"** a ser realizado no dia 15 (quinze) de outubro de 2023 na cidade de Maringá - PR.

CLÁUSULA SEGUNDA
Do valor

Em consonância com o plano de comercialização de patrocínios que declara conhecer, o **PATROCINADOR** opta por contribuir com a **COTA DO BEM,** no valor de **R$ 2.000,00 (Dois mil reais)** com o pagamento no dia 01 de setembro de 2023.

CLÁUSULA TERCEIRA
Das Responsabilidades e Obrigações

3.1 – De conformidade com o mencionado plano de comercialização de patrocínios – **COTA DO BEM, o PATROCINADOR** fará jus às seguintes contrapartidas:

3.1.1 - Área de 9m² para montagem de tenda destinada a ações promocionais previamente negociadas com a coordenação;
3.1.2 - Inserção da logomarca Instituto AOCP nas lonas das grades de funil, pórtico e backdrop que serão utilizadas no dia 15/10/2023;
3.1.3 - Inserção da logomarca na segunda remessa impressa de flyers;
3.1.4 - Colocação de brindes, folders e outros materiais de divulgação nos kits dos atletas; e
3.1.5 - Menção da marca patrocinadora pelo locutor do evento.

www.redefeminina.org.br

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: ___/___/___
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCS
Matrícula 1047-5

645

REDE FEMININA
DE COMBATE AO CÂNCER

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CLÁUSULA QUARTA
Da Vigência

A vigência do presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á em 15/10/2023, data de encerramento do evento.

CLÁUSULA QUINTA
Da Rescisão

5.1 - Constituem motivos para rescisão deste contrato:
5.1.1 – o descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste contrato;
5.1.2 – o cancelamento do evento por qualquer motivo, mesmo que por caso fortuito ou força maior;
5.2 – Ocorrendo á rescisão pelo motivo 5.1.2, a **PATROCINADA** compromete-se a restituir ao **PATROCINADOR,** no prazo de 10 (dez) dias a contar do cancelamento, o valor que eventualmente já tenha recebido. A rescisão motivada pelo item 5.1.1 será resolvida em perdas e danos.

CLÁUSULA SEXTA
Das Responsabilidades

O uso da marca do **PATROCINADOR** é transitório e subordinado ao cumprimento das cláusulas deste contrato, não podendo ser vinculada a outra forma ou propósito que não se aplique a este contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA
Do Foro

Fica eleito o foro da comarca de Maringá - Paraná, para dirimir conflitos oriundos do presente Contrato, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, para que o presente instrumento produza os efeitos legais e de direito as partes, de comum acordo, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor.

Maringá, 16 de Agosto de 2023.

RFCC - REDE FEM. DE COMBATE AO CÂNCER
CNPJ 76.718.592/0001-43

INSTITUTO A O C P
CNPJ - 12.667.012/0001-53

646

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Unidade Temporária
Conselho Municipal de Assistência Social
Avenida João Paulino Vieira Filho, 109, sala 03 - Bairro Novo Centro, Maringá/PR,
CEP 87020-015 Telefone: 3221 -6418 - www2.maringa.pr.gov.br

DECLARAÇÃO

Processo nº 01.13.00087049/2024.52

O Conselho Municipal de Assistência Social de Maringá/PR, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal n° 8958/2011 DECLARA que a entidade Instituto AOCP, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, 959, Zona 08, Maringá-PR, CEP: 87.050-440, inscrita no CNPJ n° 12.667.012/0001-53, está em regular funcionamento executando ações de Programa de Assessoramento político, técnico, administrativo e financeiro, conforme Resolução 27/2011-CNAS, atividade 1.

A instituição é inscrita neste Conselho como entidade não preponderante de assistência social, desde 25 de maio de 2021, sob o comprovante de inscrição de número 065/2021.

Por ser expressão da verdade firmo a presente.

Maringá, 21 de Agosto de 2024.

Válido até: 21/08/2025.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02 / 11 / 2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMTAS
Matrícula: 14947-5

Sueli Petroncine Tertuliano Rodrigues

1. Presidente do COMAS

Documento assinado eletronicamente por **Sueli Petroncine Tertuliano Rodrigues**, **Usuário Externo**, em 21/08/2024, às 18:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4437688** e o código CRC **2807204A**.

647

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5

COMESP
Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14478-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Aos cuidados da Secretaria Municipal de Assistência Social, Políticas sobre as drogas e Pessoa Idosa, do Município de Maringá – Paraná.

O Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná- COMESP atesta para os devidos fins que a empresa Instituto AOCP, inscrita no CNPJ sob nº 12.667.012.0001-53, prestou satisfatoriamente serviço a este consórcio através da organização e execução do 1º Seminário Regional Família Acolhedora dos Municípios Consorciados, tendo a participação de 31 municípios da região metropolitana e litoral do Paraná, conforme relacionado abaixo.

Descrição	Qtde. Horas	Período de Vigência
1º Seminário Regional Família Acolhedora dos Municípios Consorciados	08h	27/10/2022

Maringá, 09 de Novembro de 2021.

Catolina Andreatta Creplive
Gerente de Programas Assistenciais

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2021

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAS
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT-140378-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Pinhais, atesta para os devidos fins que o Instituto AOCP, pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° 12.667.012/0001-53, prestou satisfatoriamente serviços a esta Secretaria através da execução do Curso de Capacitação para Educadores por meio do Projeto Aprender a Ensinar.

Descrição	Qtde. Horas	Período de execução
MÓD 1 - Conceitualização e Contextualização do papel e responsabilidade dos educadores nas entidades sociais.	4h	21/09/2022
MÓD 2 - Didática - O que é, como se desenvolve e por que é tão importante no ambiente de aprendizagem.	4h	22/09/2022
MÓD 3 - Ciclo de Aprendizagem Vivencial	4h	23/09/2022

Pinhais, 17 de novembro de 2022.

ROSANGELA BATISTA DA SILVA DUARTE:82557080900
Assinado de forma digital por ROSANGELA BATISTA DA SILVA DUARTE:82557080900
Dados: 2022.11.17 15:24:27 -03'00'

Rosangela Batista da Silva Duarte
Secretária Municipal
Secretaria de Assistência Social
CNPJ/MF nº 95.423.000/0001-00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 23/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Logística Administrativa - SEMAS
Matrícula: 14147-5

650

MARINGÁ
PREFEITURA

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Políticas sobre as drogas e Pessoa Idosa, do Município de Maringá – Paraná, atesta para os devidos fins que a empresa **Instituto AOCP**, inscrita no CNPJ sob nº 12.667.012.0001-53, prestou satisfatoriamente serviços a esta Secretaria através da execução da capacitação para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, conforme relacionado abaixo.

Descrição	Qtde.horas	Período de vigência
Módulo 1: Conceitualização e contextualização do papel e responsabilidades dos orientadores nas entidades socioassistenciais.	12h00	18/03/2022
Módulo 2: Didática – O que é, como se desenvolve e porque é tão importante no ambiente do SCFV.		25/03/2022
Módulo 3: SCFV – Aplicações práticas dos temas transversais		08/04/2022

Maringá, 30 de setembro de 2022.

Jocelí Dario Peron
JOCELI DÁRIO PERON
Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos

Joceli Dario Peron
Psicóloga
CRP - 08/04944

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SASC
Matrícula 14878-0

651

MARINGÁ
PREFEITURA

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 2[illegible]-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Políticas sobre as drogas e Pessoa Idosa, do Município de Maringá – Paraná, atesta para os devidos fins que a empresa **Instituto AOCP**, inscrita no CNPJ sob nº 12.667.012.0001-53, prestou satisfatoriamente serviços a esta Secretaria através da execução da capacitação para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, conforme relacionado abaixo.

Descrição	Qtde.horas	Período de vigência
Módulo 1: Conceitualização e contextualização do papel e responsabilidades dos orientadores nas entidades socioassistenciais.	20h00	27/09/2021 e 28/09/2021
Módulo 2: Didática – O que é, como se desenvolve e porque é tão importante no ambiente do SCFV.		21/10/2021 e 22/10/2021
Módulo 3: SCFV – Sua essência e reflexos na sociedade.		09/11/2021

Maringá, 30 de setembro de 2022.

Joceli Dario Peron

JOCELI DÁRIO PERON
Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Joceli Dario Peron
Psicóloga
CRP - 08/04944

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMCI
Matrícula [illegible]

652

MARINGÁ
PREFEITURA

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14078-0

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Políticas sobre as drogas e Pessoa Idosa, do Município de Maringá – Paraná, atesta para os devidos fins que a empresa **Instituto AOCP**, inscrita no CNPJ sob nº 12.667.012.0001-53, prestou satisfatoriamente serviços a esta Secretaria através da execução da capacitação para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS conforme relacionado abaixo.

Descrição	Qtde.horas	Período de vigência
Impactos da Pandemia na Saúde Mental na Infância e Adolescência.	08h00	10/08/2022

Maringá, 30 de setembro de 2022.

Jocelli Dario Peron
Psicóloga
CRP - 08/04944

JOCELI DÁRIO PERON
Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2022

Helder Carlos Silva de Sousa
Assist. de Apoio Técnico Administrativo - SASC
Matrícula: 14047-5

MARINGÁ
PREFEITURA

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Políticas sobre as drogas e Pessoa Idosa, do Município de Maringá – Paraná, atesta para os devidos fins que a empresa **Instituto AOCP**, inscrita no CNPJ sob nº 12.667.012.0001-53, prestou satisfatoriamente serviços a esta Secretaria através da execução da FORMAÇÃO PARA O TRABALHO COM A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA NO ÂMBITO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme relacionado abaixo.

Descrição	Qtde. Horas	Período de/ Vigência
Apresentação do curso: * "Da repressão à proteção: os elementos históricos da atuação estatal com os segmentos sociais que utilizam o espaço social da rua como forma de moradia e/ou sobrevivência; * O que compreendemos como população em situação de rua: o público-alvo do SEAS (adultos, crianças, adolescentes e família em situação de rua e migrantes/imigrantes); Orientações técnicas sobre os aspectos metodológicos na abordagem social para crianças/adolescentes e adultos em situação de rua: * Identificação das situações de violação de direitos no espaço social da rua; * Aproximação e construção de vínculos com os usuários; Orientações técnicas sobre os aspectos metodológicos na abordagem social para crianças/adolescentes e adultos em situação de rua: * Articulações em rede com os serviços socioassistenciais, políticas setoriais e o sistema de garantia de direitos; Recomendações para qualificação do Serviço Especializado em Abordagem Social no município de Maringá PR.	24h.	31/08/2022 - 01/09/2022 E 02/09/2022.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022
Reider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCS
Matrícula: 14147-5

654

MARINGÁ
PREFEITURA

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 148780

Maringá, 30 de setembro de 2022.

ANNE GRACE GOMES
Gestão do trabalho
GERÊNCIA DE GESTÃO SUAS

Anne Grace Gomes
Matrícula: 36654
CRESS 6323/PR

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5
CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/10/2022

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5

COMESP
Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná

ADSON SANTOS CARVALHO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Aos cuidados da Secretaria Municipal de Assistência Social, Políticas sobre as drogas e Pessoa Idosa, do Município de Maringá – Paraná.

O Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná- COMESP atesta para os devidos fins que a empresa Instituto AOCP, inscrita no CNPJ sob nº 12.867.012.0001-53, prestou satisfatoriamente serviço a este consórcio através de organização e execução do 1º Seminário Regional Família Acolhedora dos Municípios Consorciados, tendo a participação de 31 municípios da região metropolitana e litoral do Paraná, conforme relacionado abaixo.

Descrição	Qtde. Horas	Período de Vigência
1º Seminário Regional Família Acolhedora dos Municípios Consorciados	08h	27/10/2022

Maringá, 09 de Novembro de 2021.

Carolina Andreatta Crepilve
Gerente de Programas Assistenciais

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2021

Helder Carlos Alves de Sousa
Sist. e Mét. Organizacionais - SSR
Matrícula: 1484

INSTITUTO ODS

Certificamos que

INSTITUTO AOCP

atende por meio de projetos e ações aos 10 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/06/2025



SELO ODS PRATA 2024

Maringá, 29 de novembro de 2024.

Presidente do Instituto ODS

Coordenadora do Programa de Certificação ODS

ADSON SANTOS CARVALHO

São Paulo, 29 de novembro 2024. Este certificado tem validade de 12 meses.

654

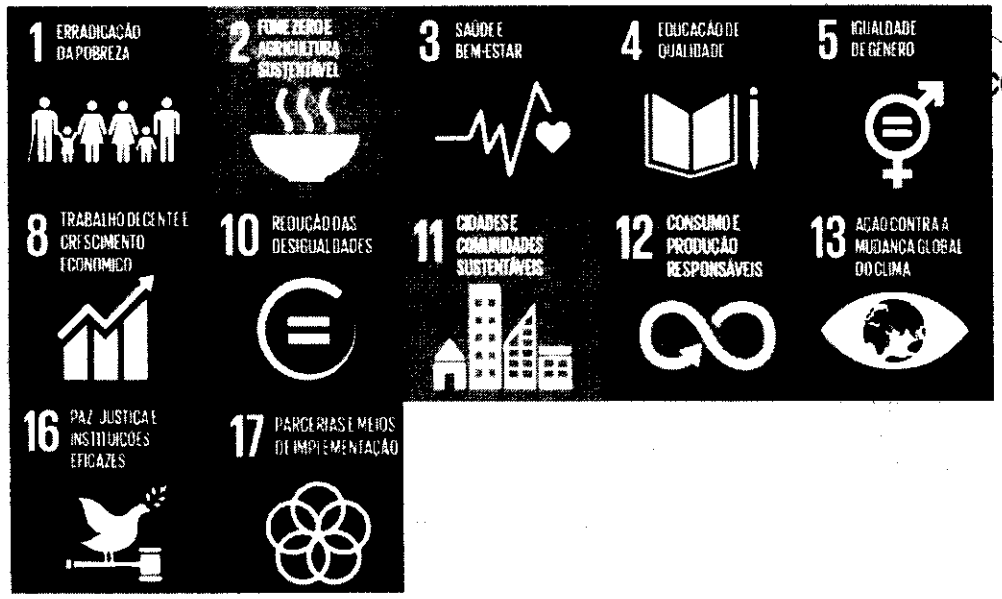
INSTITUTO ODS

SELO ODS PRATA 2025

Certificamos que

INSTITUTO AOCP

atende por meio de projetos e ações aos 12 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Assist. de Apoio Técnico Administrativo - SEMTCI
Matrícula: 44147-5

Maringá, 09 de setembro de 2025.

Presidente do Instituto ODS

Coordenadora do Programa de Certificação ODS

ADSON SANTOS CARVALHO
Matr.: 44870-0

Acesse o site em 10/11/2025. Este certificado tem validade de 12 meses.

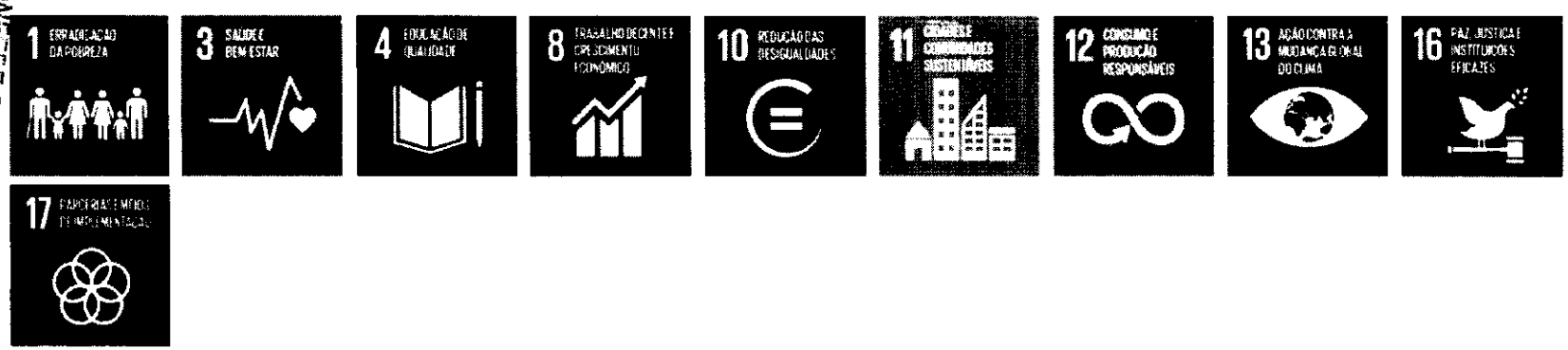
859

SELO impactacim ODS OURO

CERTIFICAMOS QUE

INSTITUTO AOCP

é uma organização comprometida com os princípios Ambientais, Sociais e de Governança (ESG) e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), sendo reconhecida pelo Instituto Acim em 2024.



Agnaldo de Jesus Rossini
Presidente

Realização: INSTITUTO ACIM

Parceiros: SEBRAE acim

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula 44147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
Matrícula 44147-5

659

CERTIFICAMOS QUE

INSTITUTO AOCP

SELO impactacim ODS OURO

é uma organização comprometida com os princípios Ambientais, Sociais e de Governança (ESG) e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), sendo reconhecida pelo Instituto Acim em 2025.



CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva

Nadia Felippe Corazza
Presidente

Realização: INSTITUTO ACIM

Parceiros: acim · SEBRAE · Instituto Brasileiro de ESG · MOVIMENTO NACIONAL ODS

ALISSON SANTOS CARVALHO

099

Instituto AOCP

12.667.012/0001-53
Av. Dr. Gastão Vidigal,
959 Maringá – Paraná

www.institutoaocp.org.br

licitacao@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br

instituto aocp

Apresentação de Capacidade Técnica

A:
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI

Prefeitura Municipal De Vitória Da Conquista

Data da Apresentação:
17/10/2025

ADSON SANTOS CARVALHO
Matrícula: 14147-5
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI

661

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Sumário

1 Introdução 5
2 Quem Somos 6
2.1 Missão 7
2.2 Visão de Futuro 7
2.3 Valores 7
2.4 Finalidades do Instituto AOCP 7
3 Contratação do Instituto AOCP por Dispensa de Licitação 8
3.1 Realização de Concursos em Ano Eleitoral 8
3.1.1 A Lei Complementar proíbe todos os concursos? 8
4 Portfólio de Clientes 9
5 Equipe Técnica 17
5.1 Presidência 17
5.2 Diretoria 17
5.3 Assessoria Jurídica 17
5.4 Gerência de Projetos 18
5.5 Gestão de Projetos 18
5.6 Elaboração de Itens 18
5.7 Logística 18
5.8 Comunicação e Marketing 19
5.9 Tecnologia da Informação 19
5.10 Social 19
5.11 Financeiro 19
6 Segurança Física, Tecnológica, Jurídica e Processual 20
6.1 Segurança Física 20
6.1.1 Infraestrutura 20
6.1.2 Ampliação do Centro Logístico 22
6.1.3 Central de Relacionamento com o Candidato 23
6.1.4 Inclusão Digital para Pessoas Surdas ou com Deficiência Auditiva 24
6.1.5 Parque Gráfico Próprio com Acesso Restrito e Controlado 25
6.1.6 Leitura Óptica 26
6.1.7 Sala-Cofre 27
6.2 Segurança Tecnológica 28
6.2.1 Sistema Próprio e Informatizado para Embalagem de Prova 28
6.2.2 Sistemas de Tecnologia da Informação 29
6.2.3 Infraestrutura Tecnológica – Amazon Web Service 29
6.2.4 Infraestrutura Cloudflare 30
6.2.5 Site com Certificado de Proteção contra Interceptação e Falsificação 32
6.2.6 Compromisso com a LGPD: Proteção e Privacidade de Dados 33

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

662

ADSON SANTOS CARVALHO

6.3 Segurança Jurídica 34
6.3.1 Assessoria Jurídica do Instituto AOCP 34
6.4 Segurança Processual 35
6.4.1 Controle de Entrada de Visitantes 35
6.4.2 Procedimentos Inibidores de Fraude 36
7 Metodologia de Trabalho do Instituto AOCP 37
7.1 Planejamento e Definição de Cronograma 37
7.1.1 Gestor Exclusivo de Concurso 37
7.2 Emissão de Relatórios Gerenciais 38
7.2.1 Fase: Pré-Aplicação 38
7.2.2 Fase: Durante a Aplicação 38
7.2.3 Fase: Pós-Aplicação 38
7.3 Elaboração de Editais 39
7.4 Interposição de Recursos 39
7.5 Plano de Divulgação do Concurso 40
7.6 Comunicação com Candidatos 41
7.7 Atendimento aos Candidatos 41
7.8 Inscrição dos Candidatos 42
7.8.1 Posto de Inscrição Presencial 43
7.9 Elaboração, Impressão, Embalagem e Segurança das Provas 43
7.9.1 Elaboração das Provas 43
7.9.2 Impressão e Embalagem das Provas 43
7.9.3 Segurança das Provas na Sede do Instituto AOCP 45
7.10 Transporte e Segurança das Provas aos Locais de Aplicação 45
7.10.1 Transporte Terrestre de Provas 45
7.10.2 Transporte Aéreo de Provas 46
7.10.3 Segurança das Provas nas Localidades de Aplicação 46
7.11 Plano Logístico para o Dia da Prova 47
7.11.1 Locação de Espaço Físico para Aplicação das Provas 47
7.12 Plano de Segurança para Aplicação das Provas 47
7.12.1 Interação com os Órgãos de Segurança e Transportes Públicos 48
7.12.2 Registro Fotográfico dos Candidatos 48
7.12.3 Rastreamento de Radiofrequência 48
7.12.4 Exame Grafotécnico 49
7.12.5 Treinamento e Dimensionamento da Equipe de Aplicação 50
7.12.6 Vídeos de Treinamento 50
7.12.7 Dimensionamento da Equipe 51
7.13 Atendimentos a candidatos PCDs e Lactantes 51
7.14 Ações adotadas pelo Instituto AOCP após a aplicação das provas 52
7.15 Retorno das Folhas de Respostas para o Instituto AOCP 52
7.16 Processamento e Divulgação de Resultados 53

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 07/11/2016
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 41474

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT.14870

7.16.1 Barreiras de Segurança no Processamento de Resultados 53
7.17 Análise de Recursos Administrativos 54
7.18 Atuação da Assessoria Jurídica 54
8 Modalidades de Avaliação 55
9 Projetos Sociais 57
9.1 Projeto Aprender para Ensinar 57
9.1.1 Impacto Social 57
9.2 Programa de Desenvolvimento de Lideranças Comunitárias 58
9.2.1 Impacto Social 58
9.3 Utilidade Pública Municipal 58
9.4 Certificação no COMAS 59
10 Responsabilidade Ambiental e Práticas de Sustentabilidade 60
10.1 Energia Limpa e Renovável 60
10.2 Tampinha do Bem 61
10.3 Corrida Solidária 61
10.4 Fome Zero e Agricultura Sustentável 62
10.5 Certificado ODS 62
10.6 Núcleo de Trabalho ODS 63
10.7 Ação contra Mudança Global do Clima 64
10.7.1 Impacto Social 64

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14471-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14678-0

1 Introdução

A organização de concursos públicos é uma atividade complexa, que abrange desde pequenos detalhes até grandes decisões estratégicas. Esses processos de seleção pública desempenham um papel essencial na sociedade, contribuindo diretamente para a melhoria do serviço público no Brasil.

Com o propósito de captar recursos a serem aplicados em suas finalidades estatutárias, o Instituto AOCP apresenta, com respeito e profissionalismo, sua **Apresentação de Capacidade Técnica**. Este documento reúne uma descrição detalhada de sua estrutura, metodologia de trabalho e qualificações técnicas, que o credenciam como uma escolha confiável para a execução do seu certame.

Adicionalmente, anexamos a **Proposta de Preço e o Detalhamento do Projeto**, um material personalizado e alinhado às condições estabelecidas no Termo de Referência. Nesse documento, você encontrará o orçamento proposto para a execução do certame, acompanhado de uma descrição minuciosa de como cada etapa do projeto será conduzida pelo Instituto AOCP.

Esses dois documentos foram desenvolvidos para oferecer uma visão clara e abrangente sobre o Instituto AOCP, sua expertise e sua metodologia de trabalho.

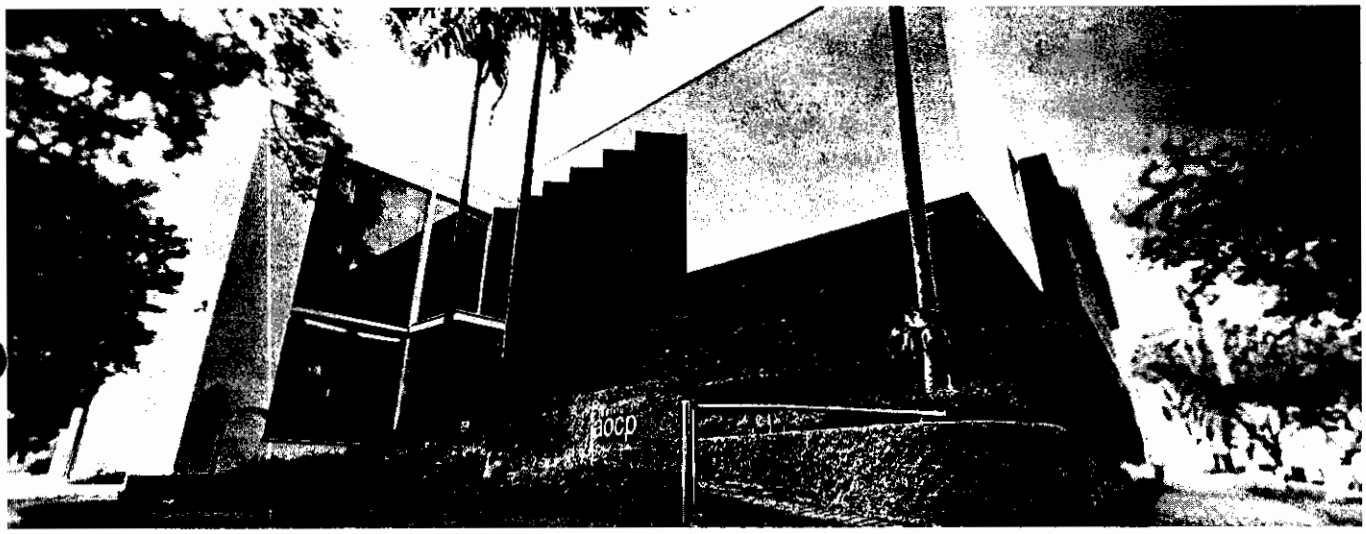
Nossa instituição está preparada para aplicar sua expertise nos mais diversos tipos de concursos públicos e será uma honra fazer parte do seu projeto, garantindo a eficiência e a transparência necessárias para a execução do seu certame. Estaremos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas ou realizar os ajustes que se fizerem necessários.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: [illegible]

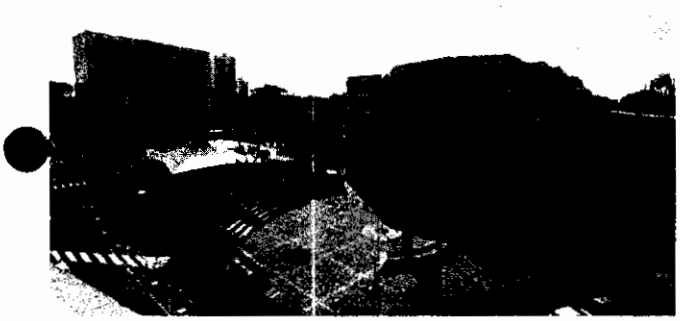
ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

2 *Quem Somos*

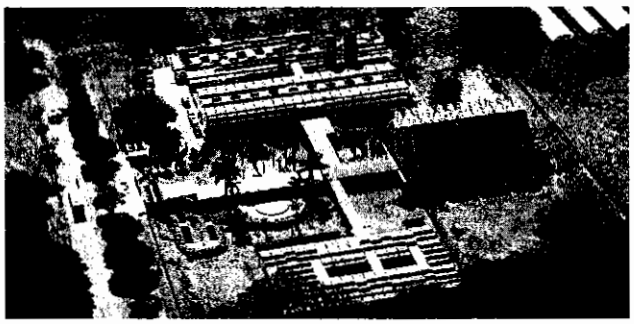
Inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, com sede na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, o Instituto AOCP é uma associação civil, de caráter assistencial e educacional, sem fins econômicos, que tem por finalidade desenvolver projetos na área da educação, dispondo à população em geral, atividades complementares àquelas desenvolvidas pelo Estado.



O Instituto AOCP tem sede em Maringá-PR. A cidade é centro de uma região metropolitana com população superior a 800.000 habitantes e destaca-se como um dos mais importantes polos educacionais do sul do país. Cerca de 40 mil alunos frequentam mais de 120 cursos de graduação oferecidos por duas Universidades e 18 Faculdades, sendo que três delas oferecem o curso de Medicina. A cidade conta ainda com cursos de doutorado, mestrado, especialização e diversos cursos técnicos.



Fonte:
Unicesumar - Universidade Cesumar.



Fonte:
UEM- Universidade Estadual de Maringá.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2021
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14[illegible]5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

2.1 *Missão*

Contribuir para o desenvolvimento da sociedade, fomentando e executando projetos voltados à assistência social, à educação e às seleções públicas.

2.2 *Visão de Futuro*

Ser reconhecido como um agente de transformação, valorizado por sua capacidade técnica, pela qualidade de seus serviços e por seu papel de destaque na construção de uma sociedade mais justa.

2.3 *Valores*

Ética, Respeito, Responsabilidade, Segurança, Trabalho em Equipe e Satisfação do Público.

2.4 *Finalidades do Instituto AOCP*

O Instituto AOCP já nasceu com o propósito de ser um agente ativo de transformação e de desenvolvimento social e tem por finalidade, fomentar, assessorar e executar, de forma gratuita, planejada e continuada, programas e projetos voltados ao fortalecimento da sociedade e das instituições do terceiro setor que atuam prioritariamente com pessoas em situação de vulnerabilidade social. De caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, o Instituto AOCP se apresenta como uma associação civil sem fins econômicos e que não possui cunho político ou partidário. Nossa proposta é compartilhar conhecimentos que promovam novas experiências e o aprimoramento das instituições atuantes na rede socioassistencial, promovendo a defesa e a garantia dos direitos socioassistenciais e a promoção da cidadania.

O Instituto AOCP atua em quatro finalidades essenciais, as quais estão ancoradas em seu estatuto social:

1. Colaborar com o assessoramento técnico, administrativo e financeiro, promovendo aprimoramento e desenvolvimento das Organizações da Sociedade Civil, especialmente daquelas que compõem a rede socioassistencial, bem como das organizações públicas, por meio da geração e do compartilhamento de conhecimento voltado às áreas estratégicas de sua atuação como gestão, finanças, economia administração e políticas públicas;
2. Ampliar as oportunidades de crianças e adolescentes em situação de exclusão social por meio da educação, apoiando e fomentando projetos socioeducacionais, de capacitação e de inclusão;
3. Contribuir para a melhoria da qualidade do serviço público no país, mediante assessoria e organização de concursos públicos, avaliações educacionais, certificações, consultorias, vestibulares e processos de seleção pública em geral, sempre pautados nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência;
4. Promover a inovação e o desenvolvimento de pesquisas científicas nas áreas de tecnologia, ciências humanas, biológicas e exatas, bem como em novas tecnologias sociais que contribuam para a redução da vulnerabilidade econômica da população em geral, atuando, ainda, na concessão de bolsas de pesquisa, ensino e extensão com o objetivo de promover atividades de inovação e desenvolvimento de tecnologias sociais.

CONFERE COMO ORIGINAL
Em: 02/10/2018
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

3 Contratação do Instituto AOCP por Dispensa de Licitação

Considerando suas finalidades estatutárias como o ensino e o desenvolvimento de projetos na área da educação, o Instituto AOCP pode ser contratado pelos órgãos públicos da administração direta, indireta e fundacional, em todas as suas esferas de atuação, por meio da **dispensa de licitação**, na forma preceituada na Lei Federal N° 14.133/2021.

3.1 Realização de Concursos em Ano Eleitoral

A Legislação Eleitoral e a LC (Lei Complementar) N° 173/2020 têm gerado muitas dúvidas aos gestores públicos quanto à possibilidade ou não de realizar concursos públicos e processos seletivos em ano eleitoral.

3.1.1 A Lei Complementar proíbe todos os concursos?

Em que pese a vedação genérica de admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, prevista no inciso IV do art. 8° da Lei Complementar N.° 173/2020, estão autorizadas:

- Reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa;
- Reposições decorrentes de vagas de cargos efetivos ou vitalícios;
- Contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal;
- Contratações de temporários para prestação de serviço militar;
- Contratações de alunos de órgãos de formação de militares.

As admissões e contratações, para as reposições de vagas de cargos efetivos ou vitalícios listadas acima, "não acarretam aumento de despesa". Por outro lado, as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento devem ser verificadas, pois só podem ocorrer nomeações caso não haja oneração aos cofres públicos.

Os concursos públicos já autorizados, quando está claramente estabelecido que o concurso visa à reposição de cargos efetivos, cargos vagos ou que vierem a vagar em razão de aposentadoria, falecimento, exoneração, demissão e outras hipóteses de perda do cargo previstas constitucionalmente, podem ocorrer normalmente. Portanto é juridicamente viável prosseguir com os concursos públicos nessas condições.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 74878-0

4 *Portfólio de Clientes*

Ministério da Justiça e Segurança Pública

Governo do Mato Grosso

Governo de Brasília

Governo do Estado de Pernambuco

Governo do Estado do Ceará

Governo do Estado Do Amazonas

Governo do Pará

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

Exame Nacional de Residência EBSERH

Ministério Público do Rio Grande do Sul

Tribunal de Justiça de Minas Gerais

TRT - 1ª Região

TRT - 5ª Região

TRT - 9ª Região

Tribunal de Contas do Estado do Pará

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

Ministério Público do Estado da Bahia

Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará

Polícia Civil do Espírito Santo

Polícia Civil do Estado do Pará

Polícia Militar do Espírito Santo

Polícia Penal do Estado de Roraima

Corpo de Bombeiros do Espírito Santo

Instituto Científico do Rio Grande do Norte

Instituto Federal da Bahia

Helder Carlos Silva de Sousa
Cand. de Apoio Técnico Administrativo - SEMEC
Matrícula: 47471-5

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

Desenbahia
Agência de Fomento do Estado da Bahia S.A.

Agência de Fomento do Estado da Bahia

ADEPARÁ
Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará

Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará

SANEPAR

Companhia de Saneamento do Paraná

casan

Companhia Catarinense de Águas e Saneamento

CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ

Câmara Municipal de Maringá

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Câmara Municipal de Rio Branco

EMPAER-MT

Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural

FERSB
Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru

Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru

ESPBA
ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DA BAHIA
PROFESSOR JORGE NOVIS

Escola de Saúde Pública da Bahia

H+L
Hospital Ophir Loyola

Hospital Ophir Loyola

FESF
Fundação Estatal Saúde da Família

Fundação Estatal Saúde da Família

PRODEB
TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E SEGURANÇA.

Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia

SUSIPE

Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará

IBGE
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

ES

Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul - PR

Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul

PREFEITURA DE JOÃO PESSOA

Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeitura Municipal de Pinhais

PREFEITURA DE SÃO LUÍS

Prefeitura Municipal de São Luís

UEMG
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Universidade do Estado de Minas Gerais

Universidade Federal da Bahia

UFOB
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Universidade Federal do Oeste da Bahia

UNCISAL

Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas

UNIR
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

Fundação Universidade Federal de Rondônia

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 18/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Ações Técnico Administrativo - SEMS
Matrícula: 1447-5

Com quase 15 anos de atuação, o Instituto AOCP se destaca no cenário nacional pela confiança dos mais de 200 órgãos públicos atendidos, pela credibilidade e reconhecimento dos candidatos participantes dos certames e por todo o seu compromisso com a segurança, transparência, excelência e principalmente, com a ética em todos os projetos. Ao longo de sua história, o Instituto AOCP já realizou mais de 940 processos de seleção pública em todo o país, atendendo a órgãos federais, estaduais e municipais, nas áreas da administração, educação, segurança e saúde. Confira a seguir alguns dos concursos **(* - Concursos Nacionais)** já organizados pelo Instituto AOCP:

Órgão	UF	Inscritos
TRE-AC (Tribunal Regional Eleitoral do Acre)	AC	8.431
Câmara Municipal de Rio Branco	AC	16.677
UNEAL (Universidade Estadual de Alagoas)	AL	7.662
ADAF (Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas)	AM	28.665
Manaus Energia	AM	8.448
Manaus Energia	AM	5.037
CORREIOS	AM	6.603
IFBA (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia)	BA	9.119
MPBA (Ministério Público do Estado da Bahia)	BA	22.169
SESAB (Secretaria de Saúde do Estado da Bahia)	BA	5.660
TRT5 (Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região)	BA	1.375
UFBA (Universidade Federal da Bahia)	BA	72.350
UFOB (Universidade Federal do Oeste da Bahia)	BA	8.619
UFRB (Universidade Federal do Recôncavo da Bahia)	BA	11.860
Câmara Municipal de Salvador	BA	51.304
Câmara Municipal de Camaçari	BA	3.501
Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista	BA	42.362
Prefeitura Municipal de Juazeiro	BA	15.514
Prefeitura Municipal de Camaçari	BA	13.468
Prefeitura Municipal de Camaçari	BA	9.272
DESENBAHIA (Agência de Fomento do Estado da Bahia)	BA	25.449
FESF (Fundação Estatal Saúde da Família)	BA	22.409
UESC (Universidade Estadual de Santa Cruz)	BA	14.313
PRODEB (Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia)	BA	6.797
CORREIOS	BA	5.467
UESC (Universidade Estadual de Santa Cruz)	BA	4.833
SAAE (Serviço de Água e Saneamento Ambiental de Juazeiro)	BA	2.645
MPBA (Ministério Público do Estado da Bahia)	BA	1.896
UEFS (Universidade Estadual de Feira de Santana)	BA	7.913
AESP/CE (Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará)	CE	80.467
EBSERH - Universidade Federal do Ceará (MEAC e HUWC)	CE	68.669
SEJUS (Secretaria da Justiça e Cidadania do Ceará)	CE	76.906
SEDUC (Secretaria da Educação do Ceará)	CE	13.884
SES-DF (Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal)	DF	1.015
MJSP - Ministério da Justiça e Segurança Pública	DF	542
EBSERH - HU de Brasília	DF	551
SEEC (Secretária de Estado de Economia - Polícia Penal)	DF	44.967
SES (Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal)	DF	12.120

CONFERE COM O ORIGINAL

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

SES (Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal)	DF	10.091
SES (Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal) - Médicos	DF	231
FUNPRESP - JUD	DF	5.769
EBSERH - HUCAM-UFES - Universidade Federal do Espírito Santo	ES	42.283
PCES (Polícia Civil do Estado do Espírito Santo)	ES	78.977
PMES e CBMES (Polícia Militar e Corpo de Bombeiros do Espírito Santo)	ES	49.055
Prefeitura Municipal de Fundão	ES	2.640
Prefeitura Municipal de Cariacica	ES	6.964
Coren/ES (Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo)	ES	1.865
Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vitória	ES	24.693
PMES (Polícia Militar do Estado do Espírito Santo - QPMP-C)	ES	286
PMES (Polícia Militar do Estado do Espírito Santo - QPMP-M)	ES	29.301
PMES (Polícia Militar do Estado do Espírito Santo - Oficial da Saúde)	ES	2.598
PMES (Polícia Militar do Estado do Espírito Santo - QOMus)	ES	82
PMES (Polícia Militar do Estado do Espírito Santo - QPMP-S)	ES	763
Prefeitura Municipal de Serra	ES	53.066
EBSERH - HC-UFG - Universidade Federal de Goiás	GO	30.801
PMGO (Polícia Militar do Estado de Goiás - Soldado)	GO	53.114
PMGO (Polícia Militar do Estado de Goiás - Tenente)	GO	15.188
SEAD (Secretaria de Estado da Administração)	GO	13.171
EMSERH (Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares)	MA	44.394
Prefeitura Municipal de São Luís	MA	3.005
EBSERH - HU da Universidade Federal do Maranhão	MA	2.609
EBSERH (HC da Universidade Federal de Minas Gerais)	MG	40.933
EBSERH (HU da Universidade Federal de Juiz de Fora)	MG	36.578
TJMG (Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais)	MG	4.047
UEMG - Universidade do Estado de Minas Gerais	MG	19.212
Prefeitura Municipal de Betim	MG	35.180
IFNMG (Instituto Federal do Norte de Minas Gerais)	MG	1.142
IFNMG (Instituto Federal do Norte de Minas Gerais) - Docentes	MG	1.130
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte	MG	27.268
EBSERH - HUMAP-UFMS - Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	MS	22.411
FUNDASUS (Fundação Saúde do Município de Uberlândia)	MG	41.659
Prefeitura Municipal de Juiz de Fora	MG	13.425
UNIFAL (Universidade Federal de Alfenas)	MG	5.445
EBSERH (HU da Universidade Federal da Grande Dourados)	MS	15.777
SANESUL (Empresa de Saneamento de Mato Grosso Do Sul S.A.)	MS	10.860
SAD (Secretaria de Estado da Educação)	MS	18.633
SAD (Controladoria Geral do Estado)	MS	3.335
CORREIOS	MS	3.841
EBSERH (HU da Universidade Federal do Mato Grosso)	MT	21.662
EMPAER/MT (Empresa Mato-grossense de Pesq., Assist. e Extensão Rural)	MT	10.305
SETAS/MT (Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social)	MT	16.086
SEJUSP/MT (Sec. de Estado e Justiça e Segurança Pública do Mato Grosso)	MT	27.923
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	MT	20.024

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/01/2025
Helder Carlos Silva de Sousa

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

EBSERH - Concurso Nacional – 21 Unidades Hospitalares	*	13.699
EBSERH - Concurso Nacional – 28 Unidades Hospitalares	*	10.644
IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística	*	25.787
CORREIOS - Administração Central	*	3.700
MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento)	*	651.348
EBSERH - Complexo Hosp. Universitário - HUBF/UFPA - HUJBB/UFPA	PA	82.343
CBMPA (Corpo de Bombeiros Militar do Pará)	PA	35.033
PC-PA (Polícia Civil do Estado do Pará)	PA	104.375
PC-PA (Polícia Civil do Estado do Pará) – Delegado	PA	30.834
CBMPA (Corpo De Bombeiros Militar Do Pará)	PA	24.112
SUSIPE (Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará)	PA	39.877
TCE-PA (Tribunal de Contas do Estado do Pará)	PA	1.274
FUNPAPA (Fundação Papa João XXIII)	PA	36.079
TCE-PA (Tribunal de Contas do Estado do Pará)	PA	7.137
Escola Agrotécnica Federal de Castanhal (IFPA)	PA	1.458
ADEPARÁ (Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará)	PA	2.529
SEECT (Sec. de Estado da Educação, da Ciência e Tecnologia da Paraíba)	PB	43.106
EBSERH (HU da Universidade Federal da Paraíba)	PB	58.867
UFPB (Universidade Federal da Paraíba)	PB	74.967
Prefeitura Municipal de João Pessoa	PB	28.885
CORREIOS	PB	5.884
EBSERH - Concurso de Reposição de Vagas - HUPI/HUB/HC/UFTM	PB	1.346
Prefeitura Municipal do Recife	PE	79.976
Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes	PE	82.150
Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho	PE	41.523
Prefeitura Municipal de Salgueiro	PE	4.654
UNIVASF (Universidade Federal do Vale do São Francisco)	PE	5.633
IFPE (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia)	PE	4.171
EMPREL (Empresa Municipal de Informática) - Pref. de Recife	PE	1.140
Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho	PE	9.158
SES/PE (Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco)	PE	88.233
CORREIOS	PE	2.238
EBSERH (HU da Universidade Federal do Piauí)	PI	749
DPE (Defensoria Pública do Estado do Paraná)	PR	4.067
CISMEPAR - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema	PR	4.799
Câmara Municipal de Maringá	PR	3.421
Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Cornélio Procópio	PR	1.507
Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul	PR	1.484
Prefeitura Municipal de Campo Mourão	PR	2.320
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	4.590
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	1.014
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	1.075
Prefeitura Municipal de Marialva	PR	1.160
Prefeitura Municipal de Maringá	PR	13.344
Prefeitura Municipal de Pinhão	PR	2.359

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 140167-5

Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	12.152
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	4.147
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	14.124
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	5.482
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	3.265
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	3.255
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	2.364
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	1.725
Prefeitura Municipal de Paranavaí	PR	1.500
Prefeitura Municipal de Pato Branco	PR	1.869
Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba	PR	4.641
Prefeitura Municipal de Umuarama	PR	2.667
UNICENTRO | PAC (Universidade Estadual do Centro-Oeste)	PR	1.443
CODAPAR (Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná)	PR	1.051
TRT9 (Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região)	PR	1.019
CISAMUSEP (Cons. Público Intermunicipal de Saúde do Setentrião Paranaense)	PR	2.290
IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)	RJ	25.787
TRT1 (Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região)	RJ	118.632
Prefeitura Municipal de Angra dos Reis	RJ	30.486
Prefeitura Municipal de Queimados	RJ	2.288
CORREIOS	RJ	53.535
Prefeitura Municipal de Seropédica	RJ	24.204
Prefeitura Municipal de Quissamã	RJ	8.292
Câmara Municipal de Barra Mansa	RJ	2.513
Colégio Pedro II	RJ	5.456
IBC (Instituto Benjamin Constant)	RJ	3.095
IBC (Instituto Benjamin Constant)	RJ	6.424
INES (Instituto Nacional de Educação de Surdos)	RJ	1.480
Colégio Pedro II	RJ	29.921
Fundação Casa de Rui Barbosa	RJ	4.314
Prefeitura Municipal de Teresópolis	RJ	15.399
ITEP (Instituto Técnico-Científico de Perícia)	RN	21.405
ITEP (Instituto Técnico-Científico de Perícia)	RN	47.717
ALRN (Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte)	RN	33.280
FUNDASE (Fundação de Atendimento Socioeducativo)	RN	20.646
CORREIOS	RN	8.535
UNIR (Universidade Federal de Rondônia)	RO	20.769
IFRO (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia)	RO	5.102
IFRO (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia)	RO	10.415
Coren/RO (Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia)	RO	1.421
Polícia Penal da SEJUC (Secretaria de Justiça e da Cidadania de Roraima)	RR	21.713
CORREIOS	RR	1.361
BMRS (Brigada Militar do Rio Grande do Sul)	RS	21.179
Agência de Fomento - Caixa Estadual S.A.	RS	5.256
FFFCMPA (Fundação Fac. Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre)	RS	4.358

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Logística Administrativo - SMS
Matrícula 14878-0

UFPel (Universidade Federal de Pelotas)	RS	3.921
Prefeitura Municipal de Santo Augusto	RS	3.809
Câmara de Vereadores de Passo Fundo	RS	1.217
EBSERH (HE da Universidade Federal de Pelotas)	RS	19.622
EBSERH (HU da Universidade Federal de Santa Maria)	RS	11.834
AGESAN (Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento)	RS	341
Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo	RS	1.652
IPEPREV (Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande Do Sul)	RS	4.884
CASAN (Companhia Catarinense de Águas e Saneamento)	SC	39.010
PMSC (Polícia Militar do Estado de Santa Catarina)	SC	6.924
SED/SC (Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina)	SC	36.241
UFFS (Universidade Federal da Fronteira Sul)	SC	4.960
ELETROSUL Centrais Elétricas S.A.	SC	23.980
CORREIOS	SC	9.025
CIASC (Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina)	SC	3.608
Prefeitura Municipal de Rio do Sul	SC	3.524
Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul	SC	2.875
CASAN (Companhia Catarinense de Águas e Saneamento)	SC	2.462
AGESC (Agência Reguladora de Serviços Públicos de Santa Catarina)	SC	1.836
Coren/SC (Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina)	SC	2.576
Prefeitura Municipal de São Bento do Sul	SC	5.529
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro	SE	37.833
Prefeitura Municipal de Lagarto	SE	30.369
BANESE (Banco do Estado de Sergipe)	SE	1.191
EBSERH (HU da Universidade Federal de Sergipe)	SE	102.862
DESO (Companhia de Saneamento de Sergipe)	SE	75.522
CORREIOS	SP	25.883
Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu	SP	7.960
CORREIOS	SP	7.379
CORREIOS	SP	5.678
FEG (Fundação Educacional Guaçuana)	SP	2.919
CRA-SP (Conselho Regional de Administração)	SP	1.447
EBSERH (HE da Universidade Federal de São Carlos)	SP	14.205
EBSERH (HDT-UFT - da Universidade Federal do Tocantins)	TO	18.517
SECAD-TO (Secretaria da Administração de Tocantins)	TO	197.652
EMBASA - Empresa Baiana de Águas e Saneamento	BA	127.845
Polícia Civil do Estado do Pará	PA	135.209
ENARE - Exame Nacional de Residência	*	68.305
TRT - Tribunal Regional do Trabalho	AL	17.768
SESAB - Secretaria da Saúde do Estado da Bahia	BA	24.793
Ministério Público da Bahia	BA	1.233
Polícia Militar – CHOAEM-/QOPMA-/QOPME-/QOPMM	DF	1.448
ENARE - Exame Nacional de Residência	DF	53.828
ENARE - Exame Nacional de Residência	DF	31.369
ENARE - Exame Nacional de Residência	DF	4.169

CONFERE COM O ORIGINAL EM: ____ Helder Carlos Silva de Sousa Assistente Administrativo-SEMTA Coord. de Apoio Técnico Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

SEPLAD - Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração	DF	44.967
IEMA - Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	ES	3.854
INCAPER - Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural	ES	3.710
Polícia Militar do Espírito Santo	ES	33.138
SEAD - Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás	GO	13.171
Polícia Militar de Goiás	GO	68.210
Corpo de Bombeiro Militar de Goiás	GO	22.107
IFNMG - Instituto Federal do Norte de Minas Gerais	MG	1.142
IFNMG - Instituto Federal do Norte de Minas Gerais (Docentes)	MG	1.130
SAD - Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização (Auditor)	MS	3.335
SAD - Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização (Professor)	MS	18.633
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	13.459
Defensoria Pública do Estado do Paraná	PR	4.067
ANGRAPREV - Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis	RJ	5.153
Prefeitura Municipal de Queimados	RJ	2.288
IPEPREV - Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul	RS	4.884
BANESE - Banco do Estado de Sergipe	SE	1.191
EMDAGRO - Empresa de Desenvolvimento Agropecuário do Estado de Sergipe	SE	3.330
CORREIOS	CE	11.659

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/11/2022
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula: 1447-5

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

5 Equipe Técnica

Composto por uma equipe de excelência, o Instituto AOCP mantém em seu quadro de funcionários, profissionais extremamente qualificados e com vasta experiência em organização, execução e gestão de processos de seleção pública. Muitos deles com mais de 26 anos de experiência na área.
A equipe de elaboradores de provas do Instituto AOCP é formada por mestres e doutores das instituições de ensino mais respeitadas e renomadas da região e do Brasil. Esses especialistas possuem um profundo conhecimento em suas áreas de atuação, o que contribui significativamente para a precisão e a qualidade dos processos seletivos organizados pelo Instituto.

5.1 Presidência

Lilian Ravagnani: Diretora Presidente
Graduada em Administração pela Universidade Estadual de Maringá (UEM), especialista em Gestão Pública pela Faculdade Maringá, pós-graduada em Psicologia Organizacional e Gestão de Pessoas pelo Centro Universitário Cidade Verde (UniFCV) e com MBA em Gestão de Projetos pela Universidade de São Paulo (USP), Lilian Ravagnani acumula mais de 14 (quatorze) anos de experiência no planejamento, na organização, na coordenação e na execução de concursos públicos e processos seletivos. Sua carreira no Instituto AOCP começou no departamento de gestão de concursos, onde atuou como Gestora de Projetos. Demonstrando liderança e grande habilidade na análise de cenários, rapidamente se destacou, assumindo a Supervisão de Projetos e Gestão de Concursos. Posteriormente, foi promovida à Diretora de Projetos, função que desempenhou por 05 anos antes de assumir a Presidência do Instituto AOCP, cargo que ocupa atualmente. Lilian ainda é membro ativo do Conselho Administrativo do Instituto, onde contribui com o acompanhamento, a fiscalização e a orientação dos membros do Conselho Consultivo.

5.2 Diretoria

Vinicius Augusto Bataglini Monteiro: Diretor Administrativo
Graduado em Administração pela Universidade Estadual de Maringá (UEM), com M.B.A. em Gestão de Pessoas pela Universidade Cesumar (Unicesumar) e Especialista em Finanças pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUC-PR). Vinicius Monteiro é membro fundador do Instituto AOCP e sua atuação com processos seletivos e concursos públicos soma mais de 15 (quinze) anos de experiência em áreas operacionais e estratégicas. Desde a fundação do Instituto AOCP, em 2010 ocupou o cargo de Diretor Administrativo da Instituição, sendo eleito Diretor Presidente no ano de 2015. À frente da presidência até o ano de 2022, sua gestão foi marcada pela estruturação dos processos internos, criação e implementação do planejamento estratégico, além de projetos de melhoria contínua que possibilitaram o atendimento de grandes concursos com destaque nacional. Em 2024, Vinicius Monteiro retorna ao corpo diretivo do Instituto AOCP na função de Diretor Administrativo a fim de somar forças e contribuir com sua experiência e conhecimento do setor e da Instituição.

5.3 Assessoria Jurídica

Fábio Ricardo Morelli: Assessor Jurídico
Graduado em Direito pela Universidade Estadual de Maringá (UEM) e especialista em Direito Público, com ênfase em Direito Administrativo, pela Faculdade Gama Filho – RJ, Fábio é advogado inscrito na OAB/PR sob o N.º 31.310. Com mais de 22 (vinte e dois) anos de experiência na área jurídica voltada à organização e execução de processos de seleção pública, Fábio acumulou vasta expertise, que inclui quase 10 anos de atuação como Procurador Municipal. A experiência adquirida na Administração Pública fortaleceu ainda mais suas competências, permitindo-lhe desenvolver um trabalho de excelência no Instituto AOCP.

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 07/11/2024 Assinatura Helder Carlos Silva de Sousa

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Camila Boni Bilia: Assessora Jurídica
Especialista em Direito Público, com enfoque no Direito Administrativo pela Faculdade Gama Filho, Camila é advogada inscrita na OAB/PR sob o N.° 42.674. Atua há mais de 15 (quinze) anos na área jurídica voltada à organização, ao planejamento e à execução de processos de seleção pública, Camila é responsável por coordenar todos os trabalhos da assessoria jurídica do Instituto, sendo que sua atuação tem início na elaboração dos editais e, se mantém enquanto houver demandas relacionadas ao concurso, seja no âmbito administrativo ou judicial.

5.4 *Gerência de Projetos*

Mariele Pereira: Supervisora de Gestão de Concursos
Bacharel em Administração pela Faculdade Maringá, pós-graduada em Novos Produtos e Gestão de Projetos pela UniCV (Centro Universitário Cidade Verde), Mariele atua há quase 10 (dez) anos no Instituto, iniciando a sua carreira como Gestora de Concursos. Ao longo de sua trajetória, já coordenou diversos concursos em todo o Brasil e hoje assume o cargo de Supervisora de Gestão de Concursos, sendo responsável pela gerência e coordenação da equipe de gestão de concursos do Instituto AOCP.

5.5 *Gestão de Projetos*

Francielle Santos: Gestora de Concursos
Graduada em Pedagogia pela Universidade Estadual de Maringá (UEM), pós-graduada em Educação a Distância: Gestão e Tutoria, pós-graduada em Administração de Pessoas com especialização em Administração Escolar, Supervisão e Orientação pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci (Uniasselvi).

Gustavo Yuzo Ikeno: Gestor de Concursos
Bacharel em Administração pela Universidade Estadual de Maringá (UEM) com MBA, em andamento, em Gestão de Projetos e Metodologias Ágeis pela Universidade Norte do Paraná (Unopar).

5.6 *Elaboração de Itens*

Lucimara Borges Zequim: Supervisora de Elaboração de Itens
Graduada em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa, Mestre em Descrição Linguística, ambas as formações pela Universidade Estadual de Maringá (UEM). Lucimara possui participação em capítulos de livros voltados à área; integrou, como pesquisadora, o Grupo de Pesquisas Funcionalistas do Norte/ Noroeste do Paraná – Funcpar – e ainda o Grupo "Interação e escrita no ensino e aprendizagem" (UEM/CNPq); tendo atuado em bancas de avaliação de Vestibular pela Universidade Estadual de Maringá. Sua parceria com o Instituto AOCP iniciou a mais de 14 (quatorze) anos nas áreas de correção, elaboração, revisão e coordenação de bancas, passando a atuar, posteriormente, na supervisão do departamento responsável pela produção dos materiais avaliativos dos inúmeros processos desenvolvidos pelo Instituto em todo o país, o qual prima pela excelência na qualidade e na assertividade das seleções realizadas. Atualmente, é membro do Conselho Consultivo do Instituto AOCP.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07 / 11 / 2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMTEC
Matrícula: 4004-5

5.7 *Logística*

Mauro Cezar Lazaro de Souza: Supervisor de Logística
Bacharel em Administração com habilitação em Comércio Exterior pela Faculdade Maringá e MBA em Logística pelo Centro Universitário Internacional. Atua há mais de 14 (quatorze) anos no planejamento, na organização e na execução de processos seletivos, além de possuir ampla experiência em coordenação, planejamento e logística, contabilizando mais de 150 concursos públicos, vestibulares e avaliações de ensino em seu currículo.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

5.8 *Comunicação e Marketing*

Victor Rodrigues: Supervisor de Comunicação e Marketing
Bacharel em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo pela Universidade de Marília (Unimar), pós-graduado em Comunicação Empresarial e Marketing Digital pela Universidade Cesumar, MBA em Marketing e Negócios e MBA em Gestão Estratégica, ambos pelo Centro Universitário Metropolitano de Maringá (UniFamma).

5.9 *Tecnologia da Informação*

Tiago Gomes da Silva: Supervisor de T.I.
Graduado em Sistema de Informação e Especialista em Desenvolvimento de Sistemas Orientado a Objetos em Java pela Universidade Cesumar (UniCesumar), tem experiência em Desenvolvimento de Sistemas, utilizando JAVA (Servlets, JSP, JSF, JPA), Banco de dados Postgres, MySQL, Cloud Computing, Amazon Web Services, Apache Tomcat, Apache Ant, Apache Maven, Jenkins, Git, Linux, UML; Manutenção e configuração container Tomcat de servidor web Apache; Configuração e Manutenção SGBD PostgreSQL; Manutenção em Servidores Linux; Geração de relatórios com iReport; Conhecimento avançado em SQL. Atua, há mais de 14 (quatorze) anos, no Suporte ao Planejamento, Organização e Execução de Concursos, possuindo ampla experiência no desenvolvimento de sistemas e ferramentas para essa área. Atua, também, na análise de dados em larga escala, em definição de arquitetura Cloud Computing e segurança dos sistemas. É detentor de mais de 150 (cento e cinquenta) atestados de capacidade técnica como coordenador de TI na realização de processos seletivos.

5.10 *Social*

Gabriela Rodrigues Melhado Guizzi: Assistente Social
Responsável pelo Departamento Social, é Bacharel em Serviço Social e pós-graduada em Governança Corporativa e Responsabilidade Social, ambos pela Universidade Cesumar (UniCesumar). Atualmente, cursa graduação em Gestão do Terceiro Setor na mesma instituição.

5.11 *Financeiro*

Maitê Trevizan: Gerente Financeiro
Formada em Ciências Contábeis pela Universidade Estadual de Maringá (UEM), com pós-graduação em Contabilidade e Planejamento Tributário pela Faculdade Cidade Verde e MBA em Finanças e Controladoria pela USP ESALQ. Possui mais de 13 (treze) anos de experiência no segmento de concursos. Sua trajetória inclui a participação em importantes certames, como o ENEM.

Maitê iniciou sua carreira no Instituto AOCP ainda como estagiária no departamento administrativo/financeiro e, por sua competência e compromisso com a excelência, conquistou posições estratégicas dentro da organização. Atualmente, atua como Gerente Financeiro, Maitê coordena todas as atividades do departamento e é responsável pela prestação de contas anuais ao Conselho Fiscal do Instituto, no qual, inclusive, atuou como membro por 3 (três) anos.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 22/11/2022
Helder Carlos Oliveira de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1414-5

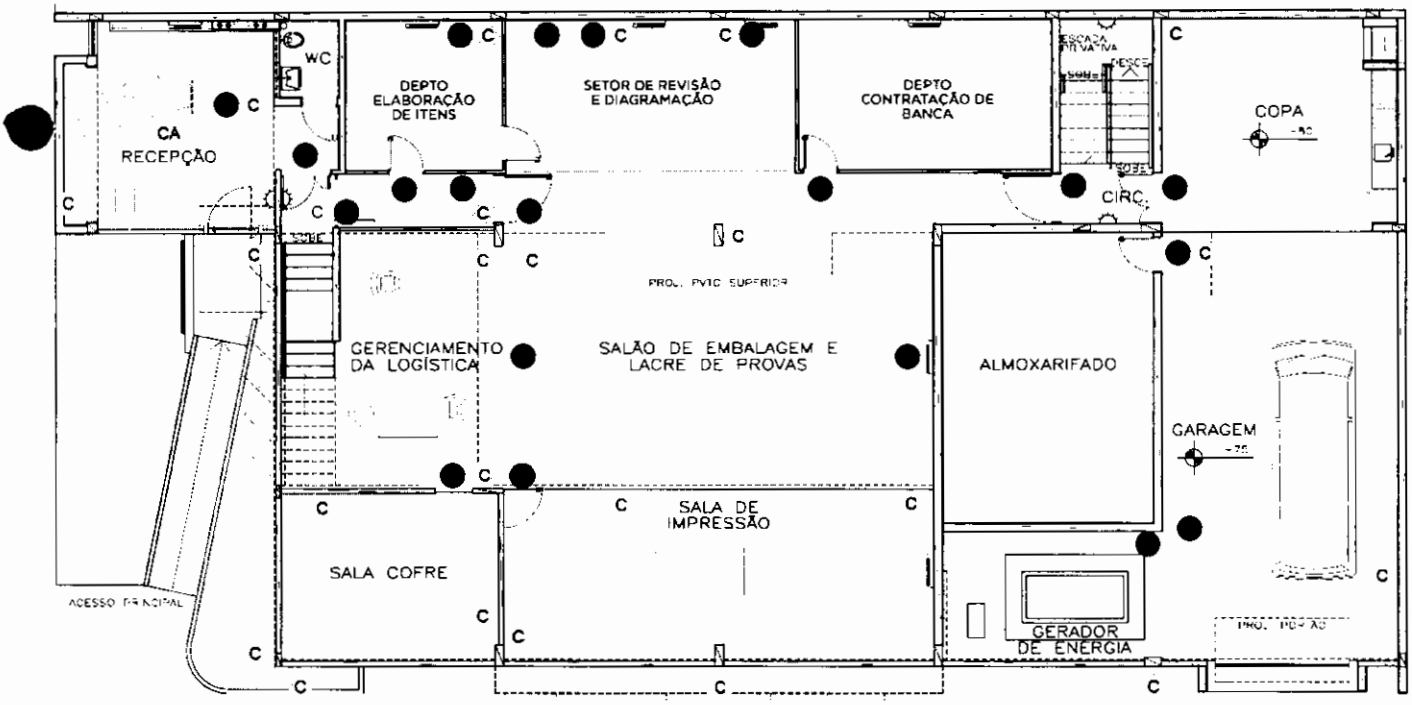
ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 14078-0

6 Segurança Física, Tecnológica, Jurídica e Processual

6.1 Segurança Física

6.1.1 Infraestrutura

Segurança é um dos pilares do Instituto AOCP. Da infraestrutura aos processos, tudo é pensado e planejado para oferecer o que há de melhor em termos de segurança física, lógica, jurídica e processual, visando sempre à lisura, à transparência e à credibilidade de todos os processos de seleção pública organizados por nossa instituição. A sede do Instituto AOCP foi planejada e construída exclusivamente para atender a todas as exigências legais. Cada detalhe foi pensado para garantir segurança total durante a operação. Confira, a seguir, os principais destaques que garantem a segurança do seu concurso.

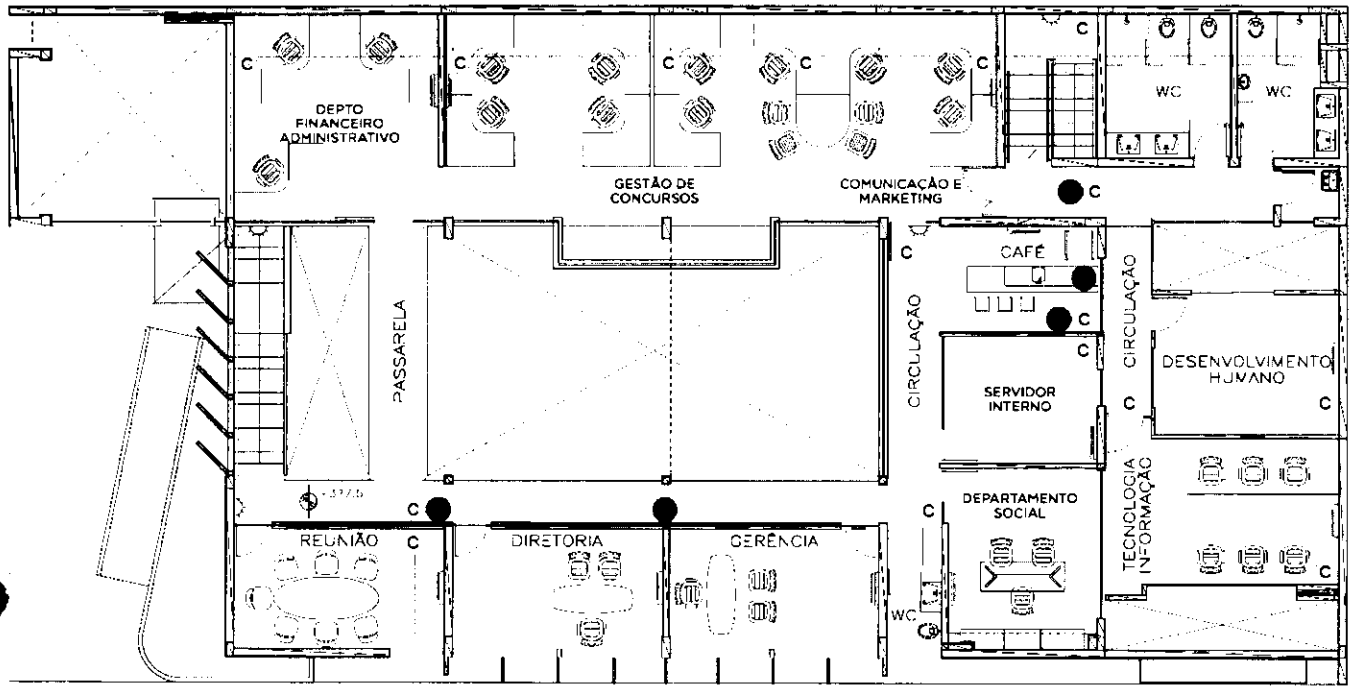


- Câmera de Segurança
- Sensor de Presença - Alarme
- Acesso Restrito - Biometria
- Luz Vermelha
- Controle de Acesso Informatizado
- -- Cerca Elétrica com Alarme de Barreira

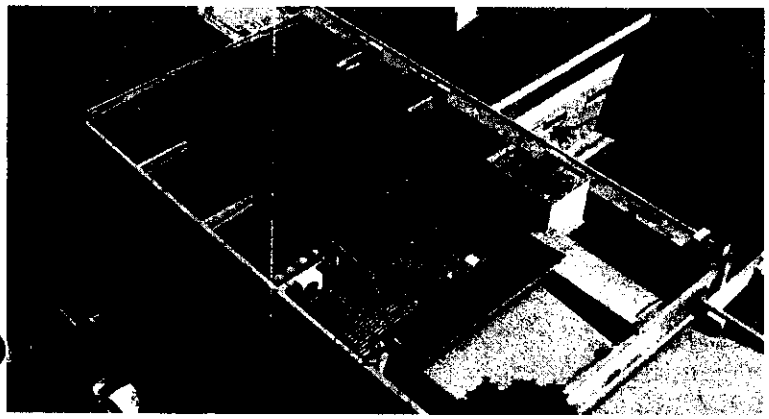
- 1.500M² de área construída;
- Sala cofre com acesso restrito e controlado por sistema biométrico;
- Pavimento térreo construído em concreto armado e sem janelas;
- Sistema de monitoramento com 65 câmeras com visão noturna, gravando 24 horas;
- Sistema de alarme de pânico, com acionamento por vários departamentos do Instituto AOCP;
- Cerca elétrica e alarme de barreira no telhado;
- Alarme com sensores de presença;
- Sistema de alarme por GPRS (Redundância em caso de corte da linha telefônica);
- Acessos internos restritos e controlados por sistema biométrico;
- Grupo gerador Perkins 1100 séries, modelo GEP 88-1.100kVA;
- Sistema de geração de energia solar com 54 placas com capacidade para geração de 3.752kWh;
- Ambiente próprio para impressão e embalagem de material sigiloso.

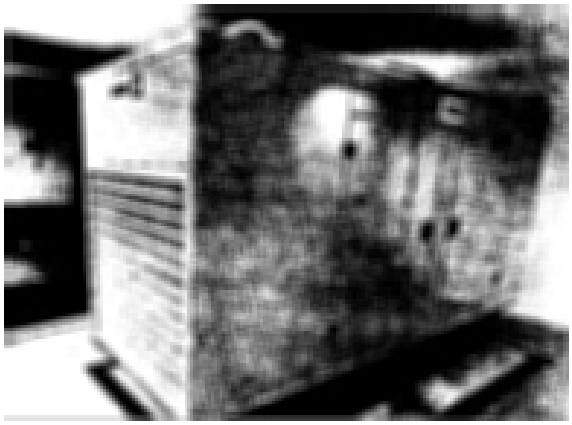
CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2021
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14147-5

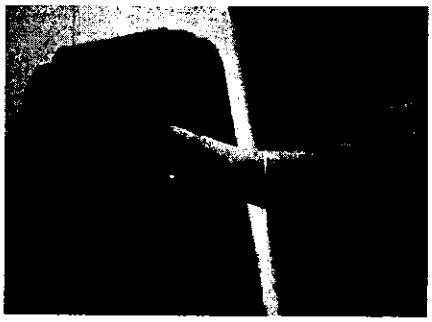
ROGÉRIO SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

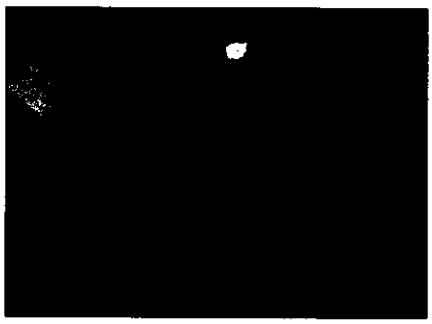


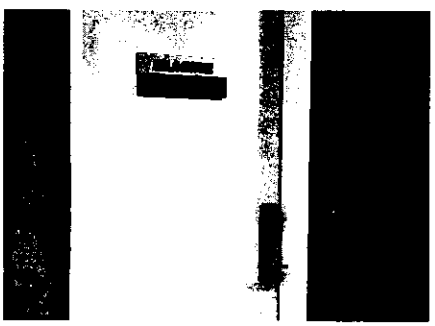
- Câmera de Segurança
- Sensor de Presença - Alarme
- Acesso Restrito - Biometria
- Luz Vermelha
- Controle de Acesso Informatizado
- -- Cerca Elétrica com Alarme de Barreira











CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SESI/SI
Matrícula: 14147-5

...OS CARVALHO
MAT. 14878-0

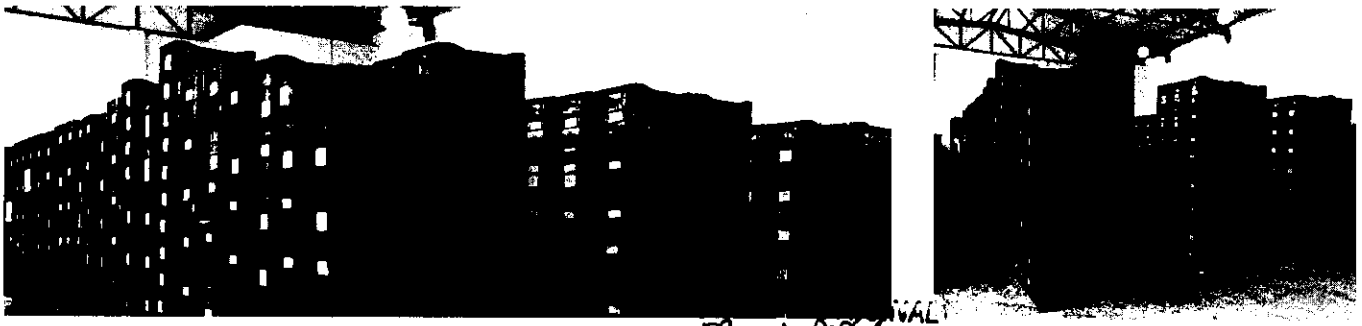
6.1.2 *Ampliação do Centro Logístico*

Inaugurado em 2019, o centro logístico do Instituto AOCP visa à otimização das operações de recebimento e de armazenamento dos materiais de aplicação, digitalização e controle de documentos. As novas instalações contribuem ainda para o aumento na estrutura física e na capacidade de atendimento da nossa Central de Relacionamento com o Candidato.

Com a ampliação, as áreas de logística, logística reversa, armazenagem e a Central de Relacionamento com o Candidato passaram a contar com mais 600 m² de construção. Com essa expansão, o Instituto AOCP ampliou sua estrutura e, juntamente com sua sede principal, conta, atualmente, com um total de 2.100 m² de área construída.







Em: 07/11/2022

Helder Carlos Silva de Sousa

682

MAT. 14878-0

6.1.3 Central de Relacionamento com o Candidato

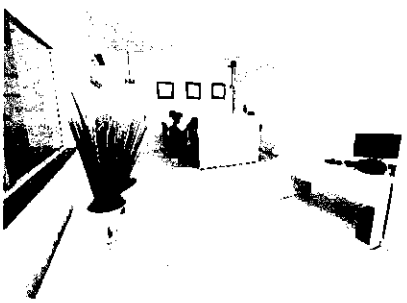
O Instituto AOCP dispõe de uma ampla e moderna estrutura voltada exclusivamente para atendimento aos candidatos. Composta por uma equipe altamente qualificada e preparada para prestar esclarecimentos e sanar possíveis dúvidas dos candidatos, a **Central de Relacionamento com o Candidato** do Instituto representa um elo importante entre o sucesso dos certames e a satisfação do público.

Além da central de relacionamento, o Instituto AOCP disponibiliza, 24 horas, um sistema de consultas via Internet, por meio do qual os candidatos podem acompanhar todo o decorrer do processo, buscando informações sobre:

- Inscrições;
- Recursos;
- Datas, horários e locais de realização das provas;
- Divulgação dos gabaritos oficiais;
- Recursos dos gabaritos;
- Notas dos cadernos de provas;
- Imagem da folha de respostas, resultado final e recursos impetrados contra o resultado final.









CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/11/2021
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 114878-0

6.1.4 *Inclusão Digital para Pessoas Surdas ou com Deficiência Auditiva*

Com o objetivo de promover a inclusão digital e a acessibilidade de pessoas surdas ou com deficiência auditiva, o Instituto AOCP implementou em seu site o VLIBRAS, um recurso que visa facilitar a comunicação e o entendimento de conteúdos digitais.

O VLIBRAS foi integrado ao site do Instituto por ser um portal para a inclusão digital, um sistema que traduz conteúdos digitais do português para a Língua Brasileira de Sinais (Libras). Por meio de um avatar em 3D e recursos de tradução em tempo real, o VLIBRAS torna sites, vídeos e transmissões ao vivo acessíveis para pessoas surdas ou com deficiência auditiva, promovendo a igualdade de acesso à informação.

Para o Instituto AOCP, essa inovação é um passo muito importante, pois elimina barreiras linguísticas e garante que todos os candidatos, independentemente de sua capacidade auditiva, possam compreender os conteúdos, os requisitos e as orientações presentes em nossos certames.



A tradução do conteúdo para a Língua Brasileira de Sinais ocorre de forma simultânea em todas as páginas do site e as funcionalidades do VLIBRAS incluem:

- Tradução de textos selecionados da língua portuguesa para LIBRAS;
- Ajuste da velocidade de tradução, de acordo com a necessidade de cada usuário;
- Ajuste do tamanho da janela de exibição do avatar;
- Possibilidade de exibição de legenda , em português, durante a tradução dos conteúdos;
- Opção de escolha da figura do avatar, entre masculino e feminino.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 141475

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

6.1.5 *Parque Gráfico Próprio com Acesso Restrito e Controlado*



O Instituto AOCP possui parque gráfico próprio, exclusivo para colaboradores autorizados, com acesso restrito e controlado por reconhecimento biométrico e registro de entradas e saídas. O local é monitorado por câmeras de segurança com visão noturna e gravação 24 horas, proporcionando gravação contínua e garantindo a integridade dos processos. O local possui, ainda, sistema de alarme de pânico, com acionamento por vários departamentos do Instituto AOCP, alarme com sensores de presença e, sistema de alarme por GPRS (Redundância em caso de corte da linha telefônica).

Com capacidade de 115 mil impressões por hora, atualmente, o parque gráfico do Instituto AOCP é composto por:

09 Impressoras Digitais Marca CANON Modelo IR-ADV 8505
Com capacidade de produção de até 1.000.000 páginas por mês, o equipamento imprime em A4 e A3, grampeia, dobra, alceia e está preparada para impressão digital e dados variáveis.

02 Impressoras Digitais Marca RICOH Modelo SP 4510 SF
Possui capacidade de produção de até 10.000 páginas por mês. Imprime em A4 e A3, está preparada para impressão digital e de dados variáveis. Além da impressão, possui capacidade de cópia e escâner.

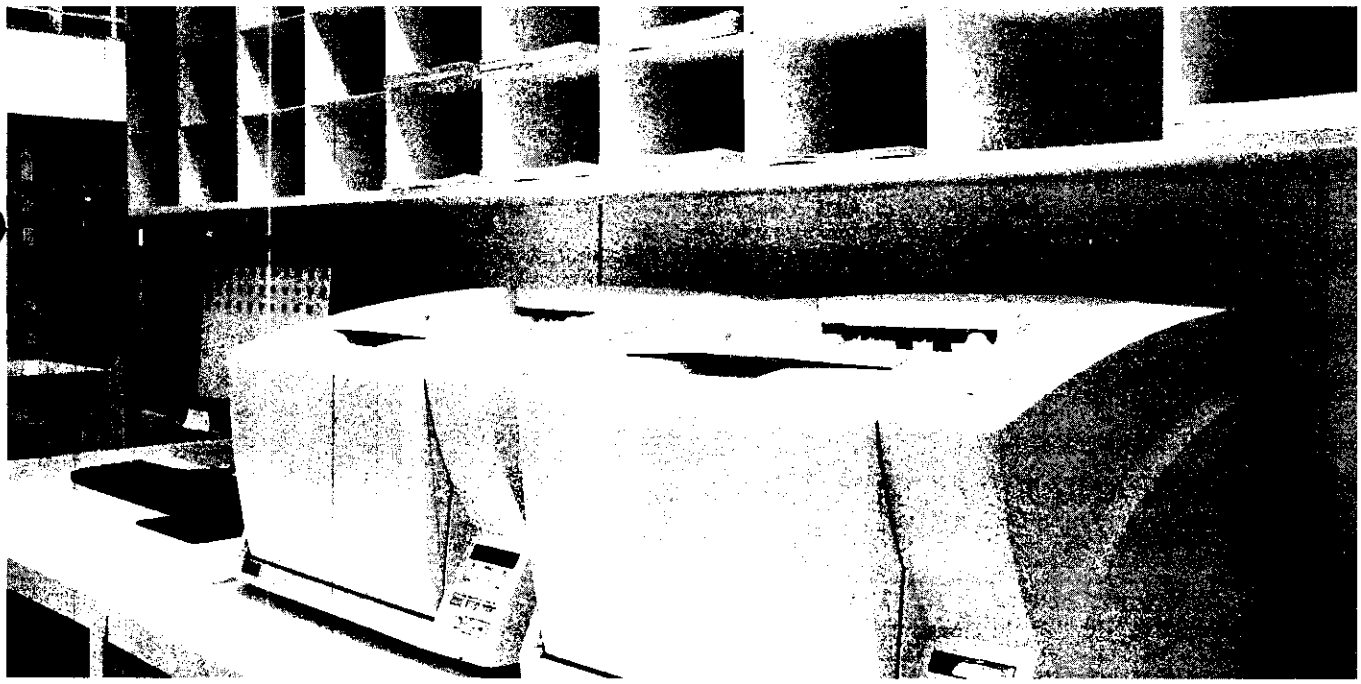
CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEPOG
Portaria: 1447-5

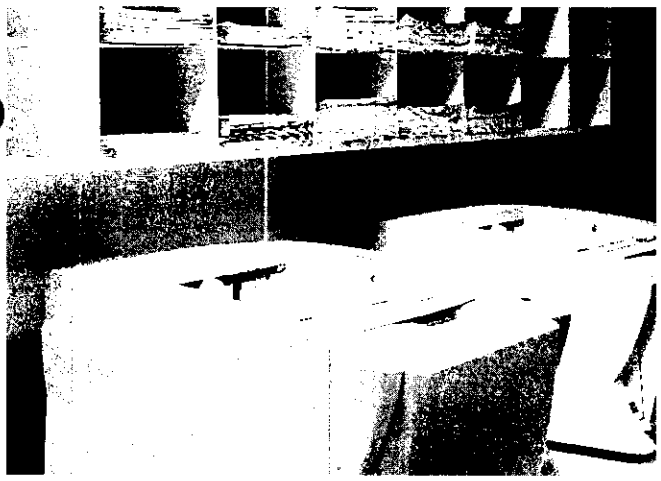
ADRIANA SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

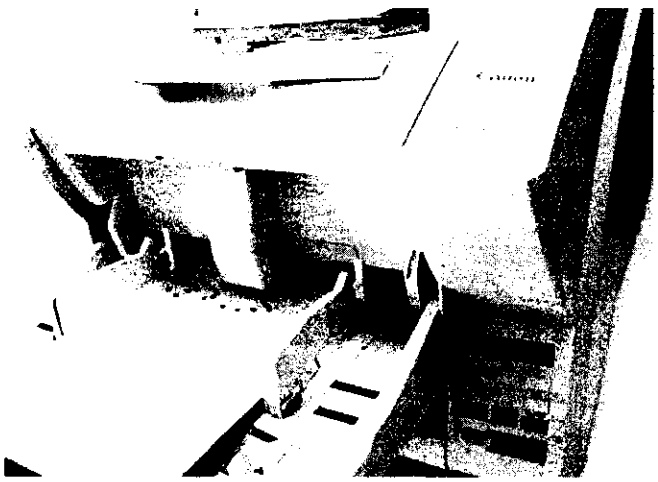
6.1.6 *Leitura Óptica*

O Instituto AOCP dispõe de infraestrutura completa para a correção eletrônica de provas, incluindo provas de múltipla escolha, contando com equipamentos de digitalização de alta capacidade e softwares avançados de reconhecimento óptico. Essa estrutura garante precisão, rapidez e segurança no processamento das respostas, permitindo um fluxo ágil e confiável na correção em larga escala. Para a etapa de digitalização e leitura óptica dos cartões de respostas, o Instituto possui atualmente os seguintes equipamentos:

- **02 Scanner Marca Canon Modelo DR-X10C:** digitalização/leitura de até 128 p.p.m.
- **01 Scanner Marca Kodak Modelo i1420:** digitalização/leitura de até 60 p.p.m.





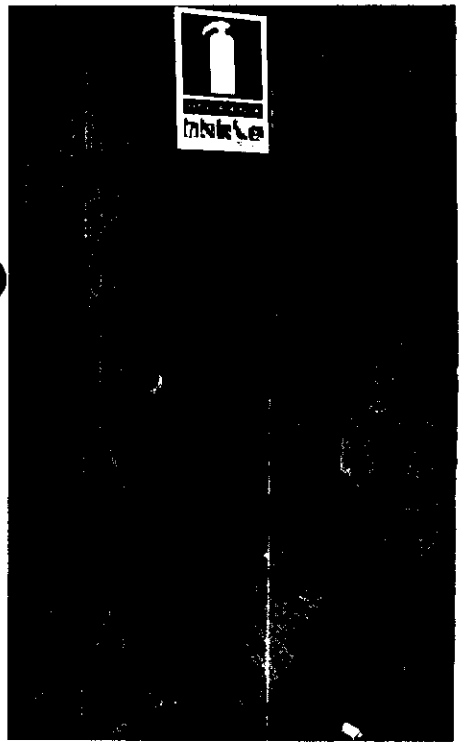


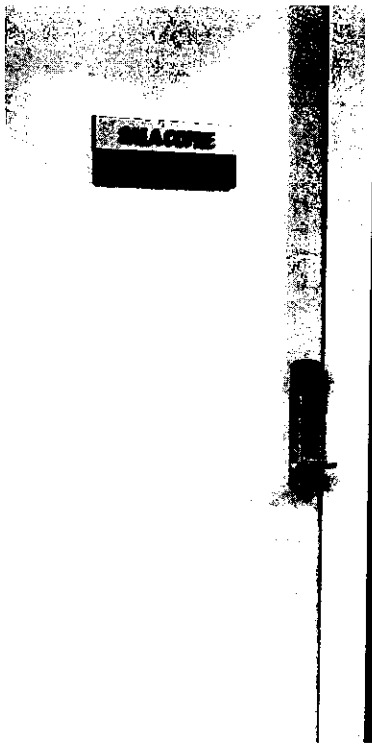
CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 09/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - STRICT
Matrícula: 14471-5

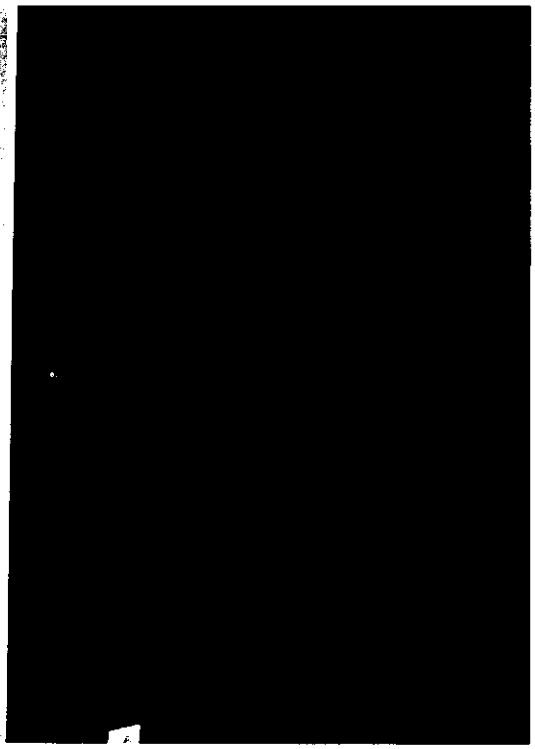
ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

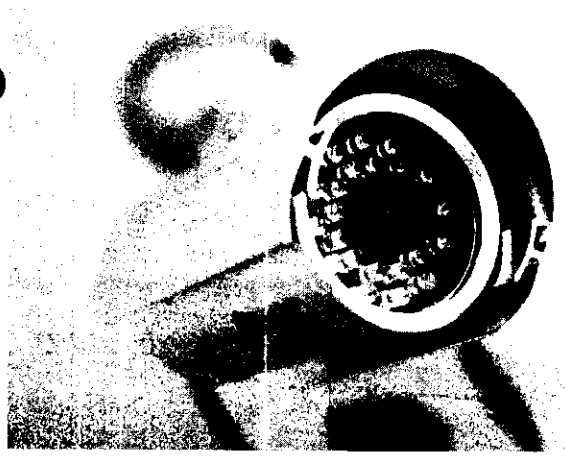
6.1.7 *Sala-Cofre*

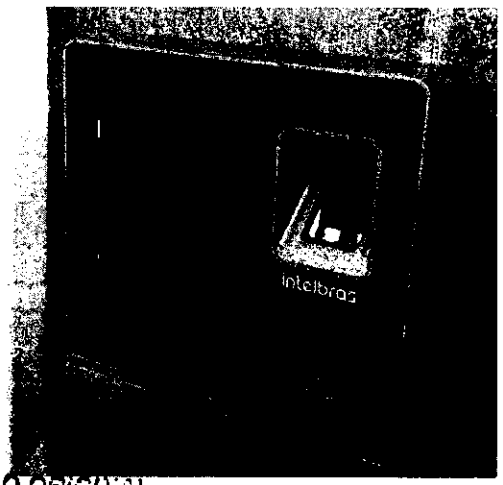
Reiterando seu compromisso com a integridade e segurança em seus Processos de Seleção Pública, o Instituto AOCP possui, em sua sede, uma sala-cofre para guarda de materiais sigilosos. Trata-se de um ambiente vedado com paredes, piso e teto em concreto armado, garantindo resistência e inviolabilidade. Sua entrada é protegida por uma porta de aço, resistente a arrombamentos, e com fechadura eletrônica biométrica e autenticação por impressão digital. Além disso, o local é monitorado por câmeras equipadas com visão noturna e operando 24 horas, assegurando vigilância constante e máxima proteção para as provas armazenadas.











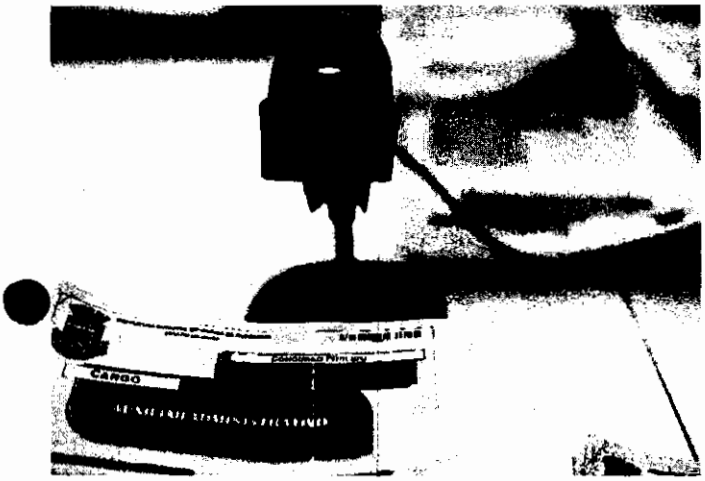
CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula: 14147-5

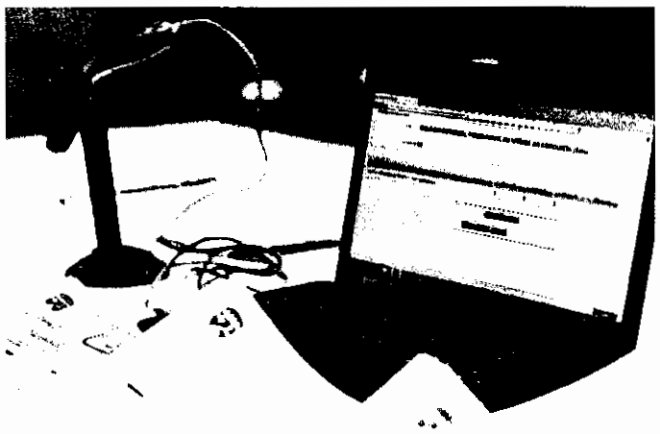
ALESSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

6.2 *Segurança Tecnológica*

6.2.1 *Sistema Próprio e Informatizado para Embalagem de Prova*

O Instituto AOCP desenvolveu seu próprio sistema digital de conferência das provas para o processo de embalagem, em que cada caderno de questões recebe um código de barras diferenciado por cargo. O Sistema impede que os cadernos de prova de uma determinada sala de aplicação sejam trocados ou colocados em quantidade divergente da que lhe é devida.







CONFERE COM O ORIGINAL
Em
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

6.2.2 *Sistemas de Tecnologia da Informação*

O Instituto AOCP investe continuamente em inovação para garantir uma infraestrutura tecnológica de alta performance, segurança e escalabilidade. Recentemente o Instituto realizou uma ampla modernização de sua infraestrutura tecnológica, passando a adotar as soluções avançadas da **Amazon Web Services (AWS)**, líder global em computação em nuvem. Essa mudança possibilitou a implementação de recursos auto escaláveis, ou seja, servidores que aumentam ou reduzem sua capacidade conforme a demanda, garantindo estabilidade mesmo em períodos de alto tráfego.

Entre os principais destaques dessa nova estrutura está o **Amazon ECS Fargate**, um serviço de computação serverless que permite a execução de aplicações sem a necessidade de gerenciamento direto de servidores, proporcionando maior eficiência operacional. Além disso, o **Amazon Aurora Serverless v2** foi integrado para otimizar o banco de dados, ajustando automaticamente sua capacidade conforme a carga de trabalho, garantindo um processamento ágil e confiável. Já o **Amazon S3**, solução de armazenamento em nuvem altamente segura e escalável, garante a integridade e a disponibilidade dos dados, com replicação automática entre múltiplos data centers. Com essas novas tecnologias, o **Instituto AOCP** assegura uma infraestrutura moderna, segura e resiliente, preparada para atender com excelência a crescente demanda por seus serviços.

6.2.3 *Infraestrutura Tecnológica – Amazon Web Service*

Amazon ECS Fargate

Utilizado pelo Instituto AOCP, o **Amazon ECS Fargate** é um serviço de computação serverless que otimiza a execução de contêineres na nuvem. Os contêineres são ambientes virtuais isolados que permitem a execução de aplicações de forma independente. Essa tecnologia possibilita a implantação rápida de softwares e garante maior portabilidade, escalabilidade e segurança. Entre seus principais benefícios, destacam-se:

- Eliminação da necessidade de gerenciamento de servidores ou clusters, permitindo maior foco no desenvolvimento das aplicações;
- Escalabilidade automática baseada na demanda, garantindo performance consistente.

Diferentemente dos modelos tradicionais, em que é necessário configurar, provisionar e manter servidores para rodar aplicações, o **Fargate** automatiza esses processos, permitindo que os desenvolvedores foquem na criação e otimização das aplicações, sem se preocupar com a infraestrutura. Esse modelo reduz custos operacionais e melhora o desempenho, garantindo que os serviços do Instituto AOCP funcionem com alta disponibilidade e eficiência.

Amazon Aurora Serverless v2

O Instituto AOCP também implementou o **Amazon Aurora Serverless v2**, um banco de dados escalável que ajusta automaticamente sua capacidade conforme a demanda. Seus principais benefícios incluem:

- Escalabilidade granular, ajustando os recursos computacionais de forma precisa;
- Suporte avançado para Multi-AZ e Global Database, garantindo alta disponibilidade e segurança.

Com essa solução, o Instituto AOCP assegura um processamento eficiente de dados mesmo em momentos de pico, garantindo rapidez e segurança nas transações.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 9147-5

ABDIAS SANTOS CARVALHO MAT. 14078-0

Amazon S3

Para armazenamento de dados, o Instituto AOCP utiliza o **Amazon S3**, um serviço líder de mercado que oferece:

- Durabilidade de 99,999999999%, garantindo a segurança dos arquivos armazenados;
- Recursos avançados de criptografia e controle de acesso para proteção dos dados;
- Integração eficiente com serviços de análise de dados e entrega de conteúdo.

Com o Amazon S3, o Instituto AOCP pode armazenar um grande volume de informações com segurança e alta disponibilidade, garantindo continuidade e eficiência em suas operações.

6.2.4 Infraestrutura Cloudflare

Para garantir segurança, desempenho e alta disponibilidade, o Instituto AOCP conta, ainda, com a infraestrutura da **Cloudflare**, uma das principais plataformas globais de otimização de rede e proteção contra ameaças cibernéticas. A Cloudflare atua como uma camada intermediária entre os usuários e os servidores do Instituto, oferecendo uma série de recursos avançados, como proteção contra ataques DDoS, firewall de aplicações web (WAF), balanceamento de carga e otimização de tráfego.

Além de proteger os sistemas contra acessos maliciosos, a tecnologia da Cloudflare melhora significativamente a velocidade e a estabilidade dos serviços online do Instituto AOCP. Isso é possível graças à sua rede global de data centers, que distribui conteúdos de forma inteligente e reduz a latência no acesso às plataformas. Dessa forma, independentemente da localização do usuário, a experiência de navegação se torna mais rápida, segura e confiável.

Confira a seguir o detalhamento da infraestrutura Cloudflare adotada pelo Instituto AOCP:

Cloudflare Workers

Para otimizar a experiência do usuário, o Instituto AOCP implementou o **Cloudflare Workers**, uma plataforma de computação serverless que oferece:

- Execução de código próximo aos usuários finais, reduzindo a latência e melhorando a velocidade de carregamento dos sites;
- Escalabilidade automática global, garantindo desempenho eficiente em qualquer localidade.

Essa tecnologia assegura um acesso mais rápido e eficiente aos serviços online do Instituto AOCP, melhorando a experiência dos usuários.

Cloudflare DNS

O Instituto AOCP adotou ainda o **Cloudflare DNS** para gerenciar

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula 14447-5

- Alta disponibilidade e performance global;
- Proteção contra ataques DDoS;
- Gerenciamento simplificado de registros DNS.

Com essa solução, o Instituto reforça sua segurança digital e otimiza o tempo de resposta dos serviços online.

ADSON CARVALHO
MAT 14878-0

Cloudflare Cache

O Instituto AOCP também conta com o Cloudflare Cache, um sistema de armazenamento que proporciona:

- Redução significativa da carga nos servidores de origem;
- Menor latência para os usuários finais;
- Economia em custos de banda e infraestrutura.

Essa solução melhora o desempenho do site ao armazenar e entregar conteúdos de forma mais eficiente, proporcionando uma navegação mais rápida e estável.

Com essas inovações, o Instituto AOCP reafirma seu compromisso com a excelência tecnológica, assegurando segurança, desempenho e eficiência em suas plataformas digitais.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administ.
Matrícula

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

6.2.5 *Site com Certificado de Proteção contra Interceptação e Falsificação*

No mundo digital, a segurança é um valor fundamental para qualquer organização. Reconhecendo a importância da proteção dos dados de seus clientes, candidatos, parceiros e colaboradores, o Instituto AOCP trabalha com as mais rigorosas medidas de segurança em todos os níveis do processo.

Uma das medidas que demonstra todo o compromisso com a segurança é o uso do certificado digital GTS CA 1P5, emitido pela Google Trust Services LLC. Esse certificado garante que a comunicação entre o site do Instituto AOCP e seus usuários seja segura e confiável.

Dentre os benefícios do certificado, destacam-se:

- Autenticação de servidor, garantindo acesso ao site oficial do Instituto AOCP e não a um site falso ou malicioso;
- Proteção contra interceptação com criptografia dos dados durante a transmissão, impedindo que sejam interceptados por terceiros;
- Proteção contra falsificação, garantindo que os dados dos usuários não sejam alterados ou falsificados durante a transmissão;
- Melhoria na reputação, demonstrando o compromisso do Instituto AOCP com a segurança de dados e com a confiabilidade para o seu público.

Ao usar o certificado GTS CA 1P5, o Instituto AOCP garante que seus dados estejam sempre protegidos e que seus usuários possam ter uma experiência online segura e confiável.

Esse compromisso com a segurança digital faz parte dos valores do Instituto AOCP, por ser um elemento essencial para a construção de relações de confiança com nossos clientes, parceiros e colaboradores.



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023
Heldo Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula 1440-5

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

6.2.6 *Compromisso com a LGPD: Proteção e Privacidade de Dados*

O Instituto AOCP, situado na Av. Dr. Gastão Vidigal, 959, Zona 8, Maringá - PR, está profundamente comprometido com a proteção e privacidade dos dados de seus usuários. Nossa política de privacidade abrange todas as informações pessoais coletadas por nossos sistemas, tanto on-line quanto off-line, incluindo dados submetidos através do nosso website, páginas oficiais em mídias sociais, e mensagens de e-mail.

Tratamento de Informações Pessoais
Consoante à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), todos os dados pessoais coletados e tratados pelo Instituto AOCP estão amparados em bases legais, tais como obrigação legal ou regulamentar, execução de contrato, interesse legítimo e consentimento. Portanto, quando o consentimento do titular é necessário, ele é obtido de forma específica, destacada e com a transparência necessária.

Finalidades e Procedimentos de Coleta de Dados
Os dados pessoais são coletados e utilizados para diversas finalidades, tais como:

- Realização de processos seletivos em todas as suas etapas;
- Confirmação da identidade do candidato;
- Registro e envio de protocolos de atendimento;
- Melhora na experiência do usuário em nosso site através do uso de cookies;
- Contato para apresentação de nossos serviços e contratação de prestação de serviços.

Segurança e Compartilhamento de Dados
O Instituto AOCP adota medidas organizacionais, técnicas e administrativas adequadas para proteger e manter as informações pessoais sob nosso controle, incluindo backups diários e gestão de riscos, no entanto, nenhuma transmissão de dados pela Internet pode ser garantida como 100% segura. Desse modo, em caso de suspeita de comprometimento da segurança de seus dados, solicitamos que nos notifique imediatamente.

Dependendo da finalidade para a qual o dado pessoal é tratado, compartilhamos informações com nossos parceiros de negócios, todos comprometidos a cumprir as exigências da LGPD, destacando os conceitos de Controlador e Operador, conforme a LGPD, e assegurando que todos sigam rigorosamente nossas diretrizes de privacidade e segurança de dados.

A LGPD garante diversos direitos aos titulares de dados, incluindo:

- Confirmação da existência de tratamento;
- Acesso facilitado aos dados tratados;
- Correção ou atualização dos dados;
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários;
- Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviços;
- Revogação do consentimento.

Para exercer qualquer um desses direitos, os titulares podem contatar nosso Encarregado de Tratamento de Dados através do e-mail lgpd@institutoaocp.org.br ou pelo endereço Av. Gastão Vidigal, 959, Zona 8, Maringá-PR, A/C Jane Montoro.

O Instituto AOCP pode modificar essa Política de Privacidade a qualquer momento, sendo que quaisquer alterações tornar-se-ão vigentes ao serem publicadas em nosso site. A utilização contínua do site após tais alterações significa a aceitação da Política de Privacidade revisada.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2015
Helder Carlos Silva de Sousa

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

6.3 *Segurança Jurídica*

Para a realização de um Concurso Público, é necessário que todos os procedimentos estejam pautados na legalidade. A fim de garantir a adequada aplicação das normas legais, o Instituto AOCP conta com uma equipe jurídica altamente qualificada, garantindo aos seus clientes um atendimento rápido e eficiente.

Antes de sua publicação, os editais de concursos passam por uma análise crítica, assegurando ao órgão contratante a qualidade e a segurança de que os procedimentos estarão estritamente adequados à legislação vigente.

O Instituto AOCP disponibiliza ainda apoio jurídico nas demais fases do concurso, tais como: parecer dos editais, recursos, impugnações, ações judiciais e suporte necessário até a aprovação do concurso pelos órgãos fiscalizadores.

A excelência nos trabalhos jurídicos desenvolvidos pela assessoria jurídica do Instituto AOCP garante ao órgão público a certeza de que o certame seguirá adequadamente as leis e o cronograma estabelecido.

6.3.1 *Assessoria Jurídica do Instituto AOCP*

A assessoria jurídica fornecida pelo Instituto AOCP é reconhecida pelo alto padrão de qualidade, uma vez que possui em sua equipe advogados com vasta experiência e especialização em Direito Público. O trabalho da nossa equipe tem início com a elaboração do edital do concurso e mantém-se enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

6.4 *Segurança Processual*

6.4.1 *Controle de Entrada de Visitantes*

No Instituto AOCP, a segurança é um elemento fundamental para assegurar a confiabilidade de nossas operações. Por isso, adotamos procedimentos rigorosos que abrangem todos os aspectos de nossa atuação, utilizando tais procedimentos inclusive para os visitantes. Nesse sentido, todos são submetidos a um processo de identificação e cadastramento que visa à garantia da integridade de nossas instalações e de nossas informações, sejam fornecedores, prestadores de serviços ou colaboradores temporários.



Cada visitante que adentra o Instituto AOCP passa por um sistema de identificação que inclui a captura de imagem para referência visual. Essa medida resguarda a segurança física de nossas instalações e ainda contribui para um ambiente de trabalho mais seguro e confiável.

O cadastramento de visitantes é uma etapa crucial em nossos procedimentos de segurança, sendo as informações coletadas essenciais para criar perfis individualizados, o que permite o monitoramento e o controle de acesso às áreas do Instituto e garante que tenhamos um registro completo de todos que transitam por nossas instalações, promovendo a rastreabilidade necessária.

No Instituto AOCP, a segurança não é apenas uma formalidade, é um compromisso ativo que permeia toda a nossa instituição, pois nossa equipe está continuamente determinada a manter um ambiente seguro para todos os envolvidos em nossos processos. Desse modo, ao adotarmos procedimentos como a identificação e o cadastramento de visitantes, reforçamos nosso compromisso com a integridade, a confiança e a transparência em nossas atividades.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCHGI
Matrícula: 14447-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

6.4.2 *Procedimentos Inibidores de Fraude*

O Instituto AOCP adota um conjunto de procedimentos de segurança que visam garantir a integridade, a transparência e a confiabilidade dos concursos públicos. Todas as medidas implementadas buscam proteger as informações e todos os processos envolvidos, consolidando um ambiente seguro e confiável. Essas medidas incluem monitoramento integral das áreas de trabalho, controle de acesso, restrições específicas para colaboradores, proibições de uso de dispositivos eletrônicos, compromissos formais de sigilo e confidencialidade, além de estratégias específicas para diversificar e proteger o conteúdo das provas. Esses procedimentos reforçam o compromisso do Instituto AOCP em manter a segurança e a integridade em todos os aspectos de suas operações.

Monitoramento Integral

Todas as áreas de trabalho são monitoradas por câmeras de segurança com visão noturna, proporcionando gravação contínua e garantindo a integridade dos processos e a segurança dos locais.

Acesso Controlado

O acesso às áreas de prova é restrito por reconhecimento biométrico, com um cadastro exclusivo para colaboradores autorizados.

Restrição nos Uniformes

Colaboradores com acesso às áreas de prova utilizam uniformes sem bolsos ou adereços que possam facilitar a saída de materiais do ambiente reservado.

Proibição de Celulares

É estritamente proibido o uso de celulares nas áreas de prova, garantindo a exclusão de possíveis fontes de fraude.

Termo de Compromisso

No momento da contratação, todos os colaboradores assinam declarações específicas de sigilo e de segurança da informação, reforçando seu compromisso com as normas de confidencialidade.

Confidencialidade nas Redes Sociais

Colaboradores são orientados a não se identificarem como funcionários do Instituto AOCP em redes sociais, preservando a confidencialidade.

Restrição de Acesso à Prova

A banca de elaboradores/revisores não tem acesso integral ao caderno de questões, conhecendo apenas o material relacionado à sua área específica.

Variedade e Sigilo das Questões

Questões extras são formuladas, ultrapassando a quantidade necessária para a prova e, posteriormente, são selecionadas as questões a serem aplicadas, sem o conhecimento dos elaboradores.

Diversificação de Provas

São aplicadas, no mínimo, 4 versões de prova para cada cargo avaliado, aumentando a variabilidade e dificultando tentativas de fraude. Esse procedimento corrobora o compromisso do Instituto AOCP em garantir integridade, transparência e confiabilidade em seus processos seletivos.

Em: 02/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 46147-5

JOSÉ SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

7 Metodologia de Trabalho do Instituto AOCP

7.1 Planejamento e Definição de Cronograma

Após a escolha do Instituto AOCP e a assinatura do contrato para execução do concurso, inicia-se a elaboração do plano de trabalho, começando pela análise de critérios técnicos como: perfil do órgão e do candidato adequado à seleção, tipo de avaliação, cronograma de execução, coleta de informações e análise da documentação para a elaboração do edital de abertura.

No Instituto AOCP, cada etapa do trabalho é supervisionada pela Diretoria Administrativa e pela presidência. Essa supervisão garante que cada projeto seja executado com precisão, atendendo a todos os requisitos e exigências previstos no plano de trabalho. Esse diferencial assegura que a integridade e os padrões de qualidade sejam mantidos em todos os momentos.

7.1.1 Gestor Exclusivo de Concurso

Outro grande diferencial do Instituto AOCP, que garante ao órgão público todo cuidado, empenho e segurança no planejamento e condução de todas as etapas do certame, é a designação de um gestor exclusivo para cada concurso. Desde a etapa inicial até a divulgação dos resultados, o Instituto AOCP seleciona um de seus gestores como responsável por conduzir as atividades e assessorar o órgão em todas as fases do projeto.

Atuando como um verdadeiro assessor, o gestor exclusivo de concurso será responsável por organizar e conduzir todos os trabalhos e processos relacionados ao certame, acionar e dar suporte aos demais departamentos envolvidos no projeto e reportar todas as informações necessárias e pertinentes ao órgão contratante. Ao disponibilizar um profissional que atuará diretamente em todas as etapas do concurso, o Instituto AOCP proporciona ao órgão público um atendimento personalizado e uma maior comodidade nas tratativas dos assuntos pertinentes ao certame, garantindo que todas as questões sejam tratadas e resolvidas por um único ponto de contato.

O gestor exclusivo representa um elo muito importante entre o Instituto AOCP e seus clientes, pois sua atuação vai muito além dos atendimentos telefônicos. Esse profissional estará à disposição do órgão para reuniões sempre que necessário, para discussões e assessoramento durante as fases mais complexas do projeto e, respaldado pela assessoria jurídica do Instituto AOCP, atuará em consonância com as regras, normativas e legislações vigentes e pertinentes a cada certame.

Além disso, o gestor exclusivo será parte integrante da equipe de coordenadores do Instituto AOCP na aplicação do certame, a qual será responsável pela condução dos treinamentos das equipes de aplicação, bem como acompanhará presencialmente os trabalhos, garantindo a qualidade e a segurança durante toda a execução do certame.

O assessoramento do gestor exclusivo de concurso é contínuo do início ao fim do certame. Dessa forma, ele permanecerá disponível para todas as informações necessárias até que a homologação do concurso seja devidamente concluída e o órgão possa dar início às contratações.

Todo o compromisso do Instituto AOCP com a qualidade e com a segurança de seus projetos resultam no seu reconhecimento, pela administração pública em geral e valorizado por demais clientes, como uma das melhores instituições organizadoras de concursos públicos do Brasil.

CÓPIA DO ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

7.2 *Emissão de Relatórios Gerenciais*

De acordo com as demandas de cada projeto, o Instituto AOCP procede com a emissão de relatórios gerenciais detalhados, com o objetivo de fornecer informações relevantes, assegurar a correta execução dos certames e otimizar o acompanhamento dos processos, garantindo a máxima eficiência e maior interação entre o Instituto AOCP e o Comitê Gestor do concurso.

7.2.1 *Fase: Pré-Aplicação*

Na fase que antecede a aplicação, os relatórios têm o objetivo de apresentar um planejamento detalhado acerca da preparação para a realização do concurso. A exemplo, os relatórios dessa etapa podem incluir:

- **Relatório de Planejamento e Atividades do Concurso:** apresenta cronograma, orçamento e recursos necessários, detalhando as etapas e prazos principais;
- **Relatório de Logística e Infraestrutura:** descreve a infraestrutura necessária para a aplicação das provas, incluindo locais, equipamentos e recursos humanos;
- **Relatório de Inscrições (Prévia):** fornece um panorama das inscrições realizadas até o momento, auxiliando no ajuste do planejamento conforme a demanda. Além do relatório, que pode ser emitido de acordo com a necessidade de cada projeto, o Instituto AOCP fornece login e senha para os membros da comissão de gestão do concurso, para acompanhamento das inscrições em tempo real.

7.2.2 *Fase: Durante a Aplicação*

Durante a fase de aplicação, os relatórios visam monitorar a execução do concurso e resolver qualquer ocorrência que possa surgir durante o processo, conforme exemplos a seguir:

- **Relatório de Aplicação das Provas:** inclui informações sobre a distribuição das provas, os problemas detectados e o quantitativo presencial de candidatos.
- **Relatório de Resultados Preliminares:** Apresenta os resultados iniciais das provas, com uma visão geral da aprovação e reprovação dos candidatos.
- **Relatório de Revisão e Recursos:** detalha os recursos interpostos pelos candidatos e as decisões tomadas, assegurando a correta análise e tratamento das solicitações.

7.2.3 *Fase: Pós-Aplicação*

Já na fase posterior à aplicação, os relatórios buscam consolidar os resultados finais e avaliar o desempenho do concurso, conforme exemplos a seguir:

- **Relatório de Resultados Finais:** apresenta os resultados definitivos, incluindo a lista de candidatos aprovados e classificados, assegurando a transparência dos resultados finais.
- **Relatório Financeiro:** traz um resumo, de acordo com as demandas de cada projeto, de todos os gastos e receitas relacionados ao concurso, oferecendo uma visão clara de seus aspectos financeiros.
- **Relatório de Desempenho:** avalia o desempenho geral da banca organizadora, destacando pontos fortes e áreas de melhoria para futuros projetos.
- **Relatório de Auditoria (se aplicável):** apresenta os resultados das auditorias realizadas, garantindo a conformidade com as normas e a transparência do processo.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

ALISON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

7.3 *Elaboração de Editais*

A elaboração de um edital de concurso público representa uma etapa fundamental no processo de seleção de profissionais para o serviço público. Conduzido com rigor técnico e jurídico pelo Instituto AOCP, esse procedimento visa garantir transparência, legalidade e eficiência na contratação de novos servidores.

Após a definição do cronograma, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos, o Instituto AOCP procederá à elaboração da minuta do edital para ser discutida com a comissão de gestão do concurso e realizará o confrontamento desta com as jurisprudências vigentes. Durante essa etapa, é observada a distribuição de vagas, garantindo os percentuais de reserva destinados a cotas e pessoas com deficiência, além da atribuição de atendimento a candidatos com necessidades especiais. Em seguida é realizada a elaboração dos programas de prova do concurso, conforme atribuições do cargo e disciplinas condizentes, respeitando o conteúdo e a bibliografia definidos juntamente com o órgão contratante.

O Instituto AOCP enviará previamente ao órgão público as minutas dos editais de abertura do certame e seus respectivos anexos para aprovação, respeitando sempre o prazo mínimo necessário antes da publicação. As demais minutas de editais e os comunicados relacionados serão igualmente apresentados para aprovação com a devida antecedência. Além disso, a especificação das disciplinas, a pontuação de cada caderno de prova, a nota de corte e a média para aprovação serão submetidas à análise e concordância da comissão. É importante mencionar que a especificação de disciplinas, a pontuação atribuída a cada caderno que compõe a prova, a nota de corte e a média para aprovação também são submetidas à concordância da comissão. Assim como o edital e seu layout, qualquer documento relacionado ao certame é submetido à apreciação e aprovação da comissão do concurso para posterior divulgação.

7.4 *Interposição de Recursos*

Comprometido com a transparência e com a justiça em todos os concursos que organiza, o Instituto AOCP garante aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos em diversas fases do processo seletivo. Essa medida visa assegurar a transparência, a justiça e a legitimidade do certame. Durante o processo, os candidatos podem interpor recursos em diferentes etapas conforme previsto em edital. E, entre essas etapas estão: recurso contra o indeferimento da inscrição, contra o gabarito preliminar, contra o resultado das provas objetivas e discursivas, contra o resultado de provas práticas, de desempenho didático, de títulos, entre outros.

Os candidatos podem interpor recursos por meio de um formulário específico disponível no site do Instituto AOCP, respeitando os prazos estabelecidos no edital. A interposição é realizada mediante login individual, o que garante a emissão de um protocolo de registro para cada recurso submetido. Cada contestação é minuciosamente analisada por uma equipe técnica ou banca examinadora, conforme a natureza do recurso. Após uma avaliação detalhada, os profissionais responsáveis emitem um parecer de deferimento ou indeferimento, e as respostas são disponibilizadas aos recursantes, assegurando a transparência e a justiça do processo.

A interposição de recursos é essencial para garantir a lisura do processo e a isonomia entre os candidatos. As respostas e decisões decorrentes dos recursos são cuidadosamente comunicadas aos participantes, assegurando que todos tenham conhecimento das eventuais correções. Assim, o Instituto AOCP reafirma seu compromisso com a transparência, com a justiça e com a qualidade em seus processos de seleção pública, proporcionando um ambiente justo e equitativo para todos os candidatos.

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 03/11/2025 Assinatura Helder Carlos Silva de Sousa Cons. de Apoio Técnico Administrativo

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

7.5 *Plano de Divulgação do Concurso*

A divulgação é uma etapa fundamental aos concursos, pois garante que as informações sobre o certame cheguem ao público-alvo, atraindo candidatos qualificados e garantindo a transparência, a publicidade e a isonomia do processo. Assim, quanto mais eficaz for a divulgação, maior será o público alcançado e maiores serão as chances de sucesso do certame. Nesse sentido, o Instituto AOCP adota diversas estratégias para garantir a divulgação de seus concursos e que o edital e os demais comunicados cheguem ao maior número possível de candidatos interessados.

Estruturado com um departamento de comunicação e marketing especializado na divulgação de concursos públicos, vestibulares e processos de seleção pública como um todo, o Instituto AOCP é responsável não apenas pela elaboração do extrato de edital para publicações oficiais e não oficiais, mas também pela elaboração de um completo plano de mídia, o qual abrange diversos canais de comunicação, com o objetivo de garantir que as informações sobre os concursos cheguem ao maior número possível de interessados, de forma clara e objetiva.

Assim como em todas as etapas da organização de concurso, a fase de divulgação é cuidadosamente planejada para garantir que as mensagens alcancem o maior número de candidatos. O trabalho tem início com a coleta de informações estratégicas junto ao órgão público, por meio de um formulário estruturado (*briefing*). As informações fornecidas no briefing permitem que o Instituto AOCP otimize suas estratégias de comunicação, abordando as especificidades de cada concurso e ampliando o alcance das ações de divulgação.

Ainda fazem parte da responsabilidade do Instituto AOCP, as publicações referentes a: relação dos candidatos inscritos, convocação para as provas, gabaritos provisórios e definitivos, cadernos de prova (pós-aplicação), resultados com a respectiva pontuação por ordem de classificação correspondente ao número de vagas, resultados após o julgamento dos recursos, respostas aos recursos e quaisquer atos julgados necessários ao bom andamento do certame. Todas as publicações são disponibilizadas no site do Instituto AOCP.

É importante ressaltar que o Instituto AOCP trabalha em perfeita sintonia com seus clientes, garantindo um fluxo constante de informações entre a assessoria de imprensa dos órgãos e o departamento de comunicação e marketing do Instituto AOCP. Além disso, o Instituto está sempre aberto a implementar ações de melhoria, visando a otimização e o alcance do público-alvo.

Em conformidade com o Termo de Referência, o Instituto AOCP executará ações de comunicação e divulgação em todas as fases do certame, por meio de seu próprio site: www.institutoaocp.org.br

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

ARSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

7.6 *Comunicação com Candidatos*

Além das ações de divulgação de concursos, o Instituto AOCP, por meio de seu site e de outros meios de comunicação como e-mail, mensagens de texto por SMS e WhatsApp, adota diversas ações de comunicação com os candidatos inscritos, a fim de mantê-los bem-informados acerca de todas as fases do certame. Essas fases incluem:

- Confirmação de inscrição;
- Datas de aplicação de provas;
- Horários e locais de prova;
- Lembretes de pagamento;
- Entre outras.

Por meio das ações de comunicação adotadas pelo Instituto AOCP, os candidatos ficam informados sobre os canais oficiais e exclusivos para o atendimento de dúvidas e demais assuntos relacionados a cada concurso, incluindo a **Central de Relacionamento com o Candidato.**

7.7 *Atendimento aos Candidatos*

Comprometido com a excelência em todas as etapas dos processos de seleção pública, o Instituto AOCP dedica atenção especial ao atendimento dos candidatos antes mesmo do período de inscrição. A Central de Relacionamento com o Candidato é um pilar essencial. Sua função é garantir que os candidatos recebam informações precisas e tenham suas dúvidas esclarecidas de forma eficiente. A fim de assegurar uma comunicação ágil e acessível, a central de relacionamento com o candidato do Instituto disponibiliza os seguintes canais exclusivos de atendimento:

- Telefone: 44 3013-4900
- E-mail: candidato@institutoaocp.org.br
- Chat: www.institutoaocp.org.br

Para atender às necessidades dos candidatos de forma eficiente e ágil, o atendimento da central de relacionamento é realizado de segunda à sexta-feira, das 09h às 17h, garantindo que os candidatos possam entrar em contato no momento que for mais conveniente.

Além dos canais de atendimento, o site do Instituto AOCP é outro elemento essencial na etapa de atendimento aos candidatos. Desenvolvido para proporcionar a melhor experiência para os candidatos, o site possui como foco a estabilidade, o visual claro e intuitivo e a responsividade, garantindo que os candidatos tenham uma experiência de navegação fluida e eficiente, independentemente do dispositivo utilizado.

O site oferece ainda uma variedade de recursos que facilitam o acesso às informações e, consequentemente, contribui para o esclarecimento de dúvidas e a melhoria do atendimento aos candidatos. Entre os recursos, destacam-se a seção de **Perguntas Frequentes (FAQ)**, na qual os candidatos podem encontrar respostas, de forma rápida e prática, para as dúvidas mais comuns e o recurso **VLibras**, que promove acessibilidade e inclusão para candidatos com deficiência auditiva, permitindo a tradução automática de textos em português para a Língua Brasileira de Sinais (Libras).

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 1...

ALISON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

7.8 *Inscrição dos Candidatos*

As inscrições nos concursos organizados pelo Instituto AOCP são feitas on-line, por meio do site oficial do Instituto AOCP: www.institutoaocp.org.br. Ao acessar a *home page* específica do concurso de interesse, o(a) candidato(a) terá acesso a todos os editais, comunicados e normativas referentes ao certame, além do cronograma de execução, do conteúdo programático, requisitos e atribuições dos cargos e demais informações oficiais pertinentes.

Ainda na *home page* específica do concurso o(a) candidato(a) interessado(a) poderá:

- Acessar o formulário de requerimento de inscrição, **disponível 24 horas;**
- Consultar seu número de inscrição;
- Emitir segunda via do boleto ou guia de recolhimento da taxa de inscrição;
- Enviar laudos e documentos relativos a condições especiais para prova.

No momento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário de requerimento, informando corretamente: seus dados pessoais, dados de contato, dados de localização (endereço), bem como deverá marcar, em campo próprio, informações relacionadas às especificidades de cada certame como:

- Cargo para qual deseja concorrer;
- Se irá concorrer às vagas destinadas a candidatos PCD;
- Se irá concorrer às vagas destinadas a candidatos negros;
- Se necessita de condições especiais para execução da prova.

O(A) candidato(a) deverá ainda informar se possui algum grau de parentesco com membros da banca do Instituto AOCP e declarar ciência de que:

- Preenche todos os requisitos solicitados para o certame;
- Seus dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, serão utilizados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para a adequada execução do certame;
- Receberá, do Instituto AOCP, conteúdos e informações referentes ao concurso em questão, pelos meios de contatos cadastrados no momento da inscrição;
- Seguirá e cumprirá todas as normas contidas no Edital de Abertura, sob pena de desclassificação do concurso;
- Em se declarando como pessoa com deficiência ou que necessita de condições e/ou atendimento especial para a realização da prova, deverá atender às condições previstas em edital, no que se refere à comprovação das condições declaradas;
- Em caso de pessoa com direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição, pelo Decreto nº 11.016/2002, assim como em caso de pessoa indígena, quilombola, pertencente a grupos de ações afirmativas ou, ainda, pessoa amparada pela Lei nº 12.990/2014, no que se refere ao procedimento de heteroidentificação, deverá atender ao que estiver previsto em edital.

Após o período das inscrições, a partir do CPF dos candidatos inscritos, o sistema faz uma busca por inscrições duplicadas para o mesmo cargo, validando apenas a última inscrição realizada. O mesmo procedimento é feito de forma automática para as inscrições feitas para cargos diferentes, mas com suas respectivas provas marcadas para o mesmo período de aplicação. Esse processo garante, ao candidato, que sua inscrição estará correta e evita qualquer conflito de horários, permitindo uma participação tranquila e organizada no concurso.

Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula 17475

WILSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

7.8.1 *Posto de Inscrição Presencial*

Sempre que necessário, o Instituto AOCP efetua a instalação de postos de atendimento presencial aos candidatos. Esses postos, são equipados com toda a tecnologia necessária, incluindo computadores com acesso à internet e impressoras, para facilitar o processo de inscrição nos concursos. Além da infraestrutura, o Instituto mantém pessoas treinadas para o recebimento das inscrições e auxílio aos candidatos, facilitando a resolução de eventuais dúvidas e otimizando o processo em locais mais remotos.

7.9 *Elaboração, Impressão, Embalagem e Segurança das Provas*

7.9.1 *Elaboração das Provas*

A elaboração das provas tem como principais objetivos o sigilo, a segurança e a qualidade. O corpo de elaboradores do Instituto AOCP é selecionado entre a equipe docente das instituições de maior destaque em nossa região ou em outras regiões do Brasil. Podendo, inclusive, ser composto por autoridades com PHD nas áreas afins. As bancas examinadoras do Instituto AOCP utilizam a confidencialidade como premissa básica. Há segredo absoluto quanto à indicação dos nomes dos participantes internos e externos que integram as referidas bancas, fator que assegura absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, desde sua elaboração até sua aplicação. As questões são elaboradas individualmente, de modo a assegurar que nenhum componente da banca obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado. Cada membro, antes de elaborar as questões, assina um termo de compromisso e sigilo, a fim de garantir a segurança das informações em cada etapa do concurso. O mesmo documento atesta que o elaborador desconhece a participação de parentes no certame – até o segundo grau – e não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para a realização das provas.

No Instituto AOCP, **a metodologia para elaboração de provas é um processo rigoroso** que inclui etapas essenciais, como análise detalhada dos perfis dos cargos, a definição dos conteúdos programáticos a serem cobrados e definição de banca de acordo com as exigências do TR e do perfil profissional necessário ao órgão. Os processos internos, para a preparação dos materiais avaliativos, são altamente preciosos e meticulosos, contando com procedimentos singulares, uma equipe altamente qualificada e **software específico para diagramação das provas**, o qual permite, de acordo com as especificidades de cada projeto, que as questões de cada prova sejam ordenadas, eletronicamente, de diferentes formas, criando, assim, versões diversificadas de gabaritos, o que inviabiliza qualquer troca de informação entre candidatos. Esse software está locado em computadores instalados em ambiente interno com acesso restrito e acessível somente aos colaboradores autorizados e que possuem identificação biométrica do local. Além disso, a equipe é treinada para aprimorar o material quanto à análise de ineditismo, correta utilização e adequação da linguagem, padronização de enunciados e quanto ao conteúdo. Ademais, prezando pela isonomia, **são preparadas provas direcionadas à aplicação aos candidatos com necessidades especiais** (braile, prova ampliada, prova em vídeo, DOSVOX, NVDA,), além de serem disponibilizados, no dia da aplicação, profissionais para apoio a esses candidatos, tais como ledores, intérpretes de libras, entre outros.

7.9.2 *Impressão e Embalagem das Provas*

Nesta etapa, as provas são impressas e embaladas por local de aplicação e por sala. Todo o processo de impressão e acondicionamento das provas ocorre em ambiente próprio com rígida fiscalização, controle e registro de acesso por meio de identificação biométrica. O ambiente é monitorado por câmeras com visão noturna, 24 horas. As Folhas/Cartões de Respostas são personalizadas, identificadas por mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção, que ocorre por meio de scanners e processamento de dados. Todo o processo de impressão de provas é realizado em

Cópia do original
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula 4140-5

impressoras a laser com capacidade de 115.000 impressões/hora. Em seguida são afixadas, nos envelopes de acondicionamento das provas, etiquetas de identificação com o destino da sala de aplicação das respectivas provas. Logo após, as provas passam pelo **Sistema Informatizado para Embalagem de Prova** e são imediatamente armazenadas nos envelopes opacos com fechos de segurança invioláveis. Além das provas, o Instituto AOCP imprime e fornece todo o material de apoio para a aplicação do certame, como:

- Lista de porta;
- Lista geral;
- Termo de identificação da sala – fotografia - fiscal de sala;
- Termo de identificação do local – fotografia – chefe de local;
- Manuais de trabalho (chefe e subchefe de local, fiscal de sala, fiscal volante e fiscal de atendimento de condição especial);
- Cópia do Edital;
- Termo de fechamento dos portões;
- Ata de ocorrências do chefe de local;
- Relatório de presentes e ausentes e Relatório de recebimento do envelope da sala;
- Declarações de presença;
- Termos de realização condicional de prova;
- Termos de coleta de impressões digitais;
- Sinalizadores de corredor e sinalizadores das salas da coordenação e enfermagem;
- Folhas de respostas RESERVA;
- Envelope de Retorno das Folhas de Respostas RESERVA;
- Crachás adesivos (chefe de local, subchefe, profissional da saúde, fiscais volantes, zeladoras e porteiros);
- Lacre para fechamento do malote de retorno das folhas de respostas;
- Fita adesiva transparente/ Fita crepe;
- Pincel atômico;
- Canetas;
- Detectores de metais;
- Envelope financeiro (para retorno da documentação de prestação de contas, tais como: RPA's Notas fiscais e Recibos);
- Envelope administrativo (para retorno do Termo de fechamento do portão, Relatório de presentes e ausentes, Relatório de retorno de envelope de sala, Termo de realização condicional de prova, Termo de coleta de impressão digital e da Ata de ocorrências do Chefe de local;
- Recibos para comprovação dos pagamentos;
- Coletores de impressão digital e Lenços de papel;
- Envelope de retorno de coletores de impressão digital;
- Controle de devolução – Detector / Coletor / Malotes;
- Formulário de prestação de contas;
- Cartaz informativo para inibição de fraude;
- Envelope para guarda de pertences dos candidatos/fiscais;
- Protocolos contra o Covid-19 (Conforme necessidade);
    - Borrifadores de Álcool;
    - Flanelas para higienização;
    - Medidores de temperatura;
- Relógio de papel destacável para controle do tempo de prova;
- Envelopes para retorno das folhas de respostas e da lista de presença;

JUSCA SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

- Folhas de respostas da Prova Objetiva, personalizadas;
- Crachá adesivo de identificação de fiscal;
- Controle do uso do sanitário;
- Lista de presença com Ata de ocorrência no verso;
- Envelopes plásticos para guarda de pertences dos candidatos;

O Instituto AOCP garante a máxima segurança na produção do material relativo ao certame, pois todos os processos de elaboração, impressão, acondicionamento e correção de provas são realizados nas instalações do próprio Instituto, por colaboradores capacitados e idôneos, em locais de acesso restrito, inteiramente monitorados por câmeras de segurança equipadas com visão noturna e sem qualquer interferência externa.

7.9.3 *Segurança das Provas na Sede do Instituto AOCP*

Após a impressão e embalagem, as provas são cuidadosamente armazenadas em uma **sala-cofre** localizada na sede operacional do Instituto AOCP, onde permanecem até o momento de serem transportadas para os locais de aplicação.

Especialmente projetada para a guarda de materiais sigilosos, a sala cofre do Instituto AOCP é composta por paredes, piso e teto em concreto armado, proporcionando alta resistência e impenetrabilidade. A entrada é composta por uma porta de aço resistente a arrombamentos e equipada com fechadura eletrônica biométrica e controle/registro de acessos, que exige autenticação por impressão digital. Além disso, a sala é monitorada continuamente por câmeras de segurança com visão noturna, garantindo vigilância 24 horas e assegurando a máxima proteção para as provas armazenadas.

7.10 *Transporte e Segurança das Provas aos Locais de Aplicação*

7.10.1 *Transporte Terrestre de Provas*

Antes de apresentar a metodologia de trabalho referente ao transporte e segurança das provas, é importante ressaltar que o Instituto AOCP se destaca no cenário nacional pela sua capacidade de se adaptar às necessidades de cada cliente. Da adoção de novos procedimentos ao desenvolvimento de sistemas inovadores, o Instituto adota conceitos de gerenciamento da qualidade e de melhoria contínua para atuar e permanecer relevante em um dos setores mais exigentes e complexos do nosso país. Cada novo concurso, representa para o Instituto AOCP, a oportunidade de fazer melhor e de manter a credibilidade e a confiança de todos os seus clientes e parceiros.

Para a definição da modalidade de transporte a ser utilizada nos concursos, o departamento de logística do Instituto AOCP realiza um mapeamento de todas as cidades onde haverá aplicação de prova a fim de se inteirar das condições de tráfego e de segurança das estradas, bem como identificar áreas de difícil acesso. Conforme as condições existentes e necessidades de cada concurso, o Instituto AOCP definirá a adoção de transporte terrestre, aéreo ou uma combinação das duas modalidades.

No caso do transporte terrestre, o Instituto AOCP adota uma série de procedimentos que visam reforçar ainda mais a segurança dessa importante etapa, bem como elevar o nível de qualidade e de confiabilidade de seus processos logísticos, conforme apresentado a seguir:

- Transporte feito por veículos próprios, sem identificação;
- Utilização de escolta armada durante todo o trajeto, com vigilância 24 horas;
- Sistema para cadastramento prévio do plano de rota, contemplando pontos de paradas e destino final;
- Rastreamento do veículo por GPS;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED

- Monitoramento do veículo por GPRS, 24 horas por dia;
- Travamento eletrônico do veículo com abertura programada, via sistema, apenas no destino final, conforme programação do plano de rota;
- Obrigatoriedade de informar o Instituto AOCP, via sistema, sobre a necessidade e motivo para possíveis desvios de rota;
- Bloqueio automático do veículo, via sistema, em caso de desvio de rota não reportada ao Instituto AOCP;
- Aberturas não programadas apenas por intervenção remota, via sistema, pelo Instituto AOCP.

Tanto o envio quanto o retorno dos materiais, logística reversa, são realizados por profissionais do Instituto AOCP, com monitoramento da rota durante todo o trajeto e permanente comunicação entre as equipes.

O transporte do material é sempre realizado com a devida antecedência, com observância às condições de segurança e de pontualidade dessa etapa do processo.

7.10.2 *Transporte Aéreo de Provas*

O Instituto AOCP possui contrato com empresa especializada em transporte e rastreamento de cargas de alto valor, conveniada com as maiores companhias aéreas que operam no Brasil.

No transporte aéreo, os materiais do concurso são despachados no aeroporto da cidade sede do Instituto AOCP e seguem sendo rastreados, com total segurança, até o local de destino.

Ao chegar no local de destino, o material é entregue ao representante do Instituto AOCP, mediante apresentação de documento de identificação com foto, previamente cadastrado no plano de rota de cada cidade. Ao retirar o material, o representante do Instituto AOCP assina o termo de coleta, que é enviado pela empresa de transporte, e encaminhado à sede do Instituto para controle do processo.

Após, o material é escoltado até o seu armazenamento em sala-cofre, onde somente pessoas autorizadas possuem informação de sua localização. A partir do momento em que o material é acondicionado na sala-cofre, ela é lacrada e passa a receber o monitoramento por câmeras de segurança 24 horas, além de fiscalização por um agente de segurança, antes e após a aplicação das provas. A segurança é realizada por empresa privada em cada localidade de realização de prova, com profissionais altamente capacitados nesse tipo de atuação.

Importante: caso o representante, previamente cadastrado e autorizado pelo Instituto AOCP para a retirada do material esteja impossibilitado de realizar essa etapa do processo, outra pessoa só poderá fazer a retirada com prévia autorização do Instituto AOCP.

Ao adotar o transporte aéreo, além do terrestre, o Instituto AOCP garante que as provas cheguem ao destino dentro dos prazos estipulados, permitindo cumprir cronogramas com precisão e contribuindo para a eficiência de nossos processos e para a satisfação de nossos clientes.

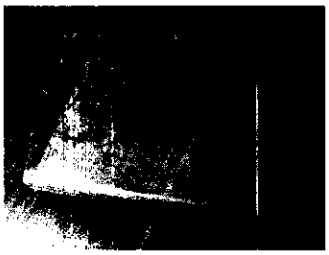
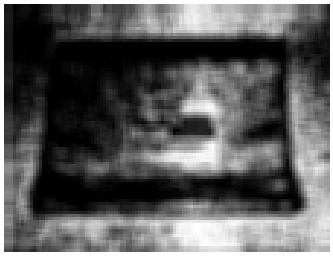
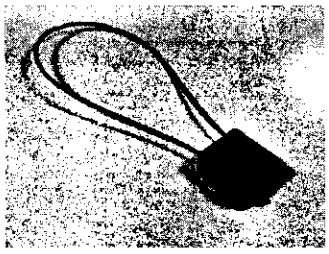
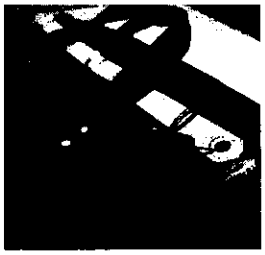
7.10.3 *Segurança das Provas nas Localidades de Aplicação*

Todos os malotes com o material de avaliação são armazenados de forma sigilosa em sala-cofre e somente pessoas autorizadas possuem informação de sua localização. A partir do momento em que o material é acondicionado na sala cofre, ela é lacrada e passa a receber o monitoramento por câmeras de segurança 24 horas, além de fiscalização por um agente de segurança antes e após a aplicação das provas. A segurança é realizada por empresa privada em cada localidade de aplicação, com profissionais altamente capacitados para esse tipo de atuação.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 29/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo

Para a guarda dos malotes, são locados espaços seguros (dependências do Exército, Polícia, ou outros locais que resguardem a segurança necessária à proteção dos materiais). Após a guarda dos malotes, a sala onde eles serão mantidos é lacrada com lacre de segurança cujo rompimento, em qualquer hipótese, pode ser observado mediante os dizeres **"LACRE VIOLADO"**.

A equipe de segurança da empresa e a vigilância do local de guarda de provas mantêm-se alertas 24 horas, visando à proteção dos materiais. Horas antes da aplicação, colaboradores do Instituto AOCP realizam a entrega do material administrativo e dos malotes contendo as provas para as respectivas equipes de aplicação, permanecendo nos locais até o término dos trabalhos.

7.11 *Plano Logístico para o Dia da Prova*

7.11.1 Locação de Espaço Físico para Aplicação das Provas

O Instituto AOCP conta com uma ampla equipe de coordenadores por estado da federação. Após o início das inscrições, esses coordenadores fazem uma pré-reserva nas escolas de acordo com o banco de dados do concurso. Os estabelecimentos escolares onde serão aplicadas as avaliações são locados e vistoriados com bastante antecedência em relação à data de aplicação, a fim de evitar atrasos e para que sejam verificadas as condições de acessibilidade, de segurança e se as acomodações são suficientes e adequadas. Na vistoria, os coordenadores avaliam o endereço cadastrado, se há transporte fácil até o local, se o local possui acesso a cadeirantes, se os sanitários estão em boas condições de uso e em quantidade suficiente, se existe ventilação, iluminação, bom estado de conservação das carteiras.

Todo esse trabalho é registrado por meio de fotografias e relatos dos nossos coordenadores e enviados para a equipe de logística do Instituto AOCP por meio de aplicativo desenvolvido exclusivamente pelo Instituto, chamado **COLABORADOR**, para conferência e validação.

7.12 *Plano de Segurança para Aplicação das Provas*

Segurança é o nosso foco em todas as etapas dos concursos. Após todos os cuidados dispensados com o transporte dos materiais de aplicação da prova, no ato de abertura dos malotes, são utilizados **Termos de Abertura** individuais, contendo o número do lacre, a localidade (cidade) e o local de prova (escola, faculdade, universidade).

Após a abertura dos portões, os fiscais de sala receberão os candidatos na porta da sala, verificando se ele pertence àquela sala. Se o nome do candidato não estiver na lista ou se o candidato não estiver portando os documentos exigidos no edital, ele será encaminhado à coordenação, que analisará o caso e tomará as providências de acordo com a situação.

No momento de abertura dos malotes, além do coordenador de local, são convocados três candidatos para conferir e atestar que os malotes se encontram invioláveis, mediante a conferência do número do lacre, juntamente com o termo de abertura do malote, que fica dentro do próprio malote onde consta o número do lacre utilizado para lacrá-lo.

Antes do início das provas, ao entrar na sala, os candidatos são submetidos à primeira ação de segurança com o uso de detectores de metais. Caso o candidato se ausente para utilizar o sanitário, o detector de metais é novamente utilizado tanto na entrada quanto na saída dos banheiros, impedindo a utilização de qualquer mecanismo de comunicação que possa comprometer o certame.

As folhas de respostas das questões são personalizadas e adequadas ao sistema de correção e avaliação, por meio de scanners e sistema de processamento de dados. O preenchimento e a assinatura do aluno na folha de respostas devem ser feitos, obrigatoriamente, à tinta. Nas folhas de resposta dos alunos ausentes e na lista de presença, no local designado para a assinatura do aluno, o fiscal escreve a palavra **AUSENTE**. O Fiscal de Sala também assina a folha de resposta. Ao final da prova, os três últimos candidatos conferem, junto aos fiscais, o fechamento do envelope de retorno das folhas de respostas. Os fiscais e os três últimos candidatos assinam o termo de fechamento do envelope da sala e, somente então, os candidatos podem deixar a sala de aplicação. Este procedimento de segurança evita que qualquer outro documento possa ser inserido no envelope da sala, comprovando a idoneidade e segurança do processo.

7.12.1 *Interação com os Órgãos de Segurança e Transportes Públicos*

Nos locais de realização do certame, o Instituto AOCP encaminha ofícios às empresas responsáveis pelo transporte e segurança pública, assim como para os órgãos responsáveis pelo fornecimento de serviços essenciais, como prefeituras, companhias de energia, de água e esgoto e corpo de bombeiros. Esses ofícios incluem detalhes sobre a programação de horários, com o intuito de garantir apoio adequado durante a execução do processo seletivo.

7.12.2 *Registro Fotográfico dos Candidatos*

As fases de um Concurso Público buscam selecionar o perfil de candidatos adequado à realização da tão importante tarefa: servir à sociedade. Neste sentido, o planejamento das provas tem o objetivo de identificar todos os requisitos indispensáveis à profissão. Além do minucioso processo de elaboração das provas, o Instituto AOCP adota medidas rigorosas para garantir a autenticidade dos participantes em seus concursos. Entre essas medidas, destaca-se o registro fotográfico dos candidatos. Antes de iniciar a aplicação das provas, é realizada uma captura fotográfica de cada candidato no momento de sua entrada na sala. Esse registro fotográfico é feito de forma ágil e eficiente, garantindo que a imagem seja imediatamente vinculada ao cadastro do candidato no sistema.

O objetivo desse procedimento é assegurar que a pessoa que se apresenta para realizar a prova é, de fato, o candidato inscrito, prevenindo qualquer tentativa de fraude. Além disso, o registro fotográfico pode ser utilizado em etapas subsequentes do concurso, caso haja a necessidade de verificação adicional, reforçando ainda mais a segurança e a transparência do concurso. A execução deste procedimento é realizada por fiscais treinados, utilizando o **Sistema do Colaborador** e o aplicativo **Candidato Foto**, ambos desenvolvidos pela equipe de T. I. do Instituto AOCP, de forma a não interferir no andamento das provas e garantir a máxima eficiência e confiabilidade. Com o registro fotográfico dos candidatos, o Instituto AOCP reafirma seu compromisso com a lisura, a transparência e a segurança em todos os seus processos seletivos, proporcionando um ambiente seguro e confiável para todos os participantes.

7.12.3 *Rastreamento de Radiofrequência*

O rastreamento por radiofrequência é um sistema que utiliza ondas de rádio para transmitir informações entre um transmissor (ou tag) e um receptor (ou leitor). O Instituto AOCP utiliza essa importante ferramenta na aplicação de concursos públicos por várias razões. O rastreador de frequência ajuda a garantir a integridade e a lisura do processo seletivo, monitorando a presença de atividades suspeitas durante a realização das provas. Além disso, o rastreador de frequência pode auxiliar na prevenção de fraudes, como a substituição de candidatos durante a realização das provas

ou a utilização de meios não permitidos para obtenção de respostas. Outra importância do rastreador de frequência está relacionada à segurança do processo, uma vez que permite, às instituições organizadoras do concurso, acompanhar e registrar as atividades dos candidatos, evitando possíveis situações de desonestidade ou violação das regras estabelecidas e, consequentemente, contribuindo para a transparência, segurança e confiabilidade do certame, tanto para os candidatos quanto para a instituição responsável pela realização do processo como um todo. Os detectores utilizados pelo Instituto AOCP são do tipo K68, construídos com qualidade militar, que adotam tecnologia americana e que são utilizados para fazer varreduras em ambientes e veículos. Esse modelo de dispositivo é capaz de detectar **câmeras espiãs, escutas, rastreadores com base magnética**, ondas de rádio, sinal Wi-Fi, além de detectar sinais 5G, já disponível em algumas cidades brasileiras.

7.12.4 Exame Grafotécnico

O INSTITUTO AOCP utiliza como um de seus métodos se segurança a realização do exame grafotécnico. O principal objetivo é evitar fraudes, como a troca de pessoas na prova ou a falsificação de assinaturas, assegurando que o concurso seja justo e transparente para todos.

O exame grafotécnico é uma análise detalhada da escrita e/ou assinatura de uma pessoa para verificar sua autenticidade e identificar qualquer alteração. Para garantir a eficácia e a precisão do exame grafotécnico, o INSTITUTO AOCP segue um conjunto de procedimentos e utiliza recursos técnicos especializados:

- **Escrita de Frase Padrão e Assinatura:** Já na folha de respostas, o candidato escreve uma frase padrão (disponibilizada na capa da prova) e assina o documento. Essa amostra inicial serve como modelo de referência para a análise grafotécnica.

- **Análise Grafotécnica:** Para realizar a perícia, no momento em que o candidato aprovado no concurso é convocado pelo órgão público, ele deverá escrever novamente a mesma frase e assinar um novo documento, de forma similar à folha de resposta original. Este documento é então enviado ao Instituto AOCP para que sejam realizadas as devidas análises, confrontando as duas amostras de escrita. Com base nessa análise criteriosa, são elaborados os laudos periciais grafotécnicos que atesta a identidade do candidato.

O INSTITUTO AOCP dispõe de peritos grafotécnicos qualificados e experientes para a análise de escrita. Esses profissionais dominam técnicas avançadas de perícia grafotécnica, que incluem a avaliação da velocidade e pressão do traço, o estudo dos pontos de ataque e remate, a análise de inclinação, espaçamento e proporção, além da observação de particularidades e hábitos gráficos individuais, elementos cruciais para a identificação da autoria da escrita.

Para auxiliar na análise detalhada, é utilizado também equipamentos de última geração, como incluindo: microscópios especiais para visualização ampliada de detalhes, câmeras de alta resolução para documentação precisa, softwares de análise de imagem para medições periciais, e fontes de luz especiais (como luz rasante e ultravioleta) para identificar características e possíveis adulterações na escrita.

A comparação entre o material suspeito (como uma assinatura na folha de respostas) e suas amostras de escrita segue protocolos rigorosos. A análise busca identificar semelhanças e diferenças, avaliando a quantidade e a qualidade dessas características para determinar a autoria. A conclusão do laudo pericial é sempre baseada em critérios técnicos e científicos.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/12/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14478-0

A aplicação do exame grafotécnico pelo INSTITUTO AOCP traz grandes benefícios para a segurança e a justiça dos concursos:

- **Detecta Fraudes:** É uma ferramenta eficaz para identificar casos de pessoas que tentam se passar por outras ou que falsificam documentos.
- **Garante a Igualdade:** Contribui para que todos os candidatos tenham as mesmas chances, assegurando que o mérito seja o único critério.
- **Aumenta a Credibilidade:** Reforça a confiança de você, candidato, e da sociedade na seriedade e transparência do concurso.
- **Oferece Segurança Jurídica:** Fornece provas técnicas para possíveis questionamentos na justiça, protegendo tanto a banca quanto a administração pública.

O INSTITUTO AOCP reafirma seu compromisso em oferecer concursos públicos que sejam seguros, transparentes e justos, protegendo seu direito a uma competição equitativa.

7.12.5 *Treinamento e Dimensionamento da Equipe de Aplicação*

O momento da aplicação da prova objetiva é de singular importância para o perfeito transcorrer do processo. Para tanto, o Instituto AOCP dispõe de equipes de apoio e de aplicação devidamente treinadas em diversas regiões do país. A equipe de apoio (Representantes Regionais) é responsável pela locação dos estabelecimentos, seleção de coordenadores, bem como de auxiliares de coordenadores e de fiscais de sala. No caso da equipe de aplicação, ela é cuidadosamente selecionada e todos os membros passam por treinamentos antecedentes ao dia da aplicação das provas. Para cada sala são contratados pelo menos dois fiscais. Além disso, são contratados: porteiros; zeladoras; fiscais, de sexos distintos, para os corredores; fiscais para uso dos detectores de metais (utilizados na entrada dos sanitários); fiscais para registro fotográfico dos candidatos; profissionais da saúde; e equipe de apoio técnico. Todas as equipes são supervisionadas por funcionários especializados do Instituto AOCP no dia da aplicação do concurso.

7.12.6 *Vídeos de Treinamento*

O Instituto AOCP possui vídeos de treinamento para os Chefes, Subchefes de Locais e Fiscais de Sala, os quais facilitam a demonstração de como os trabalhos devem ser desenvolvidos no dia do concurso. Além disso, o Instituto disponibiliza equipe interna devidamente treinada para o acompanhamento da aplicação das provas e suporte necessário. Essa equipe tem por funções ratificar a vistoria já realizada nos locais de aplicação e prover o devido treinamento aos fiscais selecionados dentre aqueles que possuem maior experiência efetiva na aplicação de provas destinadas a concursos. Além da utilização de vídeos para o treinamento da equipe de aplicação, do registro de presença e de envolvimento de todos os integrantes, o Instituto AOCP disponibiliza, ainda, todos os manuais de treinamento impressos e os próprios vídeos de treinamento utilizados, que podem ser conferidos clicando sobre as imagens abaixo:

instituto aocp

Treinamento de Aplicação: Chefe de Local

instituto aocp

Treinamento de Aplicação Fiscal de Sala

instituto aocp

Treinamento de Aplicação Detector de Metais

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

7.12.7 *Dimensionamento da Equipe*

Assim como a seleção dos equipamentos necessários para a aplicação do certame, o dimensionamento da equipe de aplicação é planejado em consonância com a estrutura física dos locais de aplicação e com o plano de contingência. Essa equipe é definida e organizada conforme as especificações de cada local e em conformidade com o plano de contingência previamente estabelecido pelo Instituto AOCP. Este plano de contingência não apenas assegura a presença dos recursos necessários, mas também prevê um aumento de 30% no número total de colaboradores escalados para o dia da aplicação das provas. Esse acréscimo é fundamental para garantir que todas as eventualidades possam ser atendidas de forma eficiente e imediata, sem comprometer a qualidade do atendimento aos candidatos. Dessa forma, o Instituto AOCP reafirma seu compromisso com a segurança e com a integridade de seus processos de seleção pública, sempre primando pela excelência em cada projeto.

7.13 *Atendimentos a candidatos PCDs e Lactantes*

Reconhecendo a importância de atender às necessidades específicas de todos os candidatos, o Instituto AOCP implementa uma série de medidas e adaptações para garantir que pessoas com deficiência (PCDs) e lactantes possam participar dos concursos públicos em condições justas e equitativas, incluindo a devida observação da Lei Federal e Decretos (ou leis estadual e municipal, conforme o caso para o contratante), que determinam os parâmetros das deficiências que garantem a reserva de vaga aos candidatos. Quanto à perícia médica do candidato, será realizada para concursos que tenham reserva de vaga para PCD. Tal fase, quando da responsabilidade de realização pelo Instituto AOCP, deverá estar prevista em contrato. O candidato será avaliado por um profissional de saúde, para verificação do enquadramento ou não nas determinações da **Lei Federal nº 7.853/89** e do **Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004**, e da **Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.**

Havendo o deferimento para atendimento a candidatos PCDs, o Instituto adota todas as medidas necessárias de adaptações, incluindo:

- **Provas em Braille ou com Fonte Ampliada:** disponibilizamos provas adaptadas para deficientes visuais, garantindo que possam realizar a prova com autonomia;
- **Intérprete de Libras:** para candidatos deficientes auditivos, oferecemos intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (Libras), proporcionando uma comunicação eficaz durante o exame;
- **Leitor de Telas NVDA e Dosvox:** ferramentas assistivas para candidatos com deficiência visual, permitindo a navegação e leitura do conteúdo digital de forma acessível e independente.
- **Tempo Adicional:** concedemos tempo adicional para a realização das provas, assegurando que os candidatos possam demonstrar seu conhecimento sem pressa;
- **Acessibilidade Física:** os locais de prova são cuidadosamente selecionados para serem acessíveis, com rampas de acesso, banheiros adaptados e demais facilidades;
- **Auxílio de Leitor ou Transcritor:** para aqueles que necessitam, disponibilizamos leitores ou transcritores, conforme a necessidade específica do candidato.

Para candidatas lactantes, também são adotadas medidas especiais para que possam realizar as provas com tranquilidade e conforto:

Salas Específicas para Amamentação: espaços reservados para que as lactantes possam amamentar seus bebês com privacidade e conforto.
Acompanhamento de Responsável: permitimos a presença de um acompanhante responsável pelo bebê, que pode estar presente nas áreas designadas.
Intervalos Regulares para Amamentação: garantimos intervalos regulares durante a prova para que as lactantes possam amamentar, sem prejuízo do tempo total disponível para a realização do exame.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

AUSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

7.14 *Ações adotadas pelo Instituto AOCP após a aplicação das provas*

Após a aplicação das provas, o Instituto AOCP adota uma série de medidas administrativas essenciais para garantir a transparência, a precisão e a justiça no processo seletivo. Essas medidas visam assegurar que todos os candidatos tenham acesso às informações e possam, se necessário, exercer seu direito de interposição de recurso. As principais ações tomadas pelo Instituto AOCP incluem:

- **Publicação dos Gabaritos:** no primeiro dia útil após a aplicação das provas, os gabaritos são publicados no site do Instituto AOCP. Os gabaritos são disponibilizados por cargo e tipo de prova, permitindo que os candidatos verifiquem suas respostas com facilidade;
- **Disponibilização do Espelho da Folha de Respostas:** cada candidato pode acessar virtualmente o espelho da sua folha de respostas, permitindo a análise detalhada das respostas marcadas durante o exame, oferecendo transparência e clareza no processo de correção;
- **Abertura do Prazo de Recursos:** após a publicação dos gabaritos, é aberto o prazo para a interposição de recursos. Os candidatos podem enviar seus pedidos de revisão por meio de um formulário próprio disponível no site do Instituto AOCP, garantindo um processo organizado e acessível;
- **Pré-análise dos Recursos:** os recursos recebidos são inicialmente pré-analisados e separados por matéria. Esse processo é crucial para a organização e para o encaminhamento eficiente dos pedidos de revisão às bancas examinadoras responsáveis;
- **Análise pelas Bancas Examinadoras:** as bancas examinadoras recebem os pedidos de revisão e realizam uma análise minuciosa de cada recurso. Cada resposta é fundamentada com um parecer individualizado, assegurando que todas as contestações sejam tratadas com a devida atenção e rigor;
- **Atualização dos Gabaritos e Notas:** com base na análise dos recursos, os gabaritos oficiais e as notas das provas são atualizados, quando necessário. Essas atualizações são realizadas para corrigir eventuais erros e garantir a precisão dos resultados divulgados.

Essas medidas são parte integrante do compromisso do Instituto AOCP com a qualidade e a transparência em seus processos de seleção pública. Ao adotar essas ações, o Instituto reforça sua dedicação em proporcionar um processo seletivo justo, confiável e transparente para todos os candidatos.

7.15 *Retorno das Folhas de Respostas para o Instituto AOCP*

Ao final da aplicação das provas e, seguindo o protocolo de fechamentos dos malotes em cada sala, todos os malotes contendo as folhas de respostas retornam para a sala-cofre, onde permanecem fiscalizados pelo agente de segurança e monitorados por sistema de câmeras 24 horas, até a retirada pelo representante do Instituto AOCP, e escoltados até a unidade de transporte terrestre ou aéreo conveniada do Instituto AOCP.

Todo o processo segue um rígido protocolo de segurança com registro de todas as atividades em formulários de controle.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: [illegible]47-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

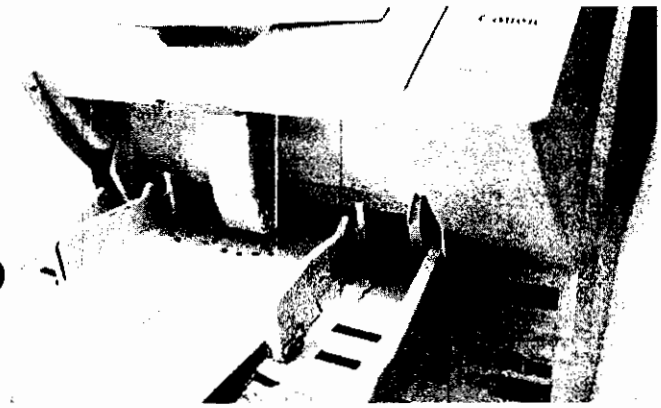
7.16 *Processamento e Divulgação de Resultados*

Sendo uma das mais rigorosas etapas do processo, toda a atenção dispensada nas etapas anteriores também está presente na etapa de processamento do resultado.

Após a aplicação das provas, os materiais são transportados à sede do Instituto AOCP, onde uma equipe especializada procede ao recebimento, à abertura e à conferência dos materiais de aplicação, com especial atenção à documentação referente ao fechamento dos malotes, como folhas de respostas e atas de ocorrências de sala. As atas de ocorrências são analisadas individualmente e, após a análise, são aplicadas as providências previstas no Edital. Esses documentos são arquivados no tempo previsto em contrato.

As Folhas de Respostas são digitalizadas em scanners de alta capacidade, com dispositivo leitor imagem de alta precisão, o que garante agilidade e segurança no processamento do resultado. Além disso, o material passa por um programa de correção e é conferido novamente pela equipe técnica responsável pelo setor. No caso da redação, as folhas também são digitalizadas e enviadas para a banca examinadora sem nenhum dado do candidato. Apenas o texto chega até o avaliador, garantindo isonomia, legalidade, impessoalidade e moralidade em mais essa etapa do trabalho.

O sistema de correção por scanners com interpretação de imagens é o mais moderno e confiável existente no mercado para o processamento de resultados que exigem absoluto sigilo, como é o caso de concursos públicos. Ele permite acessar a qualquer momento, de forma rápida, prática e segura as folhas de respostas, eliminando a necessidade de manuseio de milhares de documentos durante a conferência do resultado e do prazo de recursos. Após, o sistema emite o relatório contendo as marcações feitas pelos candidatos, que é conferido pela Equipe de Gestão do Instituto AOCP e pela Comissão do Concurso, a fim de evitar erros que possam prejudicar os candidatos. Finalizado o processo, é realizada a classificação que obedece aos critérios de desempate definidos em Edital.



Uma vez digitalizada, a imagem é armazenada no sistema de arquivos da empresa, seguindo a descrição do nome do candidato, respectivo cargo e concurso. Posteriormente, ocorre o confronto da imagem digitalizada com a imagem do Gabarito oficial para verificar a quantidade de acertos do candidato. Após a correção das Folhas de Respostas, é emitido o Relatório contendo as marcações duplas e nulas realizadas pelo candidato, esse relatório prevê a conferência dos dados para evitar erros que prejudiquem os candidatos.

7.16.1 *Barreiras de Segurança no Processamento de Resultados*

O sistema de processamento de resultados, desenvolvido pelo próprio Instituto AOCP, não libera o cálculo do resultado se um candidato não estiver relacionado a uma folha de respostas. Essa barreira garante que todos os candidatos que fizeram a prova tenham sua pontuação contabilizada. O sistema ainda conta com recurso que permite o cruzamento de cadernos em busca de respostas idênticas, o que aumenta o nível de segurança e reduz as possibilidades de fraude.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 25/11/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGA
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

7.17 *Análise de Recursos Administrativos*

Durante a execução dos concursos públicos, o Instituto AOCP oferece aos candidatos a oportunidade de interpor diversos recursos administrativos prévios, conforme previsto no contrato e no edital. Esses recursos podem ser contra:

- O indeferimento da inscrição;
- O resultado do gabarito preliminar;
- O resultado da prova objetiva;
- O resultado de prova prática;
- O desempenho didático;
- O desempenho em prova discursiva;
- A avaliação de títulos;
- Entre outros, incluindo o recurso contra o resultado final.

Cada um desses recursos é analisado com rigor e transparência para garantir a justiça do processo seletivo. No caso de alteração do gabarito preliminar devido ao provimento de algum recurso, as notas dos candidatos são recalculadas de acordo com o novo gabarito, assegurando a precisão e a equidade dos resultados. Os recursos são submetidos pelos candidatos através de um formulário específico disponível no site do Instituto AOCP, respeitando o prazo previsto no edital. Este processo é realizado por meio de login individual, com a emissão de um protocolo para garantir a rastreabilidade e a segurança do envio. Após a submissão, cada recurso é minuciosamente analisado pela Banca de Elaboração de cada prova, que formula um parecer de deferimento ou indeferimento, conforme o caso. As respostas aos recursos são disponibilizadas na página de cada concurso, permitindo que os candidatos acompanhem o andamento de suas contestações e as decisões tomadas.

A estrutura e o processo de análise de recursos administrativos do Instituto AOCP reforçam a transparência, justiça e a qualidade em seus processos de seleção pública.

7.18 *Atuação da Assessoria Jurídica*

Essencial para a confiabilidade e a segurança dos processos de seleção pública, a assessoria jurídica do Instituto AOCP atua de forma ágil e dimensionada às demandas de cada projeto. Dessa forma, as tratativas são iniciadas no mesmo dia de recebimento, a fim de que o envio das informações e o cumprimento das decisões judiciais ocorram no prazo necessário. O advogado designado toma as providências necessárias junto ao gestor do concurso, para cumprimento da liminar ou demais providências. Os editais de cumprimento de liminar passam pelo crivo do departamento jurídico antes de serem encaminhados para aprovação da comissão do concurso. Após aprovados, são publicados e enviados ao jurídico do órgão público responsável. Os clientes do Instituto AOCP contam, ainda, com sistema para acompanhamento de todos os processos em tempo real, compreendendo:

- Análise processual e elaboração de subsídios para defesa em, no máximo, 3 dias úteis;
- Análise documental de demandas judiciais referente a etapa de análise curricular;
- Coordenação jurídica da banca de análise curricular e titulação acadêmica;
- Orientação do gestor de concurso para correto cumprimento de decisão judicial;
- Análise e aprovação dos editais de Cumprimento de decisão judicial;
- Análise e aprovação dos editais de Revogação de decisão judicial;
- Cumprimento definitivo de sentença e reclassificação do resultado.

CÓPIA FIEL COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14876-0

8 Modalidades de Avaliação

Além da prova objetiva, o Instituto AOCP possui experiência e capacidade técnica para executar outras modalidades de avaliação, tais como:

Avaliação Psicológica

A avaliação psicológica visa identificar se o candidato possui as características necessárias para o cargo pretendido, com base em um perfil previamente definido (perfil profissiográfico) e fatores restritivos e/ou impeditivos para o desempenho do perfil avaliado. Para essa avaliação, o Instituto AOCP utiliza métodos e técnicas psicológicas reconhecidas pela comunidade científica, como testes aprovados pelo CFP de acordo com as Resoluções CFP nº 002/2003 e nº 05/2012, com evidências de validade para descrever e/ou prognosticar os aspectos psicológicos relacionados à atuação do candidato nas funções do cargo desejado.

Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional

A avaliação de títulos e de experiência profissional objetiva verificar e valorizar a formação acadêmica e a experiência prática dos candidatos, considerando-as relevantes para o desempenho das funções do cargo almejado. A avaliação de forma criteriosa, analisando os documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, como diplomas, certificados de cursos de especialização, mestrado, doutorado e registros profissionais. Além disso, são avaliados os anos de experiência profissional na área correlata ao cargo. A pontuação é atribuída conforme os critérios estabelecidos no edital, valorizando a qualificação e a experiência que se alinhem aos requisitos do cargo.

Avaliação Médica

A avaliação médica visa assegurar que os candidatos possuam saúde física e mental necessária para o desempenho das funções do cargo pretendido. O Instituto AOCP realiza essa avaliação por meio de exames clínicos e laboratoriais, seguindo os critérios estabelecidos no edital do concurso. Durante a avaliação, são verificados aspectos como condições gerais de saúde, capacidade física, ausência de doenças ou condições que possam comprometer o desempenho das atividades inerentes ao cargo. Esta etapa é conduzida por profissionais médicos qualificados, garantindo que apenas candidatos aptos, segundo os parâmetros médicos definidos, avancem no processo seletivo.

Heteroidentificação

A avaliação de heteroidentificação é um procedimento complementar à autodeclaração de raça e cor dos candidatos que se inscrevem em concursos públicos ou processos seletivos que utilizam cotas raciais. O Instituto AOCP realiza a heteroidentificação com o objetivo de garantir a veracidade das informações prestadas pelos candidatos. Para isso, uma comissão específica, composta por membros capacitados, analisa características fenotípicas (como cor da pele, textura de cabelo e outros traços físicos) para validar a autodeclaração. Este processo é conduzido de forma transparente e criteriosa, seguindo as diretrizes legais e éticas, assegurando a igualdade de oportunidades e o respeito aos direitos dos candidatos.

Prova Prática

A prova prática é uma modalidade avaliativa que tem como objetivo verificar se o candidato possui as habilidades técnicas necessárias para o desempenho das funções exigidas pelo cargo pretendido. Durante a prova prática, o candidato é submetido a atividades que simulam situações reais do ambiente de trabalho, permitindo uma avaliação direta de suas competências e conhecimentos aplicados. O Instituto AOCP organiza e aplica as provas práticas com base em critérios objetivos e padronizados, garantindo a imparcialidade e a transparência do processo. A avaliação é conduzida por profissionais qualificados, que observam e registram o desempenho dos candidatos, assegurando que a seleção seja justa e adequada às exigências do cargo.

Prova Prática Processual

A prova prática processual é uma modalidade avaliativa voltada para cargos que exigem conhecimentos específicos em procedimentos legais e jurídicos. Nesta prova, o candidato é submetido a situações simuladas que envolvem a elaboração de peças processuais, análise de casos e aplicação de normas jurídicas. O objetivo é verificar se o candidato possui as habilidades técnicas e o conhecimento necessário para desempenhar as funções do cargo com eficiência e precisão. O Instituto AOCP realiza a prova prática processual com base em

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

critérios rigorosos e padronizados, assegurando a imparcialidade e a qualidade da avaliação. A prova é conduzida por profissionais especializados, que avaliam o desempenho do candidato de forma detalhada, garantindo que os selecionados atendam às exigências do cargo.

Prova Oral

A prova oral é uma modalidade de avaliação utilizada para cargos que requerem habilidades de comunicação, argumentação e clareza na expressão verbal. Durante esta prova, o candidato é submetido a uma série de perguntas e situações práticas em que deve demonstrar seus conhecimentos e capacidade de raciocínio lógico de maneira articulada e coerente. O objetivo é avaliar a aptidão do candidato para se expressar adequadamente em contextos profissionais, sua capacidade de responder a questionamentos complexos e sua postura em situações de pressão. A condução da prova oral pelo Instituto AOCP é realizada por uma banca examinadora composta por especialistas na área, garantindo uma avaliação justa e criteriosa.

Prova Discursiva

A prova discursiva é uma modalidade de avaliação que visa medir a capacidade do candidato de expor suas ideias de forma clara, estruturada e objetiva por meio da escrita. Nesta prova, o candidato deve responder a perguntas ou desenvolver temas propostos, demonstrando seu conhecimento sobre o assunto, bem como suas habilidades de argumentação, coesão e coerência textual. A avaliação também considera a correção gramatical e a clareza na apresentação das ideias. O Instituto AOCP, ao conduzir a prova discursiva, garante que os temas abordados sejam relevantes para o cargo pretendido e que a correção seja realizada de forma criteriosa e imparcial por especialistas da área.

Prova de Desempenho Didático

A prova de desempenho didático tem como objetivo avaliar as habilidades pedagógicas e a capacidade de comunicação do candidato. Nesta modalidade, o candidato deve ministrar uma aula sobre um tema previamente definido, demonstrando seu domínio sobre o conteúdo, clareza na exposição, utilização de recursos didáticos e interação com a audiência. A avaliação é conduzida por uma banca examinadora, composta por especialistas na área, que considera critérios como organização, didática, postura, domínio do conteúdo e capacidade de engajar os participantes. A prova ocorre em ambiente adequado e com critérios de avaliação bem definidos, proporcionando uma análise justa e precisa das competências do candidato.

Teste de Aptidão Física

O Teste de Aptidão Física (TAF) visa avaliar a capacidade física dos candidatos, garantindo que possuam o preparo necessário para desempenhar as funções exigidas pelo cargo. Esta avaliação inclui uma série de provas físicas, como corrida, flexões, abdominais, entre outras atividades, que medem força, resistência, agilidade e coordenação motora. O Instituto AOCP organiza e supervisiona o TAF de acordo com padrões rigorosos de segurança e eficiência, proporcionando um ambiente adequado e recursos necessários para a realização dos testes. Os critérios de aprovação são claramente definidos e baseados em benchmarks específicos para cada cargo, assegurando uma avaliação justa e precisa das capacidades físicas dos candidatos.

Curso de Formação

O Curso de Formação é uma etapa destinada a capacitar os candidatos aprovados nas fases anteriores para o desempenho eficiente de suas futuras funções. Durante o curso, são abordados conteúdos teóricos e práticos específicos da área de atuação, promovendo o desenvolvimento de habilidades técnicas e comportamentais. O Instituto AOCP organiza e supervisiona o curso, garantindo a qualidade do ensino e a adequação dos materiais utilizados. A avaliação dos participantes ocorre por meio de provas, atividades práticas e participação nas aulas, assegurando que todos estejam aptos a exercer suas funções com competência e responsabilidade.

Avaliação Educacional

A Avaliação da Educação Básica tem como objetivo medir o conhecimento e as habilidades dos estudantes nas diversas disciplinas que compõem o currículo escolar. A avaliação é estruturada de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais, abrangendo áreas como língua portuguesa, matemática, ciências, história, geografia, entre outras. As provas são elaboradas para avaliar tanto o domínio dos conteúdos quanto a capacidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos. A avaliação visa ainda identificar possíveis lacunas no aprendizado, fornecendo subsídios para o aprimoramento das práticas pedagógicas e desenvolvimento de estratégias de ensino mais eficazes.

CONFERE COM O ORIGINAL
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMTI
Matrícula 14987-5

ADRIANA SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

9 Projetos Sociais

Para o Instituto AOCP, cada novo concurso representa a garantia de apoio, fomento e execução de projetos voltados ao desenvolvimento e ao aprimoramento de pessoas em situação de exclusão social. Por meio do assessoramento e da organização de concursos públicos e processos seletivos de modo geral, o Instituto AOCP viabiliza recursos que contribuem para a manutenção de seus projetos socioeducacionais, com foco no desenvolvimento das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e da rede socioassistencial. Ao longo de sua história, os concursos conquistados e organizados pelo Instituto AOCP já contribuíram para que mais de 6.000 pessoas, entre crianças, adolescentes e seus familiares, fossem atendidos. Além disso, mais de 100 OSCs foram beneficiadas por meio dos projetos de capacitação institucional apoiados pelo Instituto AOCP.

9.1 Projeto Aprender para Ensinar

Com a missão de contribuir com o desenvolvimento da sociedade, o Programa Aprender para Ensinar é uma iniciativa do Instituto AOCP, que desenvolve e executa atividades de capacitação para a Rede Socioassistencial e Organizações da Sociedade Civil (OSCs). O programa tem como finalidade oferecer aprimoramento e suporte aos serviços de assistência social, por meio de capacitações personalizadas direcionadas às equipes que atuam na proteção social especial: básica, média e de alta complexidade, com o intuito de promover o compartilhamento de conhecimento, de técnicas e dinâmicas que contribuam para a melhoria do atendimento ao público, resultando no desenvolvimento de habilidades, potencialidades e competência dos participantes.

O Programa Aprender para Ensinar é pautado no assessoramento, na defesa e na garantia de direitos sociais e está tipificado no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, tendo como objetivo, capacitar e prevenir situações de risco social, além de contribuir indiretamente com o desenvolvimento dos usuários e fortalecimento de suas relações familiares e comunitárias.

As capacitações promovidas pelo programa são cuidadosamente desenvolvidas a partir de um diagnóstico detalhado das necessidades específicas da Rede Socioassistencial e das Organização da Sociedade Civil (OSC) de Maringá, permitindo identificar as áreas que necessitam de maior atenção e aprimoramento a fim de garantir que as capacitações sejam mais relevantes e eficazes. Dessa forma, os agentes sociais recebem treinamentos alinhados com as realidades e desafios que enfrentam no dia a dia, potencializando o impacto positivo do atendimento prestado à comunidade.

Ao elaborar conteúdos de capacitação específicos para cada demanda, o *Programa Aprender para Ensinar* assegura que os profissionais envolvidos estejam equipados com ferramentas e conhecimentos específicos para suas funções. Esse enfoque personalizado não apenas melhora a qualidade do atendimento e do suporte oferecido aos usuários finais, mas também fortalece a capacidade de promover a inclusão social e o desenvolvimento das comunidades atendidas.

9.1.1 Impacto Social

Colaborando para a formação de uma rede de apoio e proteção, que é essencial para a construção de uma sociedade mais justa e equitativa, por meio do *Programa Aprender para Ensinar*, o Instituto AOCP já contribuiu para:

- a capacitação de mais de 1.000 agentes sociais;
- que mais de 30 municípios do Paraná sendo beneficiados;
- que fossem realizadas mais de 212 horas de capacitação.

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ALDSON SANTOS CARVALHO
Mat. 14878-0

9.2 *Programa de Desenvolvimento de Lideranças Comunitárias*

O *Programa de Desenvolvimento de Lideranças Comunitárias*, desenvolvido pelo Instituto AOCP, tem como objetivo promover a capacitação de pessoas com perfil de liderança, visando ao desenvolvimento, à participação, à autonomia e ao protagonismo de suas comunidades nos movimentos sociais. O programa contribui para o aumento da conscientização sobre os serviços disponíveis, facilitando o acesso da população aos recursos necessários para uma melhoria na qualidade de vida.

Um dos grandes desafios enfrentados por muitas cidades do nosso país, incluindo Maringá (PR), cidade sede do Instituto AOCP, é o acesso aos serviços socioassistenciais, especialmente em áreas periféricas e vulneráveis. A falta de conhecimento sobre os serviços disponíveis e a ausência de lideranças comunitárias que possam disseminar essas informações contribuem para a subutilização desses recursos e, como resultado, muitas comunidades permanecem sem o apoio necessário para enfrentar suas dificuldades socioeconômicas. Nesse sentido, investir na capacitação e no desenvolvimento de líderes comunitários se torna fundamental para superar esses desafios. Ao capacitar indivíduos locais para assumirem papéis de liderança em suas comunidades, é possível aumentar a conscientização sobre os serviços disponíveis e facilitar o acesso a esses recursos. Líderes bem treinados são capazes de mobilizar e organizar a comunidade, promovendo a participação ativa e o engajamento dos moradores. Além disso, líderes comunitários capacitados podem atuar como elo entre a comunidade e as instituições governamentais e não governamentais, assegurando que as necessidades locais sejam atendidas de forma eficaz, e podem promover iniciativas que incentivem a colaboração e a solidariedade entre os moradores, fortalecendo o tecido social e criando um ambiente mais coeso e resiliente.

9.2.1 *Impacto Social*

Lançado em setembro de 2024, o *Programa de Desenvolvimento de Lideranças Comunitárias*, com duração de 4 meses e mais de 60 horas de duração, tem como meta inicial capacitar 30 líderes comunitários. Ao promover a capacitação desses líderes comunitários, o Instituto AOCP pretende impactar diretamente mais de 3 mil beneficiários, melhorando a qualidade de vida das comunidades, e, contribuindo, também, para o desenvolvimento sustentável e inclusivo do nosso município, criando uma rede de apoio robusta que beneficiará a todos.

9.3 *Utilidade Pública Municipal*

Reconhecendo a sua contribuição para o desenvolvimento da sociedade, em agosto de 2019, o Instituto AOCP recebeu, do então prefeito Ulisses Maia, o título de Utilidade Pública Municipal. A solenidade aconteceu na sede da Prefeitura Municipal de Maringá, estado do Paraná.

Sancionado sob a Lei N.° 10.909/2019, o título de utilidade pública ratifica todo o empenho e envolvimento do Instituto AOCP com a sociedade em geral ao atuar ativamente na promoção de um mundo mais justo, fomentando e executando projetos voltados à Assistência Social e à Educação. Ao longo de sua história, mais de 100 instituições já foram beneficiadas pelos programas e projetos sociais do Instituto AOCP.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 07/11/2024
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAS
Matrícula: 14147-5

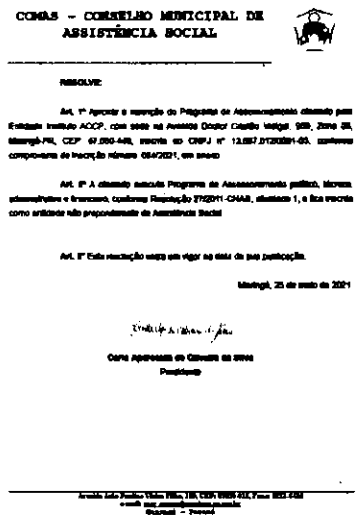
ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

9.4 *Certificação no COMAS*

Em 2021, o Instituto AOCP obteve a inscrição no COMAS (Conselho Municipal de Assistência Social de Maringá) como uma instituição de defesa e garantia de direitos, além de assessoramento político, técnico, administrativo e financeiro. Essa importante certificação não apenas reforça a visão do Instituto em ser reconhecido como um agente de transformação na sociedade, mas também ampliou significativamente o espaço de atuação em Maringá (PR), cidade sede do Instituto.

A certificação no COMAS é um marco para o Instituto AOCP, refletindo o compromisso contínuo com a responsabilidade social e com a defesa dos direitos humanos. Esse reconhecimento valida a qualidade e a eficácia de nossos programas e projetos, garantindo o perfeito alinhamento com os mais altos padrões de atendimento e suporte às comunidades em situação de vulnerabilidade.

Os projetos desenvolvidos pelo Instituto AOCP são voltados às necessidades específicas das comunidades regionais, promovendo a inclusão social e a igualdade de oportunidades. Todo o trabalho visa garantir que as pessoas, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a serviços de qualidade e ao suporte necessário à melhoria em suas vidas. Para o Instituto, a educação é um pilar fundamental para a transformação social e, por isso, investe em iniciativas que promovem o desenvolvimento de habilidades e a formação continuada.



COMAS – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inscrição do Programa de Assessoramento político, técnico, administrativo e financeiro, conforme Resolução 77/2011-CMAS, atividade 1, e fica inscrita como entidade não preponderante de Assistência Social

Art. 2º Esta inscrição entra em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 25 de maio de 2021

Presidente

A certificação no COMAS também permite que o Instituto AOCP fortaleça suas parcerias estratégicas com outras instituições e órgãos públicos. Ao trabalhar em conjunto com parceiros comprometidos, o Instituto objetiva maximizar os recursos destinados aos projetos socioeducacionais desenvolvidos, promovendo um impacto social duradouro e sustentável, beneficiando ainda mais indivíduos e suas comunidades.

É importante destacar que a certificação no COMAS exige rigorosos critérios de governança e de gestão, o que comprova que o Instituto AOCP utiliza os recursos de maneira eficiente e responsável. Comprometidos em manter a transparência e a prestação de contas em todas as nossas atividades, o nosso propósito é continuar a crescer e evoluir, sempre com a missão de transformar vidas e construir uma sociedade mais justa para todos. Portanto, a certificação no COMAS é um reflexo do comprometimento do Instituto AOCP com a excelência e com a transformação social.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMCI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

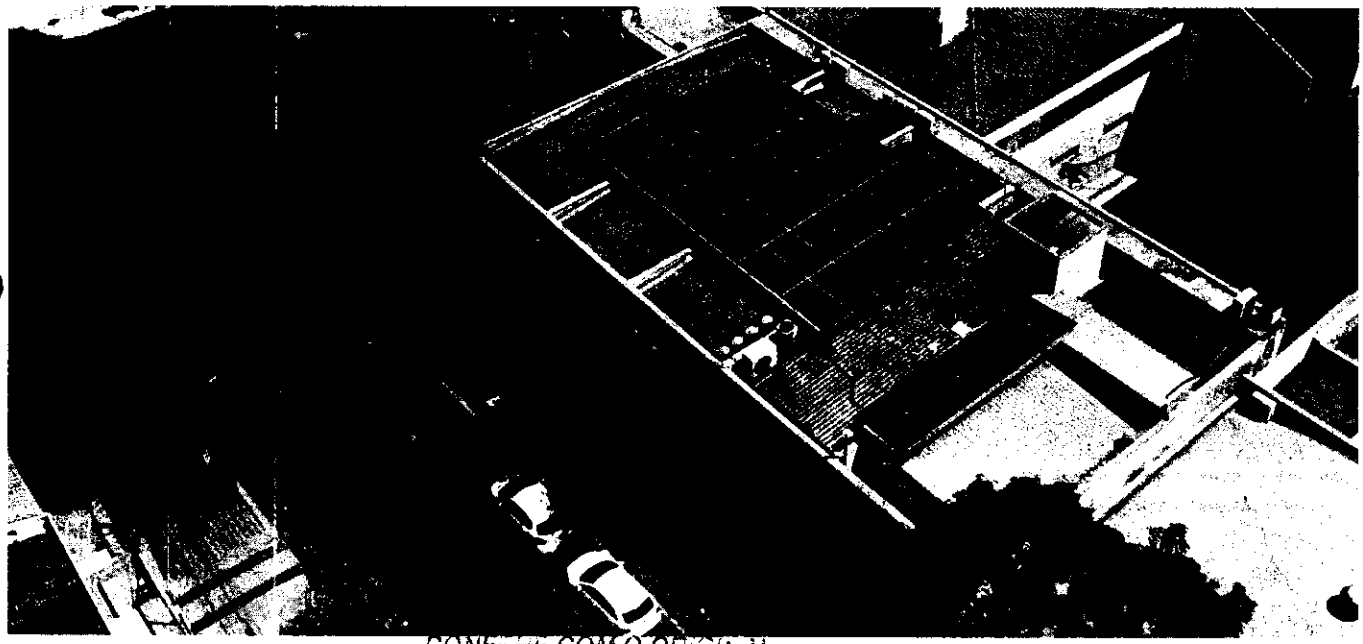
10 Responsabilidade Ambiental e Práticas de Sustentabilidade

"Para o Instituto AOCP, adotar práticas sustentáveis significa cuidar do planeta e das gerações futuras, garantindo um ambiente saudável e equilibrado para todos. Dessa forma, ao adotarmos uma abordagem holística, buscamos não apenas mitigar os impactos no meio ambiente, mas também promover o bem-estar social e econômico das comunidades onde atuamos. Nosso desejo é inspirar e engajar pessoas e organizações a fazerem parte de uma transformação que contribua para um mundo mais justo, equitativo e sustentável." **Lilian Ravagnani – Diretora Presidente do Instituto AOCP.** Comprometido com essa visão, o Instituto AOCP implementa diversas iniciativas de sustentabilidade em suas operações, conforme segue:

10.1 Energia Limpa e Renovável

Ciente de seu papel na sociedade, de sua responsabilidade com o meio ambiente e do comprometimento com a sua missão, o Instituto AOCP assumiu uma posição de destaque na geração e consumo de energia limpa e renovável. Posição conquistada com a instalação de 54 painéis fotovoltaicos com capacidade para a geração de 3.708 kWh/mês de energia elétrica. Essa capacidade garante ao Instituto uma autonomia de até 70% do seu próprio consumo energético.

Ao investir em energia solar, o Instituto AOCP não só reduz sua pegada de carbono, mas também promove um uso mais eficiente e sustentável dos recursos energéticos. Dessa forma, contribui para a diminuição de sua dependência de fontes de energia não-renováveis e incentiva outras organizações a adotarem práticas semelhantes. O compromisso do Instituto com a energia renovável reforça seu compromisso com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 7) da ONU e sua dedicação em promover um desenvolvimento sustentável, protegendo e promovendo um mundo melhor para as futuras gerações.



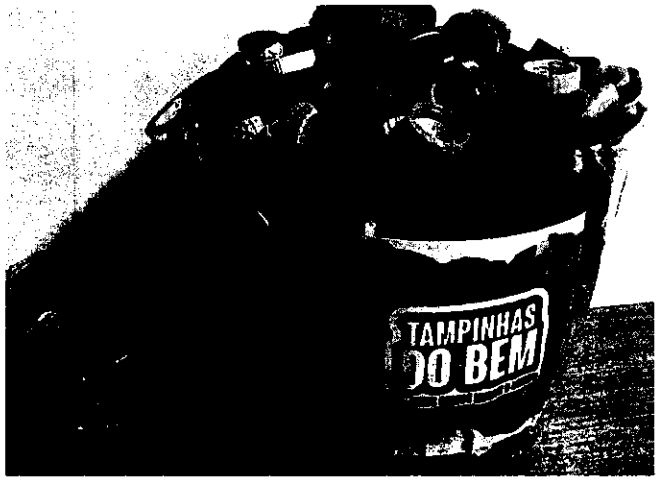
CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14047-5

APOS. SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

10.2 *Tampinha do Bem*



Resultado de uma parceria entre o Instituto AOCP e a APAE Maringá, a campanha *Tampinha do Bem* faz parte do programa de preservação do meio ambiente, que visa o desenvolvimento da conscientização ambiental, e do o amor ao próximo. Com a participação dos funcionários do Instituto AOCP, as tampinhas e lacres de alumínio são arrecadados e doados à APAE; posteriormente as tampinhas são higienizadas, separadas e embaladas por cor. Todo o processo é realizado pelos próprios alunos da APAE, por funcionários e voluntários. Após essa etapa, o material é comercializado para recicladoras e, todo o recurso é revertido aos programas e projetos de atendimento realizados pela instituição na cidade de Maringá.





10.3 *Corrida Solidária*



Unindo a solidariedade, a saúde e o bem-estar, a corrida solidária é uma ação realizada pela Rede Feminina de Combate ao Câncer – (RCC) na cidade de Maringá, Paraná. O evento tem como objetivo arrecadar fundos para fomentar as ações e os projetos da instituição, que acolhe e assiste pessoas em situação de vulnerabilidade social, em tratamento de câncer. Além de ser um apoiador oficial do evento, o Instituto AOCP financiou o ingresso de 20 pessoas assistidas pela RCC e ainda inscreveu seus funcionários na corrida, que abraçaram a causa e tiveram a oportunidade de promover o bem-estar social e cuidar da própria saúde.

A participação do Instituto AOCP vai além do apoio financeiro e da inscrição de seus colaboradores. A instituição entende a importância de promover a integração comunitária e o engajamento em atividades que beneficiem a saúde física e mental. Dessa forma, a corrida solidária contribui para a arrecadação de recursos vitais para a RCC e, ainda, proporciona um momento de união e conscientização sobre a importância do cuidado com a saúde e o apoio mútuo.



CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

10.4 *Fome Zero e Agricultura Sustentável*



Comprometido com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU,0 que têm como foco o desenvolvimento de atividades orientadas para a geração de valor econômico-financeiro, ético, social e ambiental que tragam resultados positivos e compartilhados com os públicos necessitados, o Instituto AOCP adota ações que visam contribuir direta e indiretamente para o alcance desses objetivos e, consequentemente, para o desenvolvimento de um mundo melhor para todos.

Como parte desse compromisso, uma das ações praticadas pelo Instituto AOCP que está diretamente ligada ao objetivo 2 dos ODS, o qual trata da redução da proporção de pessoas subnutridas e do desenvolvimento da agricultura sustentável, é o aporte de recursos com a finalidade de garantir a segurança alimentar e nutricional de pessoas em situação de vulnerabilidade social.

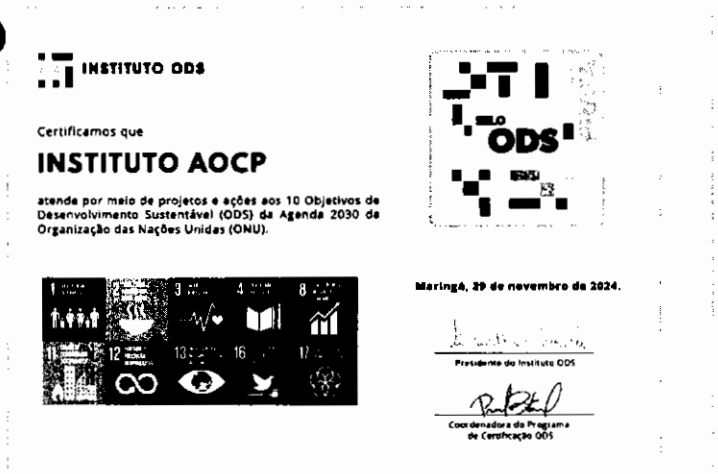
A exemplo, é possível citar o aporte financeiro feito para a APAE de Maringá, destinado à compra de cestas básicas para os assistidos do projeto *Rumo ao Mundo do Trabalho*, que ajuda na formação técnica de jovens e adolescentes para o mercado de trabalho.

10.5 *Certificado ODS*



O Instituto AOCP conquistou ainda as certificações ODS Prata e Ouro, um reconhecimento por suas ações e projetos voltados à responsabilidade social e à sustentabilidade. Essas certificações são concedidas à instituições que demonstram compromisso com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), da Organização das Nações Unidas (ONU) e, entre os critérios avaliados para a obtenção das certificações, estão iniciativas como a conscientização de organizações sobre responsabilidade socioambiental, a formação de líderes e multiplicadores de práticas sustentáveis e, entre outros, a melhoria na gestão de projetos socioambientais.

Os projetos do Instituto AOCP foram submetidos às avaliações em âmbitos municipal e nacional, alcançando o selo *Prata* na esfera nacional e o selo *Ouro* nas avaliações municipais. Esse reconhecimento reflete o impacto positivo e a relevância das iniciativas promovidas pelo Instituto.


INSTITUTO ODS

Certificamos que

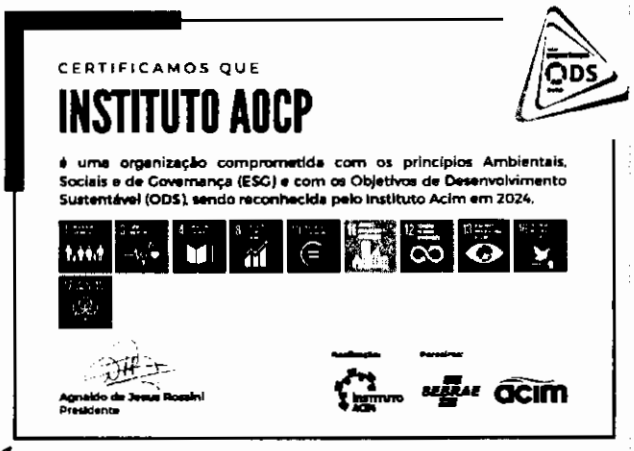
INSTITUTO AOCP

atende por meio de projetos e ações aos 10 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

Maringá, 29 de novembro de 2024.

Presidente do Instituto ODS

Coordenadora do Programa de Certificação ODS


CERTIFICAMOS QUE

INSTITUTO AOCP

é uma organização comprometida com os princípios Ambientais, Sociais e de Governança (ESG) e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), sendo reconhecida pelo Instituto Acim em 2024.

Agnaldo de Jesus Rossini
Presidente

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAS

ADSON CARLOS CARVALHO
MAT 14878-0

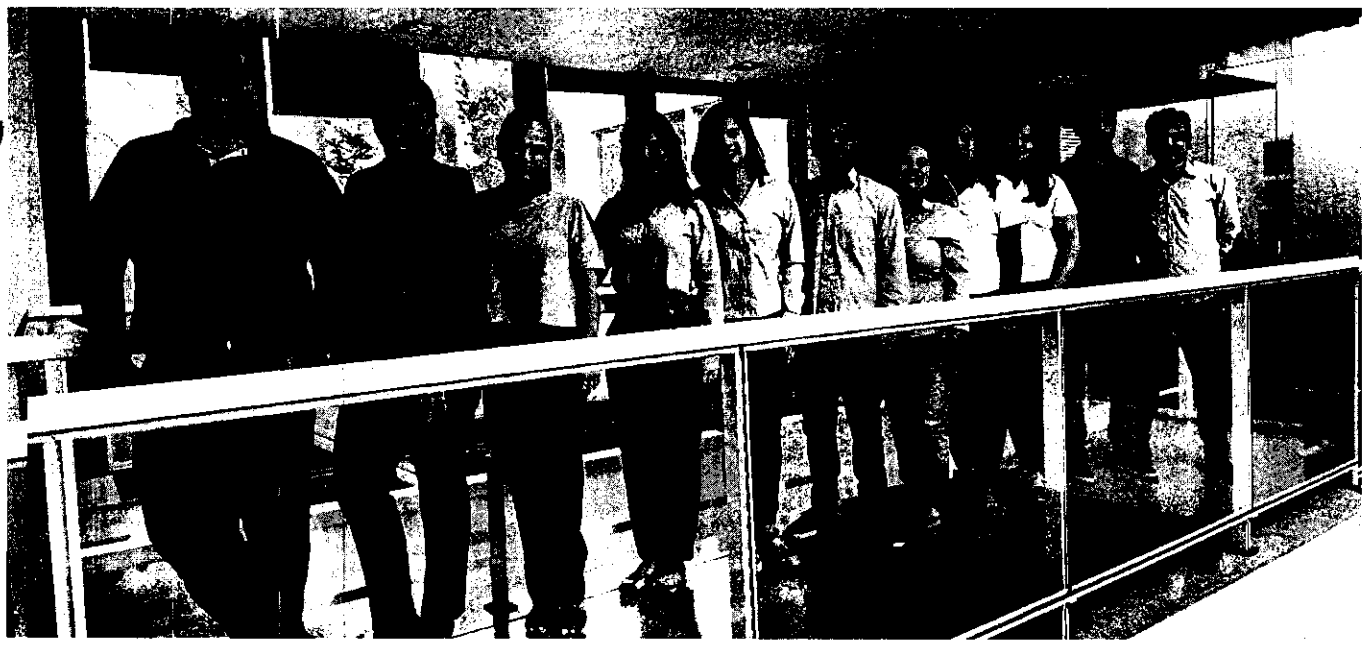
10.6 Núcleo de Trabalho ODS

Considerando a relevância para o avanço das contribuições, ações e projetos institucionais com foco nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU, o Instituto AOCP, por meio de seu departamento social, instituiu um núcleo de trabalho dedicado à implementação e otimização de novos projetos de sustentabilidade. Esse núcleo surge como uma resposta estratégica à necessidade de alinhar as iniciativas do Instituto aos 17 ODS, garantindo que cada ação e projeto estejam em plena consonância com as metas globais estabelecidas pela ONU.

O núcleo de trabalho reúne líderes de diferentes áreas do Instituto, com o objetivo de desenvolver, coordenar e monitorar projetos que estejam alinhados tanto com as finalidades estatutárias do Instituto AOCP quanto com os ODS. Essa abordagem multidisciplinar não apenas fortalece o compromisso do Instituto com a sustentabilidade, mas também promove maior integração entre os departamentos, permitindo que as diversas expertises contribuam em sinergia para o alcance dos objetivos traçados.

Além de otimizar o desenvolvimento e a implementação de novos projetos, a criação do núcleo de trabalho permitirá uma atuação mais estratégica e coordenada, potencializando o impacto positivo das atividades realizadas. Com isso, o Instituto AOCP espera ampliar sua contribuição para os ODS, e, ainda, inspirar outras instituições a seguirem o mesmo caminho, reforçando a importância da responsabilidade coletiva na construção de um futuro mais sustentável e inclusivo. Outro aspecto relevante do núcleo de trabalho é a sua capacidade de fomentar a inovação dentro do Instituto. Ao integrar conhecimentos e experiências diversas, o núcleo é capaz de identificar novas oportunidades de atuação e criar soluções mais eficazes para os desafios contemporâneos relacionados à sustentabilidade. Dessa forma, o Instituto AOCP não apenas responde às demandas atuais, mas se posiciona de maneira proativa na antecipação de futuras necessidades e tendências globais, garantindo, assim, a relevância e a eficácia de suas ações a longo prazo.

Essa iniciativa demonstra o compromisso contínuo do Instituto AOCP em ser um agente de transformação social, implementando projetos de impacto imediato e contribuindo para o desenvolvimento de uma cultura de sustentabilidade em todas as suas operações, e em influenciar positivamente as comunidades com as quais atua.



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02.11.2025
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula

10.7 Ação contra Mudança Global do Clima



Uma das ações já desenvolvidas pelo Núcleo de Trabalho ODS do Instituto AOCP, relacionada ao objetivo 13 dos ODS, o qual propõe a criação de ações contra a mudança global do clima, foi a campanha **"Grandes Mudanças começam com Pequenas Atitudes",** a qual teve como objetivo promover a participação, o senso de responsabilidade e a conscientização (de todos os públicos do Instituto AOCP), em relação às mudanças climáticas.

Entendendo a educação como um elemento de ampliação das oportunidades e o indivíduo como um agente de transformação, a ação promoveu o **Curso Introdutório sobre Mudanças Climáticas**, desenvolvido por um grupo de instituições parceiras da ONU e disponibilizado gratuitamente à população em geral por meio do site **UN CC: e-Learn.**

A campanha teve início no mês de abril de 2024 e contou com ações de marketing para disseminar o conhecimento, despertar o senso de responsabilidade e chamar a atenção para a importância das pequenas ações individuais sobre o todo. Como tema central, a campanha abordou o poder que um indivíduo tem de iniciar uma transformação significativa por meio de suas escolhas diárias. O objetivo da campanha foi motivar o engajamento do público com o curso sobre mudanças climáticas e inspirar a adoção de comportamentos mais sustentáveis.

Utilizando o mote **"suas atitudes podem mudar o mundo"**, a campanha incentivou o público à inscrição no curso e, além de seus funcionários, o Instituto AOCP alcançou ótimos resultados, impactando mais de 19 mil pessoas, entre candidatos, agentes do terceiro setor e gestores públicos, com uma taxa de conversão (pessoas impactadas pela ação e que clicaram no botão para fazer a inscrição no curso), de 25%.

10.7.1 Impacto Social

Pessoas Alcançadas	Alcance Territorial	Taxa de Sucesso
19 mil pessoas	Mais de 762 cidades do Brasil	25% de conversão

instituto aocp

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

INSTITUTO AOCP

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022

Helder Carlos Silva
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMai
Matrícula: M147-5

Telefones de Contato:

Atendimento: 44 3344-4200
Captação: 44 3029-8919
Licitação: 44 3029-7755

Sede:

Av. Dr. Gastão Vidigal, 959
Zona 8 Maringá – PR
CEP 87050-440

E-mails:

atendimento@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br
licitacao@institutoaocp.org.br

RPJ
SUA SEGURANÇA DESDE 1954

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Hélio Baiardi de Oliveira
Oficial

Av. XV de Novembro, 331- Centro ° CEP 87013-230- Fone/Fax (0**44) 3029-9453
MARINGÁ-PR

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

AVERBADO AO REGISTRO ELETRÔNICO
Nº 5.715/115 de 27/05/2024

Certifico que foi apresentado este documento eletrônico, Protocolado sob nº **556.699**, Averbado ao Registro sob nº **5.715/115**, em **27/05/2024**, neste Serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Certifico ainda, que as assinaturas digitais constante neste documento eletrônico estão em conformidade com os padrões da ICP-Brasil nos termos da Lei nº 11.977 de 07 de Julho de 2009.

MARINGÁ-PR, 27 de maio de 2024.
Assinado Digitalmente
Nome: HELIO BAIARDI DE OLIVEIRA:01156098904
CPF: 01156098904
Número série: 20732306235E17D0
Válido até: 22/06/2024

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito

Custas: Emolumentos: R$27,70(VRC 300,00) Funrejus: R$11,07, ISSQN: R$0,55, FUNDEP: R$1,39, Selo: R$1,25, Distribuidor: R$10,78 , Digitalização: R$0,83. Total: R$ 53,57

FUNARPEN
SELO DE FISCALIZAÇÃO
SFTD1.3eWVn.KXjTp
jaGe3.1308q
https://selo.funarpen.com.br

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 27/11/2024
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMOG
Matrícula: 10417-5

726

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

556699

AO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – MARINGÁ/PR

01/53

P-14809 FL.
☒ - LIVRO A - 000
☒ - PASTA
☐ - SCANNER

O **INSTITUTO AOCP,** pessoa jurídica de direito privado, dotada de autonomia administrativa e financeira, associação sem fins econômicos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.667.012/0001-53, com sede e com foro na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP 87.050.440, Maringá/PR, neste ato representada por sua Presidente eleita e empossada, Sra. Lilian Ravagnani Camilo, brasileira, casada, gerente operacional, portadora do documento de identidade C.I/RG. nº 6.289.588-8 SSP/PR, inscrita no CPF nº 019.592.229-88, residente e domiciliada à Rua Pioneiro Boanerges Oliveira Fernandes nº 60 B, Jardim Botânico, CEP: 87.060-537, em Maringá-PR, **REQUER** a **AVERBAÇÃO** à margem do **REGISTRO nº 5.715 do – LIVRO A-024** da Ata da 1ª Assembleia Geral Extraordinária do Instituto AOCP no exercício 2024, realizada no dia 12/04/2024, que versou sobre a seguinte **Ordem do Dia: 1) Deliberação sobre proposta de alteração estatutária,** conforme Estatuto e documentos anexados.

Termos em que,
P. e Espera Deferimento.

Maringá, 19 de abril de 2024.

Presidente
Lilian Ravagnani Camilo
CPF: 019.592.229-88

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-Serv01
Matrícula 14878-5

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR
Av. XV de Novembro 111 (44) 3029-9453

Emolumentos	27,70
Funrejus	11,07
ISS	0,56
FUNDEP	1,39
Funarpen	1,25
Distribuidor	10,78
Fotocópias	0,00
Digitalização	0,83
Total R$	53,57

VRC VRC 100,00 Arquivo 5.715

Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Averbação nº 115/5.715 Livro A
Maringá-PR, 27 de maio de 2024.

Cybele T. M. de Oliveira
Escr. Autorizada

Protocolo 556.699

Selo Digital-SFTD1aeaVrKXJTpjaGe31388q

727

Clicksign 5d5b85d6-5b48-453f-9b2f-f2ef5517eb06

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR
556699

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Log gerado em 29 de abril de 2024. Versão v1.35.0.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Requerimento- Ata AGE 12.04.2024 (1).pdf

Documento número #5d5b85d6-5b48-483f-9b2f-f2ef5517eb06

Hash do documento original (SHA256): d6a90295cb3b8423c02d33c19206f4cb44ede18f3e7538f631533efea0dddd76

Assinaturas

Lilian Ravagnani Camilo
CPF: 019.592.229-88
Assinou em 23 abr 2024 às 17:57:53

Log

23 abr 2024, 17:53:41	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c criou este documento número 5d5b85d6-5b48-483f-9b2f-f2ef5517eb06. Data limite para assinatura do documento: 23 de maio de 2024 (17:53). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
23 abr 2024, 17:56:15	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 03 de maio de 2024 (17:20).
23 abr 2024, 17:56:15	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: lilian@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lilian Ravagnani Camilo e CPF 019.592.229-88.
29 abr 2024, 15:04:30	Lilian Ravagnani Camilo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lilian@institutoaocp.org.br. CPF informado: 019.592.229-88. IP: 177.0.142.189. Componente de assinatura versão 1.838.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
29 abr 2024, 15:04:31	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 5d5b85d6-5b48-483f-9b2f-f2ef5517eb06.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://validador.clicksign.com e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 5d5b85d6-5b48-483f-9b2f-f2ef5517eb06, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14147-5

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
MARINGÁ - PR
550099

gov.br Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

VALIDAR
Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Simples > Completo

Atenção: O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: 20240502112952569-7c38e2b2-eef4-4943-b3c8-8048dc7109f6.pdf
Hash: 45ddc629efb170df14a8458a0424a37a1a103f1c11331714b5fd9d374cbb458cd
Data da validação: 08/05/2024 09:28:57 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CLICKSIGN GESTAO DE DOCUMENTOS S A
CNPJ: 12.499.520/0001-70
CPF do representante: ***.193.498-**
Nº de série do certificado emitente: 69840421902438630000
Data da assinatura: 29/04/2024 15:04:33 BRT

Assinatura aprovada.

ICP Brasil

Ver Relatório de Conformidade

AVALIE O SERVIÇO QUE VOCÊ UTILIZOU

Avaliar

ACESSO RÁPIDO

Validar | Sobre | Dúvidas | Informações | Fale Conosco

ASSUNTOS

Autoridade ICP-Brasil
Cartório da Arquitetura Corporativa - CAR
Certificado Digital
Gerador Gestor
Consulta Pública
Credenciamento
Fiscalização
Homologação
ICP-Brasil
Legislação

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAIC
Matrícula: 14147-5

556699

instituto aocp

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Estatuto Social do INSTITUTO AOCP

Capítulo 1: Da Denominação e Sede
Capítulo 2: Das Finalidades e Objetivos Sociais
Capítulo 3: Da Composição, Requisitos de Admissão, Exclusão, Direitos, Deveres e Aplicação de Penas aos Associados
Capítulo 4: Do Patrimônio e da Fonte de Recursos
Capítulo 5: Do Processo Eletivo
Capítulo 6: Da Constituição e Funcionamento dos Órgãos Deliberativos e Administrativos
Capítulo 7: Do Regime Contábil e Orçamentário
Capítulo 8: Da Prestação de Contas
Capítulo 9: Da Dissolução, Cisão, Fusão, Transformação, Conversão ou Incorporação

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

Capítulo 1

DA DENOMINAÇÃO E SEDE

Art. 1º - O INSTITUTO AOCP, é pessoa jurídica de direito privado, constituída em forma de associação civil sem fins econômicos e lucrativos, de caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, sem cunho político ou partidário, fundada em 16/08/2010, inscrita no C.N.P.J. sob n. 12.667.012/0001-53.

Art. 2º - O INSTITUTO AOCP tem sede na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP: 87.050-440, na cidade de Maringá – Estado do Paraná.

Capítulo 2

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS SOCIAIS

Art. 3º - O INSTITUTO AOCP tem como finalidades precípuas:

a) Desenvolver projetos na área da Educação, colocando-se à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades desenvolvidas pelo Estado, com o objetivo de propor, executar e disseminar programas de treinamento e desenvolvimento, cursos profissionalizantes, estudos e pesquisas nas áreas de ensino, desenvolvimento tecnológico e políticas públicas.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAT
Matrícula: 14147-5

730
VM GG LR

Clicksign 3628906d-4c60-4282-ab21-9e92f094bcb0

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

ADSON SANTOS CARVALHO
ADAT 74878-0

b) Assessorar de forma gratuita, continuada, planejada, universal e permanente a prestação de serviços e execução de programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento de organizações e projetos da assistência social, formação e capacitação de lideranças e gestores, dirigidos, entre outros, ao público da política de assistência social, bem como defender e garantir direitos através da prestação de serviços e execução de programas ou projetos voltados prioritariamente para defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção de cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742 de 1993 e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social, especialmente a Resolução 27/2011.

Art. 4º - O INSTITUTO AOCP terá como objetivos de suas atividades:

a) Recuperar socialmente o preso, proporcionando o desenvolvimento social e humano, visando a reintegração na sociedade, quando em liberdade.

b) Promover a captação de recursos para organizações sem fins econômicos e lucrativos incluídas na rede socioassistencial que desenvolvam trabalhos em parceria, desde que os seus objetivos sociais sejam congêneres aos do INSTITUTO AOCP.

c) Desenvolver e executar programas de capacitação técnica para organizações sem fins econômicos e lucrativos que estejam na rede socioassistencial, bem como a outras que necessitem aprimorar seus projetos e processos de gestão.

d) Implantar programas de pesquisa e capacitação de gestores públicos, visando a melhoria da administração e otimização dos recursos do Estado em nível municipal, estadual e federal, bem como contribuir no aprimoramento dos processos de seleção e avaliação de candidatos para o serviço público da administração direta e indireta.

e) Desenvolver pesquisas de opinião e de intenção de voto.

f) Prestar apoio técnico e colaborar nas áreas de planejamento, realização e organização de eventos como: Avaliações Educacionais, Certificações, Concursos Públicos, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares;

g) Realizar e organizar Concursos Públicos, Avaliações Educacionais, Certificações, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares;

h) Promover o desenvolvimento de pesquisas científicas, de inovação e desenvolvimento, tanto de base tecnológica para melhoria de processos e produtos, quanto nas áreas de ciências humanas, biológicas, exatas, bem como em novas tecnologias sociais que minimizem a vulnerabilidade econômica da população em geral;

i) Concessão de bolsas de pesquisa, ensino e extensão, para promoção de atividades de inovação, e desenvolvimento de tecnologias sociais.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCMG
Matrícula: 14407-5

731

VM GG LR

Clicksign a6289034-acb0-4267-abe1-9992f0946c60

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Parágrafo 1º - Para cumprimento de suas finalidades, o INSTITUTO AOCP observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

Parágrafo 2º - Para cumprir suas finalidades, o INSTITUTO AOCP se organizará em tantas unidades quantas se fizerem necessárias, em todo o território nacional, as quais funcionarão mediante delegação expressa da unidade mantenedora, e serão regidas pelas disposições contidas neste estatuto e, ainda, havendo elaboração da Diretoria e aprovação do Conselho Consultivo, por um regimento interno.

Parágrafo 3º - O INSTITUTO AOCP não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, benfeitores, empregados ou doadores eventuais, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.

Parágrafo 4º - Os empregados e prestadores de serviços do INSTITUTO AOCP poderão receber bonificações e premiações por performance profissional, desde que tal política seja devidamente estabelecida pela Diretoria e que não prejudique financeiramente a organização.

Parágrafo 5º - Na hipótese de prestação de serviços a terceiros, sejam entes públicos ou privados, com ou sem cessão de mão de obra, não lhes transferirá os benefícios relativos à imunidade prevista no § 7º do artigo 195 da Constituição Federal.

Art. 5º - O INSTITUTO AOCP é constituído por prazo indeterminado, competindo aos órgãos deliberativos decidir, nos termos deste estatuto, sobre sua eventual dissolução. Em tal hipótese, o patrimônio remanescente será destinado observando-se o rito e requisitos constantes no artigo 63.

Seção I

Dos Projetos na Área de Educação e Gestão Pública, Desenvolvimento Institucional, Recuperação do Preso e Relações com outras Entidades

Art. 6º. O INSTITUTO AOCP, através de suas atividades dirigidas à área da educação e da gestão pública, visa, em suas áreas de competência, capacitar trabalhadores, elevando sua empregabilidade, contribuindo para sua inserção e/ou reinserção profissional e capacitar

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14147-5

Clicksign a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50

também servidores públicos das esferas municipal, estadual e federal com o intuito de contribuir com a melhora da qualidade do serviço público do país, através de:

a) Prestação de serviços à comunidade sob a forma de cursos e treinamentos, de consultoria e de outras formas correlatas;

b) Desenvolvimento de pesquisas e investigação científica na área da educação e gestão pública, especialmente nos processos de avaliação educacional e seleção para o serviço público, promovendo assim o desenvolvimento institucional dos órgãos da administração pública direta e indireta;

c) Divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.

Art. 7º - A instalação, alteração e suspensão de projetos com caráter científico, educacional, profissional ou cultural serão realizados mediante proposta da Diretoria e aprovação do Conselho Consultivo.

Art. 8º - O INSTITUTO AOCP, através de suas atividades dirigidas à recuperação social do preso visa:

a) Cooperar nos serviços socioassistenciais inerentes à proteção e assistência aos condenados, internados e egressos;

b) Avaliar, psicologicamente, os presos nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;

c) Proceder ao diagnóstico dos presos e recomendar indicações psicológicas, psicofísicas e psicossociais, a partir da avaliação inicial;

d) Propiciar aos presos conhecimentos e habilidades necessários à integração na comunidade;

e) Organizar cursos regulares ou intensivos de comportamento social;

f) Dar suporte aos Exames Supletivos – Ensino Fundamental e Ensino Básico;

g) Avaliar a execução do planejamento elaborado e sugerir a estruturação de novos cursos ou a alteração dos já existentes;

h) Dar suporte à família do preso.

Art. 9º - As atividades relativas á recuperação do preso serão ativadas após autorização e formalização de termo de fomento, termo de colaboração, acordo de cooperação ou contratualização entre o INSTITUTO AOCP e o órgão competente.

Art. 10 - Para atingir as finalidades constantes no Art. 8º, o INSTITUTO AOCP poderá:

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTI
Matrícula: 5147-5

Clicksign a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

LUSO SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

a) Conjugar esforços para a consecução de seus objetivos;

b) Fortalecer relações, inclusive institucionais, entre organismos sociais com finalidades similares;

c) Firmar contratos, convênios, termos de fomento, acordos de cooperação ou termos de colaboração com organizações públicas e privadas para execução de suas atividades;

d) Contratar, subcontratar, conveniar, subconveniar, intervir e gerenciar contratos, convênios, termos de fomento, acordos de cooperação e termos de colaboração para execução de seus objetivos;

e) Intermediar, apoiar, estimular e amparar organizações e grupos para execução de seus objetivos;

f) Promover treinamento para desenvolvimento, aperfeiçoamento e aprimoramento de Recursos Humanos;

g) Realizar congressos, feiras, seminários, cursos, encontros e congêneres;

h) Prestar assessoria técnica a empresas e organizações do setor privado, do setor público e do terceiro setor;

i) Defender os direitos dos educandos e dos presos, promovendo a divulgação desses direitos e orientando suas aplicações, bem como fomentar a discussão e análise dos direitos buscando melhorá-los e ampliá-los;

j) Publicar livros, revistas e artigos relacionados com o objetivo do instituto;

k) Outras atividades deliberadas pelo Conselho Consultivo compatíveis com as finalidades deste estatuto.

Art. 11 - O INSTITUTO AOCP, através de suas atividades dirigidas ao desenvolvimento institucional visa:

a) Aperfeiçoar processos oriundos do setor público, bem como participar do aprimoramento de políticas públicas, mediante a prestação de apoio técnico planejando, realizando e organizando eventos como: avaliações educacionais, certificações, concursos públicos, consultorias, processos seletivos em geral e vestibulares;

b) Realizar e organizar Concursos Públicos, Avaliações Educacionais, Certificações, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares;

c) Desenvolver projetos visando inovar procedimentos técnicos e tecnológicos voltados ao aprimoramento e segurança nas Avaliações Educacionais, Certificações, Concursos Públicos, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares;

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/12/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMG
Matrícula: 14147-5

Clicksign a6289084-3cb0-4282-abe1-9992f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Seção II

Dos Projetos na Área de Assessoramento na Assistência Social

Art. 12 - O Instituto AOCP através de suas ações para o fortalecimento de organizações e projetos da assistência social, visa:

I – Organizar e promover programas de levantamento de fundos, doações e legados financeiros ou materiais de procedência nacional ou estrangeira, bem como estimular a implantação e fomento de Programas de Assistência Social e Educação à Criança, ao Adolescente e ao Jovem;

II – Promover ações sociais comunitárias e o intercâmbio entre Entidade e Organizações nas atividades que buscam a ampliação no campo da cidadania, a construção e expansão dos direitos fundamentais, a justiça e a consolidação de uma democracia participativa;

III – Fortalecer e qualificar as Entidades e Organizações quanto ao seu planejamento, gestão e captação de recursos;

IV - Promover programas e projetos de assistência social voltados para as áreas de esporte, educação e desenvolvimento social, a todos os que se encontram em situação de exclusão social, sem distinção de cor, raça, credo, sexo ou etnia;

V – Realizar eventos, cursos, encontros, palestras, seminários, oficinas, voltadas para o avanço da política de assistência social enquanto afiançadora de direitos sociais nas modalidades presencial e de EAD – Educação a Distância;

VI – Desenvolver ações que possibilitem a inclusão digital;

VII – Participar e estimular à participação social na elaboração, monitoramento e avaliação da política pública de assistência social;

VIII – Produzir estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade e dos gestores públicos subsidiando a formulação e avaliação de impactos das políticas de assistência social;

IX – Socializar conhecimentos, por meio da elaboração e distribuição de publicações, cartilhas, boletins, além de campanhas de interesse público, voltadas a informar os cidadãos/ãs sobre os seus direitos de cidadania;

X – Elaborar e difundir metodologias para exigibilidade do cumprimento de direitos como forma de redução das desigualdades.

Capítulo 3

DA COMPOSIÇÃO, REQUISITOS DE ADMISSÃO, EXCLUSÃO, DIREITOS, DEVERES E APLICAÇÃO DE PENAS AOS ASSOCIADOS

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAS
Matrícula: 14147-5

735
VM GG LL

Clicksign 86289084-4cbd-4282-abe1-9992f09456c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Seção I

Da composição

Art. 13 - O INSTITUTO AOCP é constituído por número ilimitado de associados, divididos nas seguintes categorias:

a) Fundadores;

b) Efetivos;

c) Colaboradores;

d) Benemérito.

Parágrafo 1º - São associados fundadores: aqueles que participaram da Assembleia Geral de constituição do INSTITUTO AOCP, conforme assinatura na ata da assembleia de aprovação do presente estatuto, cabendo-lhes a missão de zelar pela preservação e continuidade do Instituto, dentro das finalidades estatutárias.

Parágrafo 2º - São associados efetivos: aqueles que contribuam pessoal e/ou financeiramente com o Instituto durante pelo menos 3 (três) anos de forma consecutiva e ininterrupta.

Parágrafo 3º - São associados colaboradores: as pessoas físicas, profissionais especializados, em qualquer atividade intelectual, que se filiarem ao INSTITUTO AOCP e que possam contribuir de forma pessoal e esporádica em projetos específicos.

Parágrafo 4º - São associados beneméritos: pessoas físicas ou jurídicas assim consideradas em razão de apoio e serviços relevantes prestados ou que venha a contribuir com doações expressivas.

Parágrafo 5º - Em caso de morte ou incapacidade civil de qualquer associado, a qualidade de associado não será transmitida a um dos seus herdeiros.

Art. 14 - Os associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações ou compromissos assumidos pelo INSTITUTO AOCP, conforme disposto no parágrafo único art. 46, V da Lei 10.406/02.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 44481-5

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

736

VM GG LR

Clicksign 36289684-4cbb-4282-abe1-9992f0946c50

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

1153

Seção II

Dos requisitos de admissão do associado.

Art. 15 - A admissão dos associados efetivos e colaboradores será feita mediante aprovação de proposta pelo Conselho Consultivo do INSTITUTO AOCP, que deverá decidir em qual categoria o novo associado será inserido.

Parágrafo Único – Caberá ao Conselho Consultivo deliberar sobre pedidos de alteração de categoria de associados.

Art. 16 – Poderão associar-se somente pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa e, para seu ingresso, o interessado deverá preencher e entregar solicitação de adesão ao Presidente, que a submeterá ao Conselho Consultivo e, uma vez aprovada, terá seu nome, imediatamente, lançado no rol de associados.

Seção III

Dos deveres do associado.

Art. 17 – São deveres dos associados:

I. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e normas internas da organização;
II. Respeitar e cumprir as decisões dos órgãos Consultivos;
III. Comparecer ás reuniões para as quais for convocado;
IV. Votar e ser votado, por ocasião das eleições, caso tenha esse direito;
V. Denunciar qualquer irregularidade verificada dentro do Instituto, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
VI. Atender e colaborar para a realização dos objetivos sociais e finalidades do Instituto;
VII. Cumprir com as obrigações assumidas para com o Instituto nos prazos avençados;
VIII. Zelar pelo bom nome e patrimônio do Instituto;
IX. Contribuir na apresentação de propostas, projetos e programas para a realização dos fins institucionais;
X. Contribuir pessoal e/ou financeiramente para com o Instituto;
XI. Desempenhar com probidade e exação os encargos que assumir perante o Instituto.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2015

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMU
Matrícula: 14147-5

737

VM GG LL

Clicksign a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50

Serviço de Rec de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Seção IV

Dos direitos do associado.

Art. 18 – São direitos do associado, quites com suas obrigações sociais:

I. Usufruir dos benefícios oferecidos pela Associação, na forma prevista neste estatuto;

II. Recorrer ao Conselho Consultivo contra qualquer ato da Diretoria;

III. Demitir-se do quadro associativo, quando julgar necessário, protocolando seu pedido junto à Diretoria da Associação, desde que não esteja em débito com suas obrigações associativas;

IV. Frequentar a sede da Associação;

V. Participar de atos, reuniões e assembleias, independentemente de convocação;

VI. Solicitar informações sobre estudos, projetos, programas, planos, sobretudo para compatibilizá-los com os objetivos de sua instituição ou para fazer sugestões ou propostas para melhorá-los;

VII. Recorrer à Assembleia Geral em relação a atos e deliberações que violem normas estatutárias ou legais;

VIII. Encaminhar à administração sugestões, propostas, memoriais e trabalhos no interesse das organizações que se enquadrem nos objetivos e finalidades da Associação.

Seção V

Da aplicação das penas.

Art. 19 - As penas serão aplicadas pela Diretoria e poderão constituir-se em:

I. Advertência por escrito;

II. Suspensão;

III. Exclusão do rol de associados.

Art. 20 - A exclusão do rol de associados será determinada pela Diretoria, sendo admissível somente havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento disciplinar, em que fique assegurado o direito da ampla defesa e de recurso, quando ficar comprovada a ocorrência de:

I. Violação do estatuto social, regimento interno e regulamentos do Instituto;

II. Difamação da Associação, de seus membros ou de seus associados;

III. Atividades contrárias às decisões das Assembleias Gerais e órgãos de administração;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Court. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14197-5

Clicksign

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 168780-0

IV. Prática de condutas contrárias à moral, ética, usos e costumes e à lei, que possam macular, de alguma forma, a imagem e a boa reputação do Instituto;

V. Conduta duvidosa, mediante a prática de atos ilícitos ou imorais;

VI. O desenvolvimento de atividades que venham a colidir com os objetivos estabelecidos no Estatuto Social;

VII. Utilização ilícita e antiética das informações obtidas em razão da condição de associado ou pela participação em projetos do Instituto para fins pessoais ou em favor de outras instituições;

VIII. Quebra do dever de sigilo com relação às informações e conhecimentos obtidos através das atividades desenvolvidos no Instituto;

IX. Não comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) alternadas no período de 12 (doze) meses, para as quais tenha sido convocado, sem a apresentação de justificativa plausível segundo critérios da Diretoria;.

X. Obtenção ilícita de vantagens ou benefícios pessoais em razão da condição de associado;

XI. A participação do associado em entidades ou atividades conflitantes com os interesses do Instituto;

XII. O não cumprimento das decisões tomadas em Assembleia Geral ou pelos órgãos de administração do Instituto;

XIII. Quaisquer outros motivos graves, segundo avaliação da Diretoria.

Parágrafo 1º - Definida a justa causa, o associado será devidamente notificado dos fatos a ele imputados, através de notificação extrajudicial, para que apresente sua defesa prévia à Diretoria no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da comunicação.

Parágrafo 2º - Aplicada a pena de exclusão, caberá recurso, por parte do associado excluído, ao Conselho Consultivo, o qual deverá no prazo de 30 (trinta) dias contados da interposição do recurso, deliberar sobre a matéria definitivamente, em última instância.

Parágrafo 3º - Uma vez excluído, qualquer que seja o motivo, não terá o associado o direito de pleitear indenização ou compensação de qualquer natureza, seja a que título for.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - 32863
Matrícula: 9992-5

739

VM GG LR

Clicksign a6289084-4c60-4282-abe1-9992f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Capítulo 4

DO PATRIMÔNIO E DA FONTE DE RECURSOS

Art. 21 - O patrimônio do INSTITUTO AOCP:

I. É constituído pelos bens móveis e imóveis que venham a ser acrescidos por meio de doações, legados e pela aplicação de receitas.

Art. 22. A Diretoria tem competência para vender bens móveis no valor de até 100 (cem)) salários-mínimos, sem autorização do Conselho Consultivo.

Art. 23. A venda ou gravame de bens imóveis do Instituto depende de autorização do Conselho Consultivo dos Associados, especialmente convocada para este fim, não podendo deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um quinto (1/5) em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após a primeira ou, em terceira convocação, duas horas após a primeira, com qualquer número de associados, por maioria simples.

Art. 24 - Constituem receitas ordinárias do Instituto:

a) A contribuição mensal das pessoas físicas e pessoas jurídicas associadas;

b) A renda patrimonial;

c) Contribuições voluntárias, doações, subvenções e dotações;

d) Os valores arrecadados através da prestação de apoio técnico planejando, realizando e organizando de eventos, como avaliações educacionais, certificações, concursos públicos, consultorias, processos seletivos em geral e vestibulares;

e) Os valores arrecadados através da realização e organização de concursos públicos, avaliações educacionais, certificações, consultorias, processos seletivos em geral e vestibulares;

f) Os valores recebidos pelo planejamento e organização de cursos de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, cursos de aperfeiçoamento e aprimoramento;

g) Os recursos oriundos da realização de congressos, feiras, seminários, cursos, encontros e congêneres;

h) Os recursos oriundos de assessoria técnica a empresas e organizações do setor privado, do setor público e do terceiro setor, em projetos que estejam alinhados aos objetivos sociais e finalidades do Instituto;

i) Contribuições, doações, patrocínios, verbas e investimentos captados através de benefícios, incentivos ou renúncias fiscais, de pessoas físicas ou jurídicas, de qualquer natureza;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02.11.2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 1447-5

Clicksign a628908a-4cb0-4782-abe1-9992f05e46c50

j) De apoio cultural para a edição de material publicitário ou edição de livros, periódicos e multimídia;

k) Resultado financeiro e operacional do exercício anterior;

l) Direitos autorais e licenciamentos;

m) Produtos de operação de crédito, internos e externos para financiamento de suas atividades e finalidades;

n) Usufruto que lhes forem conferidos;

o) Rendimentos decorrentes de juros bancários, títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

p) XII - Rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros;

q) XIV - Participação em parceria com órgãos, institutos, entre outros;

r) Receitas oriundas da promoção de eventos culturais, esportivos, de lazer, de orientação técnica e inclusão social;

s) Exploração de espaços publicitários, bem como de nome e marca registrados em nome do Instituto;

t) Receitas oriundas de plataformas digitais pelo uso, acesso, leitura ou visualização de conteúdos;

u) Recursos captados através de instrumentos de parceria firmados com organizações gestoras de fundos patrimoniais, constituídos sob a égide da Lei 13.800/2019.

Capítulo 5

DO PROCESSO ELETIVO

Art. 25 - Participam do processo eletivo para o Conselho Consultivo, exclusivamente, os associados fundadores e efetivos que estejam no pleno gozo dos seus direitos, podendo votar e serem votados.

Art. 26 – Para concorrer às eleições os interessados devem inscrever-se, protocolando requerimento na sede do Instituto em até 5 (cinco) dias antes à data do pleito.

Art. 27 - A eleição ocorrerá em Assembleia Geral da seguinte forma:

I. A Assembleia será presidida pelo Presidente do Instituto e Secretariada pelo Diretor Administrativo;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva De Sousa
Court. de Apoio Técnico Administrativo-SCMG

Clicksign a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

ADSON SANTOS CARVALHO
Mat. 14876-0

II. Os candidatos terão tempo igual e suficiente para apresentação de propostas;

III. A votação será por escrutínio eleitoral secreto;

IV. Se a eleição for presencial, a urna deverá ser lacrada na presença de pelo menos dois representantes de cada chapa e receberá os votos sobre a mesa do Presidente da Assembleia Geral;

V. Encerrada a votação e contados os votos será proclamada eleita a chapa que obtiver a maioria dos votos dos presentes à Assembleia Geral, sendo que no caso de empate será declarada eleita a chapa cujo presidente for associado há mais tempo.

Parágrafo 1º - Impugnação concernente à chapa concorrente a eleição deve ser feita em até cinco dias antes da Assembleia Geral de eleição, sob pena de preclusão do direito, sendo a impugnação decidida pela Assembleia Geral momentos antes da eleição, podendo ocorrer:

I. Decisão pela impugnação inabilitando toda a chapa ao pleito;

II. Indeferimento do pedido de impugnação garantindo a chapa impugnada a participar do pleito.

Parágrafo 2º - Impugnação concernente ao processo eleitoral durante a realização da Assembleia Geral de eleição deverá ser feita, verbalmente, antes da proclamação da chapa eleita durante a sua realização, impugnação esta que será decidida pela própria Assembleia Geral de eleição.

Parágrafo 3º - Ocorrendo impugnação judicial da chapa eleita, os mandatários em exercício terão seus mandatos prorrogados até decisão ou realização de nova Assembleia Geral Extraordinária de eleição.

Parágrafo 4º - Havendo a participação no pleito eleitoral de candidatos únicos para cada cargo a votação será por aclamação.

Parágrafo 5º - Proclamados, os eleitos assumirão a administração do Instituto em até 10 (dez) dias úteis após a data de realização da eleição.

Parágrafo 6º - Se o Presidente e Diretor Administrativo estiverem participando do pleito eleitoral, a Assembleia deverá ser conduzida por dois associados fundadores e/ou efetivos, escolhidos antes da abertura dos trabalhos.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2021
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-5

742

VM GG LK

Clicksign 8673e084-4c80-4262-abe1-9902f0946c50



instituto aocp

556699
ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Art. 28 - Os associados eleitos deverão apresentar, no prazo máximo de 3 (três) dias, na sede do Instituto ou por meio eletrônico, cópias do documento de identidade, cadastro de pessoas físicas e comprovante de endereço residencial.

Art. 29 – Caso a eleição se dê mediante a realização de reuniões eletrônicas, deverá haver meios de computar o voto mediante plataformas, aplicativos, entre outros, desde que garantam a veracidade dos dados, o anonimato dos votantes e que permita auditoria caso necessário.

Capítulo 6

DA CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

Art. 30 - São órgãos deliberativos do INSTITUTO AOCP:

I. Assembleia Geral;

II. Conselho Consultivo;

III. Diretoria.

Art. 31. Não será permitido aos associados cumular cargos nos órgãos deliberativos do Instituto AOCP.

Art. 32. A convocação dos membros do Conselho Consultivo e Diretoria para reuniões será com antecedência mínima de 24 horas.

Art. 33. O edital de convocação de todos os órgãos deliberativos poderá ser enviado por e-mail e/ou aplicativo, desde que possa ser comprovado o seu envio, bem como assinado digitalmente ou mediante certificação digital, que utilizem certificados emitidos pela ICP Brasil, nos termos do art. 480-D, do Código de Normas da Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Paraná, conforme provimento nº 272 de 26 de março de 2018.

Parágrafo único. São requisitos essenciais do edital de convocação: a data, o horário, o local com endereço completo, a ordem do dia e a referência do órgão convocante, sendo que a convocação deverá ser procedida por uma das seguintes formas:

I – Por publicação na imprensa local, com antecedência mínima de oito dias corridos;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 05/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMEC
Matrícula 14147-5

743

VM GG LR

Clicksign a6289084-4cb0-4282-abe1-9902f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

II – Por meio de circular entre os associados, podendo ser enviada em papel ou meio eletrônico, com antecedência mínima de oito dias corridos;

III – Por fixação do edital na sede do Instituto AOCP, com antecedência mínima de oito dias corridos.

Art. 34. As reuniões de todos os órgãos deliberativos poderão ser realizadas virtualmente, através de plataformas eletrônicas, desde que todos os participantes possam se manifestar e ouvir os demais.

Art. 35. Mesmo quando realizadas presencialmente, qualquer associado poderá participar das reuniões por telefone ou vídeo conferência, e tal associado será considerado, para todos os propósitos da Assembleia Geral, como se estivesse presente à mesma, desde que cada associado possa ser ouvido, bem como possa ouvir os demais presentes e que a respectiva ata da Assembleia Geral seja devidamente firmada, podendo ser por assinatura com certificado digital, nos termos do art. 480-D, do Código de Normas da Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Paraná, conforme provimento nº 272 de 26 de março de 2018.

Art. 36. As atas das reuniões de todos os órgãos Consultivos poderão ser assinadas digitalmente ou mediante certificação digital, que utilizem certificados emitidos pela ICP Brasil, nos termos do art. 480-D, do Código de Normas da Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Paraná, conforme provimento nº 272 de 26 de março de 2018.

Art. 37. Os quóruns de instalação e deliberação das reuniões serão com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, deliberando por maioria simples, ressalvados quóruns específicos.

Seção I

Das Assembleias Gerais

Art. 38 – A Assembleia Geral é órgão soberano do INSTITUTO AOCP e será constituído pelos associados em pleno gozo de seus direitos.

Parágrafo 1º - A Assembleia Geral é formada por todas as categorias de associados.

Parágrafo 2º - Somente os associados fundadores e associados efetivos adimplentes com suas obrigações associativas possuem direitos de voz, voto e de serem votados.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2025
Helder Santos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14147-5

744

VM GG LB

Clicksign a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Parágrafo 3º - A Assembleia Geral é aberta ao público em geral, sem direito a voz e manifesto.

Art. 39 – Compete privativamente à Assembleia Geral:

I. Destituir os administradores;

II. Alterar o estatuto;

III. Deliberar sobre a remuneração de dirigentes que vierem a trabalhar na gestão executiva da organização, observadas as práticas salariais utilizadas no mercado regional da sede da unidade mantenedora;

IV. Deliberar sobre alteração da sede do Instituto;

V. Eleger os membros do Conselho Consultivo.

Parágrafo 1° - Para as deliberações dos incisos I, II e IV, deverá ser convocada Assembleia Geral para tratar especificamente dessas matérias, sendo o quórum de instalação composto por 2/3 dos associados com direito a voto e, o quórum de deliberação, o voto concorde da maioria absoluta dos associados presentes.

Parágrafo 2° - Para as deliberações do inciso III, o quórum de instalação será composto pela maioria simples dos associados com direito a voto e, o quórum de deliberação mínimo, o voto concorde da maioria simples dos associados presentes.

Parágrafo 3º - Somente os associados em dia com seus deveres estatutários poderão exercer o direito de deliberar em Assembleias, nas quais haverá lista disponível dos associados com direito a voto e de ser votado.

Art. 40 - As Assembleias gerais ordinárias e extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou por 1/5 (um quinto) dos associados. Anualmente, será convocada uma Assembleia Geral ordinária, cuja realização deverá se dar até 30 de abril.

Art. 41. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do Conselho Consultivo e secretariada pelo Diretor Administrativo.

Parágrafo único. Havendo indisponibilidade dos citados no *caput*, incluindo casos de impedimento, conflitos de interesse e suspeição, caberá ao Presidente do Conselho Consultivo indicar outro membro do mesmo órgão para exercer a Presidência e à Assembleia Geral escolher Secretário *ad hoc* presente à reunião.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14047-5

VM GG LR

Clicksign a62899d4-4cb0-4282-abe1-9992f0946e50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Seção II

Do Conselho Consultivo

Art. 42. O Conselho Consultivo é o organismo que referenda os atos do Instituto dentro dos princípios norteadores de sua criação e será composto pelos associados fundadores e/ou efetivos, em número não definido, mas com mínimo de 3 (três) componentes, eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 2 (dois) anos, permitida reeleição.

Art. 43. O Conselho Consultivo elegerá dentre seus membros, um Presidente, cujo mandato será de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, sendo suas atribuições:

I. Convocar, dirigir e conduzir as reuniões do Conselho Consultivo;

II. Representar o Conselho Consultivo junto aos demais órgãos do Instituto, bem como organizar os trabalhos do órgão;

III. Representar institucionalmente o Instituto em cerimônias, formalidades, homenagens, eventos, premiações, entre outros;

IV. Convocar reuniões dos órgãos de administração do Instituto a qualquer tempo quando assim julgar necessário, participando com direito a voz;

V. Presidir as Assembleias Gerais do Instituto;

VI. Oferecer voto de qualidade em caso de empate nas votações realizadas nas Assembleias Gerais ou do Conselho Consultivo.

Art. 44. Compete ao Conselho Consultivo:

I. Deliberar sobre a prestação anual de contas e o relatório anual de atividades relativas ao exercício findo;

II. Apresentar recomendações, sugestões ou projetos para exame da Diretoria sobre assuntos de interesse relevante para o Instituto;

III. Propor atividades, programas e ações que contribuam para consecução dos objetivos e finalidades a que o Instituto se destina;

IV. Acompanhar as ações e programas desenvolvidos pelo Instituto a fim de garantir a sua correta execução;

V. Autorizar a venda ou gravame de bens imóveis e móveis cujo valor avaliado esteja acima de 100 (cem) salários-mínimos;

VI. Impugnar, impedir e proibir o recebimento de receitas quando houver indícios de que estas são originárias de fontes ilícitas, ilegais ou que venham a ferir os princípios e valores do Instituto;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMOG
Matrícula: 14147-5

Clicksign a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

VII. Deliberar sobre recursos que versem sobre imposição de pena de advertência, suspensão e expulsão de associados;

VIII. Deliberar sobre a admissão de novos associados e as respectivas categorias em que os mesmos serão inseridos, bem como pedidos de alteração;

IX. Deliberar sobre a possibilidade dos associados e membros dos órgãos deliberativos poderem realizar negócios e/ou transações de qualquer natureza, direta ou indiretamente, com o Instituto;

X. Deliberar acerca da utilização de recursos que onerem o patrimônio e receitas do Instituto, como empréstimos, emissão de cartão de crédito e outras operações de crédito, superiores a 1.000 (um mil) salários-mínimos;

XI. Decidir sobre casos não previstos neste Estatuto;

XII. Deliberar sobre o plano de ação e a proposta orçamentária do Instituto para o exercício seguinte, assim como, suas revisões;

XIII. Assumir a gestão da organização em caso de vacância de todos os cargos da Diretoria, até que sejam eleitos os novos componentes.

XIV. Eleger os membros da Diretoria;

XV. Deliberar sobre pedido da Diretoria para realização de despesas extraordinárias;

XVI. Deliberar sobre proposta de regimento interno elaborado pela Diretoria;

XVII. Deliberar sobre proposta da Diretoria relativa à alteração de categoria de associados;

XVIII. Deliberar sobre proposta de dissolução, cisão, fusão, transformação, conversão ou incorporação;

XIX. Deliberar em relação à outorga de procuração dos membros da Diretoria a terceiros;

XX. Deliberar sobre recursos que versarem sobre a imposição de penas a associados.

Parágrafo único. Os membros que forem eleitos para compor a Diretoria, automaticamente se licenciarão dos cargos do Conselho Consultivo, não podendo exercer direito a presença, voz e voto enquanto ocuparem os cargos para os quais foram eleitos na Diretoria.

Art. 45. Os membros do Conselho Consultivo não poderão ser remunerados em qualquer hipótese pelos cargos que ocupam, podendo, no entanto, receber por serviços prestados desde que haja comprovada necessidade do Instituto, bem como que os preços praticados sejam compatíveis com o mercado regional da sede da organização.

Art. 46. O Conselho Consultivo reunir-se-á anualmente de forma ordinária ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SERMU
Matrícula: 14417-5

VM GG LR

Clicksign a628908d-4cb0-4282-abe1-9902f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Seção III

Da Diretoria

Art. 47 - A Diretoria é o órgão executivo de representação e administração do INSTITUTO AOCP, cabendo-lhe, no desempenho dessa função, o seguinte:

I. Praticar todos os atos administrativos, regulares e necessários ao funcionamento do INSTITUTO AOCP de acordo com suas finalidades e observadas as atribuições específicas de seus membros;

II. Zelar pelo patrimônio e interesses do Instituto;

III. Cumprir e fazer cumprir as decisões da Assembleia Geral e do Conselho Consultivo;

IV. Desenvolver e tomar as iniciativas necessárias à realização dos projetos e programas instituídos para alcançar os objetivos e finalidades do Instituto;

V. Empenhar-se na geração de recursos e realizar as despesas previstas no orçamento;

VI. Celebrar, no que cabe à administração ordinária e cotidiana, acordos, contratos, termos de cooperação, termos de parceria, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação e convênios que constituam obrigações ou compromissos para o Instituto;

VII. Elaborar a previsão orçamentária, as demonstrações financeiras e a prestação anual de contas para serem submetidas à apreciação e deliberação pelo Conselho Consultivo;

VIII. Elaborar os programas, projetos e relatórios circunstanciados relativos às atividades do Instituto;

IX. Adquirir bens, contratar serviços de terceiros, admitir e demitir funcionários e os integrantes dos departamentos, demais colaboradores e voluntários;

X. Deliberar sobre a política administrativa e gestão das atribuições dos membros da Diretoria;

XI. Havendo disposição legal, fazer publicar em periódico de circulação regional a prestação anual de contas concernentes às demonstrações financeiras, contábeis e o relatório anual de atividades, constando a ressalva de que podem ser objeto de impugnação por qualquer interessado;

XII. Praticar os atos normativos, regulamentares e administrativos necessários à plena consecução dos objetivos sociais do Instituto;

XIII. Havendo necessidade, elaborar um regimento interno que vigerá depois de aprovado pelo Conselho Consultivo;

XIV. Instaurar procedimentos de advertência, suspensão e expulsão de associados, bem como deliberar sobre a matéria e aplicar as penas;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMOG
Matrícula: 14147-5

Clicksign a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f094bc50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

XV. Deliberar acerca da utilização de recursos que onerem o patrimônio e receitas do Instituto, como empréstimos, emissão de cartão de crédito e outras operações de crédito, até o valor de 1.000 (um mil) salários-mínimos.

Parágrafo único. Para pagamento de despesas, a organização poderá utilizar-se de cartões de crédito e débito, podendo estes serem solicitados pelos membros da Diretoria responsáveis pela movimentação bancária e gestão cotidiana.

Art. 48 - A Diretoria do INSTITUTO AOCP será constituída por:

I. Diretor Presidente.

II. Diretor Administrativo.

Art. 49 - Os membros da Diretoria serão eleitos entre os associados fundadores e efetivos, pelo Conselho Consultivo.

Art. 50 - Os membros da Diretoria terão mandato de 2 (dois) anos, permitidas reeleições.

Art. 51 - A Diretoria reunir-se-á sempre que convocada pelo seu Diretor Presidente ou pelo Presidente do Conselho Consultivo.

Art. 52 - O INSTITUTO AOCP poderá remunerar os cargos de sua Diretoria, desde que os seus membros atuem na gestão executiva, suas remunerações atendam a padrões do mercado regional da sede da unidade mantenedora do Instituto AOCP, desde que não superem o valor correspondente a 70% (setenta por cento) do teto do funcionalismo público federal, bem como que seja deliberado pela Assembleia Geral.

Parágrafo 1º - Nenhum dirigente remunerado poderá ser cônjuge ou parente até 3º (terceiro) grau, inclusive afim, de instituidores, sócios, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalentes da instituição de que trata o *caput* deste artigo;

Parágrafo 2º - O total pago a título de remuneração para dirigentes, pelo exercício das atribuições estatutárias, deve ser inferior a 5 (cinco) vezes o valor correspondente ao limite individual estabelecido no *caput*.

Parágrafo 3º - Fica autorizada a remuneração da pessoa do dirigente estatutário ou diretor que, cumulativamente, tenha vínculo estatutário e empregatício, exceto se houver incompatibilidade de jornadas de trabalho.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Nível Técnico Administrativo-SENAI
Matrícula: 14147-5

YM GG LP

Clicksign a6289084 4cb6 4282 ab61 9997f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Art. 53 - Todos os documentos que resultem em direitos e obrigações para o INSTITUTO AOCP, os quais incluem, mas não se limitam a cheques para movimentação de contas bancárias e procurações com poderes especiais "ad negotia" para representar ativa e passivamente a entidade, deverão conter a assinatura do Diretor Presidente e Diretor Administrativo.

Art. 54 - Compete ao Diretor Presidente do INSTITUTO AOCP:

I. Representar o INSTITUTO AOCP, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

II. Convocar, ordinária ou extraordinariamente, reunião de Diretoria presidindo os seus trabalhos;

III. Orientar e coordenar a administração do INSTITUTO AOCP, assim entendidas todas as suas atividades;

IV. Apresentar à Assembleia Geral o plano estratégico do INSTITUTO AOCP, e a proposta orçamentária para cada exercício, assim como suas eventuais revisões;

V. Apresentar ao Conselho Consultivo, anualmente ou sempre que solicitado, as contas do INSTITUTO AOCP;

VI. Propor aos órgãos competentes a adoção, revisão ou extinção de quaisquer normas ou diretrizes que considere necessárias à consecução dos objetivos do INSTITUTO AOCP;

VII. Intervir, necessariamente, nos atos de representação do INSTITUTO AOCP, que impliquem em aquisição, alienação ou oneração de bens móveis e imóveis.

VIII. Preparar as contas, o plano estratégico e a proposta orçamentária a serem apreciados pela Diretoria;

IX. Administrar as receitas e o pagamento das obrigações do Instituto.

Parágrafo único. O Presidente da Diretoria é o Presidente do Instituto.

Art. 55 - Compete ao Diretor Administrativo:

I. Secretariar as reuniões de Diretoria e da Assembleia Geral, redigindo as respectivas atas, quando necessário;

II. Administrar os recursos humanos, propondo as contratações e demissões julgadas necessárias;

III. Exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente;

IV. Ter sob sua guarda e responsabilidade o dinheiro, valores e bens, e manter em depósito em conta corrente os recursos financeiros do Instituto AOCP;

V. Responsabilizar-se pelos pagamentos, depósitos e recebimentos, exercendo a gestão financeira e promovendo as medidas necessárias à obtenção de recursos e de rendimentos;

COMPLETE COM O ORIGINAL
Em: 12/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cargo: Analista Técnico Administrativo - SESMT
Matrícula: 14147-5

750
VM GG LR

Clicksign a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

VI. Assinar documentos para movimentação financeira, em conjunto com o Presidente;

VII. Exercer as atividades nas áreas administrativa, finanças e contratação de serviços contábeis.

VIII. Efetuar pagamentos com cartões de crédito e débito.

Seção IV

Da Destituição de Dirigentes

Art. 56. A destituição de dirigentes deverá seguir o seguinte rito:

I. O requerimento deverá ser assinado por associado fundador e efetivo, elencando de forma clara todos os fatos que imputem uma das justas causas constantes no artigo 20 bem como provas das imputações;

II. Recebido o requerimento, o Presidente da organização deverá convocar o Conselho Consultivo para fazer o juízo de admissibilidade do requerimento. Se for admitido, o Presidente deverá em até 30 (trinta) dias convocar a Assembleia Geral específica para deliberar sobre matéria. Não sendo admitido o pedido, o requerente poderá recorrer da decisão à Assembleia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a notificação da decisão;

III. Havendo admissão do requerimento, o dirigente acusado poderá apresentar defesa por escrito em até 10 (dez) dias após a notificação da decisão, sendo que esta e o requerimento de destituição deverão ser enviados aos associados em dia com seus deveres estatutários e com poder de voto, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da data de realização da Assembleia;

IV. Na Assembleia o requerente, bem como o acusado, ou seus advogados devidamente constituídos mediante instrumento procuratório, terão 10 (dez) minutos para apresentar seus argumentos;

V. Finalizada a instrução, a Assembleia deverá deliberar sobre a matéria, observando- se o quórum estabelecido no §1º, do artigo 39;

VI. Deliberada a matéria pela Assembleia, o requerente ou acusado poderão recorrer da decisão, observando-se o rito estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do art. 20.

Parágrafo 1º - Caso o Presidente do Instituto seja o alvo da destituição suas atribuições deverão ser exercidas pelo Presidente do Conselho Consultivo. Em sendo todos os membros da Diretoria objeto do pedido de destituição, as atribuições deste órgão deverão ser exercidas pelo Conselho Consultivo. Na hipótese de todos os dirigentes dos órgãos de administração serem alvo do pedido de destituição, deverá haver a contratação de profissionais da área do Direito com especialização no Terceiro Setor ou em arbitragem para condução de todos os ritos,observados os requisitos constantes no Estatuto.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMCI
Matrícula: 14147-5

Clicksign a5289084-4cb0-4232-abe1-9992f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Parágrafo 2º - Os membros do Conselho Consultivo só poderão ser destituídos e a matéria encaminhada à Assembleia se o pedido for previamente aprovado por tal órgão.

CAPÍTULO 7

DO REGIME CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO

Art. 57 - O exercício financeiro do Instituto coincidirá com o ano civil. A sua contabilidade respeitará os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e conterá, obrigatoriamente, as seguintes demonstrações contábeis:

I. Balanço patrimonial;

II. Demonstração do resultado do exercício;

III. Demonstração do *superávit* ou do *déficit* do exercício;

IV. Demonstração dos fluxos de caixa;

V. Demonstração das mutações do patrimônio social;

VI. Notas explicativas.

Parágrafo Único. Os documentos contábeis que comprovem a origem e a aplicação dos recursos, bem como aqueles relativos a atos ou operações realizadas que impliquem em modificação da situação patrimonial deverão ser conservados em boa ordem pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data de sua emissão.

Art. 58 - O orçamento anual, a ser elaborado pela Diretoria, deverá ser apreciado e deliberado pelo Conselho Consultivo até o dia 31 de outubro de cada ano, sendo que incluirá:

I. Receitas provenientes de contribuições periódicas;

II. Subvenções, dotações orçamentárias e contribuições financeiras de entidades públicas e particulares, que forem atribuídas ao Instituto;

III. Rendas provenientes de convênios, acordos ou contratos;

IV. Rendas de assessorias;

V. Rendas de aplicações financeiras ou patrimoniais;

VI. Previsão de despesas.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSA

752

VM GG LR

Clicksign a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Capítulo 8

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 59 - A prestação de contas do INSTITUTO AOCP observará:

I. Demonstrações contábeis relacionadas no artigo 57;

II. Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

III. A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto aos órgãos públicos competentes, colocando-os á disposição para o exame de qualquer cidadão;

IV. A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se decorrente de exigência legal;

V. A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será realizada na forma prevista em lei.

Art. 60 - O Instituto realizará auditoria, obrigatoriamente, por auditores externos independentes, sempre que ocorrer alguma situação de determinação legal, como também em face do cumprimento de normas que estabeleçam como requisitos para requerimento ou manutenção de certificações e qualificações e, facultativamente, por deliberação do Conselho Consultivo.

Art. 61 - O prazo de remessa dos documentos e informações da prestação de contas da Diretoria para o Conselho Consultivo será até o dia quinze de março de cada ano, sendo que este último deverá deliberar até o dia trinta de abril.

Art. 62 - Caso firme as parcerias com o Poder Público previstas na Lei 13.019/2014, o Instituto divulgará no seu sítio eletrônico oficial e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o art. 11 da Lei nº 13.019, de 2014 e o art. 63 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Heiden Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-5

753

VM GG LR

Clicksign

CAPÍTULO 9

DA DISSOLUÇÃO, CISÃO, FUSÃO, TRANSFORMAÇÃO, CONVERSÃO OU INCORPORAÇÃO

Art. 63 - O Instituto somente será dissolvido, cindido, fundido, transformado, convertido ou mesmo incorporado à outra instituição, nos casos previstos em lei e desde que comprovada a impossibilidade de realização dos seus fins com autonomia, devendo o respectivo ato ser aprovado pelo Conselho Consultivo.

Parágrafo Único. O Presidente do Instituto será o liquidante da instituição, sendo que, declarando-se impedido, a Assembleia Geral poderá nomear um dos associados presentes para a função ou terceiros, especialmente contratados.

Art. 64 - Dissolvido o Instituto, o resultado do seu patrimônio líquido deverá transferido a outra entidade beneficente certificada com o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social ou a Entidade Pública, de mesma natureza, com fins congêneres e que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014, Decreto Federal 8.726/2016, dos Decretos Municipais da cidade onde localizada sua sede, ou ao Poder Público.

Parágrafo 1º - A transferência de bens tratada no *caput* atenderá, previamente, as doações recebidas pelo Instituto com cláusulas condicionais e as obrigações decorrentes do desempenho das suas atividades.

Parágrafo 2º - No caso de dissolução do Instituto, os associados não poderão, em hipótese alguma, receber em restituição, qualquer valor relativo às contribuições, doações, dotações, legados, subvenções, auxílios, periódicos ou esporádicos, que porventura tenham prestado ao patrimônio da entidade.

Parágrafo 3º - Os bens adquiridos com recursos públicos deverão ser destinados conforme previsto na Lei 13.019/2014.

Art. 65 - Esta alteração estatutária foi aprovada pela unanimidade dos associados presentes à Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada, realizada em 12 de abril de 2024 e terá sua validade a partir da data de seu registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Maringá.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAS
Matrícula: 14407-5

754

VM GG LR

Clicksign a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR

instituto aocp

AOSO SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Maringá, 12 de abril de 2024.

LILIAN RAVAGNANI CAMILO
Presidente

VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO
Diretor Administrativo

GUSTAVO FRANCO GOIS
Advogado (OAB/PR 36.430)

REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS - MARINGA - PR
Av. XV de Novembro, 431 (44) 3029-9453

Emolumentos	27,70
Funrejus	11,07
ISS	0,56
FUNDEP	1,39
Funarpen	1,25
Distribuidor	10,78
Fotocópias	0,00
Digitalização	0,83
Total R$	53,57

Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Averbação nº 115/5.715 Livro A
Maringá-PR, 27 de maio de 2024.
Cybele T.B.M. de Oliveira
Esc. Autorizada

VRC VRC 100,00 Arquivo 5.715 Protocolo 556.699
Selo Digital-SFTD13eAVnKXjTp1dGe31308q
Valide o Selo Digital em http://www.funarpen.com.br

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS MARINGÁ-PR

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMEJ
Matrícula: 1440-5

755

Clicksign 8e289084-4cb0-4222-abe1-9992f0946c50

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasilia
Log gerado em 24 de abril de 2024. Versão v1.36.0.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Instituto AOCP - 11ª Alteração 2024 - Definitivo (1).pdf

Documento número #a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50

Hash do documento original (SHA256): abcfac74198ac5f5da94ff20767fa0a241a60822a2838dad334839e33037f39c

Assinaturas

Gustavo Franco Gois
CPF: 028.590.799-98
Assinou em 24 abr 2024 às 13:27:18

Vinicius Augusto Bataglini Monteiro
CPF: 047.007.099-44
Assinou em 24 abr 2024 às 17:09:30

Lilian Ravagnani Camilo
CPF: 019.592.229-88
Assinou em 23 abr 2024 às 17:32:06

Log

23 abr 2024, 17:18:33	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c criou este documento número a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50. Data limite para assinatura do documento: 23 de maio de 2024 (17:18). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
23 abr 2024, 17:23:04	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 03 de maio de 2024 (17:00).
23 abr 2024, 17:23:04	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: gustavo@gustavogois.adv.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Gustavo Franco Gois e CPF 028.590.799-98.
23 abr 2024, 17:23:04	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: vinicius@aocp.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Vinicius Augusto Bataglini Monteiro e CPF 047.007.099-44.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14147-5

23 abr 2024, 17:23:04	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: lilian@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lilian Ravagnani Camilo e CPF 019.592.229-88.
23 abr 2024, 17:23:04	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou o signatário lilian@institutoaocp.org.br para rubricar as páginas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25.
23 abr 2024, 17:23:04	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou o signatário vinicius@aocp.com.br para rubricar as páginas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25.
23 abr 2024, 17:23:04	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou o signatário gustavo@gustavogois.adv.br para rubricar as páginas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25.
23 abr 2024, 17:32:34	Lilian Ravagnani Camilo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lilian@institutoaocp.org.br. CPF informado: 019.592.229-88. Rubricou as páginas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25. IP: 179.233.31.72. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
24 abr 2024, 13:28:02	Gustavo Franco Gois assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail gustavo@gustavogois.adv.br. CPF informado: 028.590.799-98. Rubricou as páginas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25. IP: 191.177.174.33. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
24 abr 2024, 17:10:04	Vinicius Augusto Bataglini Monteiro assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail vinicius@aocp.com.br. CPF informado: 047.007.099-44. Rubricou as páginas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25. IP: 191.24.49.246. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
24 abr 2024, 17:10:05	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://validador.clicksign.com e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº a6289084-4cb0-4282-abe1-9992f0946c50, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14892-5

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR

556690

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

gov.br Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

Simples › Completo

Atenção: O conteúdo do documento e de inteira responsabilidade do(s) signatario(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: anexo_resposta_1 - 2024-05-08T133228.784.pdf
Hash: 8bg083536041843a46440857f1c069ebc0b5fgfa011eebd86e21871f9783c73d
Data da validação: 08/05/2024 13:32:16 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CLICKSIGN GESTAO DE DOCUMENTOS S A
CNPJ: 12.499.520/0001-70
CPF do representante: ***.193.498-**
Nº de série de certificado emitente: 69840421902438630oo
Data da assinatura: 24/04/2024 17:10:08 BRT

Assinatura aprovada.

Ver Relatório de Conformidade

AVALIE O SERVIÇO QUE VOCÊ UTILIZOU

Avaliar

ACESSO RÁPIDO

Validar | Sobre | Dúvidas | Informações | Fale Conosco

ASSUNTOS

Auditoria ICP-Brasil

Certificado Digital

Cidadão Gestor

Consulta Pública

Fiscalização

Homologação

ICP-Brasil

Legislação

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 02/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SCMGI
Matrícula: 14147-5

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR

556699

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Log gerado em 26 de abril de 2024. Versão v1.36.0

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

ATA AGE 12.04.2024 (1).pdf

Documento número #6d87a23f-b45d-44e1-bfec-53162b5c8a4e

Hash do documento original (SHA256): e099d3af4b2488edbd7bda3f302f63059a0c4779e3c368b2f88cb2b216e735c5

Assinaturas

Vinicius Augusto Bataglini Monteiro
CPF: 047.007.099-44
Assinou em 24 abr 2024 às 17:10:20

Gustavo Franco Gois
CPF: 028.590.799-98
Assinou em 24 abr 2024 às 13:29:27

Lilian Ravagnani Camilo
CPF: 019.592.229-88
Assinou em 23 abr 2024 às 17:33:03

Log

23 abr 2024, 17:23:48	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c criou este documento número 6d87a23f-b45d-44e1-bfec-53162b5c8a4e. Data limite para assinatura do documento: 23 de maio de 2024 (17:23). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
23 abr 2024, 17:26:36	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 03 de maio de 2024 (17:00).
23 abr 2024, 17:26:36	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: vinicius@aocp.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Vinicius Augusto Bataglini Monteiro e CPF 047.007.099-44.
23 abr 2024, 17:26:36	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: gustavo@gustavogois.adv.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Gustavo Franco Gois e CPF 028.590.799-98.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de apoio Técnico Administrativo
Matrícula 14147-5

459

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasilia
Log gerado em 26 de abril de 2024. Versão v1.36.0.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

23 abr 2024, 17:26:36	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: lilian@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lilian Ravagnani Camilo e CPF 019.592.229-88.
23 abr 2024, 17:26:36	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou o signatário vinicius@aocp.com.br para rubricar as páginas 1,2,3,4,5.
23 abr 2024, 17:26:36	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou o signatário gustavo@gustavogois.adv.br para rubricar as páginas 1,2,3,4,5.
23 abr 2024, 17:26:36	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou o signatário lilian@institutoaocp.org.br para rubricar as páginas 1,2,3,4,5.
24 abr 2024, 13:32:58	Gustavo Franco Gois assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail gustavo@gustavogois.adv.br. CPF informado: 028.590.799-98. Rubricou as páginas 1,2,3,4,5. IP: 191.177.174.33. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
24 abr 2024, 17:10:36	Vinicius Augusto Bataglini Monteiro assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail vinicius@aocp.com.br. CPF informado: 047.007.099-44. Rubricou as páginas 1,2,3,4,5. IP: 191.24.49.246. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
26 abr 2024, 17:32:28	Lilian Ravagnani Camilo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lilian@institutoaocp.org.br. CPF informado: 019.592.229-88. Rubricou as páginas 1,2,3,4,5. IP: 177.0.142.189. Componente de assinatura versão 1.836.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
26 abr 2024, 17:32:28	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 6d87a23f-b45d-44e1-bfec-53162b5c8a4e.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://validador.clicksign.com e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 6d87a23f-b45d-44e1-bfec-53162b5c8a4e, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCMRJ
Matrícula: X947-5

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR

556699

gov.br Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 148780

Simples > Completo

Atenção: O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: 20240502112756831.pdf
Hash: 1df62d337741db65bb60edgbe5671040ea48b493ba64b1611f31b85f05411637
Data da validação: 08/05/2024 09:16:05 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CLICKSIGN GESTAO DE DOCUMENTOS S.A
CNPJ: 12.499.520/0001-70
CPF do representante: ***.193.498-**
Nº de série do certificado emitente: 69840421902438630000
Data da assinatura: 26/04/2024 17:32:31 BRT

Assinatura aprovada.

ICP Brasil

Ver Relatório de Conformidade

AVALIE O SERVIÇO QUE VOCÊ UTILIZOU

Avaliar

ACESSO RÁPIDO

Validar | Sobre | Dúvidas | Informações | Fale Conosco

ASSUNTOS

Auditoria ICP-Brasil
Cartório de Agente de Registro - CAR
Certificação Digital
Comitê Gestor
Consulta Pública
Credenciamento
Fiscalização
Homologação
ICP-Brasil
Legislação

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/01/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SERCI
Matrícula 14147-5

761

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

556699

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14078-0

ATA DA 1ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO AOCP NO EXERCÍCIO 2024. Data: Aos doze dias de abril de dois mil e vinte e quatro, reuniram-se as pessoas arroladas em lista anexa. **Hora:** 14h em primeira convocação. **Local:** Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP 87.050.440, na Cidade de Maringá/PR, bem como de forma virtual, através de acesso ao link: https://meet.google.com/cie-bmds-izb, para deliberar sobre o seguinte: **1) Deliberação sobre proposta de alteração estatutária. Presidente**: Lilian Ravagnani Camilo. **Secretário *ad hoc*:** Vinicius Augusto Bataglini Monteiro. **Abertura:** A Srª Presidente dá abertura aos trabalhos, solicita ao advogado Gustavo Franco Gois, assessor jurídico do Instituto, para que conduza as discussões e votações da ordem do dia. Questiona-se sobre a possibilidade de gravar a reunião, ao que o Sr. Gustavo indaga se todos concordariam com a intervenção. Como votou-se por sua realização de forma unânime, procedeu-se à gravação da reunião. O Sr. Gustavo inicia verificando a presença dos membros mediante chamada nominal. A seguir, informa que existe quórum suficiente para realização da Assembleia Geral Extraordinária, conforme consta no art. 39, §2º, do Estatuto Social, dada a presença de Domingos Vincentin, Marcos Flávio, Vinicius Monteiro, Evandro de Castro, Lucimara Zequim, Luiz Roberto Moselli, Fernanda Kaminski, Lilian Ravagnani, Maitê Trevizan, Anderson Ohta e Karine da Silva, do total de 16 (dezesseis) associados. Logo após, chama todos à ordem do dia: **1) Deliberação sobre proposta de alteração estatutária:** O Sr. Gustavo Gois explica que o objetivo é adequar o Instituto para recebimento de renúncias fiscais e para os demais benefícios e parcerias público-privadas, bem como melhorar algumas questões de governança. Constituiu-se a maior parte da alteração a inclusão da Seção IV do capítulo 6, que trata do rito para a destituição de dirigentes. Questionados para comentar, foi enaltecida e proposta. Apresentando-se assim as alterações: a) **O art. 4º, § 3º** do Estatuto Social passa a constar com a seguinte redação: ***"O INSTITUTO AOCP não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, benfeitores, empregados ou doadores eventuais, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social";*** b) **Ao art. 4º, acrescenta-se o § 5º**, com a seguinte redação: ***"Parágrafo 5º - Na hipótese de prestação de serviços a terceiros, sejam entes públicos ou privados, com ou sem cessão de mão de obra, não lhes transferirá os benefícios relativos à imunidade prevista no § 7º do artigo 195 da Constituição Federal";*** c) **O art. 5º** passa a constar com a seguinte redação: ***"Art. 5º - O INSTITUTO AOCP é constituído por prazo indeterminado, competindo aos órgãos deliberativos decidir, nos termos deste estatuto, sobre sua eventual dissolução. Em tal hipótese, o patrimônio remanescente será observando-se o rito e requisitos constantes no artigo 63";*** d) **O art. 6º, "caput"**, passa a constar com a seguinte redação: ***"Art. 6º. O INSTITUTO AOCP, através de suas atividades dirigidas à área da educação e da gestão pública, visa, em***

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 12/04/2024
Helena Cristina de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SERREG
Matrícula: 14047-5

762

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Clicksign 0fe0c274-09c4-4ff5-928f-9d234f365387

556699

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

suas áreas de competência, capacitar trabalhadores, elevando sua empregabilidade, contribuindo para sua inserção e/ou reinserção profissional e capacitar também servidores públicos das esferas municipal, estadual e federal com o intuito de contribuir com a melhora da qualidade do serviço público do país, através de: (...)"; e) O art. 9º passa a constar com a seguinte redação: ***"Art. 9º - As atividades relativas à recuperação do preso serão ativadas após autorização e formalização de termo de fomento, termo de colaboração, acordo de cooperação ou contratualização entre o INSTITUTO AOCP e o órgão competente"; f) O art. 14*** passa a constar com a seguinte redação: ***"Art. 14 - Os associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações ou compromissos assumidos pelo INSTITUTO AOCP, conforme disposto no parágrafo único art. 46, V da Lei 10.406/02"; g) Ao art. 15*** acrescenta-se o respectivo parágrafo único, com a seguinte redação: ***"Parágrafo Único – Caberá ao Conselho Consultivo deliberar sobre pedidos de alteração de categoria de associados"; h) O art. 16*** passa a constar com a seguinte redação: ***"Art. 16 – Poderão associar-se somente pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa e, para seu ingresso, o interessado deverá preencher e entregar solicitação de adesão ao Presidente, que a submeterá ao Conselho Consultivo e, uma vez aprovada, terá seu nome, imediatamente, lançado no rol de associados"; i) O art. 18, III,*** passa a constar com a seguinte redação: ***"III. Demitir-se do quadro associativo, quando julgar necessário, protocolando seu pedido junto à Diretoria da Associação, desde que não esteja em débito com suas obrigações associativas"; j) Ao art. 20, acrescenta-se os incisos de IX a XIII,*** com a seguinte redação: ***"IX. Não comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) alternadas no período de 12 (doze) meses, para as quais tenha sido convocado, sem a apresentação de justificativa plausível segundo critérios da Diretoria; X. Obtenção ilícita de vantagens ou benefícios pessoais em razão da condição de associado; XI. A participação do associado em entidades ou atividades conflitantes com os interesses do Instituto; XII. O não cumprimento das decisões tomadas em Assembleia Geral ou pelos órgãos de administração do Instituto; XIII. Quaisquer outros motivos graves, segundo avaliação da Diretoria"; k) O art. 22*** passa a constar com a seguinte redação: ***"Art. 22. A Diretoria tem competência para vender bens móveis no valor de até 100 (cem) salários-mínimos, sem autorização do Conselho Consultivo"; l) O art. 24, "a",*** passa a constar com a seguinte redação: ***"A contribuição mensal das pessoas físicas e pessoas jurídicas associadas"; m) O art. 24, "I",*** passa a constar com a seguinte redação: **"I) Direitos autorais e licenciamentos"; n) Altera-se a alínea "p", do art. 24,** que passa a constar com a seguinte redação: ***"p) Rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros"; o) Altera-se a alínea "q", do art. 24,*** que passa a constar com a seguinte redação: ***"q) Participação em parceria com***

CONFERE COM O ORIGINAL
Heitor Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SCRC
Matrícula: 14447-5

763

Clicksign 0fe9c274-09c4-4ff5-928f-9d234f365387

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

556699

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

38/53

órgãos, institutos, entre outros"; g) **Dada a inserção das alíneas "p" e "q", as atuais alíneas "p", "q" e "r" tornaram-se alíneas "r", "s" e "t"; r) Acrescenta-se a alínea "u" ao art. 24,** passando a constar com a seguinte redação: ***"Recursos captados através de instrumentos de parceria firmados com organizações gestoras de fundos patrimoniais, constituídos sob a égide da Lei 13.800/2019"; s) O*** **inciso IV do art. 27** passa a constar com a seguinte redação: ***"IV. Se a eleição for presencial, a urna deverá ser lacrada na presença de pelo menos dois representantes de cada chapa e receberá os votos sobre a mesa do Presidente da Assembleia Geral"; t) O*** **parágrafo segundo do art. 27** passa a constar com a seguinte redação: ***"Parágrafo 2º - Impugnação concernente ao processo eleitoral durante a realização da Assembleia Geral de eleição deverá ser feita, verbalmente, antes da proclamação da chapa eleita durante a sua realização da mesma, impugnação esta que será decidida pela própria Assembleia Geral de eleição"; u) O*** **art. 29** passa a constar com a seguinte redação: ***"Art. 29 – Caso a eleição se dê mediante a realização de reuniões eletrônicas, deverá haver meios de computar o voto mediante plataformas, aplicativos, entre outros, desde que garantam a veracidade dos dados, o anonimato dos votantes e que permita auditoria caso necessário"; v) O*** **art. 37** passa a constar com a seguinte redação: ***"Art. 37. Os quóruns de instalação e deliberação das reuniões serão com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, deliberando por maioria simples, ressalvados quóruns específicos"; w) Ao art. 39, são acrescentados os incisos IV e V,** com as seguintes redações, respectivamente: ***"IV. Deliberar sobre alteração da sede do Instituto; V. Eleger os membros do Conselho Consultivo"; x) O*** **parágrafo primeiro do art. 39** passa a constar com a seguinte redação: ***"Parágrafo 1° - Para as deliberações dos incisos I, II e IV, deverá ser convocada Assembleia Geral para tratar especificamente dessas matérias, sendo o quórum de instalação composto por 2/3 dos associados com direito a voto e, o quórum de deliberação, o voto concorde da maioria absoluta dos associados presentes"; y) O*** **parágrafo segundo do art. 39** passa a deter a seguinte redação: ***"Para as deliberações do inciso III, o quórum de instalação será composto pela maioria simples dos associados com direito a voto e, o quórum de deliberação mínimo, o voto concorde da maioria simples dos associados presentes"; z) O*** **parágrafo único do art. 41** passa a constar com a seguinte redação: ***"Parágrafo único. Havendo indisponibilidade dos citados no caput, incluindo casos de impedimento, conflitos de interesse e suspeição, caberá ao Presidente do Conselho Consultivo indicar outro membro do mesmo órgão para exercer a Presidência e à Assembleia Geral escolher Secretário ad hoc presente à reunião"; z1) O*** **inciso IV do art. 44** passa a constar com a seguinte redação: ***"Acompanhar as ações e programas desenvolvidos pelo Instituto a fim de garantir a sua correta execução"; z2) O*** **inciso V do art. 44** passa a constar com a seguinte redação: ***"Autorizar a venda ou gravame de bens imóveis e móveis cujo valor avaliado esteja***

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCMG
Matrícula: 44147-5

764

Clicksign 9fe9c274-09c4-4ffe-9281-9d234f565387

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

acima de 100 (cem) salários-mínimos"; z3) O **inciso VI do art. 44** passa a constar com a seguinte redação: ***"Impugnar, impedir e proibir o recebimento de receitas quando houver indícios de que estas são originárias de fontes ilícitas, ilegais ou que venham a ferir os princípios e valores do Instituto"; z4) O*** **inciso VIII do art. 44** passa a constar com a seguinte redação: ***"Deliberar sobre a admissão de novos associados e as respectivas categorias em que os mesmos serão inseridos, bem como pedidos de alteração"; z5) O*** **inciso X do art. 44** passa a constar com a seguinte redação: ***"X - Deliberar acerca da utilização de recursos que onerem o patrimônio e receitas do Instituto, como empréstimos, emissão de cartão de crédito e outras operações de crédito, superiores a 1.000 (um mil) salários-mínimos"; z6) Acrescenta-se*** **o inciso XX ao art. 44,** com a seguinte redação: ***"XX – Deliberar sobre recursos que versarem sobre a imposição de penas a associados".*** **Excluí-se o parágrafo primeiro do art. 44; z7) O parágrafo segundo do art. 44 torna-se parágrafo único,** com a seguinte redação: ***"Parágrafo único. Os membros que forem eleitos para compor a Diretoria, automaticamente se licenciarão dos cargos do Conselho Consultivo, não podendo exercer direito a presença, voz e voto enquanto ocuparem os cargos para os quais foram eleitos na Diretoria"; z8) O*** **inc. IV do art. 47** passa a constar com a seguinte redação: ***"IV. Desenvolver e tomar as iniciativas necessárias à realização dos projetos e programas instituídos para alcançar os objetivos e finalidades do Instituto"; z9) O*** **inciso XIII do art. 47** passa a constar com a seguinte redação: ***"Havendo necessidade, elaborar um regimento interno que vigerá depois de aprovado pelo Conselho Consultivo"; z10) Acrescenta-se*** **o parágrafo único ao art. 47,** com a seguinte redação: ***"Parágrafo único - Para pagamento de despesas, a organização poderá utilizar-se de cartões de crédito e débito, podendo estes serem solicitados pelos membros da Diretoria responsáveis pela movimentação bancária e gestão cotidiana"; z11) Altera-se*** **o "caput" do art. 52 e acrescenta-se-lhe três parágrafos,** de modo que passa a constar com a seguinte redação: ***"Art. 52 - O INSTITUTO AOCP poderá remunerar os cargos de sua Diretoria, desde que os seus membros atuem na gestão executiva, suas remunerações atendam a padrões do mercado regional da sede da unidade mantenedora do Instituto AOCP, desde que não superem o valor correspondente a 70% (setenta por cento) do teto do funcionalismo público federal, bem como que seja deliberado pela Assembleia Geral. Parágrafo primeiro. Nenhum dirigente remunerado poderá ser cônjuge ou parente até 3º (terceiro) grau, inclusive afim, de instituidores, sócios, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalentes da instituição de que trata o*** **caput** ***deste artigo. Parágrafo segundo. O total pago a título de remuneração para dirigentes, pelo exercício das atribuições estatutárias, deve ser inferior a 5 (cinco) vezes o valor correspondente ao limite individual estabelecido no*** **caput.** ***Parágrafo terceiro. Fica autorizada a remuneração da pessoa do dirigente estatutário ou diretor que,***

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCRTA
Matrícula: 141074

765

Clicksign 0fe9c274-09c4-4ff5-928f-0d234f365387

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

556699

AUSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

cumulativamente, tenha vínculo estatutário e empregatício, exceto se houver incompatibilidade de jornadas de trabalho"; z12) **Acrescenta-se os incisos de IV a VIII ao art. 55**, passando a ter a seguinte redação: ***"IV. Ter sob sua guarda e responsabilidade o dinheiro, valores e bens, e manter em depósito em conta corrente os recursos financeiros do Instituto AOCP; V. Responsabilizar-se pelos pagamentos, depósitos e recebimentos, exercendo a gestão financeira e promovendo as medidas necessárias à obtenção de recursos e de rendimentos; VI. Assinar documentos para movimentação financeira, em conjunto com o Presidente; VII. Exercer as atividades nas áreas administrativa, finanças e contratação de serviços contábeis. VIII. Efetuar pagamentos com cartões de crédito e débito"; z13)*** **Adiciona-se a Seção IV – Da Destituição de Dirigentes – ao Capítulo 6 – Da Constituição e Funcionamento dos Órgãos Deliberativos –**, com a seguinte redação: ***"Seção IV – Da Destituição de Dirigentes. Art. 56. A destituição de dirigentes deverá seguir o seguinte rito: I – O requerimento deverá ser assinado por associado fundador e efetivo, elencando de forma clara todos os fatos que imputem uma das justas causas constantes no artigo 20 bem como provas das imputações; II – Recebido o requerimento, o Presidente da organização deverá convocar o Conselho Consultivo para fazer o juízo de admissibilidade do requerimento. Se for admitido, o Presidente deverá em até 30 (trinta) dias convocar a Assembleia Geral específica para deliberar sobre matéria. Não sendo admitido o pedido, o requerente poderá recorrer da decisão à Assembleia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a notificação da decisão; III – Havendo admissão do requerimento, o dirigente acusado poderá apresentar defesa por escrito em até 10 (dez) dias após a notificação da decisão, sendo que esta e o requerimento de destituição deverão ser enviados aos associados em dia com seus deveres estatutários e com poder de voto, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da data de realização da Assembleia; IV – Na Assembleia o requerente, bem como o acusado, ou seus advogados devidamente constituídos mediante instrumento procuratório, terão 10 (dez) minutos para apresentar seus argumentos; V – Finalizada a instrução, a Assembleia deverá deliberar sobre a matéria, observando- se o quórum estabelecido no §1º, do artigo 39; VI – Deliberada a matéria pela Assembleia, o requerente ou acusado poderão recorrer da decisão, observando-se o rito estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do art. 20. Parágrafo primeiro - Caso o Presidente do Instituto seja o alvo da destituição suas atribuições deverão ser exercidas pelo Presidente do Conselho Consultivo. Em sendo todos os membros da Diretoria objeto do pedido de destituição, as atribuições deste órgão deverão ser exercidas pelo Conselho Consultivo. Na hipótese de todos os dirigentes dos órgãos de administração serem alvo do pedido de destituição, deverá haver a contratação de profissionais da área do Direito com especialização no Terceiro Setor ou em arbitragem para condução de todos os ritos, observados os requisitos constantes no Estatuto. Parágrafo***

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo - 30967
Matrícula: 14877-6

766

Clicksign 0fe9c274-09c4-4ff5-928f-9d234f365387

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

556699

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT-14878-0

segundo - Os membros do Conselho Consultivo só poderão ser destituídos e a matéria encaminhada à Assembleia se o pedido for previamente aprovado por tal órgão"; z14) O **art. 60** (anteriormente 59, dada da renumeração) passa a constar com a seguinte redação: ***"Art. 60 - O Instituto realizará auditoria, obrigatoriamente, por auditores externos independentes, sempre que ocorrer alguma situação de determinação legal, como também em face do cumprimento de normas que estabeleçam como requisitos para requerimento ou manutenção de certificações e qualificações e, facultativamente, por deliberação do Conselho Consultivo";*** **Além de tais alterações, tendo em vista a inclusão dos artigos 56 e 62, os artigos subsequentes foram renumerados; z15) Adiciona-se o art. 62,** com a seguinte redação: ***"Art. 62 - Caso firme as parcerias com o Poder Público previstas na Lei 13.019/2014, o Instituto divulgará no seu sítio eletrônico oficial e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o art. 11 da Lei nº 13.019, de 2014 e o art. 63 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012"; z16) Altera-se o art. 64,*** para constar com a seguinte redação: ***"Art. 64 - Dissolvido o Instituto, o resultado do seu patrimônio líquido deverá transferido a outra entidade beneficente certificada com o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social ou a Entidade Pública, de mesma natureza, com fins congêneres e que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014, Decreto Federal 8.726/2016, dos Decretos Municipais da cidade onde localizada sua sede, ou ao Poder Público".*** **Acrescenta-se o parágrafo terceiro ao art. 63,** com a seguinte redação: ***"Parágrafo 3º. Os bens adquiridos com recursos públicos deverão ser destinados conforme previsto na Lei 13.019/2014"; z17) Altera-se o art. 65,*** para passar a constar com a seguinte redação: ***"Art. 65 - Esta alteração estatutária foi aprovada pela unanimidade dos associados presentes à Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada, realizada em 12 de abril de 2024 e terá sua validade a partir da data de seu registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Maringá".*** Ausentes outras manifestações, coloca-se a matéria em deliberação, ou seja, **a 11ª Alteração Estatutária que restou APROVADA POR UNANIMIDADE dos associados presentes, ficando o ESTATUTO SOCIAL com sua redação consolidada juntamente com as demais disposições vigentes e não alteradas, conforme exemplar anexado como parte integrante e inseparável da presente ata.** Não havendo mais assuntos a serem discutidos, a Srª Presidente encerra esta Assembleia Geral às 14h20. Eu, Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, Secretário *ad hoc*, lavrei e assino _____ a presentes Ata, juntamente com a Presidente Lilian Ravagnani Camilo _____, o advogado Gustavo Franco Gois (OAB/PR nº 36.430) _____ e as demais pessoas presentes, conforme lista anexa assinada.

Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMCT
Matrícula: 14147-5

767

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Clicksign 0fe9c274-09c4-4ff5-928f-9d234f365387

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ-PR

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR

Av. XV de Novembro, 331 (44) 3029-9453

Emolumentos	27,70
Funrejus	11,07
ISS	0,56
FUNDEP	1,39
Funarpen	1,28
Distribuidor	10,78
Fotocópias	0,00
Digitalização	0,83
Total R$	53,67

Registro Civil das Pessoas Jurídicas

Averbação nº 115/5.715 Livro A

Maringá-PR, 27 de maio de 2024.

Cybele T.B.M. de Oliveira
Esc. Autorizada

VRC VRC 100,00 Arquivo 5.715 Protocolo 558.699

Selo Digital-SFTD73ewVnCXjJ6jaGe31388q

Valide o Selo Digital em http://www.funarpen.com.br

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

CERTIFICO QUE O PRESENTE É CÓPIA FIEL DO ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-5

768

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
MARINGÁ - PR
556699

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Log gerado em 24 de maio de 2024. Versão v1.39.0.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

ATA AGE 12.04.2024 adequada.pdf

Documento número #0fe9c274-09c4-4ff5-928f-9d234f365387
Hash do documento original (SHA256): e97b47eab5444bcc919ee4358ee3be110ef423c9f95afec8c52f238dc71c5bcc

Assinaturas

Vinicius Augusto Bataglini Monteiro
CPF: 047.007.099-44
Assinou em 21 mai 2024 às 14:40:43

Gustavo Franco Gois
CPF: 028.590.799-98
Assinou em 21 mai 2024 às 15:09:41

Lilian Ravagnani Camilo
CPF: 019.592.229-88
Assinou em 24 mai 2024 às 14:36:49

Log

21 mai 2024, 14:24:33	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c criou este documento número 0fe9c274-09c4-4ff5-928f-9d234f365387. Data limite para assinatura do documento: 20 de junho de 2024 (14:24). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
21 mai 2024, 14:32:41	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: vinicius@aocp.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Vinicius Augusto Bataglini Monteiro e CPF 047.007.099-44.
21 mai 2024, 14:32:41	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: gustavo@gustavogois.adv.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Gustavo Franco Gois e CPF 028.590.799-98.
21 mai 2024, 14:32:41	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: lilian@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lilian Ravagnani Camilo e CPF 019.592.229-88.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula: 14147-5

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Log gerado em 24 de maio de 2024. Versão v1.39.0.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

21 mai 2024, 14:41:05	Vinicius Augusto Bataglini Monteiro assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail vinicius@aocp.com.br. CPF informado: 047.007.099-44. IP: 191.24.48.225. Componente de assinatura versão 1.864.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
21 mai 2024, 15:10:23	Gustavo Franco Gois assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail gustavo@gustavogois.adv.br. CPF informado: 028.590.799-98. IP: 179.211.1.172. Componente de assinatura versão 1.864.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
24 mai 2024, 14:37:42	Lilian Ravagnani Camilo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lilian@institutoaocp.org.br. CPF informado: 019.592.229-88. IP: 179.233.31.72. Componente de assinatura versão 1.870.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
24 mai 2024, 14:37:43	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 0fe9c274-09c4-4ff5-928f-9d234f365387.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://validador.clicksign.com e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 0fe9c274-09c4-4ff5-928f-9d234f365387, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEJUSP
Matrícula: 14147-5

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR

556699

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

gov.br Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

Simples > Completo

Atenção: O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: anexo_resposta_1 - 2024-05-24T161326.331.pdf
Hash: ca72483e8015e5ac9b8251ba05d3b07d54adab0aa80c363b98age877362b68f1
Data da validação: 24/05/2024 16:12:14 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CLICKSIGN GESTAO DE DOCUMENTOS S.A
CNPJ: 12.499.520/0001-70
CPF do representante: ***.193.498-**
Nº de série de certificado emitente: 0x60ec4d5e75d39805
Data da assinatura: 24/05/2024 14:37:45 BRT

ICP Brasil
MP 2.200-2/01
Lei 14.063/20

Assinatura aprovada.

Ver Relatorio de Conformidade

ACESSO RÁPIDO

Validar Sobre Dúvidas Informações

Fale Conosco

Termos de uso e exibição de informações relacionadas à licença de uso.

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCOTA
Matrícula: 14147-5

171

556699

ADSON SANTOS CARVALHO
[illegible]

45/53

LISTA DE PRESENÇA

1ª Assembleia Geral Extraordinária do Instituto AOCP

12/04/2024

NOME	RG	ASSINATURA
Associados Fundadores		
Domingos Pascoalino Vicentin		
Hugo Alex da Silva		
Marcos Flávio da Silva		
Roseane Faneco da Silva		
Vinicius Augusto Bataglini Monteiro		
Associados Efetivos		
Evandro Ricardo de Castro		
Lucimara Borges Zequim		
Luiz Roberto Moselli		
Mariluci Dutra Vieira da Silva		
Vilmar Sebastião Sebold		
Fernanda Gonçalves Kaminski		
Lilian Ravagnani		
Maite Lazarin Trevizan		
Rose Mari Faneco Vicentin		
Anderson Hajime Celestino Ohta		
Associados Colaboradores		
Karine Cristiane da Silva		

Serviço de Ree de Títulos e Documentos e Serv de Ree Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMEC
Matrícula: 14447-5

772

Clicksign [illegible]

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR
556699

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Log gerado em 29 de abril de 2026 - Versão v1.36.0

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Lista de Presença - AGE Instituto AOCP 12.04.2024 (2).pdf

Documento número #8e7f3230-2351-42e3-9203-6c1eaa18d648

Hash do documento original (SHA256): 09a3d754e1899edd03ce35e02bfdada474173acb684a6a1ddaf9148d5b9a53a

Assinaturas

Marcos Flávio da Silva
CPF: 015.327.689-40
Assinou em 24 abr 2024 às 11:21:27

Luiz Roberto Moselli
CPF: 124.383.778-01
Assinou em 23 abr 2024 às 22:07:06

Maitê Lazarin Trevizan
CPF: 065.206.329-29
Assinou em 24 abr 2024 às 14:51:47

Vinicius Augusto Bataglini Monteiro
CPF: 047.007.099-44
Assinou em 24 abr 2024 às 17:10:58

Domingos Vicentin
CPF: 507.617.739-91
Assinou em 23 abr 2024 às 20:46:14

Anderson Hajime Celistino Ohta
CPF: 678.642.959-91
Assinou em 24 abr 2024 às 09:11:01

Karine Cristiane da Silva de Lima
CPF: 054.364.289-59
Assinou em 24 abr 2024 às 06:52:41

Lilian Ravagnani Camilo
CPF: 019.592.229-88
Assinou em 23 abr 2024 às 17:53:57

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCMS
Matrícula: 14947-5

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Log gerado em 29 de abril de 2024. Versão v1.36.0.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14078-0

Lucimara Borges Zequim
CPF: 893.990.569-53
Assinou em 23 abr 2024 às 18:14:25

Fernanda Kaminski
CPF: 049.090.879-90
Assinou em 29 abr 2024 às 10:51:27

Evandro Ricardo de Castro
CPF: 204.519.998-35
Assinou em 27 abr 2024 às 20:31:48

Log

23 abr 2024, 17:28:44	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c criou este documento número 8e7f3230-2351-42e3-9203-6c1eaa18d648. Data limite para assinatura do documento: 23 de maio de 2024 (17:28). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 03 de maio de 2024 (17:28).
23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: fernanda.kaminski@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fernanda Kaminski e CPF 049.090.879-90.
23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: maite.trevizan@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Maitê Lazarin Trevizan e CPF 065.206.329-29.
23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: marcos@aocp.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcos Flávio da Silva e CPF 015.327.689-40.
23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: evandro@castroemello.adv.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Evandro Ricardo de Castro e CPF 204.519.998-35.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2005
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SDMG
Matrícula: 7947-5

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: lrmoselli@gmail.com para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Luiz Roberto Moselli e CPF 124.383.778-01.
23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: zequimlucimara@gmail.com para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lucimara Borges Zequim e CPF 893.990.569-53.
23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: vinicius@aocp.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Vinicius Augusto Bataglini Monteiro e CPF 047.007.099-44.
23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: domingos.vicentin@aocp.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Domingos Vicentin e CPF 507.617.739-91.
23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: anderson.ohta@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Anderson Hajime Celistino Ohta e CPF 678.642.959-91.
23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: karinecsl091987@gmail.com para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Karine Cristiane da Silva de Lima e CPF 054.364.289-59.
23 abr 2024, 17:53:07	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: lilian@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lilian Ravagnani Camilo e CPF 019.592.229-88.
23 abr 2024, 18:16:14	Lucimara Borges Zequim assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail zequimlucimara@gmail.com. CPF informado: 893.990.569-53. IP: 177.42.42.160. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.4177821 e longitude -51.9419189. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
23 abr 2024, 20:47:51	Domingos Vicentin assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail domingos.vicentin@aocp.com.br. CPF informado: 507.617.739-91. IP: 143.208.238.150. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.4164189 e longitude -51.9338108. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
24 abr 2024, 09:11:37	Anderson Hajime Celistino Ohta assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail anderson.ohta@institutoaocp.org.br. CPF informado: 678.642.959-91. IP: 187.59.91.252. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.

CONFERE COM O ORIGINAL
03/11/2025
Helder Eurico Silva de Sousa
Cont. de Ajuda Técnico Administrativo - SCMG
Matrícula: 14404-5

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Log gerado em 29 de abril de 2024. Versão v1.36.0.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

24 abr 2024, 11:21:56	Marcos Flávio da Silva assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail marcos@aocp.com.br. CPF informado: 015.327.689-40. IP: 177.92.49.229. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.4377501 e longitude -49.3106687. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
24 abr 2024, 14:52:04	Maitê Lazarin Trevizan assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail maite.trevizan@institutoaocp.org.br. CPF informado: 065.206.329-29. IP: 200.237.12.2. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -8.0541687 e longitude -34.8872108. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
24 abr 2024, 15:14:29	Luiz Roberto Moselli assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lrmoselli@gmail.com. CPF informado: 124.383.778-01. IP: 45.187.233.55. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.8684788 e longitude -48.0109085. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
24 abr 2024, 17:11:59	Vinicius Augusto Bataglini Monteiro assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail vinicius@aocp.com.br. CPF informado: 047.007.099-44. IP: 191.24.49.246. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
25 abr 2024, 08:52:21	Karine Cristiane da Silva de Lima assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail karinecsl091987@gmail.com. CPF informado: 054.364.289-59. IP: 143.208.237.20. Componente de assinatura versão 1.835.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
27 abr 2024, 20:32:40	Evandro Ricardo de Castro assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail evandro@castroemello.adv.br. CPF informado: 204.519.998-35. IP: 45.169.176.48. Componente de assinatura versão 1.836.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
29 abr 2024, 10:52:00	Fernanda Kaminski assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail fernanda.kaminski@institutoaocp.org.br. CPF informado: 049.090.879-90. IP: 177.0.142.189. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.4379227 e longitude -51.9094374. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.836.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
29 abr 2024, 15:02:23	Lilian Ravagnani Camilo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lillan@institutoaocp.org.br. CPF informado: 019.592.229-88. IP: 177.0.142.189. Componente de assinatura versão 1.838.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
29 abr 2024, 15:02:23	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 8e7f3230-2351-42e3-9203-6c1eaa18d648.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://validador.clicksign.com e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 8e7f3230-2351-42e3-9203-6c1eaa18d648, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

⚠ Atenção: O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: 20240502112948090-3c12853f-a571-49b3-bbd3-5e18bg711d22.pdf
Hash: a4b45e7ab15947a90b3a5760c32f8c98c77fd633f4dd086c5110a2bb3758bc3b
Data da validação: 08/05/2024 09:19:30 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CLICKSIGN GESTAO DE DOCUMENTOS S A
CNPJ: 12.499.520/0001-70
CPF do representante: ***.193.496-**
Nº de série de certificado emitente: 898404219024386 3000
Data da assinatura: 29/04/2024 15:02:25 BRT

Assinatura aprovada.

Ver Relatório de Conformidade

AVALIE O SERVIÇO QUE VOCÊ UTILIZOU

Avaliar

ACESSO RÁPIDO

Validar | Sobre | Dúvidas | Informações | Fale Conosco

ASSUNTOS

Auditoria ICP-Brasil

Cadastro de Agente de Registro - CAR

Certificado Digital

Comitê Gestor

Consulta Pública

Credenciamento

Fiscalização

Homologação

ICP-Brasil

Legislação

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCT
Matrícula: 1041-5

77

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

556699

ADSON SANTOS CARVALHO
[illegible]

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA 1ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO AOCP NO EXERCÍCIO 2024

A Presidente do **INSTITUTO AOCP,** Sra. Lilian Ravagnani Camilo, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, que lhe são conferidas pelo Estatuto, **convoca** os seus Associados para sua 1ª Reunião da Assembleia Geral Extraordinária do Instituto AOCP, que se instalará em primeira chamada com a presença da maioria absoluta dos associados e, nas convocações seguintes, 30 minutos após, com mais de um terço, para discussão e deliberação da seguinte ordem do dia: 1) **Deliberação sobre proposta de alteração estatutária.** A Reunião será realizada na sede do Instituto: Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP 87.050.440, na Cidade de Maringá/PR, bem como de forma virtual, através de acesso ao link: https://meet.google.com/cie-bmds-izb, no dia 12 de abril de 2024, às 14h00.

Para que surta seus estatutários, jurídicos e legais efeitos, firmamos.

Maringá, 25 de março de 2024.

Lilian Ravagnani Camilo
Diretora Presidente

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 23/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

778

Clicksign 9d3227b8-a29f-42f1-89a2-66b5f2e43148

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR
556699

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Log gerado em 26 de Abril de 2024, Versão v1.36.0

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

52/53

Edital AGE - 12.04.2024 (1).pdf

Documento número #9d3227b8-a29f-42f1-89a2-66b5f2e43f48
Hash do documento original (SHA256): 527e6148a90dd7fb58079382d345ad5ca3f9008dfa27ef33d74d470ddb2b8778

Assinaturas

Lilian Ravagnani Camilo
CPF: 019.592.229-88
Assinou em 23 abr 2024 às 17:34:29

Log

23 abr 2024, 17:26:52	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c criou este documento número 9d3227b8-a29f-42f1-89a2-66b5f2e43f48. Data limite para assinatura do documento: 23 de maio de 2024 (17:26). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
23 abr 2024, 17:28:23	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 03 de maio de 2024 (17:04).
23 abr 2024, 17:28:23	Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: lilian@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lilian Ravagnani Camilo e CPF 019.592.229-88.
26 abr 2024, 17:34:27	Lilian Ravagnani Camilo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lilian@institutoaocp.org.br. CPF informado: 019.592.229-88. IP: 177.0.142.189. Componente de assinatura versão 1.836.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
26 abr 2024, 17:34:27	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 9d3227b8-a29f-42f1-89a2-66b5f2e43f48.

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://validador.clicksign.com e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 9d3227b8-a29f-42f1-89a2-66b5f2e43f48, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/01/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 9447-5

779

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR

556699

gov.br Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

Simples > Completo

Atenção: O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: 20240502112943243-42d9dd8c-5d1f-4fc0-ba0c-5b7af1c7c9a1.pdf
Hash: b0ac21b37282a9f94f41be19db1f67980706da81133a92fda578295fed1a6cd6
Data da validação: 08/05/2024 09:18:35 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CLICKSIGN GESTAO DE DOCUMENTOS S A
CNPJ: 12.499.520/0001-70
CPF do representante: ***.193.498-**
Nº de série de certificado emitente: 69840421902438B3000
Data da assinatura: 26/04/2024 17:34:29 BRT

Assinatura aprovada.

Ver Relatório de Conformidade

AVALIE O SERVIÇO QUE VOCÊ UTILIZOU

Avaliar

ACESSO RÁPIDO

Validar Sobre Dúvidas Informações Fale Conosco

ASSUNTOS

Autoridade ICP-Brasil
Cadastro de Agente de Registro - CAR
Certificado Digital
Comitê Gestor
Cooperação Técnica
Credenciamento
Fiscalização
Homologação
ICP-Brasil
Legislação

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

780

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

RPJ
SUA SEGURANÇA DESDE 1964

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Hélio Baiardi de Oliveira
Oficial

Av. XV de Novembro, 331- Centro ° CEP 87013-230- Fone/Fax (0**44) 3029-9453
MARINGÁ-PR

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

AVERBADO AO REGISTRO ELETRÔNICO
Nº 5.715/120 de 28/07/2025

Certifico que foi apresentado este documento eletrônico, Protocolado sob nº **567.883**, Averbado ao Registro sob nº **5.715/120**, em **28/07/2025**, neste Serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Certifico ainda, que as assinaturas digitais constante neste documento eletrônico estão em conformidade com os padrões da ICP-Brasil nos termos da Lei nº 11.977 de 07 de Julho de 2009.

MARINGÁ-PR, 28 de julho de 2025.
Assinado Digitalmente
Nome: HELIO BAIARDI DE OLIVEIRA:01156098904
CPF: 01156098904
Número série: 546D250611668DA0
Válido até: 12/06/2026

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito

Custas: Emolumentos: R$27,70(VRC 300,00) Funrejus: R$11,60, ISSQN: R$0,55, FUNDEP: R$1,39, Selo: R$1,25, Distribuidor: R$10,78 , Digitalização: R$0,83. Total: R$ 54,10

FUNARPEN
SELO DE FISCALIZAÇÃO
SFTD3.jQNWp.c24uI
eA6JW.1308q
https://selo.funarpen.com.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMTJ
Matrícula: 14147-5

781

MARINGÁ - PR

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

567883

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE MARINGÁ-PR.

P-10252 FL.
☑ - LIVRO A
☑ - PASTA
☑ - SCANNER

INSTITUTO AOCP, pessoa jurídica de direito privado, associação sem fins econômicos, inscrito no C.N.P.J./M.F. sob n. 12.667.012/0001-53, dotada de autonomia administrativa e financeira, com sede e foro no Município e Comarca de Maringá, Estado do Paraná, à Av. Dr. Gastão Vidigal, n.º 959, Zona 08, CEP: 87.050-440, neste ato representada por sua Presidente, Sra. Lilian Ravagnani Camilo, brasileira, casada, gerente operacional, portadora do R.G. n.º 6.289.588-8 SSP/PR, inscrita no C.P.F. sob o n.º 019.592.229-88, residente e domiciliada à Rua Pioneiro Boanerges Oliveira Fernandes nº 60 B – *Jardim* Botânico, Maringá/PR, CEP: 87.060-537, vem, através da presente, solicitar o registro da Ata da Reunião Extraordinária do Conselho Consultivo realizada em 07/07/2025, conforme documentos anexados.

Declaramos ainda que, para a realização da predita reunião, foram cumpridos todos os requisitos estatutários e legislação vigentes.

Nestes termos,

Pede Deferimento.

Maringá, 08 de julho de 2025.

REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR
(44) 3029-9453
Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Averbação nº 120.745 Livro A
Maringá-PR, 28 de julho de 2025.
Cybele F.B.M. de Oliveira
Esc. Autorizada
Protocolo 567.883
Selo Digital-SFTD3jOkWpCAGIeA6XK13B8q
Valide o Selo Digital em Http://www.farmarpen.com.br
Emolumentos 27,70
Funrejus 11,80
ISS 0,55
FUNDEP 1,38
Funarpen 1,26
Distribuidor 10,78
Fotocópias 0,00
Digitalização 0,83
Total R$ 54,10
VRC VRC 100,00 Arquivo 5.715

LILIAN RAVAGNANI CAMILO

Presidente

CPF: 019.592.229-88

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/07/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMTCI
Matrícula: 14147-5

782

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR
567883
ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Clicksign

Requerimento CC - 07.07.2025 - Instituto AOCP.pdf

Documento número #6679b7f7-da21-4487-a1a2-f732c639add9

Assinaturas

Lilian Ravagnani Camilo
CPF: 019.592.229-88
Assinou em 09 jul 2025 às 17:26:38

Log

Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c criou este documento número 6679b7f7-da21-4487-a1a2-f732c639add9. Data limite para assinatura do documento: 08 de agosto de 2025 (17:00). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 16 de julho de 2025 (17:40).

Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: lilian@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lilian Ravagnani Camilo e CPF 019.592.229-88.

Lilian Ravagnani Camilo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lilian@institutoaocp.org.br. CPF informado: 019.592.229-88. IP: 200.103.215.66. Componente de assinatura versão 1.1259.4 disponibilizado em https://app.clicksign.com.

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 6679b7f7-da21-4487-a1a2-f732c639add9.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 09/07/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14747-5

Documento assinado com validade jurídica
https://www.clicksign.com/validador

Serviço de Rec de Títulos e Documentos e Serv de Rec Civil das Pessoas Jurídicas

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Log gerado em 04 de julho de 2025. Versão v1.48.0

presentes nos termos da Lei 13.874/2019, Art. 3º, inciso X, e Art. 4º, inciso II.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

03/11

Serviço de Reg. de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 18147-5

gov.br Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Simples Completo

Atenção: O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s)

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: 20250716145726892-1702a63a-f2e1-4f5d-9609-41537b45e30c.pdf
Hash: 806fc514d9f16c1d871929ff8c61ag1d515394814e16/a1249e2e4f054ad10f4
Data da validação: 18/07/2025 16:13:12 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CLICKSIGN GESTAO DE DOCUMENTOS S A
CNPJ: 12.499.520/0001-70
CPF do representante: ***.193.498-**
Nº de série de certificado emitente: 0x4ba1cgfa8b5be48f
Data da assinatura: 09/07/2025 17:26:23 BRT

ITI

Assinatura aprovada.

ACESSO RÁPIDO

Validar Sobre Dúvidas Informações

Fale Conosco

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 08/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMG
Matrícula: 14147-5

785

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

567883

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14378-0

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO CONSULTIVO DO INSTITUTO AOCP (12.667.012/0001-53) – 2025. Data: Aos sete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniram-se as pessoas arroladas em lista anexa. **Hora:** 16h30, em primeira convocação. **Local:** Presencialmente, na sede do Instituto, na Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 – Zona 08, Maringá/PR, CEP 87.050.440, e virtualmente através do link (meet.google.com/cki-rowt-snp) disponibilizado em edital. **Ordem do Dia: 1) Eleição da Diretoria. Presidente:** Marcos Flávio da Silva. **Secretária *ad hoc*:** Bruna Freitas dos Santos. **Abertura:** O Sr. Presidente faz a abertura agradecendo a presença de todos e na sequência passa a palavra para o Advogado, Sr. Gustavo Franco Gois, para que auxilie na condução dos trabalhos. O Advogado confirma que há quórum para o início da reunião, com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, nos termos do art. 37, do Estatuto da entidade. Ainda, recebe a autorização dos presentes para gravação da presente reunião, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018). Na sequência, chama todos à ordem do dia, a qual lê: **1) Eleição da Diretoria:** O Advogado informa a necessidade de eleição para novo mandato os membros da Diretoria, nos termos do art. 50, do Estatuto Social, tendo em vista a proximidade do encerramento dos prazos dos mandatos em 08/08/2025. Assim, foram indicados os seguintes nomes para composição da Diretoria: Presidente – Sra. LILIAN RAVAGNANI CAMILO; Diretor Administrativo – VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO. Não havendo objeções e tratando-se de chapa única, os nomes foram submetidos à deliberação do Conselho Consultivo, sendo todos, por aclamação, **APROVADOS PELA UNANIMIDADE, ficando assim composta a Diretoria do Instituto AOCP:**

- **Presidente: LILIAN RAVAGNANI CAMILO**, brasileira, casada, gerente operacional, portadora do R.G. n.º 6.289.588-8 SSP/PR, inscrita no C.P.F./M.F. sob o n.º 019.592.229-88, residente e domiciliada na Rua Pioneiro Boanerges Oliveira Fernandes, n.º 60 B – Jardim Botânico, Maringá/PR, CEP: 87.060-537;
- **Diretor Administrativo: VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO**, brasileiro, casado, administrador, portador do R.G. n.º 8.150.774-0 SSP/PR inscrito no C.P.F./M.F. sob o n.º 047.007.099-44, residente e domiciliado na

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

786

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 18878-0

Rua Mitsuzo Taguchi, 460, Bl. B, Apto. 104 – Vila Nova, Maringá/PR, CEP: 87.045-110.

Assim, estando todos presentes, ficam empossados desde já os membros do Conselho Consultivo, a exercerem os poderes atribuídos em Estatuto (art. 47), para o mandato de 09/08/2025 até 08/08/2027. Os eleitos agradem a confiança do Conselho Consultivo. Da mesma forma, os conselheiros reforçam sua estima pelo trabalho realizado pela Diretoria, desejando sucesso nesse próximo mandato. **Não havendo mais assuntos a serem discutidos,** o Sr. Presidente encerra esta Reunião às 16h40. Eu, Bruna Freitas dos Santos, Secretária *"ad hoc"*, lavrei e assino _____ a presente Ata, juntamente com o Presidente, Marcos Flávio da Silva _____ e demais conselheiros, Evandro Ricardo de Castro _____, Giancarlo Lucca _____, Lucimara Borges Zequim _____ e Mariluci Dutra Vieira _____.

REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR
(44) 3029-9453

Emolumentos	27,70
Funrejus	11,60
ISS	0,55
FUNDEP	1,39
Funarpen	1,26
Distribuidor	10,78
Fotocópias	0,00
Digitalização	0,83
Total R$	64,10

VRC VRC 100,00 Arquivo 5.715 Protocolo 587.883
Selo Digital-SFTD3jQNkpc24uJeA6JW130Gq
Valide o Selo Digital em http://www.funarpen.com.br

Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Averbação nº 120/5.715 Livro A
Maringá-PR. 28 de julho de 2025.

Cybele T.E.M. de Oliveira
Esc. Autorizada

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 07/11/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMPG
Matrícula: 14147-5

737

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Clicksign

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Ata CC - 07.07.2025 - Instituto AOCP.pdf

Documento número #e0bf4401-619b-40e6-82c4-2854e5709581

Hash do documento original (SHA256):

Assinaturas

GIANCARLO LUCCA
CPF: 000.416.819-40
Assinou em 13 jul 2025 às 11:49:20

Mariluci Dutra Vieira da Silva
CPF: 874.824.106-78
Assinou em 10 jul 2025 às 08:48:04

Marcos Flávio da Silva
CPF: 015.327.689-40
Assinou em 10 jul 2025 às 11:23:10

Evandro Ricardo de Castro
CPF: 204.519.998-35
Assinou em 09 jul 2025 às 17:36:43

Bruna Freitas dos Santos
CPF: 414.689.938-95
Assinou em 10 jul 2025 às 11:08:24

Lucimara Borges Zequim
CPF: 893.990.569-53
Assinou em 15 jul 2025 às 19:50:11

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 07/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Log

Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c criou este documento número e0bf4401-619b-40e6-82c4-2854e5709581. Data limite para assinatura do documento: 08 de agosto de 2025 (16:56). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

ADSON SANTOS CARVALHO

Clicksign

Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 16 de julho de 2025 (17:40).

Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: auxiliar.administrativo@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Bruna Freitas dos Santos e CPF 414.689.938-95.

Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: marcos@aocp.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcos Flávio da Silva e CPF 015.327.689-40.

Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: evandro@castroemello.adv.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Evandro Ricardo de Castro e CPF 204.519.998-35.

Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: dr.giancarlolucca@gmail.com para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo GIANCARLO LUCCA e CPF 000.416.819-40.

Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: zequimlucimara@gmail.com para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lucimara Borges Zequim e CPF 893.990.569-53.

Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: maricontroladoria@gmail.com para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Mariluci Dutra Vieira da Silva e CPF 874.824.106-78.

Evandro Ricardo de Castro assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail evandro@castroemello.adv.br. CPF informado: 204.519.998-35. IP: 189.11.10.108. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.441167 e longitude -51.9577735. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1259.4 disponibilizado em https://app.clicksign.com.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 1447-5

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Clicksign

AOSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14078-0

	Mariluci Dutra Vieira da Silva assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail maricontroladoria@gmail.com. CPF informado: 874.824.106-78. IP: 186.195.113.162. Componente de assinatura versão 1.1259.4 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
	Bruna Freitas dos Santos assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail auxiliar.administrativo@institutoaocp.org.br. CPF informado: 414.689.938-95. IP: 191.220.70.50. Componente de assinatura versão 1.1259.4 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
	Marcos Flávio da Silva assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail marcos@aocp.com.br. CPF informado: 015.327.689-40. IP: 177.92.49.17. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.4509056 e longitude -49.2634112. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1259.4 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
	GIANCARLO LUCCA assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail dr.giancarlolucca@gmail.com. CPF informado: 000.416.819-40. IP: 186.233.152.199. Componente de assinatura versão 1.1260.2 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
	Lucimara Borges Zequim assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail zequimlucimara@gmail.com. CPF informado: 893.990.569-53. IP: 200.207.107.246. Componente de assinatura versão 1.1261.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número e0bf4401-619b-40e6-82c4-2854e5709581.

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários
ou o código disponível em cada um dos documentos.
Assinado eletronicamente na plataforma Clicksign (Lei Federal nº 14.063/2020).

Este log é exclusivo e parte integrante do documento de número e0bf4401-619b-40e6-82c4-2854e5709581, com os procedimentos descritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIGI
Matrícula: 14147-5

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR
567883

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

gov.b Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

Simples Completo

Atenção: O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: 20250716144011373.pdf
Hash: 77d41c8aadf20a98f8eceef2cd3b1c144777701823bb6199c4083d67591eb662
Data da validação: 18/07/2025 16:09:44 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CLICKSIGN GESTAO DE DOCUMENTOS S.A
CNPJ: 12.499.520/0001-70
CPF do representante: ***.193.498-**
Nº de série de certificado emitente: 0x4bacdcf6a8b5fde48f
Data da assinatura: 15/07/2025 19:50:16 BRT

Assinatura aprovada.

ACESSO RÁPIDO

Validar Sobre Dúvidas Informações

Fale Conosco

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/08/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMRJ
Matrícula: 14141-5

791

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR

567883

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

INSTITUTO AOCP - CNPJ/MF Nº 12.667.012/0001-53

RELAÇÃO DA DIRETORIA

MANDATO DE 02 ANOS- PERÍODO DE - 09/08/2025 até 09/028/2027

PRESIDENTE: LILIAN RAVAGNANI CAMILO

Endereço Eletrônico: lilian@institutoaocp.org.br

DIRETOR ADMINISTRATIVO: VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO

Endereço Eletrônico: viniclus@institutoaocp.org.br

Maringá, 07 julho de 2025.

Presidente **Diretor administrativo**

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCJRTD
Matrícula: 1017-5

792

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR
567883

Clicksign

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 143784-0

anexo_2 - assinar.pdf

Documento número #23cbcc73-58a2-4602-8662-557ac636dd70

Hash do documento original: [illegible]

Assinaturas

Vinicius Augusto Bataglini Monteiro
CPF: 047.007.099-44
Assinou em 24 jul 2025 às 15:58:46

Lilian Ravagnani Camilo
CPF: 019.592.229-88
Assinou em 24 jul 2025 às 15:17:54

Log

[illegible] Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c criou este documento número 23cbcc73-58a2-4602-8662-557ac636dd70. Data limite para assinatura do documento: 23 de agosto de 2025 (14:41). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

[illegible] Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 23 de agosto de 2025 (14:17).

[illegible] Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: lilian@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lilian Ravagnani Camilo e CPF 019.592.229-88.

[illegible] Operador com email assistente.administrativo@institutoaocp.org.br na Conta a0801953-fa0c-47f0-a6d3-96c0a355705c adicionou à Lista de Assinatura: vinicius@institutoaocp.org.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Vinicius Augusto Bataglini Monteiro e CPF 047.007.099-44.

[illegible] Lilian Ravagnani Camilo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lilian@institutoaocp.org.br. CPF informado: 019.592.229-88. IP: 200.140.204.251. Componente de assinatura versão 1.1265.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

Clicksign

Notas e Protestos | 1º SNP Brasília
Assinatura gerada em 24 de julho de 2025 às 18:58:47 (GMT-3) - versão v1.48.0.

24 jul 2025, 15:58:46	Vinicius Augusto Bataglini Monteiro assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail vinicius@institutoaocp.org.br. CPF informado: 047.007.099-44. IP: 191.24.49.51. Componente de assinatura versão 1.1265.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
24 jul 2025, 15:58:47	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 23cbcc73-58a2-4602-8662-557ac636dd70.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou, envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas tem validade jurídica prevista na Medida Provisória nº 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 23cbcc73-58a2-4602-8662-557ac636dd70, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com

Serviço de Rec de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 25/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Chefe de Apoio Técnico Administrativo - SDMG
Matrícula: 14147-5

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR
567883

gov.br Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Simples Completo

Atenção: O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: anexo_resposta_2.pdf
Hash: 18d3b33ee1e1588731e32b48d50cb1f4c28d6eed59d116ca6 (b2fefbcf4acc2c
Data da validação: 25/07/2025 17:30:34 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CLICKSIGN GESTAO DE DOCUMENTOS S A
CNPJ: 12.499.520/0001-70
CPF do representante: ***.193.498-**
Nº de série de certificado emitente: 0x4b1d9fa8b5be4d
Data da assinatura: 24/07/2025 15:59:02 BRT

ITI

Assinatura aprovada.

ACESSO RÁPIDO

Validar Sobre Dúvidas Informações

Fale Conosco

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 10147-5

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR

567883

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO CONSULTIVO DO INSTITUTO AOCP

O Presidente do Conselho Consultivo do **INSTITUTO AOCP,** Sr. Marcos Flávio da Silva, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, que lhes são conferidas pelo Estatuto (art. 43), convoca os membros para a **Reunião Extraordinária do Conselho Consultivo do Instituto AOCP**, que instalar-se-á com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, deliberando por maioria simples, para discussão e deliberação da seguinte ordem do dia: **1) Eleição da Diretoria.** A Reunião será realizada na sede do Instituto: Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP 87.050.440, na Cidade de Maringá/PR, bem como de forma virtual, através de acesso ao link: <meet.google.com/cki-rowt-snp>, no dia 07 de julho de 2025, às 16h30.

Para que surta seus estatutários, jurídicos e legais efeitos, firmamos.

Maringá, 27 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente
MARCOS FLAVIO DA SILVA
Data: 03/07/2025 10:20:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Marcos Flávio da Silva
Presidente do Conselho Consultivo

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSI
Matrícula: 24147-5

796

Serviço de Reg de Títulos e Documentos e Serv de Reg Civil das Pessoas Jurídicas

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR

567883

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 114878-0

gov.b Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

Simples › Completo

Atenção: O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: 20250716145726859-65d47948-f4a4-462d-93e9-0cd6ac25b00a.pdf
Hash: 036f63b9efb6563f65c3fdba6a607a8585ce87b2fc0849d091b7bf9852fa9c78
Data da validação: 18/07/2025 16:12:06 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: MARCOS FLAVIO DA SILVA
CPF: ***.327.689-**
Nº de série de certificado emitente: 0xdb3bf7b1ad7dd9cadb0783d2
Data da assinatura: 03/07/2025 10:20:53 BRT

ICP ITI

Assinatura aprovada.

ACESSO RÁPIDO

Validar Sobre Dúvidas Informações

Fale Conosco

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMCT
Matrícula. 14147-3

Serviço de Reg. de Títulos e Documentos e Serv. de Reg. Civil das Pessoas Jurídicas

BR

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2 e 1 NOME E SOBRENOME
LILIAN RAVAGNANI CAMILO

1ª HABILITAÇÃO
25/03/1997

3 DATA, LOCAL E Nº DE NASCIMENTO
03/12/1976, MARINGA, PR

4a DATA EMISSÃO
10/09/2024

4b VALIDADE
10/09/2034

4c ACC
D

4d DOC IDENTIDADE / ÓRG EMISSOR / UF
62895888 SESP PR

5a CPF
019.592.329-88

5 Nº REGISTRO
00860[illegible]514

5b CAT HAB
AB

NACIONALIDADE
BRASILEIRO(A)

FILIAÇÃO
APARECIDO RAVAGNANI

ANTONIA JANILDA RAVAGNANI

7 ASSINATURA DO PORTADOR

9	10	11	12
ACC			
A		10/09/2034	
A1			
B		10/09/2034	
B1			
C			
C1			

9	10	11	12
D			
D1			
BE			
C E			
C1E			
DE			
D1E			

13 OBSERVAÇÕES

ASSINADO ELETRONICAMENTE
DETRAN/DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
5625021170
PR936220066

LOCAL
CURITIBA, PR

PARANÁ

288998516 7

288998516 7

QR-CODE

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

2 e 1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellido – 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth: DD/MM/YYYY / Fecha y lugar de nacimiento – 4a. Data de Emissão / Issuing Date: DD/MM/YYYY / Fecha de Emisión – 4b. Data de Validade / Expiration Date: DD/MM/YYYY / Validez Hasta – 4c. ACC – 4d. Documento Identidade / Órgão emissor / Identity Document / Issuing Authority / Documento de Identificación – Nacionalidad Expedidora – 4d. CPF – 5. Número de registro de CNH / Driver License Number / Número del Permiso de Conducir – 9. Categoria do Veículo da Carteira de Habilitação / Driver license Class / Categoría de Permiso de Conducir – Nacionalidade / Nacionality / Nacionalidad – Sexo / Sex / Sexo – 12. Observações / Observations / Observaciones – Local / Place / Lugar

I<BRAD086D6685<146<<<<<<<<<<<
7612035F3409109BRA<<<<<<<<<<<0
LILIAN<<RAVAGNANI<CAMILO<<<<<<

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14147-5

798

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
12.667.012/0001-53 **MATRIZ**		**03/09/2010**

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO AOCP

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
INSTITUTO AOCP	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV DOUTOR GASTAO VIDIGAL	**959**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
87.050-440	**ZONA 08**	**MARINGA**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
ASSISTENTE.FINANCEIRO@INSTITUTOAOCP.ORG.BR	**(44) 3029-8919**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**03/09/2010**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **12/08/2025** às **16:53:05** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

799

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO AOCP
CNPJ: 12.667.012/0001-53

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 02:42:40 do dia 12/07/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 08/01/2026.
Código de controle da certidão: **0238.49CF.EE2B.727F**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

COMPARE COM O ORIGINAL
Em: 02/07/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMTCI
Matrícula: 14147-5

800

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: **12.667.012/0001-53**

Razão Social: **INSTITUTO AOCP**

Atividade Econômica Principal:

8599-6/99 - OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Endereço:

AVENIDA DOUTOR GASTAO VIDIGAL, 959 - ZONA 08 - 87.050-440 - Maringá / Paraná

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTRI
Matrícula: 14147-5

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço https://comprasnet.gov.br.

Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.

801

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**12.667.012/0001-53**	DUNS®:	**90*****08**
Razão Social:	**INSTITUTO AOCP**		
Nome Fantasia:	**INSTITUTO AOCP**		
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**03/07/2026**
Natureza Jurídica:	**ASSOCIAÇÃO PRIVADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Demais**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	**26/10/2025**	**Automática**
FGTS	Validade:	**11/10/2025**	**Automática**
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	**26/10/2025**	**Automática**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**20/12/2025**
Receita Municipal	Validade:	**04/11/2025**

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: **30/06/2026**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMEC
Matrícula: 14147-5

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

802

CPF: 019.XXX.XXX-88 Nome: LILIAN RAVAGNANI CAMILO

Ass: _____

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14876-0

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **INSTITUTO AOCP**

CPF/CNPJ: **12.667.012/0001-53**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 09:07:54 do dia 26/09/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5

Código de controle da certidão: R2NI260925090754

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula 14147-5

8103

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 26/09/2025 09:08:46

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INSTITUTO AOCP**
CNPJ: **12.667.012/0001-53**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cons. de Apoio Técnico Administrativo - SCONT
Matrícula 4171-5

804



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14178-0

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (26/09/2025 às 09:09) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 12.667.012/0001-53.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 68D6.826D.C81A.B557 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 26/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

805

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **INSTITUTO AOCP**

CPF/CNPJ: **12.667.012/0001-53**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 09:09:57 do dia 26/09/2025 , com validade até o dia 26/10/2025.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: cVsaSqOfrQDh9Deej39y

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula: 14147-5

806

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 037714504-10

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **12.667.012/0001-53**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 03/01/2026 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 05/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMG
Matrícula: 14197-5

Emitido via Internet Pública (05/09/2025 09:18:37)

804

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14678-0

Certidão Narrativa

de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS
Nº 037900903-38

Certifico, para fins de comprovação perante terceiros, que o **CNPJ 12.667.012/0001-53**, não consta do Cadastro de Contribuintes do ICMS da Secretaria da Fazenda do Paraná, não possuindo, portanto, número de inscrição estadual, de acordo com pesquisa realizada na base de dados do mencionado cadastro.

Esta certidão não isenta a empresa de inscrever-se no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Paraná, para os casos previstos na legislação.

Válida até 26/10/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAG
Matrícula 4047-5

Emitido via Internet Pública (26/09/2025 09:10:05)

808

Nº 0029/2022 – SEGES/GCL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins junto a órgãos públicos, autarquias ou entidades privadas, a pedido da interessada, que o **INSTITUTO AOCP, inscrito no CNPJ sob o nº 12.667.012/0001-53, com sede na Av. Doutor Gastão Vidigal, Zona 08, Maringá/PR – CEP: 87.050-440,** prestou para esta municipalidade, serviços técnicos especializados visando à realização de concurso público, mediante provas objetivas e títulos, para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do quadro da saúde.

Dispensa de Licitação: 39/2019
Ordem de Serviço: 684/2019
Processo Administrativo: 1317072/2019
Contrato: 186/2019
Início da prestação do serviço: 03/05/2019
Aditivo nº 02 – Prorrogação de prazo de 03/05/2020 a 02/05/2021

A secretaria requisitante informou que o serviço foi prestado da seguinte maneira:

- Publicação do Edital nº 02/2019 – para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva para diversos cargos da SEMUS. Homologação do resultado final publicado em 19/06/2020;
- Publicação do Edital nº 03/2019 - para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias. Homologação do resultado final publicado em 21/12/2020.

Atestamos ainda que, de acordo com a secretaria requisitante, os serviços foram prestados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos e no prazo pactuado, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e sua responsabilidade com as obrigações assumidas.

JAQUELINE CARMO MURCA:91777127734

Assinado de forma digital por JAQUELINE CARMO MURCA:91777127734
Dados: 2022.09.26 10:21:29 -03'00'

Vitória-ES, data da assinatura eletrônica.

Jaqueline Carmo Murça
Gerente da Central de Licitações e Contratos

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 29/09/22

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5

ATESTADO Nº 12/2023

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTO, para os devidos fins, que o Instituto AOCP, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do Contrato nº 269/2019 executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação/objeção e que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente até a presente data.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01/2019, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração de questões objetivas inéditas, sendo 40 (quarenta) questões para os cargos de Nível Médio, e 50 (cinquenta) questões para os cargos de Nível Superior;
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) Aplicação da Prova Objetiva no dia 08/03/2020, período matutino e vespertino, na cidade de Novo Hamburgo, Estado do Rio Grande do Sul;
l) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

n) Avaliação da Prova de Títulos para cargos de nível superior, exceto para os cargos de Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos, Educador Social, Médico do Trabalho e Psicólogo;
o) Prova de Aptidão Física realizada somente para o cargo de Guarda Municipal;

Em: 03/11/2023

Helder Carlos Silva de Sousa
Contrib. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula 10447-5

p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra todas as etapas, resultado final e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
q) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
r) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

NÍVEL SUPERIOR		
Cargo	**Quantidade de Vagas ***	**Quantidade de inscritos**
ADVOGADO DO CREAS/SUAS - 40H	2 + CR	555
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	1 + CR	234
ANALISTA DE SUPORTE	1 + CR	214
ARQUITETO	1 + CR	461
ARQUITETO HOSPITALAR - 40H	1 + CR	35
ASSISTENTE SOCIAL	1 + CR	583
AUDIODESCRITOR PARA EVENTOS CULTURAIS - 40H	1 + CR	11
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	1 + CR	826
BIBLIOTECÁRIO DE ESCOLA	4 + CR	88
BIBLIOTECÁRIO I - 40H	1 + CR	78
BIOLOGO	1 + CR	428
CONTADOR	1 + CR	290
EDUCADOR SOCIAL	8 + CR	441
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1 + CR	218
ENGENHEIRO CIVIL	1 + CR	481
ENGENHEIRO DE TRÁFEGO	1 + CR	34
ENGENHEIRO QUÍMICO	1 + CR	271
MÉDICO DO TRABALHO	1 + CR	7
MÉDICO VETERINÁRIO	1 + CR	240
ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM PNE - 20H	1 + CR	34
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1 – ED. INF. E EN. FUND. ANOS INICIAIS - 20H	40 + CR	3.323
PSICÓLOGO	3 + CR	1.061
TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS - 40H	1 + CR	15
NÍVEL MÉDIO		
Cargo	**Quantidade de Vagas***	**Quantidade de inscritos**
AGENTE SOCIAL - 40H	1 + CR	304
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 + CR	12.581
ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO	1 + CR	180
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - 40H	1 + CR	147
GUARDA MUNICIPAL	69 + CR	4.225
OPERADOR DE MONITORAMENTO	1 + CR	267
SECRETÁRIO DE ESCOLA	5 + CR	1.312
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1 + CR	326
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	1 + CR	186
TÉCNICO OPERADOR DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO	1 + CR	36
TOTAL	**196 + CR**	**29.492 inscritos**

**Reserva de 10% (dez por cento) das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para pessoas com deficiência, conforme a Lei 7.853/1989, alterada pelo Decreto nº 5.296/2004 da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 e pelo Art. 15 da Lei Municipal nº 333/2000.

**Reserva de 15% (Quinze por cento) das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso aos candidatos que se autodeclararem negros, conforme Lei Lei Municipal nº 2.937/2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 03 (três) dias do mês de março do ano de 2023.

FAUSTON GUSTAVO SARAIVA
Secretário Municipal de Administração

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 280/2019** executou serviços especializados de planejamento e organização de **Processo Seletivo Simplificado para a Prefeitura de Umuarama/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 76.247.378/0001-56, com sede na Avenida Rio Branco, 3717, Centro Cívico, em Umuarama, Estado do Paraná.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310; Planejamento – Wesley Fernando de Faria e Lilian Ravagnani; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 82/2019		
Nível Fundamental	**Vagas***	**Inscritos**
Auxiliar de Serviços Gerais	12	883
Nível Médio		
Professor	60	422
Secretário Escolar	03	647
Professor de Educação Infantil	24	546
Nível Superior		
Professor de Educação Especial	04	75
Professor de Educação Física	14	94
TOTAL	**117**	**2.667**

*Inclui 5% das vagas por cargo/especiolidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 82/2019, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos, rádios, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução 20 (vinte) questões inéditas de múltipla escolha para os cargos de Nível Fundamental e o cargo de Secretário Escolar e 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha para os demais cargos de Nível Médio e todos os cargos de Nível Superior;
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença por local de sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

Vinicius A. B. Monteiro
TÉCNICO

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14197-5

812

FOLHA 01

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 016/2020.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 09 de março de 2020.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 02

devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora Fiscalização
CRA-PR nº. 20-17.000

Luciana Rosa da França
Matrícula
Equipe

É CÓPIA FIEL DO ORIGINAL
Em: 03.11.2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTCI
Matrícula: 1414795

813

i) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação; Transporte realizado através de veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhados por equipes do Instituto AOCP;
j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva, no dia 17 de novembro de 2019**, período vespertino, na cidade de Umuarama-PR;
k) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
m) Avaliação de Títulos e Experiência Profissional para os cargos de Nível Superior e os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil;
n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra todas as etapas;
o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
p) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao Concurso Público.

Período de execução: 23/09/2019 – 18/12/2019 (homologação)

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como ***vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo*** *e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Município de Umuarama/PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Umuarama/PR, 03 de fevereiro de 2020.

Gilvan Luz da Silva
Diretor de Recursos Humanos

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2020
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTAS
Matrícula: 14147-5

Viriclus A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.319

FOLHA 02

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 016/2020.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 09 de março de 2020.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora Fiscalização
CRA-PR nº. 20-17.000

SISTEMA CFA/CRAs
PR 008695

Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Roberta Franco
Mat. 8[illegible]-5
Equipe de Apoio

815

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Gestão

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 145/2019** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Prefeitura Municipal de Cariacica -ES**, inscrita no CNPJ 27.150.549/0001-19, com sede na Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, CEP: 29.151-900, Cariacica – ES.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/RJ sob o nº 02-70680 e Lilian Ravagnani; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/2019		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
Nível Médio		
Assistente CMEI I	60+CR	1164
Cuidador Escolar I	60+CR	1170
Tradutor Intéprete de Língua Brasileira de Sinais I - LIBRAS	02+CR	18
Nível Superior		
Contador I	1+CR	91
MaPB – Ensino Religioso	12+CR	228
MaPB – Língua Inglesa	2+CR	116
MaPEE – Professor Educação Especial	60+CR	2881
Total	**197+CR**	**5.668**
EDITAL Nº 02/2019		
Fiscal de Tributos Municipais I – Fiscalização Tributária	12+CR	1.296
TOTAL GERAL	**209+CR**	**6.964**

* 20% da Reserva de vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para os candidatos negros ou afrodescedentes, conforme a Lei Municipal 5.909/2018. E 5% das vagas reservadas para os candidatos portadores de necessidades especiais, conforme a Lei nº 7.853/89.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01 e 02 /2019, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos e Postos de Inscrição Presencial em Cariacica-ES, para os candidatos sem acesso a internet;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. **Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo **60 (sessenta) questões para todos os cargos e 2 questões discursivas** para os cargos de nível superior, exceto o cargo de Contador I; Elaboração de **80 (oitenta) questões para o cargo de Fiscal de Tributos Municipais;**
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

Luciana Ravagnani
Mat. 01
Equipe de Apoio

k) **Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva** no dia 19/01/2020, período matutino na cidade de Cariacica/ES;
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
n) Avaliação da **Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior do Ed. 01/2019;**
o) **Realização do Curso de Treinamento Específico para o cargo de Fiscal de Tributos Municipais, o curso dispôs da carga horária de 120 (cento e vinte) horas compondo-se de duas fases: teórica e prática. A prova objetiva (parte teórica) do curso foi realizada no dia 11/02/2021 no período da manhã na cidade de Vitória-ES e foram atendidas todas as normas de Biossegurança;**
p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, títulos, resultado final e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
q) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
r) **Assessoria Jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 31/10/2019 – 07/04/2021 (homologação).

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estotutariamente da pesquiso, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ética-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Prefeitura Municipal de Cariacica - ES, cumprinda pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registra algum que a desabone.

Cariacica/ES, 27 de julho de 2021.

Jorge Eduardo de Araújo Saadi

Secretário Municipal de Gestão

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: _____
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha dos Francos
Matrícula: 20000-5
Equipe de Apoio

817

COLÉGIO PEDRO II
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: /
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas do **Colégio Pedro II**, inscrita no CNPJ 42.414.284/0001-02, com sede no Campo de São Cristóvão, 177 - São Cristóvão, na cidade Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20921-903, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 11/2013**.

Para tal, a equipe técnica do Instituto teve como componentes: Coordenação Geral e Administrativa Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/RJ sob o nº 02-70680 e Lilian Ravagnani, inscrita no CRA/SP sob o n° 122.547; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia, inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674, Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Márcio Mitsunori Noda; Coordenação de Elaboração Prof. Dra. Maria Regina Pante, Coordenação Educacional - Lucimara Borges Zequim, Eliane Maria de Andrade e equipe multidisciplinar, Coordenação de Comunicação e Marketing – Iara de Oliveira Gomes.

O supracitado Instituto foi contratado para a elaboração do concurso público destinado a provimento de vagas efetivas de servidores Técnico Administrativos em Educação para o Quadro de Pessoal Permanente desta Autarquia com um totalizando um números de inscritos na forma abaixo:

ESCOLARIDADE	CARGOS	VAGAS	INSCRITOS
FUNDAMENTAL	1. AUXILIAR DE BIBLIOTECA	4	622
	2. AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	2	1220
MÉDIO	3. ASSISTENTE DE ALUNOS	21*	2648
	4. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	6*	8589
TÉCNICO	5. TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	10	513
	6. TÉCNICO EM ARQUIVO	2	163
	7. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	5*	2064
	8. TÉCNICO EM ENFERMAGEM	8*	1978
	9. TÉCNICO EM LABORATÓRIO – BIOLOGIA	4	435
	10. TÉCNICO EM LABORATÓRIO – FÍSICA	9*	88
	11. TÉCNICO EM LABORATÓRIO – QUIMICA	4	434
	12. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	2	948
SUPERIOR	13. ADMINISTRADOR	4	1293
	14. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2	315
	15. ARQUITETO E URBANISTA	1	131
	16. ASSISTENTE SOCIAL	3	1374

Luciana [illegible]
Mat. [illegible]
Equipe

Vinicius A. B. [illegible]
RESPONSÁVEL TÉ
CRA/PR 23.310

Fundado em 02 de dezembro de 1837

818

313

Ronaldo dos Reis
Profissional de Apoio Operacional

	17. AUDITOR		184
	18. BIBLIOTECÁRIO	1	324
	19. CONTADOR	2	297
	20. ENFERMEIRO DO TRABALHO	1	217
	21. ENGENHEIRO CIVÍL	1	55
	22. ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	65
	23. JORNALISTA	2	638
	24. MÉDICO – CLÍNICA MÉDICA	3	249
	25. NUTRICIONISTA	1	332
	26. PEDAGOGO	14*	3856
	27. PROGRAMADOR VISUAL	1	168
	28. PSICÓLOGO	2	721
TOTAL		**117**	**29.921**

*** Inclui 5% das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais.**

a) Elaboração do Edital Normativo nº 06/2013, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de processos seletivos e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração GRU;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Recebimento de solicitação de isenção para os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico. O Instituto AOCP consulta o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;

f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;

g) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com 50 (cinquenta) questões inéditas de múltipla escolha, para todos os cargos;

h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

i) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva** no dia 15 de dezembro de 2013, período matutino e vespertino, nas cidades do Rio de Janeiro, Niterói e Duque de Caxias - RJ;

l) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação através de veículos monitorados por rastreadores 24 horas;

m) **Digitalização das folhas de respostas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** das provas objetivas, com desidentificação dos candidatos;

n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

o) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, resultado final e classificação do concurso público e/ou sobre o respectivo gabarito;

p) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

q) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 28/08/2013 - 28/01/2014

Atestamos ainda que o Instituto AOCP executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Colégio Pedro II, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Rio de Janeiro, 04 de novembro de 2014.

LUIZ ALMÉRIO WALDINO DOS SANTOS
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa

7º Ofício de Notas - Edyanne Moura da Frota Cordeiro - Tabelia
Rua Barão de Mesquita, 208 Galeria - RJ - Tel.(21)3078-1122
Reconheço por SEMELHANÇA a firma de: "***"
LUIZ ALMERIO WALDINO DOS SANTOS
Rio de Janeiro, 04/11/2014 R$:5,70
FLAVIO ORNELLAS MELO SUBSTITUTO
EAPL73801-OZO Consulte em https://www3.tjrj.jus.br/selopublico
7º OFÍCIO DE NOTAS
Flavio Ornellas Melo
Autorizado
Mat. 94/8767

Conselho Regional de Administração
CRA/RJ
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO n.º 1593616
expedida nesta data que relaciona o
RCA nº 100481 de 20/10/16
efetuado neste Conselho.
RJ. 07/11/16
Reinaldo dos Reis
Profissional de Apoio Operacional
CRA-RJ

Luciana Rosa dos Santos França
Equipe Contratada

Vinicius L. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. Orçamento, Finanças e Administrativo-SOMS
Matrícula 1668-5

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas do **Instituto Benjamin Constant - IBC**, inscrito no CNPJ 00.394.445/0272-12, com sede na Avenida Pasteur, nº 350/368, Urca, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, em razão do Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2012.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/RJ sob o nº 02-70680 e Lilian Ravagnani, inscrita no CRA/SP sob o nº 122.547; Planejamento – Wesley Fernando de Faria e Marcello Rocha Teixeira; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia, inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674, Coordenação Tecnológica – Robson Juliano Beterincosto e Tiago Gomes da Silva, Coordenação de Elaboração Prof. Dra. Maria Regina Pante, Coordenação Educacional - Rejane Ramalheira, Lucimara Borges Zequim, Eliane Maria de Andrade e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 04/2012			
CARGOS	VAGAS	VAGAS PNE'S	INSCRITOS
NÍVEL MÉDIO			
ASSISTENTE DE ALUNO	08	02	273
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	07	02	2624
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA E SINAIS	01	-	18
NÍVEL TÉCNICO			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	05	01	904
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	-	27
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02	-	61
NÍVEL SUPERIOR			
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	-	54
ASSISTENTE SOCIAL	01	-	168
ENFERMEIRO	01	-	310
FONOAUDIÓLOGO	01	-	123
MÉDICO OFTALMOLOGISTA/ÓRBITA	01	-	10
MÉDICO OFTALMOLOGISTA/RETINA	01	-	12
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /EDUCAÇÃO FÍSICA	01	-	125
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /EDUCAÇÃO INFANTIL	02	-	119
PROF. CARREIRA DE ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /GEOGRAFIA	02	-	143
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /EDU. MATEMÁTICA	02	-	93
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO / FÍSICA	01	-	41

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT
Avenida Pasteur nº 350/368 Urca RJ/RJ
Tel. (021) 3478-4515 Fax (021) 3478-4450
www.ibc.gov.br e-mail dpa@ibc.gov.br

Luciana [illegible] França

Rodrigo dos Reis
Profissional [illegible]

821

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

03/11/2025
CONFERE COM O ORIGINAL
Helena Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCAD
Matrícula SIAPE

PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA/MASSOTERAPIA	03	01	31
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /ARTES/ARTES PLÁSTICAS	01	-	38
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /ARTES/MÚSICA	01	-	32
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /CIENCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	02	-	175
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /ENS. FUND. (1° SEG.)	04	01	152
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /HISTÓRIA	02	-	222
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /INGLÊS.	01	-	35
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /LÍNGUA PORTUGUESA	02	-	203
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /ORIENTAÇÃO E MOBILIDADE	03	-	33
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /SISTEMA BRAILLE	01	-	10
PROF. CARREIRA ENS. BÁSICO, TÉC. E TECNÓLOGICO /ESTIMULAÇÃO PRECOCE	01	-	16
PSICÓLOGO	02	-	310
TOTAL	61	07	6424

a) Elaboração do Edital Normativo nº 04/2012, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de processos seletivos e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração GRU;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;

f) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com 50 (cinquenta) questões inéditas de múltipla escolha;
g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da prova objetiva no dia 03 de fevereiro de 2013**, no período da manhã e tarde na cidade do Rio de Janeiro.

k) Disponibilização de software de voz (DOSVOX e NVDA), para os candidatos portadores de deficiência visual para realização da prova objetiva;

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

Luciana Rocha Pereira
Mat. SIAPE
Equipe de Apoio

822

Ronaldo dos Reis
Profissional

Conselho Regional de Administração
CRA/RJ

O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO n.º 15937/16
expedida nesta data que relaciona o
RCA nº 10480 de 13/10/16
efetuado neste Conselho.
RJ, 07/11/16

Ronaldo dos Reis
Profissional de Apoio Operacional
CRA-RJ

l) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

m) **Digitalização das folhas de respostas para correção** das provas objetivas e discursivas, adotando procedimento para a desidentificação dos candidatos;

n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

o) Aplicação da **prova de desempenho**, no dia 10 de março de 2013, período da tarde, para o cargo de Professor da Carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnólogo/Sistema Braille, que consistiu na leitura de um texto único em Braille, igual a todos os candidatos, destinado a avaliar o domínio, fluência, ritmo e a entonação no ato da leitura;

p) Aplicação de **prova prática para o cargo de tradutor e intérprete de libras**, no dia 10 de março de 2013, período da tarde, que consistiu em duas fases, no primeiro momento, o candidato assistiu um vídeo, gravado em Libras, em seguida assistiu o mesmo vídeo e fez a tradução em língua portuguesa, num segundo momento, o candidato, fez a tradução de um texto gravado em vídeo com áudio, assistindo o vídeo novamente fez a tradução simultânea para Libras;

q) Recebimento e avaliação da **Prova de Títulos**;
r) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de desempenho, prática e de títulos e/ou sobre o respectivo gabarito;
s) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
t) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Atestamos ainda que o Instituto AOCP executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigido pelo Instituto Benjamin Constant, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Rio de Janeiro, 24 de maio de 2013.

Érica Deslandes Magno Oliveira

Érica Deslandes Magno Oliveira
Diretora do Departamento de Planejamento e Administração
Instituto Benjamin Constant

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 28/11/2016
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 1411.9

Luciana [illegible]

823

2/3

Ronaldo dos Reis
Profissional de Apoio Operacional

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14144-5

Rodrigo de Souza Barra Queiroz
Substituto
11º CRCPN - TAB

Glícia Santos Souza
Auxiliar
11º CRCPN

Cartório do 11º C.R.C.P.N. e Tabelionato. Rua Catulo Cearense 4
Segundo de dentro - RJ. Registrador e Notário: Gerson Fonseca
Reconheço por semelhança a firma de: ERICA MESQUITA MORAES OLIVEIRA
Cód: XM00000025981
Rio de Janeiro, 22 de abril de 2019. Conf.: port
Em testemunho da verdade.
Selo(s): 1 x 4,47
1 x 1,38
Total: 5,85
Consulte em http://www.tjrj.jus.br/selodigital
0BB567AA179474

Luciana Rosa da França
Matrícula 14144-5
Coord. de Apoio

824

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal Educação, Ciências e Tecnologia

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 966, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 08/2015** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Prefeitura Municipal de Angra dos Reis - RJ**, inscrita no CNPJ 29.172.467/0001-09, com sede à Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis - RJ.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/RJ sob o nº 02-70680; Planejamento – Wesley Fernando de Faria e Lilian Ravagnani; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/2015		
CARGOS	**VAGAS ***	**INSCRITOS**
NÍVEL FUNDAMENTAL		
Auxiliar de Serviços Administrativos	06	4.967
NÍVEL MÉDIO		
Agente Administrativo	11	8.313
Agente de Inclusão Digital	06	843
Agente Patrimonial	01	425
Docente I	66	4.324
Instrutor de Libras	04	66
Intérprete de Libras	04	84
Secretário Escolar	06	259
NÍVEL TÉCNICO		
Técnico em Contabilidade	02	133
NÍVEL SUPERIOR		
Assistente Social	06	1.230
Biblioteconomista	01	90
Contador	01	105
Docente II - Arte	03	248
Docente II - Ciências	07	1.019
Docente II - Educação Física	06	1.336
Docente II - Espanhol	02	134
Docente II - Geografia	06	686
Docente II - História	04	1.118
Docente II - Inglês	04	240
Docente II - Letras/Libras	02	09
Docente II - Matemática	08	749
Docente II - Português	09	1.123
Fonoaudiólogo	06	184
Nutricionista	04	443
Pedagogo	11	1.684
Psicólogo	06	674
TOTAL	**192**	**30.486**

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/12/2015
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMEC
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha de França
Equipe de Apoio

Ronaldo dos Reis
Profissional de Apoio Operacional

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

Wellington Pereira da Silva
Subsecretário de Ciência, Tecnologia e Inovação
Matr.: 10282

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025

Helder Carlos Oliveira de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14147-5

Vinicius A.B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

CRA-RS 02-7866.80

826

*Reserva de vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para pessoas com deficiência, conforme a Lei 7.853/1989, alterada pelo Decreto nº 5.296/2004.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01/2015, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boleto bancário.
d) Disponibilização de **posto de inscrição presencial** com computadores e atendentes durante o período de inscrição;
e) Recebimento e análise das solicitações de isenção da taxa de inscrição para os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
f) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
g) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. **Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo 40 (quarenta) questões para os cargos de nível fundamental, médio/técnico e para os cargos de nível superior Docente II e Pedagogo, e para os demais cargos de nível superior 50 (cinquenta) questões. **Elaboração de 01 (uma) questão discursiva** para os cargos de Pedagogo, Docente I e Docente II;
h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
i) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
k) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
l) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
m) **Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva** no dia 18/10/2015, período matutino e vespertino, na cidade de Angra dos Reis/RJ e Paraty/RJ;
n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e discursivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
o) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
p) Avaliação da **Prova de Títulos para os cargos de Pedagogo, Docente I e Docente II**;
q) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, títulos, resultado final e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
r) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
s) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 19/08/2015 – 17/12/2015

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis - RJ, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2015
Helder Campos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Angra dos Reis, 13 de Maio de 2016.

1º OFÍCIO

Wellington Pereira da Silva
Subsecretário Municipal de Educação Ciências, Tecnologia e Inovação

Wellington Pereira da Silva
Subsecretário de Ciência, Tecnologia e Inovação
Matr.: 10282

Luciana [illegible]
Mat. [illegible]
Equipe de Apoio

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310
CAU/BR 02.706-80

827

Conselho Regional de Administração
CRA/RJ

O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO n.º 15935/16
expedida nesta data que relaciona o
RCA nº 100479 de 20/10/16
efetuado neste Conselho.
RJ, 07/11/16

Reinaldo dos Reis
Profissional de Apoio Operacional
CRA-RJ

1º OFÍCIO DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ANGRA DOS REIS
R. Assistência Santos, 10 - Centro - Angra dos Reis - RJ - CEP: 23.900-160 - CNPJ: 29.831.563/0001-84
Fones: (21) 3365-2407 / (24) 3367-1466

OSM781
AA118091

Reconheço por Semelhança, a firma de: WELLINGTON PEREIRA DA SILVA.

Angra dos Reis, RJ, 18/05/2016. Conf. por: _____
Em test. _____ da verdade.
Décio Ferreira Junior

EDMS 6407I 0007

Consulte em https://extil.tjrj.jus.br/sitepublico

VALOR... Selo(s) de Fiscalização
EMOLUM... 4,84
LEIS.... 1,98
TOTAL... 6,82

1º OFÍCIO DE JUSTIÇA DE ANGRA DOS REIS
Décio Ferreira Júnior
Escrevente
Matr.: 94/12501

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] França
Mat. [illegible]026-6
Equipe de Apoio

Vinicius A. B. [illegible]nteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310
CRA/RJ 02.706.80

828

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria de Administração

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/12/2018
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTCI
Matrícula: 14147-5

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 04-15/2018** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Prefeitura Municipal de João Pessoa-PB,** com sede na Rua Diógenes Chanca, nº 1.777, Água Fria, João Pessoa/PB e inscrita no CNPJ nº 06.806.721/0001-03.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310 e Lilian Ravagnani; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

Edital nº 01/2018		
Nível Superior	**Vagas***	**Inscritos**
Assistente Social em Saúde	24	2450
Biomédico	12	791
Enfermeiro	140	9443
Farmacêutico	24	846
Farmacêutico/Bioquímico	10	242
Médico	80	825
Médico Ortotraumatologista	22	92
Médico Pediatra	44	91
Nível Técnico		
Técnico de Imobilização Ortopédica	7	186
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	26	782
Técnico em Enfermagem	166	7987
Técnico em Radiologia	16	1827
Nível Médio		
Auxiliar Regulação Médica	6	2732
Condutor de Ambulância	10	833
TOTAL	**[illegible]**	**[illegible]**

*Inclui 5% das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidades especiais.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01/2018 e, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos no site do Instituto AOCP;

Lucia [illegible] França
[illegible]

829

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTAS
Matrícula: 14147-5

c) Recebimento das **inscrições via internet e**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boleto bancário;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
f) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com 60 (sessenta) questões inéditas de múltipla escolha e 1 questão Discursiva;
g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;
j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva e Discursiva no dia 15 de abril de 2018**, período matutino e vespertino, na cidade de João Pessoa- PB:
k) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
l) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
n) Recebimento e Avaliação da **Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior;**
o) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, avaliação de títulos e resultado final;
p) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
q) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 30/01/2018 – 16/07/2018

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Prefeitura de João Pessoa-PB, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

João Pessoa-PB, 11 de Dezembro de 2018.

Roberto Wagner Queiroga Mariz
Secretário de Administração

Luciana Barros França
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Souza
Assistente
Coord. de Apoio Técnico Licitações Pregão - SEMAD
Matrícula: 14147-51

RCA Nº. 8199
FL. 01
Rub.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 089/2019** executou serviços especializados de planejamento e organização de **Concurso Público para o Município de São Bento do Sul/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 86.051.398/0001-00, com sede na Rua Jorge Lacerda, nº 75, Centro, São Bento do Sul – SC.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310; Planejamento – Wesley Fernando de Faria e Lilian Ravagnani; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

Administração Direta - Edital nº 005/2019		
Cargo de Nível Fundamental	**Vagas ***	**Inscritos**
Auxiliar de Operações	01	27
Calceteiro	01	06
Carpinteiro	01	02
Eletricista	01	29
Encanador	01	14
Mecânico	01	22
Pedreiro	01	09
Pintor	01	37
Soldador	01	07
Cargos de Nível Médio		
Auxiliar de Biblioteca	01	684
Auxiliar de Consultório Dentário	01	63
Operador de Máquina	01	96
Secretária (o) de Escola	01	838
Cargos de Nível Técnico		
Fiscal de Obras	01	43
Fiscal de Posturas	01	68
Técnico em Agrimensura	01	12
Técnico Desenhista	01	37
Técnico em Informática	01	73
Técnico em Laboratório	CR	18
Técnico em Saúde Bucal	01	29
Cargos de Nível Superior		
Administrador	01	209
Advogado	CR	279
Biólogo	01	108
Bioquímico	01	25
Contador	01	76
Engenheiro Agrônomo	CR	68
Engenheiro Cartográfico	01	38
Engenheiro Civil	01	225
Farmacêutico	01	65
Farmacêutico/Bioquímico	01	22
Fiscal ambiental	CR	82
Fiscal de Tributos	01	320
Fisioterapeuta	01	85
Fonoaudiólogo	01	19
Médico Angiologista/ Cirurgia Vascular	01	5
Médico Cardiologista	01	01
Médico Clínico Geral	01	24
Médico Dermatologista	01	08
Médico Endocrinologista	01	03
Médico Generalista – ESF	01	73
Médico Ginecologista/ Obstetra	01	01
Médico Infectologista	01	05
Médico Oftalmologista	01	08
Médico Neurologia	01	06
Médico Ortopedista	01	09
Médico Otorrinolaringologista	01	03
Médico Pediatra	01	04
Médico Proctologista	01	05
Médico Psiquiatra	01	04
Médico Radiologista	01	04
Médico Reumatologista	01	01
Médico Urologista	01	02
Nutricionista	01	70
Odontólogo	01	130
Odontólogo Endodontista	CR	17
Odontólogo ESF	01	124
Psicopedagogo	01	76
EMHAB		
Cargo de Nível Fundamental		
Auxiliar de Serviços	01	31
Cargos de Nível Médio		

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

Auxiliar administrativo	01	399
Cargos de Nível Técnico		
Técnico em Edificações	01	23
Cargos de Nível Superior		
Arquiteto e Urbanista	CR	123
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS		
Cargo de Nível Fundamental		
Auxiliar de Serviços Gerais	01	50
Cargos de Nível Médio		
Secretária	01	33
Cargos de Nível Técnico		
Assistente Administrativo	01	188
Cargos de Nível Superior		
Fisioterapeuta	01	44

FUNDAÇÃO CULTURAL		
Cargo de Nível Fundamental		
Auxiliar de Serviços	01	79
Cargos de Nível Médio		
Professor de Bateria e Percussão	01	09
Professor de Violão Intermediário	01	28
Cargos de Nível Técnico		
Assistente Administrativo	01	196
Cargos de Nível Superior		
Professor de Canto/Técnica Vocal	01	07
Professor de Clarinete	01	01
TOTAL	**69**	**5.529**

*Inclui 5% das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais e 20% aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 005/2019, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos, rádios, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha;
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação; Transporte realizado através de veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhados por equipes do Instituto AOCP;
j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva, no dia 01 de setembro de 2019,** período matutino e vespertino, na cidade de São Bento do Sul-SC;
k) Realização de detecção de metal de todos os candidatos na entrada da sala e na entrada e saída dos sanitários,
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08.11.2019
Helder Carlos Silva de Sousa

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

n) **Realização da Prova Prática nos dias 05 e 06 de setembro de 2019 na cidade de São Bento do Sul/SC**, para os cargos de Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mecânico, Pedreiro, Soldador e Operador de Máquina;
o) Análise e resposta dos recursos interpostos contra todas as etapas;
p) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
q) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao Concurso Público.

Período de execução: 31/05/2019 – 25/10/2019 (homologação)

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como ***vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo*** *e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Município de São Bento do Sul/SC, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

São Bento do Sul/SC, 20 de janeiro de 2020.

FIRMA SÃO BENTO DO SUL - SC RECONHECIDA

MARGARETH BAYERL KEISER
Secretária de Administração

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE SÃO BENTO DO SUL - SC
R. JORGE LACERDA, 388 - CENTRO - SÃO BENTO DO SUL - SC
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 8:30 - 17:00 E 13:30
NESTOR MARTINS - TABELIÃO DESIGNADO

Reconheço e dou fé por **AUTENTICIDADE** a(s) firma(s) de:
MARGARETH BAYERL KEISER
São Bento do Sul - SC, 23/01/2020
Em testemunho da verdade.
ISS: 0,00
Emol.: R$ 0,00 - Selo: NIHIL
Total: R$ 0,00
Selo fiscalização do Tipo: ISENTO nº
FIW10011-PBDX-

JEANE C. P. CARINI
ESCREVENTE
Confira os dados do ato em www.tjsc.jus.br

Registramos o presente Atestado/ Declaração conforme RCA. Nº. 8199, cuja comprovação se dará mediante certidão atualizada.
Florianópolis, 12/03/2020.
Func. Resp.
Coord. Relação com o Registrado
CRA-SC Nº 23514

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2020
Helder Carlos Silveira de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMS
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] Franco
Equipe [illegible]

Lucius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

PODER LEGISLATIVO DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 966, 3º andar, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 018/2017** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Câmara Municipal de Maringá - PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº77.926.509/0001-94, com sede à Avenida Papa João XXIII, 239, Zona 02, na Cidade de Maringá - PR.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310 e Lilian Ravagnani; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

Edital nº 01/2017		
Cargos de Nível Superior	**Vagas**	**Inscritos**
Advogado	1	484
Assessor Administrativo	CR	528
Assessor Legislativo	CR	405
Contador	CR	217
Jornalista Repórter	CR	95
Cargos de Nível Médio		
Assistente Administrativo	2	5.817
Assistente Legislativo	2	2.226
Fotógrafo	CR	113
Operador de Computador	CR	222
Cargos de Nível Fundamental		
Copeiro	CR	990
Auxiliar de Manutenção	CR	109
Motorista	CR	469
Telefonista	CR	475
Vigia	CR	667
Zelador	CR	527
TOTAL	**5+ CR***	**13.844**

* Cadastro de Reserva

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01/2017, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de processos seletivos, jornal impresso, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP; Disponibilização de **posto de inscrição presencial** com computadores e atendentes durante o período de inscrição;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
f) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com 50 (cinquenta) questões inéditas de múltipla escolha;

CONFERE COM O ORIGINAL
03/11/2017
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SCMG
Matrícula: 14147-5

834

FOLHA 01

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 20171000100005.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 11 de dezembro de 2017.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 02 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 8/11/2023

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] França
Equipe de Apoio

835

PODER LEGISLATIVO DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/11/2017
Helder Carlos Silva de Sousa
Assistente Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 141476

g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;
j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva no dia 30 de julho de 2017**, período matutino e vespertino, na cidade de Maringá - PR;
k) Aplicação da **Prova Prática Processual para o cargo de Advogado**, simultaneamente à prova objetiva;
l) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
m) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;
n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
o) Recebimento e Avaliação da **Prova de Títulos dos cargos de Nível Superior;**
p) Aplicação de **Prova Prática**, para os cargos de Motorista – Exame de Direção Veicular e para Fotógrafo, no dia 03 de setembro de 2017, na cidade de Maringá – PR;
q) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, provas práticas, avaliação de títulos e resultado final;
r) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
s) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 05/06/2017 – 25/09/2017

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como ***vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo*** *e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Câmara Municipal de Maringá - PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Maringá, 09 de novembro de 2017.

MÁRIO MASSAO HOSSOKAWA
Presidente da Câmara Municipal de Maringá/PR

DAMARIS GONÇALVES JOSEPETTI
Coordenadora da Divisão de Administração
e Recursos Humanos da CMM

1º TABELIONATO DE NOTAS
MARCELO DE ANDRIN SALES - TABELIÃO
R.Nea Alves Martins, 2597 - Maringa-PR

Reconheco e dou fe' a(s) firma(s) de:
[00358711-MARIO MASSAO HOSSOKAWA.....
[00373791-DAMARIS GONCALVES JOSEPETTI
por SEMELHANCA; face a impossibilidade do signatario comparecer na Serventia. (CN. 11.6.3.4).
JCB 0037379

Em testemunho_____da verdade.
MARINGA, 17 de Novembro de 2017.

005-DAIANE PEREIRA CAETANO
ESCREVENTE INDICADA

FUNARPEN - SELO DIGITAL
1y3bOh . 5RoGP . JNWAf - KAEJv . J7EV7
Valide esse selo em:
http://www.funarpen.com.br

836

FOLHA 02

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 20171000100005.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 11 de dezembro de 2017.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000

SISTEMA CFA/CRAs
PE 086478

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIGI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] da França

837

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 02 / 10 / 2017
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTEI
Matrícula: 14147-5

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 966, 3º andar, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 233/2017** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Prefeitura de Pinhais - PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.423.000/0001-00, com sede na Rua Wanda dos Santos Mallmann nº 536, CEP: 83.323-400, Pinhais/PR.

Participaram do desenvolvimento do certame, a seguinte equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310 e Lilian Ravagnani; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

Edital nº 02/2017 - Regime Estatuário		
Nível Superior	**Vagas***	**Inscritos**
Analista Fiscal de Tributos Municipais	1	309
Contador	2	292
Instrutor de Artes - Cinema	1	26
Médico Clínico Geral	1	118
Médico Psiquiatra	1	15
Nutricionista	1	235
Pedagogo em Assistência Social	1	303
Procurador	2	645
Nível Técnico		
Agente Municipal de Obras e Posturas	3	134
Auxiliar de Enfermagem	5	669
Técnico em Edificações	3	418
Técnico em Informática	1	331
Técnico em Saúde Bucal	1	133
Nível Médio		
Assistente Administrativo	10	6210
Educador Social	4	1596
Nível Fundamental		
Agente de Combate de Endemias	1	225
Edital nº 03/2017- Celetista		
Nível Superior		
Médico da Família- 30H	1	114
Médico da Família- 40H	1	57

FOLHA 01

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 20181000100049.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 03 de maio de 2018.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 02-03 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora Fiscalização
CRA-PR nº. 20-17.000

CONFERE COM O ORIGINAL
CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 07/11/2018
Helder Carlos Silveira de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SDWSI
Matrícula: 14142-5

Luciana Rosa de França
Mat. 01[illegible]
Equipe de Apoio

839

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2017
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula: 14147-5

Nível Fundamental		
Agente Comunitário de Saúde - Ana Nery	1	99
Agente Comunitário de Saúde – Jardim Carla	1	73
Agente Comunitário de Saúde – Vargem Grande	1	150
TOTAL	**43**	**12.152**

*Inclui 5% das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos Editais Normativos nº 002/2017 e nº 003/2017 e, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet e**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boleto bancário;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;

f) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com 50 (cinquenta) questões inéditas de múltipla escolha;

g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

h) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva no dia 29 de outubro de 2017**, período matutino e vespertino, na cidade de Pinhais-PR:

k) Aplicação da **Prova Prática Processual para o cargo de Procurador, Prova de Desempenho Didático para o cargo de Instrutor de Artes – Cinema, Prova de Aptidão Física para os cargos de Agente de Combate de Endemias e Agente Comunitário de Saúde e Prova Prática de Informática para o cargo de Assistente Administrativo, dia 10 de dezembro de 2017 na cidade de Pinhais-PR;**

840

FOLHA 02

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 20181000100049.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 03 de maio de 2018.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01, 03 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora Fiscalização
CRA-PR nº. 20-17.000

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCRA
Matrícula 14141-5

l) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

m) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;

n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

o) Recebimento e Avaliação da **Prova de Títulos dos cargos de Nível Superior;**

p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, provas práticas, prova de desempenho didático, aptidão física, avaliação de títulos e resultado final;

q) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;

r) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

O período de execução e vigência do contrato foi de 29 de agosto de 2017 a 28 de janeiro de 2018.

Declaramos ainda, que o Instituto AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Prefeitura de Pinhais - PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Pinhais, 06 de março de 2018.

PINHAIS-PR

José Martins dos Santos Silva
Secretário Municipal de Administração
Presidente das Comissões dos
Concursos nº 002 e 003/2017

Clarice Aparecida Moura de Lima
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

PINHAIS-PR

Vilma Aparecida Gouvêa Caetano
Fiscal do Contrato nº 223/2017

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-5

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Luciana Roberta França
Matr. 0
Equipe de Apoio

842

FOLHA 05

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 20181000100049.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 03 de maio de 2018.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01-02 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora Fiscalização
CRA-PR nº. 20-17.000

SISTEMA CFA/CRAs

PR 086779

TABELIONATO DE NOTAS DE PINHAIS-PR
TELEFONE-FAX (41) 3033-3000

Reconheco a(s) firma(s) de:
[5186d9e0]-CLARICE APARECIDA MOURA DE...
LINA.....
[5186f8e0]-VILMA APARECIDA GOUVEA.....
CATEANO.....
por SEMELHANCA.
Eu Testemunho da verdade.
Pinhais, 27 de Março de 2018

040-[illegible] DE PAULA
ESCREVENTE JURAMENTADA - Us: FT
FUNARPEN - SELO DIGITAL
XnXZP . Hx6fE . JdMCv - A3hWr . 750XR
Consulte o selo digital em
http://funarpen.com.br

TABELIONATO DE NOTAS
CRISTIANE DE FATIMA BORBELLA FERREIRA
Esc. Juramentada
PINHAIS - PR

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2018
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

Luciana Rezende França
Matrícula 14926-6
Equipe de Apoio

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1° ao 3° andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - http://www.ebserh.gov.br

Atestado de Capacidade Técnica - SEI

Em: 02/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Processo nº 23477.013769/2024-72

Interessado: NSTITUTO AOCP

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

1. Atestamos para os devidos fins, que a empresa que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, prestou serviços especializados de planejamento e organização do Processo Seletivo de para o ENARE - Exame Nacional de Residência prestou serviços para atender às necessidades da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, inscrita sob o CNPJ nº 15.126.437/0001-43, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º, 2º e 3º andares, CEP: 70308-200 - Brasília/DF, na forma discriminada abaixo:

a) Contrato nº 13/2021;

b) Vigência: 20/09/2021 à 19/09/2024;

c) Objeto: Contratação continuada de serviço técnico especializado para a realização de processos seletivos visando o preenchimento de vagas para Residência Médica, Multiprofissional e Uniprofissiona;

d) Valor global da contratação: R$ 8.211.374,00 (oito milhões, duzentos e onze mil trezentos e setenta e quatro reais).

2. Segue resumo descritivo dos serviços contratados:

Item	Descritivo	Qtde	Valor Total
1	Serviço técnico especializado para a realização de processos seletivos visando o preenchimento de vagas para Residência Médica, Multiprofissional e Uniprofissional	1	R$ 8.211.374,00

4. Em relação à atuação da Contratada, conforme manifestado pela equipe de gestão e fiscalização do Contrato, atesta a execução, e cumprimento integralmente de todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo.

5. Por fim, conclui-se que o objeto do contrato vem sendo cumprido de forma satisfatória.

Luciana [illegible] da França
Mat. [illegible]-5
Equipe de Apoio

(*assinado eletronicamente*)
ODETE CARMEM GIALDI
Diretora de Administração e Infraestrutura

844

Documento assinado eletronicamente por **Odete Carmen Gialdi**, **Diretor(a)**, em 17/07/2024, às 18:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **40082140** e o código CRC **A21EBA4C**.

Referência: Processo nº 23477.013769/2024-72 SEI nº 40082140

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 07/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTSI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

845

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1° ao 3° andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - http://www.ebserh.gov.br

Atestado de Capacidade Técnica - SEI

Processo nº 23477.013769/2024-72

Interessado: INSTITUTO AOCP

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

1. Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato - SEI nº 13/2021** executou serviços especializados de planejamento e organização do Processo Seletivo **ENARE - Exame Nacional de Residência 2023/2024** para a **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH**, inscrita no CNPJ 15.126.437/0001-43, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1o, 2o e 3o andares, CEP: 70308-200 - Brasília/DF

2. Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani, inscrita no CRA/PR Sob o n° 20-***53; Planejamento - Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob o nº 23.***, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Juridica Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nº 31.*** e 42.***; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior, Coordenação de Logisitca - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL N° 003/2023 - RESIDÊNCIA MÉDICA REDE EBSERH 2023/2024		
ESPECIALIDADE	**VAGAS***	**INSCRITOS**
- PRM ACESSO DIRETO - ACUPUNTURA	**6**	7
- PRM ACESSO DIRETO - ANATOMIA PATOLÓGICA	**1**	5
- PRM ACESSO DIRETO - ANESTESIOLOGIA	**100**	3.524
- PRM ACESSO DIRETO - CIRURGIA CARDIOVASCULAR	**5**	84

Luciano [illegible] França
[illegible]
03/11/2025

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMH
Matrícula: [illegible]

846

EDITAL N° 003/2023 - RESIDÊNCIA MÉDICA REDE EBSERH 2023/2024		
- PRM ACESSO DIRETO - CIRURGIA GERAL	**136**	3.949
- PRM ACESSO DIRETO - CLÍNICA MÉDICA	**330**	5.282
- PRM ACESSO DIRETO - DERMATOLOGIA	**57**	1.835
- PRM ACESSO DIRETO - GENÉTICA MÉDICA	**2**	40
- PRM ACESSO DIRETO - GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	**173**	3.485
- PRM ACESSO DIRETO - HOMEOPATIA	**4**	7
- PRM ACESSO DIRETO - INFECTOLOGIA	**42**	220
- PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA DE EMERGÊNCIA	**24**	96
- PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE	**252**	1.067
- PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA DO TRABALHO	**4**	46
- PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA DO TRÁFEGO	**2**	8
- PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA INTENSIVA	**52**	329
- PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA NUCLEAR	**5**	12
- PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA PREVENTIVA E SOCIAL	**2**	5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-0[illegible]-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSI
Matrícula: 14147-5

847

EDITAL N° 003/2023 - RESIDÊNCIA MÉDICA REDE EBSERH 2023/2024		
- PRM ACESSO DIRETO - NEUROCIRURGIA	**14**	509
- PRM ACESSO DIRETO - NEUROLOGIA	**42**	962
- PRM ACESSO DIRETO - OFTALMOLOGIA	**57**	1.775
- PRM ACESSO DIRETO - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	**83**	943
- PRM ACESSO DIRETO - OTORRINOLARINGOLOGIA	**28**	1.179
- PRM ACESSO DIRETO - PATOLOGIA	**22**	135
- PRM ACESSO DIRETO - PATOLOGIA CLÍNICA/MEDICINA LABORATORIAL	**3**	2
- PRM ACESSO DIRETO - PEDIATRIA	**242**	2.709
- PRM ACESSO DIRETO - PSIQUIATRIA	**82**	3.532
- PRM ACESSO DIRETO - RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	**61**	1.122
- PRM ACESSO DIRETO - RADIOTERAPIA	**3**	23
- PRM ANO ADICIONAL - CARDIOLOGIA CARDIO-ONCOLOGIA	**1**	3
- PRM ANO ADICIONAL - CIRURGIA PLÁSTICA	**2**	4
- PRM ANO ADICIONAL - CIRURGIA TORÁCICA	**1**	0
- PRM ANO ADICIONAL - CIRURGIA TORÁCICA R3 - ENDOSCOPIA RESPIRATÓRIA	**1**	1

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

03/11/2025

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Expediente Administrativo-SEDAD
Matrícula: 14147-5

848

EDITAL N° 003/2023 - RESIDÊNCIA MÉDICA REDE EBSERH 2023/2024		
- PRM ANO ADICIONAL - CLÍNICA MÉDICA	**8**	17
- PRM ANO ADICIONAL - ECOCARDIOGRAFIA R3	**2**	0
- PRM ANO ADICIONAL - GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA R4	**1**	9
- PRM ANO ADICIONAL - HOMEOPATIA R3	**2**	0
- PRM ANO ADICIONAL - OFTALMOLOGIA R4	**3**	0
- PRM ANO ADICIONAL - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA R4	**3**	4
- PRM ANO ADICIONAL - PATOLOGIA R4	**2**	0
- PRM ANO ADICIONAL - RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM R4	**2**	2
- PRM ANO ADICIONAL - TRANSPLANTE DE CÓRNEA	**3**	5
- PRM ANO ADICIONAL - TRANSPLANTE DE RIM - NEFROLOGIA R3	**3**	3
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO EM SAÚDE	**2**	0
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ALERGIA E IMUNOLOGIA PEDIÁTRICA	**9**	21
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ANGIORRADIOLOGIA E CIRURGIA ENDOVASCULAR	**10**	34
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ATENDIMENTO AO QUEIMADO	**4**	0

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/04/2025
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSU
Matrícula: 14147-5

849

EDITAL N° 003/2023 - RESIDÊNCIA MÉDICA REDE EBSERH 2023/2024		
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA	**8**	22
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - CIRURGIA BARIÁTRICA	**1**	2
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - CIRURGIA DO TRAUMA	**12**	12
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - CIRURGIA VIDEOLAPAROSCÓPICA	**3**	0
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - DOR	**4**	16
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ECOCARDIOGRAFIA	**14**	56
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ECOGRAFIA VASCULAR COM DOPPLER	**2**	7
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ELETROFISIOLOGIA CLÍNICA INVASIVA	**3**	7
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA	**4**	6
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ENDOCRINOLOGIA PEDIÁTRICA	**15**	44
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ENDOSCOPIA DIGESTIVA	**12**	41
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ENDOSCOPIA GINECOLÓGICA	**6**	75
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ENDOSCOPIA RESPIRATÓRIA	**1**	2
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ERGOMETRIA	**1**	1

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 14147-5

850

EDITAL N° 003/2023 - RESIDÊNCIA MÉDICA REDE EBSERH 2023/2024		
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - FONIATRIA	**1**	3
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - GASTROENTEROLOGIA PEDIÁTRICA	**10**	18
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - HANSENOLOGIA	**4**	10
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA PEDIÁTRICA	**5**	12
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - HEMODINÂMICA E CARDIOLOGIA INTERVENCIONISTA	**6**	13
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - HEPATOLOGIA	**11**	6
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - INFECTOLOGIA PEDIÁTRICA	**3**	5
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - MEDICINA DO ADOLESCENTE	**2**	0
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - MEDICINA DO SONO	**3**	8
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - MEDICINA FETAL	**4**	22
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - MEDICINA INTENSIVA PEDIÁTRICA	**26**	34
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - MEDICINA PALIATIVA	**1**	26
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - NEFROLOGIA PEDIÁTRICA	**5**	7

03/11/2025
CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5

Luciano [illegible] da França
Mat. [illegible]-5
Equipe de Apoio

851

EDITAL Nº 003/2023 - RESIDÊNCIA MÉDICA REDE EBSERH 2023/2024		
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - NEONATOLOGIA	**56**	55
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - NEUROFISIOLOGIA CLÍNICA	**9**	15
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - NEUROLOGIA PEDIÁTRICA	**11**	150
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ONCOLOGIA PEDIÁTRICA	**6**	12
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - PNEUMOLOGIA PEDIÁTRICA	**12**	10
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - PSICOGERIATRIA	**2**	8
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - PSICOTERAPIA	**2**	5
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - PSIQUIATRIA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA	**14**	33
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - PSIQUIATRIA FORENSE	**2**	4
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - REPRODUÇÃO ASSISTIDA	**2**	19
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO – TOXICOLOGIA MÉDICA	**1**	0
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - TRANSPLANTE DE MEDULA ÓSSEA	**3**	3
- PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ULTRASSONOGRAFIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	**4**	19

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAPES
Matrícula: 14147-5

Luciano Rocha da França
Médico Assistente
Equipe de Apoio

852

EDITAL N° 003/2023 - RESIDÊNCIA MÉDICA REDE EBSERH 2023/2024		
- PRM PRÉ-REQUISITO - ALERGIA E IMUNOLOGIA	**2**	7
- PRM PRÉ-REQUISITO - CARDIOLOGIA	**73**	334
- PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA DA MÃO	**7**	61
- PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA DE CABEÇA E PESCOÇO	**3**	9
- PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO	**19**	78
- PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA ONCOLÓGICA	**8**	9
- PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA PEDIÁTRICA	**10**	59
- PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA PLÁSTICA	**29**	457
- PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA TORÁCICA	**S**	17
- PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA VASCULAR	**25**	112
- PRM PRÉ-REQUISITO - COLOPROCTOLOGIA	**14**	80
- PRM PRÉ-REQUISITO - ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA	**47**	341
- PRM PRÉ-REQUISITO - ENDOSCOPIA	**9**	70
- PRM PRÉ-REQUISITO - GASTROENTEROLOGIA	**35**	253

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTCI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] França
[illegible]
Equipe de Apoio

853

EDITAL N° 003/2023 - RESIDÊNCIA MÉDICA REDE EBSERH 2023/2024		
- PRM PRÉ-REQUISITO - GERIATRIA	**25**	178
- PRM PRÉ-REQUISITO - HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA	**13**	84
- PRM PRÉ-REQUISITO - MASTOLOGIA	**14**	39
- PRM PRÉ-REQUISITO - PNEUMOLOGIA	**25**	101
- PRM PRÉ-REQUISITO - REUMATOLOGIA	**33**	121
- PRM PRÉ-REQUISITO - TRANSPLANTE DE MEDULA ÓSSEA PEDIÁTRICO	**2**	2
- PRM PRÉ-REQUISITO - UROLOGIA	**34**	148
- PRM ANO ADICIONAL - NEUROLOGIA	**2**	2
- PRM ANO ADICIONAL - TRANSPLANTE DE RIM - UROLOGIA	**1**	1
- PRM PRÉ-REQUISITO - NEFROLOGIA	**33**	94
- PRM PRÉ-REQUISITO - ONCOLOGIA CLÍNICA	**17**	117
TOTAL	**2.669**	**36.557**
EDITAL N° 004/2023 - RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE **UNIPROFISSIONAL E MULTIPROFISSIONAL 2023/2024**		
PROFISSÃO	**VAGAS***	**INSCRITOS**
- BIOMEDICINA	4	128
- EDUCAÇÃO FÍSICA	37	187

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2023
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTCI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha de Franca
Mat. 0[illegible]
Equipe de Apoio

854

EDITAL Nº 003/2023 - RESIDÊNCIA MÉDICA REDE EBSERH 2023/2024		
- ENFERMAGEM	635	12.859
- FARMÁCIA	188	1764
- FÍSICA MÉDICA	3	32
- FISIOTERAPIA	196	4.187
- FONOAUDIOLOGIA	77	266
- MEDICINA VETERINÁRIA	169	2.169
- NUTRIÇÃO	180	3.495
- ODONTOLOGIA	130	2.256
- PSICOLOGIA	188	2.941
- SAÚDE COLETIVA	8	59
- SERVIÇO SOCIAL	113	1.235
- TERAPIA OCUPACIONAL	77	134
- CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	13	36
TOTAL	**2.018**	**31.748**
TOTAL GERAL	**4.687**	**68.305**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/10/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTES
Matrícula: 14147-5

Luciane Rosa [illegible] Franco
Matr. [illegible]
Coord. de Apoio

* Conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas para ingresso nos Programas de Residência do Enare, aos candidatos que se autodeclararem negros

**Nos Programas de Residência, com 5 (cinco) ou mais vagas, 10% (dez por cento) delas serão reservadas para candidatos qualificados como Pessoa com Deficiência (PcD), na forma do artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 9.546, de 30 de outubro de 2018

855

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos **Editais Normativos nº 003/2023 e nº 004/2023**, publicação dos conteúdos programáticos (Conhecimentos, Habilidades e Atitudes), avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do Exame Nacional de Residência em jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 003/2023 - Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo **100 (cem)** questões para a prova de residência de acesso direto da área médica e **80 (oitenta)** questões para prova de residência de áreas médicas que exigem pré-requisito. Para **o Edital 004/2023 - Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo **60 (sessenta)** questões para 15(quinze) profissões da ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE (UNIPROFISSIONAL OU MULTIPROFISSIONAL);

f) Envio de documentação para a **Análise Curricular - Títulos** realizada no período dos dias 23/08/2023 à 22/09/2023 com resultado disponível da análise curricular pós-recurso e Nota Final no dia 20/12/2023.

g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

h) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do processo seletivo e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

j) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

k) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

l) **Aplicação da Prova Objetiva da RESIDÊNCIA MÉDICA** no dia 29/10/2023 período vespertino, **nas 53 (cinquenta e três) cidades:** ARACAJU/SE, ARAGUAÍNA/TO, BELÉM/PA, BELO HORIZONTE/MG, BOA VISTA/RR, BRASÍLIA/DF, CACHOEIRA DO ITAPEMIRIM/ES, CAMPINA GRANDE/PB, CAMPINAS/SP, CAMPO GRANDE/MS, CAJAZEIRAS/PB, CASCAVEL/PR, CUIABÁ/MT, CURITIBA/PR, DOURADOS/MS, FLORIANÓPOLIS/SC, FORTALEZA/CE, GOIÂNIA/GO, GUARAPUAVA/PR, IMPERATRIZ/MA, JUAGUARÁ DO SUL/SC, JOÃO PESSOA/PB, JUIZ DE FORA/MG, LONDRINA/PR, MACAPÁ/AP, MACEIÓ/AL, MANAUS/AM, MONTES CLAROS/MG, NATAL/RN, NITEROI/RJ, PALMAS/TO, PASSO FUNDO/RS, PATO BRANCO/PR, PATOS DE MINAS/MG, PELOTAS/RS, PETROLINA/PE, PORTO ALEGRE/RS, PORTO VELHO/RO, RECIFE/PE, RIO BRANCO/AC, RIO DE JANEIRO/RJ, SALVADOR/BA, SANTA CRUZ/RN, SÃO CARLOS/SP, SÃO LUÍS/MA, SÃO PAULO/SP, SINOP/MT, SOROCABA/SP, TERESINA/PI, UBERABA/MG, UBERLÂNDIA/MG, VITÓRIA/ES, VOTUPORANGA/SP, **com identificação Biométrica, utilização de detectores de metais** e também com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19**;

m) **Aplicação da Prova Objetiva da RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE UNIPROFISSIONAL E MULTIPROFISSIONAL no dia 11/11/2023,** período vespertino, **nas 53 (cinquenta e três) cidades:** ARACAJU/SE, ARAGUAÍNA/TO, BELÉM/PA, BELO HORIZONTE/MG, BOA VISTA/RR, BRASÍLIA/DF, CACHOEIRA DO ITAPEMIRIM/ES, CAMPINA GRANDE/PB, CAMPINAS/SP, CAMPO GRANDE/MS, CAJAZEIRAS/PB, CASCAVEL/PR, CUIABÁ/MT, CURITIBA/PR, DOURADOS/MS, FLORIANÓPOLIS/SC, FORTALEZA/CE, GOIÂNIA/GO, GUARAPUAVA/PR, IMPERATRIZ/MA, JUAGUARÁ DO SUL/SC, JOÃO PESSOA/PB, JUIZ DE FORA/MG, LONDRINA/PR, MACAPÁ/AP, MACEIÓ/AL, MANAUS/AM, MONTES CLAROS/MG, NATAL/RN, NITEROI/RJ, PALMAS/TO, PASSO FUNDO/RS, PATO BRANCO/PR, PATOS DE MINAS/MG, PELOTAS/RS, PETROLINA/PE, PORTO ALEGRE/RS, PORTO VELHO/RO, RECIFE/PE, RIO BRANCO/AC, RIO DE JANEIRO/RJ, SALVADOR/BA, SANTA CRUZ/RN, SÃO CARLOS/SP, SÃO LUÍS/MA, SÃO PAULO/SP, SINOP/MT, SOROCABA/SP, TERESINA/PI, UBERABA/MG, UBERLÂNDIA/MG, VITÓRIA/ES, VOTUPORANGA/SP, **com identificação Biométrica, utilização de detectores de metais** e também com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19**;

n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da Tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;

o) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

Luciana [illegible] Mat. [illegible] Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL 03/12/2025 Em: Helder Carlos Silva de Souza Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMTA Matrícula: 1497-5

p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, resultado final e classificação do processo seletivo e sobre o respectivo gabarito;

q) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

r) Antecipação dos prazos da **segunda e terceira oportunidade de escolha** para admissão dos candidatos;

s) **Relatórios** fornecidos para a comissão com a atualização em **tempo real**;

t) Abertura de nova oportunidade para retificações de programas e vagas pelas Instituições, etapa não prevista no cronograma inicial;

u) Implementação da **lista de espera nacional**;

v)Ajustes no sistema de convocação para que as Instituições informassem os candidatos que recusaram a convocação por estarem matriculados em Instituições fora do Enare.

w)Envio de emails para as instituições e candidatos informando sobre as atualizações do Enare.

x) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo seletivo.

Período de execução: **07/08/2023 até 10/01/2024.**

Data da homologação: **10/01/2024**

Contrato - SEI no 13/2021

Processo no 23477.005940/2021-27

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Brasília/DF, (data da assinatura eletrônica)

(*assinado eletronicamente*)
ODETE CARMEM GIALDI
Diretora de Administração e Infraestrutura

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 05/09/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCS
Matrícula: 14147-5

Documento assinado eletronicamente por **Odete Carmem Gialdi**, **Diretor(a)**, em 05/09/2024, às 15:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **42179154** e o código CRC **79CF267D**.

Luciana Rosa de Farias
Mat. 0
Equipe de Apoio

Referência: Processo nº 23477.013769/2024-72 SEI nº 42179154

857

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2023
Helder Cardoso Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ATESTADO - DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL/DG/SGA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 014/DPGE/2023** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **a DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – DPGE/MS,** inscrita no CNPJ 03.236.066/0001-73, com sede na Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco IV, Piso Superior, Campo Grande, MS.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Inspeção de Saúde - Nilson Bernardo Martin; Coordenação Heteroidentificação - Eronildo José da Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL N° 002/2023		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
NÍVEL FUNDAMENTAL		
201 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	1	830
202 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - MOTORISTA I	1	828
203 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - MOTORISTA II	1	1.188
Total Fundamental	3	2.846
NÍVEL MÉDIO		
301.1 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 1ª REG CAMPO GRANDE/MS	21	10.040
301.10 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 10ª REG TRÊS LAGOAS/MS	2	412
301.11 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 11ª REG AQUIDAUANA/MS	1	321
301.12 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 12ª REG CHAPADÃO DO SUL/MS	1	148
301.2 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 2ª REG CORUMBÁ/MS	1	314
301.3 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 3ª REG COXIM/MS	2	333

Luciana Rosa Franca
Mat. 0[illegible]5
Equipe de Seleção

858

301.4 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 4ª REG DOURADOS/MS	4	1.393
301.5 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 5ª REG JARDIM/MS	1	259
301.6 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 6ª REG NOVA ANDRADINA/MS	1	195
301.7 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 7ª REG PARANAÍBA/MS	1	215
301.8 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 8ª REG PONTA PORÃ/MS	1	252
301.9 - TÉCNICO DE DEFENSORIA ADMINISTRATIVA - 9ª REG NAVIRAÍ/MS	1	211
302 - TÉCNICO DE DEFENSORIA - CONTÁBIL	1	152
303 - TÉCNICO DE DEFENSORIA - INFORMÁTICA	4	562
Total Médio	42	14.807
NÍVEL SUPERIOR		
401 - ANALISTA DE DEFENSORIA - ANÁLISE DE SISTEMAS	1	99
402 - ANALISTA DE DEFENSORIA - ANTROPÓLOGO	1	29
403 - ANALISTA DE DEFENSORIA - ARQUITETURA	1	243
404 - ANALISTA DE DEFENSORIA - BANCO DE DADOS	1	50
405 - ANALISTA DE DEFENSORIA - CONTADOR	1	248
406 - ANALISTA DE DEFENSORIA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	1	81
407 - ANALISTA DE DEFENSORIA - DIREITO	5	3100
408 - ANALISTA DE DEFENSORIA - ENGENHARIA CIVIL	1	280
409 - ANALISTA DE DEFENSORIA - ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	1	34
410 - ANALISTA DE DEFENSORIA - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	1	428
411 - ANALISTA DE DEFENSORIA - JORNALISMO OU COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	213
412 - ANALISTA DE DEFENSORIA - PSICOLOGIA	4	693
413 - ANALISTA DE DEFENSORIA - SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	51
414 - ANALISTA DE DEFENSORIA - SERVIÇO SOCIAL	1	397
415 - ANALISTA DE DEFENSORIA - SOCIOLOGIA OU CIÊNCIAS SOCIAIS	1	114
416 - ANALISTA DE DEFENSORIA - SUPORTE TÉCNICO DE REDES	1	72
417 - ANALISTA DE DEFENSORIA - TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	1	115
Total Superior	24	6.247
TOTAL	**69**	**23.900**

*Como medida de promoção da igualdade de oportunidades no mercado de trabalho, reservar-se-á, do total de vagas oferecidas no Concurso Público, os percentuais de 5% (cinco por cento) às pessoas com deficiência, 30% (trinta por cento) às pessoas negras e 5% (cinco por cento) às pessoas indígenas.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTGI
Matrícula: 14147-5

Luciana R... 026-6
Mat. ...
Equipe de Apoio

859

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08 / 11 / 2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

a) Elaboração dos **Edital Normativo nº 002/2023**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2021 - Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo 80 (oitenta) questões para todos os cargos.

f) Realização de **identificação biométrica** de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.

g) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

h) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

j) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

k) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

l) **Aplicação da Prova Objetiva** no dia 07/01/2024, período matutino e vespertino, na cidade **de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul** , com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19 e com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos**;

m) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.

n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e discursivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;

o) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

q) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais - **realização de Perícia Médica presencial** no dia 24/03/2024.

r) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos Negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação** realizada no período das

10h00min do dia 09/06/2022 às 23h59min do dia 24/03/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF. Etapas gravadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

S) Procedimento de **avaliação especial em relação às pessoas indígenas**, realizado de forma online.

t) Realização de **PROVA DE TÍTULOS** para todos os cargos.

u) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

v) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

x) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: **26/06/2023 – 13/05/2024 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – DPGE/MS, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Campo Grande, MS, 07 de novembro de 2024.

Nildo Vieira da Silva

Diretor da Secretaria de Gestão Administrativa

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2024
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAGI
Matrícula: 14147-5

Valdirene Pereira Gonçalves

Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoal, em exercício

Luciana Rosa da Fonseca
Equipe de Apoio

Documento assinado eletronicamente por **NILDO VIEIRA DA SILVA**, **DIRETOR(A) DE SECRETARIA**, em 07/11/2024, às 17:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **VALDIRENE PEREIRA GONCALVES**, **DIRETOR(A) DE SECRETARIA (Em exercício)**, em 07/11/2024, às 18:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://bit.ly/3T0MKe9 informando o código verificador **0245226** e o código CRC **830142E2**.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

Luciana Rocha Franca
Equipe de Apoio

862

SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 06/2023** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **a Administração Estadual de Meio Ambiente – ADEMA, através da Secretaria de Estado da Administração (SEAD)**, inscrita no CNPJ 34.849.6S2/0001-17, com sede na Rua Vila Cristina, no 501, Bairro São José, CEP 49.015-320, Aracajú - SE.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento – Giceli Lunkes, Mariele Pereira, Maitê Lazarin Trevizan, Giceli Lunkes, Marcos Donizete de Souza e Gustavo Geraldino; Coordenação Jurídica – Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Inspeção de Saúde - Nilson Bernardo Martin; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL N° 001/2024		
NÍVEL TÉCNICO		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
301 - TÉCNICO AMBIENTAL	20	5.688
NÍVEL SUPERIOR		
401 - ANALISTA AMBIENTAL - ÁREA 1 - GEOLOGIA E GEOGRAFIA	8	392
402 - ANALISTA AMBIENTAL - ÁREA 2 - BIOLOGIA E ECOLOGIA	6	641
403 - ANALISTA AMBIENTAL -ÁREA3- ENG CIV, ENG SAN, ENG AMB, ENG QUÍ, ENG EL, ENG ME	10	989
404 - ANALISTA AMBIENTAL - ÁREA 4 - ENG AGRO, ENG FLOR, MED VET, ENG PESCA, TECNOTEC	8	891
405 - ANALISTA AMBIENTAL - ÁREA 5 - ÁREAS DIVERSAS	3	1.513
TOTAL	**53**	**10.114**

*Conforme previsto na Lei Estadual nº 8.331, de 6 de dezembro de 2017, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem negros.

**Às pessoas com deficiência serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Estadual nº 3.549, de 3 de novembro de 1994, e do § 3º do art. 152 da Lei Complementar Estadual nº 33, de 26 de dezembro de 1996.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2024**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAD
Matrícula: 6147-5

Luciana [illegible]
Equipe de Apoio

863

2) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
4) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
5) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2024 - Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo: 60 (sessenta) questões **e elaboração de questão Discursiva – Estudo de Caso, inédita**, sendo 1 (uma) questão que aborde Conhecimentos Específicos para o cargo de Técnico Ambiental. **Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha;** e 80 (oitenta) questões **e elaboração de questão Discursiva – Estudo de Caso, inédita**, sendo 1 (uma) questão que aborde Conhecimentos Específicos para todos os cargos de nível superior. Para as provas aplicadas, não houve anulação de nenhuma questão.
6) A **Prova Objetiva** para cada cargo será composta por **quatro versões distintas**, que utilizarão as mesmas questões, mas em ordens diferentes. Essa abordagem visa aumentar a segurança e prevenir fraudes.

7) Realização de **IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA** de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.
8) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
9) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
10) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
11) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
12) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
13) **Aplicação das Provas <u>OBJETIVA E DISCURSIVA</u>** no dia 07/07/2024, período matutino e vespertino, nas cidades de **Cidade de Aracaju, Estado de Sergipe, com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos**;
14) Consulta ao ineditismo, além de revisão técnica e ortográfica de todas as questões que comporam as Provas Objetivas e Discursivas.
15) Montagem, em quatro versões distintas, das Provas Objetivas com as mesmas questões, porém em ordem sequencial diferente, gerando gabaritos diversificados, visando à prevenção de fraudes e a segurança do certame.
16) Utilização de **Detectores de Metais** na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.
17) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e discursivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;
18) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
19) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas **objetivas, discursiva,** resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
20) **Recebimento e análise de laudos médicos periciais** dos candidatos portadores de necessidades especiais – e **realização de <u>PERÍCIA MÉDICA PCD</u> – Pessoa com Deficiência,** realizada presencialmente entre os dias 10 e 11 de setembro de 2024, na cidade de Aracaju/SE. Etapa gravada e gerado arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha Franca
Equipe de Apoio

21) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – ANÁLISE DE HETEROIDENTIFICAÇÃO** realizada dia 08 de setembro de 2024, na cidade de Aracaju/SE. Etapa gravada e gerado arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
22) Realização de **PROVA DE TÍTULOS** para todas as áreas dos cargos do Edital 001/2024 de caráter classificatório.
23) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
24) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.
25) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a **Lei Geral de Proteção de dados – LGPD**, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: **29/12/2023 – 22/11/2024 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brosileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos Administração Estadual de Meio Ambiente – ADEMA, através da Secretario de Estado da Administração (SEAD), cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Aracaju /SE, 19 de maio de 2025.

SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA GERAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Assinado de forma digital por SIDNEY ROCHA DA SILVA:39502767500
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=16749299000111, ou=presencial, cn=SIDNEY ROCHA DA SILVA:39502767500
Dados: 2025.05.19 12:09:38 -03'00'

SIDNEY ROCHA DA SILVA
Gerência Geral de Recrutamento, Seleção
e Acompanhamento de Servidor - SEAD

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOI
Matrícula: 14147-5

Luciana Ribeiro da França
Mat. 01-0402-6
Equipe de Apoio

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE RORAIMA

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMPI
Matrícula: 14147-5

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 7/2022** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, por intermédio da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA – PGJ RR,** inscrita no CNPJ 84.012.533/0001-83, com sede na Av. Santos Dumont, no 710, São Pedro – Boa Vista/RR.

OBJETO: Contratação de instituição jurídica para prestação de serviços técnicos-especializados de planejamento, organização e realização do X Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva no **cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado de Roraima**, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos, envolvendo, ainda, a execução de todas as etapas de elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer atividade logística necessária à execução segura dos serviços.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Mariele Pereira, Maitê Lazarin Trevizan, Giceli Lunkes, Marcos Donizete de Souza e Gustavo Geraldino; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação Psicológica - Fernanda Gonçalves Kaminski; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Luana Cimatti Zago, Viviane Notari Grego, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 02/2022		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
401 - Promotor de Justiça Substituto	7	989
TOTAL	7	**989**

Luciana [illegible] França
Matrícula: [illegible]
Equipe de Apoio

* Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez) por cento das vagas disponíveis neste edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, na forma da Resolução CNMP n° 81/2012, bem como da Leis Federais nº 7.853/89 e suas alterações, nº 13.146/2015, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações e n° 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

866

** Conforme previsto na Resolução CNMP nº 170/2017 e na Lei Federal 12.990/2014, serão reservadas 20% (vinte) por centro das vagas do cargo elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem negros.

03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coordenador Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula 3491-5

Período de execução: **28/04/2022 – 24/04/2025 (homologação)**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **Edital Normativo nº 02/2022**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

2) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

3) Recebimento das inscrições, via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

4) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

5) Contratação de banca elaboradora, composta por especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o Edital **02/2022** – Elaboração de **100 (cem) questões Objetivas de múltipla escolha** e a elaboração de **8 (oito) Provas Discursivas/ Peças Processuais/ Pareceres Jurídicos**, composta por: **02 (duas) Peças Processuais/ Pareceres Jurídicos** e **6 (seis) questões discursivas,** sendo todo material inédito, para o cargo de Promotor de Justiça Substituto. Não houve anulação de questões.

6) Consulta ao ineditismo, além de revisão técnica e ortográfica de todas as questões que compuseram as **Provas Objetivas** e **Provas Discursivas/ Peças Processuais/ Pareceres Jurídicos**.

7) Montagem, em quatro versões distintas, das **Provas Objetivas** com as mesmas questões, porém, em ordem sequencial diferente, gerando gabaritos diversificados, visando à prevenção de fraudes e a segurança do certame.

8) Realização de identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.

9) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

10) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

11) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

12) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

13) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

14) Aplicação das **Provas Objetivas,** no dia **20 de janeiro de 2023**, no turno vespertino, na cidade de **Boa Vista, Estado de Roraima**, com identificação Biométrica e Termo

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa

Grafotécnico de todos os candidatos;

15) Aplicação das **Provas Discursivas/ Peças Processuais/ Pareceres Jurídicos,** realizadas nos dias 21 e 22 de janeiro de 2023, no turno vespertino, na cidade de **Boa Vista, Estado de Roraima**, com identificação Biométrica e Termo Grafotécnico de todos os candidatos;

16) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.

17) **Digitalização das folhas de respostas das Provas Objetivas e Provas Discursivas/ Peças Processuais/ Pareceres Jurídicos para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos para a correção das Provas Escritas;

18) Disposição de **Parque computacional próprio**, equipado com mecanismos que garantem a segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, essenciais para a elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases do concurso. Além disso, **parque gráfico próprio**, dimensionado para atender à projeção do número de candidatos inscritos, assegurando a impressão das provas, cartões-resposta e documentos necessários à aplicação e correção das provas, operando com um rigoroso sistema de segurança que garante a preservação dos dados, controle de acesso restrito, monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos, durante todas as etapas de elaboração e impressão dos materiais.

19) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

20) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, Provas Discursivas/ Peças Processuais/ Pareceres Jurídicos, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

21) Suporte ao Ministério Público de Roraima, na realização da **Inscrição Definitiva e Sindicância** dos candidatos aprovados nas Provas Discursivas.

22) Realização no dia 22 de outubro de 2023, no período da manhã, na cidade de Boa Vista/RR, a **Avaliação Psicológica** somente para os candidatos com inscrição definitiva deferida e não eliminados na sindicância.

23) Suporte ao Ministério Público de Roraima na realização da **Entrevista**, realizada nos dias 23 e 24 de outubro de 2023, nos períodos matutino e vespertino, na cidade de Boa Vista/RR.

24) Realização da **Prova Oral,** realizada nos dias 01, 02 e 03 de março de 2024, na cidade de Boa Vista/RR, com gravação e geração de arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

25) Suporte ao Ministério Público de Roraima na realização da **Prova de Tribuna,** realizada nos dias 23 e 24 de maio de 2024, no Edifício-sede do Ministério Público do Estado de Roraima, com gravação e geração de arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

26) Realização de **Prova de Títulos e Experiência Profissional,** de caráter classificatório, aos candidatos aprovados na prova oral e que compareceram à prova de tribuna.

27) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

Luciana Rocha
Mat. 01
Equipe

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/2025

28) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

29) Disponibilização no site www.institutoaocp.org.br de informações sobre o

concurso, Editais, Convocações e Anexos.

30) Execução de todo o processo por meio de sistema informatizado, em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos, detentora de reputação ético-profissional e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, por intermédio da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA – PGJ RR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo, até o presente momento, registro algum que o desabone.

Boa Vista /RR, 09 de setembro de 2025.

FÁBIO BASTOS STICA

Procurador-Geral de Justiça

Documento assinado eletronicamente por **FABIO BASTOS STICA**, **Procurador(a)-Geral de Justiça**, em 09/09/2025, às 13:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mprr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1028779** e o código CRC **CCD28E0D**.

03/11/2025 CÓPIA DO ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMP/I
Matrícula: 14587-5

Luciana [illegible]
Matrícula
Equipe de Apoio

869

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 10/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato TRT19/SJA N. 21/2022 (Proad TRT19 n. 3.784/2022)** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para o **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO – TRT AL**, inscrita no CNPJ 35.734.318/0001-80, com sede na Av. da Paz, n. 2076, Centro, Maceió/AL.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Capacidade Física - Paulo Sérgio Barbosa; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL N° 001/2021		
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO		
CARGOS	**VAGAS**	**INSCRITOS**
201 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA	CR	8.177
202 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADM. - ESPECIALIDADE AGENTE DE POLÍCIA JUDICIAL	CR	2.556
203 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO - ENFERMAGEM DO TRABALHO	CR	448
NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS	**VAGAS**	**INSCRITOS**
401 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA	CR	1.517
402 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - ESP. CONTABILIDADE	CR	293
403 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO - ESP. ENGENHARIA CIVIL	CR	384
404 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO - ESP. ESTATÍSTICA	CR	24
405 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO - ESP. MEDICINA DO TRABALHO	CR	117
406 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO - ESP. ODONTOLOGIA	CR	456
407 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA	CR	3.017
408 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA - ESP. OFICIAL DE JUSTIÇA AVAL. FEDERAL	CR	779
TOTAL	CR	**17.768**

Luciana Rodrigues de França
Equipe de Apoio

* Conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

** pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada

COMPARADO COM O ORIGINAL 03/10/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTEC
Matrícula: 1414775

pelo Decreto nº 8.368/14, e da Lei Federal nº 13.146/2015, e do Decreto nº 9.508/18 e alterações, e da Lei nº 14.126, de 22/03/2021, e da Lei estadual nº 8.460, de 23 de junho de 2021.
*** CR – Cadastro Reserva.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2022**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2022: Nível Médio/Técnico - 201 - Elaboração de questões Objetivas inéditas**, sendo 60 (sessenta) questões e **elaboração de 1 (uma) questão Discursiva/Redação** inédita e para o **Nível superior** a Elaboração de **questões Objetivas inéditas**, sendo 60 (sessenta) questões e 1 (uma) questão **Discursiva/Estudo de Caso** inédita.
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) **Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva/Redação e Discursiva/Estudo de Caso** no dia 11 de dezembro de 2022, período matutino e vespertino, **na cidade de Maceió, no Estado de Alagoas**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19**;
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e discursivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com Desidentificação dos candidatos;
m) Etapa referente à **Aferição de Idade** para candidatos habilitados conforme à validação junto à base de dados da Receita Federal.
n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
o) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
p) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos Negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação** realizado exclusivamente na Cidade de Maceió/AL. Etapa gravada e gerado arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
q) Realização da etapa da **AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA – TAF** para o cargo 202 - Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Agente de Polícia Judicia. Etapa gravada e gerado arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
r) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
s) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Luciana Lopes da França
Equipe de Apoio

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida da Paz, 2076 – 4º andar – Centro.
Maceió/AL – CEP: 57020-440
Telefone: (82) 2121-8264
Email: segesp@trt19.jus.br

871

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Período de execução: **27/09/2022 – 21/07/2023 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbido estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ética-profissional e não tem fins lucrotivos e executou os atividades acima elencados dentro das padrões técnicos de qualidade exigidos pelo TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO – TRT AL, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registra algum que a desabone.

Maceió / AL, 31 de agosto de 2023.

Marcus Paulo Veríssimo de Souza
Secretário de Gestão de Pessoas

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE MACEIÓ
CELSO SARMENTO PONTES DE MIRANDA
REC. DE FIRMA Nº 2023 – 105227
Reconheço por semelhança a firma de:
MARCUS PAULO VERISSIMO DE SOUZA
Em Testemunho ___ de verdade. MACEIÓ - AL - 19/10/2023 16:37:44
SELO DIGITAL: AED31099 – 95HP
Confira os dados do ato em http://selodigital.tjal.jus.br/ Total: R$ 4,39
CELSO SARMENTO PONTES DE MIRANDA – TITULAR

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 03 / 11 / 2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAT
Matrícula: 14[illegible]-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01[illegible]
Equipe de Apoio

Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal

Gabinete

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2023
Helder Carlos [illegible] Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAPLAD
Matrícula: 14147-5

Atestado de Capacidade Técnica n.º 2/2023 - SEPLAD/GAB

Brasília-DF, 30 de outubro de 2023.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato De Prestação de Serviços nº 45717/2022-SEEC nos termos do padrão nº** Polícia Penal do Distrito Federal, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL (SEPLAD/DF)**, inscrita no CNPJ 00.394.684/0001-53, com sede no Anexo do Palácio do Buriti, 7º andar, Brasília - DF, 70075-900.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação Psicológica - Fernanda Gonçalves Kaminski; Coordenação de Capacidade Física - Paulo Coordenação de Inspeção de Saúde - Nilson Bernardo Martin; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 001/2022		
CARGOS	**VAGA5***	**INSCRITOS**
Polícia Penal	400	44.967
TOTAL	-	**44.967**

Luciana Roza da França
[illegible]

* Às pessoas com deficiência serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que a deficiência seja compatível com as exigências físicas e mentais constantes na Lei Distrital Nº 4.317/09. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, estão nos termos do § 1º do art.2º da Lei Federal nº 13.146/2015, dos arts. 3º e 5º da Lei nº 6.637/2020, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Lei 4949/2012 e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, da Súmula nº 377, do STJ e Lei Distrital Nº 4.317/09.
** Conforme previsto na Lei nº 6.321/2019, serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem negros
*** Conforme previsto na Lei nº 6.741/2020, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante alidade do Concurso Público, aos candidatos comprovadamente hipossuficientes.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) elaboração do **Edital Normativo nº 001/2022**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) divulgação do concurso público por meio de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) recebimento das **inscrições via internet**, por meio de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2022 - Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo **150 (cento e cinquenta)** para o cargo de Polícia Penal;

f) reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

g) acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

h) contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

j) acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

k) **aplicação da Provas Objetiva no dia 03/07/2022**, na cidade de **Brasília - Distrito Federal**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra a COVID-19**;

l) digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED);

m) identificação e **Registro Fotográfico** de todos os candidatos durante todas as etapas do concurso, por meio de Aplicativo desenvolvido pelo Instituto AOCP;

n) disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

o) para o Edital Normativo nº 001/2012, foram elaboradas 150 (cento e cinquenta) questões inéditas, havendo somente a anulação de **2 (duas) questões**.

p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões da prova objetiva, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

q) entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) - Análise de Heteroidentificação** realizada no dia 29/01/2023. Etapa gravada e gerado arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos;

r) realização da **Avaliação BIOPSICOSSOCIAL – PERÍCIA MÉDICA** realizada no dia 30/01/2023 na cidade de Brasília-DF;

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Heldes Gustavo Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula: 14147-5

874

s) realização da etapa da **AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA – TAF para o cargo de Polícia Penal** Etapas gravadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos;

t) realização da etapa de **Prova de Aptidão Psicológica**, no dia 12 /02 /2023 na cidade de Brasília-DF;

u) recebimento das fichas de Informações Confidenciais da Sindicância da **Vida Pregressa e Documentação Comprobatória**, realizada no período do dia 02/02/2023 ao dia 09/02/2023, disponível no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br;

v) elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

x) **assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: **09/02/2022 – 22/08/2023 (homologação)**.

Informamos, ainda, que em relação à prestação dos serviços mencionados, o Instituto AOCP está cumprindo integralmente com suas obrigações, e até a presente data, não há nenhum registro que possa desabonar sua conduta técnica e comercial perante esta Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal (SEPLAD/DF).

Documento assinado eletronicamente por **NEY FERRAZ JÚNIOR - Matr.0281927-9, Secretário(a) de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal**, em 06/11/2023, às 12:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **125842079** código CRC= **6D176553**.

Luciana Rocha da França
Mat. 01[illegible]
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMOB
Assistente
Matrícula: 1414[illegible]

875

Secretaria de Estado da Administração

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº: 2/2023 - SEAD/GERSRE-02817

GOIANIA, 20 de junho de 2023.

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 09/2022** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **a Polícia Militar do Estado de Goiás, através da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Ludovico Teixeira, Setor Sul, na capital de Goiás.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação Psicológica - Jorge Manoel Mendes Cardoso e Fernanda Gonçalves Kaminski; Coordenação de Capacidade Física - Paulo Sérgio Barbosa; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Inspeção de Saúde - Nilson Bernardo Martin; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL N° 002/2022 - cargos Soldado de 2ª Classe QPPM (Combatente) e QPM (Músico)		
Cargo	**Vagas**	**Homologados**
401 - Soldado Combatente - 1° CRPM	360	12.764
402 - Soldado Combatente - 2° CRPM	80	3.220
403 - Soldado Combatente - 3° CRPM	80	3.047
404 - Soldado Combatente - 4° CRPM	70	2.144
405 - Soldado Combatente - 5° CRPM	60	3.384
406 - Soldado Combatente - 6° CRPM	60	1.428
407 - Soldado Combatente - 7° CRPM	60	2.527
408 - Soldado Combatente - 8° CRPM	60	1.[illegible]
409 - Soldado Combatente - 9° CRPM	60	1.586
410 - Soldado Combatente - 10° CRPM	60	2.271

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 23/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEAD/GO
Matrícula 14147-5

411 - Soldado Combatente - 11º CRPM	60	2.179
412 - Soldado Combatente - 12º CRPM	60	1.745
413 - Soldado Combatente - 13º CRPM	60	1.982
414 - Soldado Combatente - 14º CRPM	60	1.648
415 - Soldado Combatente - 15º CRPM	60	1.941
416 - Soldado Combatente - 16º CRPM	60	2.223
417 - Soldado Combatente - 17º CRPM	60	3.012
418 - Soldado Combatente - 18º CRPM	60	2.175
419 - Soldado Combatente - 19º CRPM	60	1.558
420 - Soldado Músico - 1º CRPM - Clarineta	3	30
421 - Soldado Músico - 1º CRPM - Percussão	3	64
422 - Soldado Músico - 1º CRPM - Flauta	1	15
423 - Soldado Músico - 1º CRPM - Sax Alto	2	28
424 - Soldado Músico - 1º CRPM - Sax tenor	2	21
425 - Soldado Músico - 1º CRPM - Trombone	1	22
426 - Soldado Músico - 1º CRPM - Trompete	2	43
427 - Soldado Músico - 1º CRPM - Tuba	3	44
428 - Soldado Músico - 1º CRPM - Vocal	3	70
TOTAL	**1.520**	**53.068**

EDITAL Nº 002/2022 - cargos Soldado de 2ª Classe QPPM (Combatente) e QPM (Músico)

Cargo	vagas	Homologados
401 - Cadete Polícia Militar	100	10.142
402 - 2º Tenente - Médico Clínica Geral	8	808
403 - 2º Tenente - Médico Cardiologia	4	56
404 - 2º Tenente - Médico Pediatria	2	83
405 - 2º Tenente - Médico Ginecologia/Obstetrícia	2	74
406 - 2º Tenente - Médico Pneumologia	1	10
407 - 2º Tenente - Médico Endocrinologia	3	23
408 - 2º Tenente - Médico Gastroenterologia	2	23
409 - 2º Tenente - Médico Ortopedia	2	78
410 - 2º Tenente - Médico Med. do trabalho/ Perícia Médica	1	19
411 - 2º Tenente - Médico Reumatologia	1	12
412 - 2º Tenente - Médico Cirurgia geral	1	63
413 - 2º Tenente - Médico Dermatologia	1	19
414 - 2º Tenente - Médico Psiquiatria	4	52
415 - 2º Tenente - Médico Neurologia	1	18

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 02/11/2023

Assinatura

Helder Carlos Silva de Sousa

Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAGI

Matrícula 10147-5

877

416 - 2º Tenente - Odontólogo Clínica Geral	10	2.251
417 - 2º Tenente - Odontólogo Endodontia	2	175
418 - 2º Tenente - Odontólogo Bucomaxilofacial	1	53
419 - 2º Tenente - Psicólogo	04	1183
TOTAL	**150**	**15.142**
TOTAL GERAL	**1.640**	**68.210**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos **Editais Normativos nº 002/2022 e nº 003/2022**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 002/2022 - Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo 50 (cinquenta) questões **e elaboração de questões discursiva/Redação inéditas**, sendo 1 (uma) **Redação** para todos os cargos. Para **o Edital 003/2022 - Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo 50 (cinquenta) questões **e elaboração de questões discursiva inéditas**, sendo 01 (uma) **questão de Conhecimentos Específicos** para todos os cargos.

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

k) **Aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa** no dia 17 de julho de 2022 para o cargo de Cadete – Polícia Militar e 24 de julho de 2022 para o cargo de 2º Tenente QOS (médico/odontólogo/psicólogo) e 10 de julho de 2022 para os cargos Soldado de 2ª Classe QPPM (Combatente) e QPM (Músico), período matutino e vespertino, nas cidades de **Goiânia, Itumbiara, Luziânia, Rio Verde e Uruaçu, Estado de Goiás**, com o atendimento **do Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19**;

l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com Desidentificação

Em: 03/11/2023

Coerd. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAG
Matrícula 4147-5

m) Identificação e **Registro Fotográfico** de todos os candidatos durante todas as etapas do concurso, por meio de Aplicativo desenvolvido pelo Instituto AOCP.

n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

o) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

p) Realização da etapa da **Avaliação de Capacidade Física – TAF** - para o Edital 002/2022 nos dias 19 a 25 de setembro de 2022 e para o Edital 003/2022 nos dias 22 a 23 de setembro de 2022.

q) Suporte à **Polícia Militar do Estado de Goiás e a Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás**, no qual foram responsáveis pela **análise de laudos médicos – exames toxicológico, periciais e odontológicos** e a Realização da **Avaliação da Vida Pregressa e Investigação Social** dos candidatos.

r) Aplicação da **Avaliação Psicológica** para o Edital 002/2022 no dia 06/12/2022 e para o Edital 003/2022 nos dias 07 e 08 de dezembro de 2022.

s) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

t) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: **07/03/2022 – 26/04/2023 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO SERVULO FREIRE NOGUEIRA, Secretário (a) de Estado**, em 20/06/2023, às 19:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA BRAGA FERREIRA COAN, Superintendente**, em 21/06/2023, às 09:46, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Documento assinado eletronicamente por **WERUSKA DE GODOY COSTA SILVA, Gerente**, em 21/06/2023, às 10:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1** informando o código verificador **48909648** e o código CRC **B44E825E**.

Em 03/11/2023 ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMSI
Matrícula: 1447-9

GERÊNCIA DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS
RUA C-135 Lt.3, S/N, Jardim América - Bairro JARDIM AMERICA - GOIANIA - GO - CEP 74275-040 - (32)3201-9260.

Referência: Processo nº 202200005000056 SEI 48909648

Luciana Rosa [illegible]
[illegible]
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: [illegible]-5

380

Secretaria de Estado da Administração

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº: 1/2024 - SEAD/GECOPS-02817

GOIANIA, 01 de março de 2024.

Atestamos, para os devidos fins, que o Instituto AOCP, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do Contrato 027/2022 – SEAD executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para cargos da Polícia Civil do Estado de Goiás, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS, inscrita no CNPJ 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, no 400, 7o andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, Goiás - Goiânia.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Giceli Lunkes, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação Psicológica - Fernanda Gonçalves Kaminski; Coordenação de Capacidade Física - Paulo Sérgio Barbosa; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Inspeção de Saúde - Nilson Bernardo Martin; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Eliane Maria de Andrade, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

881

EDITAL N° 008/2022		
NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS	**VAGAS (AC + PCD)**	**INSCRITOS**
DELEGADO DE POLÍCIA SUBSTITUTO	44	16.950
EDITAL N° 006/2022		
NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS	**VAGAS (AC + PCD)**	**INSCRITOS**
401 - AGENTE DE POLÍCIA DA 3ª CLASSE	450	54.223
402 - ESCRIVÃO DE POLÍCIA DA 3ª CLASSE	310	37.919
403 - PAPILOSCOPISTA POLICIAL DA 3ª CLASSE	60	11.742
	820	**103.884**
TOTAL	**864**	**120.834**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos Editais Normativos nº 008/2022 e nº 006/2022, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o Edital 008/2022 - Elaboração de questões Objetivas inéditas, sendo 100 (cem) questões e elaboração de questões Discursivas inéditas, podendo ser questões teóricas e/ou estudo de caso, sendo 16 (dezesseis) discursivas para todos os cargos. Para o Edital 006/2022 - Elaboração de questões Objetivas inéditas, sendo 80 (oitenta) questões e elaboração de questões Discursivas inéditas, podendo ser questões teóricas e/ou estudo de caso, sendo 01 (uma) discursiva para todos os cargos de.
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes

Luciana Rocha Martins
Equipe de Apoio

Helder Elias Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

882

opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva, para o Edital 006/2022 no dia 11 de dezembro de 2022 para o cargo de Agente de Polícia, dia 08 de janeiro de 2023 para o cargo de Papiloscopista e dia 15 de janeiro de 2023 para o cargo de Escrivão da Polícia. Referente ao Edital 008/2023 as provas foram aplicadas no dia 04 de dezembro de 2022 para o cargo de Delegado. Todas as provas foram aplicadas na cidade de Goiânia, Estado de Goiás.
l) Digitalização das folhas de respostas das provas Objetivas e Discursivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com Desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
o) Realização da etapa da Avaliação de Capacidade Física – TAF - para o Edital 008/2022 e para o Edital 006/2022. Etapas gravadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
p) Realização da Avaliação Médica - Análise de Laudos Médicos – exames toxicológico, periciais e odontológicos para todos os cargos dos Editais 008/2022 e 006/2022.
q) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais - realização de Perícia Médica presencial para todos os cargos dos Editais 008/2022 e 006/2022.
r) Suporte ao Conselho Superior da Polícia Civil do Estado de Goiás na realização das etapas de Avaliação da Vida Pregressa, Investigação Social e Curso de Formação para todos os cargos dos Editais 008/2022 e 006/2022.
s) Realização da Avaliação Psicológica para todos os cargos dos Editais 008/2022 e 006/2022.
t) Recebimento e avaliação da Prova de Títulos, de caráter classificatório, realizada para os cargos do Edital 008/2022 realizadas somente via internet no site do Instituto AOCP.
u) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

Luciana Rosa da França
Mat. [illegible]026-5
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2023
Assinatura
Heldes Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSI
Matrícula: 1417-5

883

v) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 21/06/2022 – 20/12/2023

Declaramos, ainda, que o INSTITUTO AOCP, instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, executou todas as atividades acima elencadas, cumprindo os compromissos assumidos relativos a este certame.

Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA BRAGA FERREIRA COAN**, **Superintendente**, em 04/03/2024, às 12:39, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DE JESUS LIMA**, **Gerente**, em 04/03/2024, às 14:05, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1** informando o código verificador **57342521** e o código CRC **FB595024**.

GERÊNCIA DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS
RUA 23 Nº 63, ANEXO SEAD - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-120 - (62)3201-2815.

Referência:
Processo nº 202200005004712

SEI 57342521

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Helder Carlos Siqueira
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMIS
Matrícula: 19147-5

Luciana Maria da França
Equipe de Apoio

884

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE RORAIMA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - PGJ

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 6/2022** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **o Ministério Público do Estado de Roraima – MP RR**, inscrita no CNPJ 84.012.533/0001-83, com sede na Av. Santos Dumont, no 710, São Pedro – Boa Vista/RR.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Inspeção de Saúde - Nilson Bernardo Martin; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

CÓPIA DO DOCUMENTO ORIGINAL
Em: 08/11/2022
Helder Carlos Silva
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEAD
Matrícula: 14147-5

EDITAL Nº 001/2022		
NÍVEL TÉCNICO - TÉCNICO MPRR		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - BOA VISTA	5	185
APOIO TECNICO ADMINISTRATIVO	20	5.701
Total	25	5.886
NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA MPRR		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
ARQUITETO	1	92
ASSISTENTE SOCIAL	2	226
ENGENHEIRO CIVIL	1	112
PEDAGOGO	1	371

Luciana Ferreira França
Equipe de Apoio

885

PSICÓLOGO	2	210
DESENVOLVIMENTO SISTEMAS/SUPORTE INFRAEST/SEG INFORMAÇÃO	1	146
Total	8	1.157
TOTAL	**33**	**7.043**

* Conforme previsto na Resolução CNMP n° 170/2017 e na Lei Federal 12.990/2014, serão reservados 20% (vinte) por cento das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 do Edital aos candidatos que se autodeclararem negros
** serão reservados 10% (dez) por cento das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, a forma da Resolução CNMP n° 81/2012, bem como das Leis Federais n° 7.853/89 e suas alterações e n° 13.146/2015, do Decreto n° 3.298/99 e suas alterações e Lei n° 12.764/12, regulamentada pelo Decreto n° 8.368/14.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 001/2022, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o Edital 001/2022 - Elaboração de questões objetivas inéditas, sendo 120 (cento e vinte) questões e elaboração de questão discursiva/Redação inédita, sendo 1 (uma) Redação acerca de temas atuais no contexto do Ministério Público, para todos os cargos.

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

k) Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva/Redação no dia 23/10/2022, período matutino e vespertino, na cidade de Boa Vista, Estado de Roraima, com o atendimento do Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19;

l) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com Desidentificação dos candidatos;

m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

o) Recebimento e Avaliação da Prova de Títulos, de carácter classificatório, realizada para todos os empregos de Nível Superior, realizados somente via internet no site do Instituto AOCP na data inicial do dia 10/01/2023 ao dia 16/01/2023, data final de envio.

p) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais - realização de Perícia Médica presencial no dia 10/02/2023.

q) Análise de documentação dos candidatos que se autodeclararam negros - Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação, via internet pelo site do Instituto AOCP, conforme Edital 001/2022.

r) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

s) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha Freitas
Equipe de Apoio

886

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 01/05/2022 – 06/04/2023 (homologação).

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP, instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, com reputação ético-profissional, sem fins lucrativos executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Ministério Público do Estado de Roraima – MP RR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo, até o presente momento, registro algum que o desabone.

Documento assinado eletronicamente por **FABIO BASTOS STICA, Procurador(a)-Geral de Justiça**, em 25/11/2024, às 17:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mprr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0906138** e o código CRC **D8819445**.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/12/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTGI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] da Franca
Mat. [illegible]
Equipe de Apoio

887

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1° ao 3° andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - http://www.ebserh.gov.br

Atestado de Capacidade Técnica - SEI

Processo nº 23477.006255/2021-18

Interessado: AOCP- Assessoria em Organização de Concurso Públicos Ltda

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato - SEI nº 13/2021** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **o EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH** , inscrita no CNPJ 15.126.437/0001-43, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1o, 2o e 3o andares, CEP: 70308-200 - Brasília/DF.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani, inscritao no CRA/PR Sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Juridica Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os n°s 31.310 e 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior, Coordenação de Logisitca - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL N° 003/2022 - RESIDÊNCIA MÉDICA REDE EBSERH 2022/2023

CARGOS	VAGAS*	INSCRITOS
PRM ACESSO DIRETO - ACUPUNTURA	6	12
PRM ACESSO DIRETO - ANATOMIA PATOLÓGICA	1	6
PRM ACESSO DIRETO - ANESTESIOLOGIA	105	2661
PRM ACESSO DIRETO - CIRURGIA CARDIOVASCULAR	5	58
PRM ACESSO DIRETO - CIRURGIA GERAL	141	2930

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Welder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTGI
Matrícula: 14147-5

888

PRM ACESSO DIRETO - CLÍNICA MÉDICA	366	4166
PRM ACESSO DIRETO - DERMATOLOGIA	57	1522
PRM ACESSO DIRETO - GENÉTICA MÉDICA	3	23
PRM ACESSO DIRETO - GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	184	2699
PRM ACESSO DIRETO - HOMEOPATIA	4	2
PRM ACESSO DIRETO - INFECTOLOGIA	47	184
PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA DE EMERGÊNCIA	24	116
PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE	266	599
PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA DO TRABALHO	4	31
PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA DO TRÁFEGO	2	1
PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA INTENSIVA	52	303
PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA NUCLEAR	5	14
PRM ACESSO DIRETO - MEDICINA PREVENTIVA E SOCIAL	2	2
PRM ACESSO DIRETO - NEUROCIRURGIA	14	409
PRM ACESSO DIRETO - NEUROLOGIA	42	730
PRM ACESSO DIRETO - OFTALMOLOGIA	57	1260
PRM ACESSO DIRETO - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	86	712

Heldes Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula: 14747-5

Luciana [illegible] de Franca
Mat. 01.04526-6
Equipe de Apoio

PRM ACESSO DIRETO - OTORRINOLARINGOLOGIA	29	838
PRM ACESSO DIRETO - PATOLOGIA	22	123
PRM ACESSO DIRETO - PATOLOGIA CLÍNICA/MEDICINA LABORATORIAL	3	6
PRM ACESSO DIRETO - PEDIATRIA	259	1742
PRM ACESSO DIRETO - PSIQUIATRIA	87	2480
PRM ACESSO DIRETO - RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	61	790
PRM ACESSO DIRETO - RADIOTERAPIA	3	3
PRM ANO ADICIONAL - CIRURGIA PLÁSTICA	2	1
PRM ANO ADICIONAL - CIRURGIA TORÁCICA	1	0
PRM ANO ADICIONAL - CIRURGIA TORÁCICA R3 - ENDOSCOPIA RESPIRATÓRIA	1	1
PRM ANO ADICIONAL - CLÍNICA MÉDICA	8	12
PRM ANO ADICIONAL - ECOCARDIOGRAFIA R3	2	2
PRM ANO ADICIONAL - GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA R4	1	5
PRM ANO ADICIONAL - HOMEOPATIA R3	2	0
PRM ANO ADICIONAL - OFTALMOLOGIA R4	3	10
PRM ANO ADICIONAL - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA R4	3	2
PRM ANO ADICIONAL - PATOLOGIA R4	2	1

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 03/11/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTGI
Matrícula 44147-5

Luciana Ro... Matr. 01...6-5 Equipe de Apoio

890

PRM ANO ADICIONAL - RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM R4	2	13
PRM ANO ADICIONAL - TRANSPLANTE DE CÓRNEA	3	3
PRM ANO ADICIONAL - TRANSPLANTE DE RIM- NEFROLOGIA R3	3	3
PRM ANO ADICIONAL - TRANSPLANTE DE RIM - UROLOGIA	1	2
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO EM SAÚDE	2	3
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ALERGIA E IMUNOLOGIA PEDIÁTRICA	9	22
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ANGIORRADIOLOGIA E CIRURGIA ENDOVASCULAR	10	30
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ATENDIMENTO AO QUEIMADO	4	0
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA	8	26
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - CIRURGIA BARIÁTRICA	1	4
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - CIRURGIA DO TRAUMA	12	15
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - CIRURGIA VIDEOLAPAROSCÓPICA	3	2
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - DOR	4	14
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ECOCARDIOGRAFIA	14	50
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ECOGRAFIA	2	6

Luciana Rosa da França
Mat. 01/0026-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

891

PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ELETROFISIOLOGIA CLÍNICA INVASIVA	3	5
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA	4	6
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ENDOCRINOLOGIA PEDIÁTRICA	15	38
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ENDOSCOPIA DIGESTIVA	12	33
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ENDOSCOPIA GINECOLÓGICA	7	49
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ENDOSCOPIA RESPIRATÓRIA	1	2
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ERGOMETRIA	1	0
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - FONIATRIA	1	7
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - GASTROENTEROLOGIA PEDIÁTRICA	10	16
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - HANSENOLOGIA	4	2
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA PEDIÁTRICA	5	6
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - HEMODINÂMICA E CARDIOLOGIA INTERVENCIONISTA	6	6
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - HEPATOLOGIA	11	5
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - INFECTOLOGIA PEDIÁTRICA	3	0
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - MEDICINA DO ADOLESCENTE	2	2

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 03/11/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sá
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SES
Matrícula 4147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]3-6
Equipe de Apoio

892

PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - MEDICINA DO SONO	3	6
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - MEDICINA FETAL	4	16
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - MEDICINA NTENSIVA PEDIÁTRICA	26	31
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - MEDICINA PALIATIVA	1	1
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - NEONATOLOGIA	56	43
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - NEUROFISIOLOGIA CLÍNICA	9	14
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - NEUROLOGIA PEDIÁTRICA	11	78
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ONCOLOGIA PEDIÁTRICA	6	6
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - PSIQUIATRIA FORENSE	2	1
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - REPRODUÇÃO ASSISTIDA	2	11
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - TOXICOLOGIA MÉDICA	1	1
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - TRANSPLANTE DE MEDULA ÓSSEA	3	2
PRM ÁREA DE ATUAÇÃO - ULTRASSONOGRAFIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	4	17
PRM PRÉ-REQUISITO - ALERGIA E IMUNOLOGIA	3	5
PRM PRÉ-REQUISITO - CARDIOLOGIA	73	172

Em: 08/11/2008
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTGI
Matrícula: 10475

Mat. 01/16626-5
Equipe de Apoio

PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA DA MÃO	7	74
PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA DE CABEÇA E PESCOÇO	3	5
PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO	19	111
PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA ONCOLÓGICA	8	22
PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA PEDIÁTRICA	10	73
PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA PLÁSTICA	30	488
PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA TORÁCICA	5	24
PRM PRÉ-REQUISITO - CIRURGIA VASCULAR	25	135
PRM PRÉ-REQUISITO - COLOPROCTOLOGIA	14	89
PRM PRÉ-REQUISITO - ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA	47	295
PRM PRÉ-REQUISITO - ENDOSCOPIA	9	37
PRM PRÉ-REQUISITO - GASTROENTEROLOGIA	35	207
PRM PRÉ-REQUISITO - GERIATRIA	24	135
PRM PRÉ-REQUISITO - HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA	13	65
PRM PRÉ-REQUISITO - MASTOLOGIA	14	38
PRM PRÉ-REQUISITO - NEFROLOGIA	33	99

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: [illegible]-5

Luciana Rocha França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

894

PRM PRÉ-REQUISITO - ONCOLOGIA CLÍNICA	17	75
PRM PRÉ-REQUISITO - PNEUMOLOGIA	25	96
PRM PRÉ-REQUISITO - REUMATOLOGIA	33	92
PRM PRÉ-REQUISITO - TRANSPLANTE DE MEDULA ÓSSEA PEDIÁTRICO	2	0
PRM PRÉ-REQUISITO - UROLOGIA	34	190
TOTAL	**2.736**	**27.758**

EDITAL N° 004/2023 - RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE

UNIPROFISSIONAL E MULTIPROFISSIONAL 2022/2023

CARGOS	VAGAS*	INSCRITOS
BIOMEDICINA	2	204
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	8	32
EDUCAÇÃO FÍSICA	28	198
ENFERMAGEM	382	9862
FARMÁCIA	133	1552
FÍSICA MÉDICA	2	32
FISIOTERAPIA	152	3821
FONOAUDIOLOGIA	63	255
MEDICINA VETERINÁRIA	137	1515
NUTRIÇÃO	133	3253

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

895

ODONTOLOGIA	98	1574
PSICOLOGIA	135	2567
SAÚDE COLETIVA	4	60
SERVIÇO SOCIAL	82	999
TERAPIA OCUPACIONAL	63	146
TOTAL	**1.422**	**26.070**
TOTAL GERAL	**4.158**	**53.828**

20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso será reservado às pessoas negras ou pardas que optarem por fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Resolução CNMP nº 170/2017.

*Em cumprimento ao disposto no artigo 105, parágrafo único, e artigo 107 da Lei Estadual n.º 13.320/2009, e alterações posteriores, aos candidatos com deficiência é reservado percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de eficácia deste Concurso.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos **Editais Normativos nº 003/2022 e nº 004/2022**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do Exame Nacional de Residência em jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 003/2021 - Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo **100 (cem)** questões para os cargos de Cirurgia Geral, Clínica Médica Pediatria e Ginecologia e Obstetrícia Medicina Preventiva e Social e **80 (oitenta)** questões para demais cargos área Médica. Para **o Edital 004/2021 - Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo **60 (sessenta)** questões para todos os cargos ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE (UNIPROFISSIONAL OU MULTIPROFISSIONAL);

f) Envio de documentação para a **Análise Curricular - Títulos** realizada no período dos dias 15/09/2022 a 10/10/2022 com resultado disponível da análise curricular pós-recurso e Nota Final no dia 28/12/2022.

g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

h) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

Lucia[illegible] Fran[illegible] Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL 03/11/2022 Helder Carlos Silva de Sousa Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCMGI Matrícula 1997-5

j) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

k) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

l) **Aplicação da Prova Objetiva** no dia 06/11/2022, período vespertino, nas cidades de **ARACAJU/SE, ARAGUAÍNA/TO, BELÉM/PA, BELO HORIZONTE/MG, BOA VISTA/RR, BRASÍLIA/DF, CACHOEIRA DO ITAPEMIRIM/ES, CAMPINA**

IMPERATRIZ/MA, JUAGUARÁ DO SUL/SC, JOÃO PESSOA/PB, JUIZ DE FORA/MG, LONDRINA/PR, MACAPÁ/AP, MACEIÓ/AL, MANAUS/AM, MONTES CLAROS/MG, NATAL/RN, PALMAS/TO, PASSO FUNDO/RS, PATO BRANCO/PR, PATOS DE MINAS/MG, PORTO ALEGRE/RS, PORTO VELHO/RO, RECIFE/PE, RIO BRANCO/AC, RIO DE JANEIRO/RJ, SALVADOR/BA, SANTA CRUZ/RN, SÃO CARLOS/SP, SÃO LUÍS/MA, SÃO PAULO/SP, SINOP/MT, SOROCABA/SP, TERESINA/PI, UBERLÂNDIA/MG, VITÓRIA/ES, VOTUPORANGA/SP, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19;**

m) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;

n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

o) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, disertativa, resultado final e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

p) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

q) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

r) Período de execução das atividades:**15/09/2021 – 14/02/2022 (homologação);** Contrato - SEI no 13/2021;Processo no 23477.005940/2021-27.

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentra dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Ministério Público do Estado do Rio Gonde do Sul, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

(assinado eletranicamente)
Priscila Soares Baracho Ramos
Chefe do Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal

(Assinado eletronicamente)
Heli Santos Vieira da Costa
Coordenador de Planejamento de Pessoal- CPP/DGP-EBSERH

Documento assinado eletronicamente por **Heli Santos Vieira da Costa**, **Coordenador(a)**, em 18/07/2023, às 18:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Priscila Soares Baracho Ramos**, **Chefe de Serviço**, em 18/07/2023, às 18:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **30870767** e o código CRC **59D498C0**.

03/11/2025
CONFERE COM O ORIGINAL
EM:
Heider Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMCI
Matrícula 41947-5

Luciana Reis da França
Mat. 01
Equipe de Apoio

897

Referência: Processo nº 23477.011465/2023-90 SEI nº 30870767

Secretaria de Estado da Administração

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº: 3/2023 - SEAD/GERSRE-02817

GOIANIA, 17 de outubro de 2023.

Atestamos, para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, com endereço na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Contrato nº 21/2022,** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para o **Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Ludovico Teixeira, Setor Sul, na capital de Goiás.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação Psicológica - Fernanda Gonçalves Kaminski; Coordenação de Capacidade Física - Paulo Sérgio Barbosa; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Inspeção de Saúde - Nilson Bernardo Martin; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequinão e equipe multidisciplinar.

Luciana Rosa [illegible]

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAD/GI
Matrícula: 14147-5

EDITAL N° 004/2022		
Cargo	**vagas**	**Homologados**
401 - SOLDADO COMBATENTE	500	15.594

898

402 - CADETE (ALUNO OFICIAL)	60	4.538
TOTAL	**560**	**20.132**
EDITAL N° 005/2022		
Cargo	**vagas**	**Homologados**
401 - SOLDADO MÚSICO - FLAUTA C	2	42
402 - SOLDADO MÚSICO - CLARINETA BB	9	146
403 - SOLDADO MÚSICO - SAXOFONE TENOR BB	2	63
404 - SOLDADO MÚSICO - SAXOFONE ALTO EB	1	49
405 - SOLDADO MÚSICO - BARÍTONO EB	1	19
406 - SOLDADO MÚSICO - TROMPA F	2	26
407 - SOLDADO MÚSICO - TROMPETE	6	153
408 - SOLDADO MÚSICO - TROMBONE TENOR	4	95
409 - SOLDADO MÚSICO - TROMBONE BAIXO	1	13
410 - SOLDADO MÚSICO - EUPHONIUM	3	40
411 - SOLDADO MÚSICO - TUBA	3	60
412 - SOLDADO MÚSICO - BATERIA E PERCUSSÃO POPULAR	3	155
413 - SOLDADO MÚSICO - TECLADO	1	50
414 - SOLDADO MÚSICO - CONTRABAIXO ELÉTRICO	1	59
415 - SOLDADO MÚSICO - GUITARRA	1	89
416 - 2° TENENTE OFICIAL MÉDICO - CLÍNICA MÉDICA	4	203
417 - 2° TENENTE OFICIAL MÉDICO - ORTOPEDIA	1	26
418 - 2° TENENTE OFICIAL MÉDICO - PSIQUIATRIA	1	18
419 - 2° TENENTE OFICIAL ODONTÓLOGO - CLÍNICO GERAL	3	571
420 - 2° TENENTE OFICIAL ODONTÓLOGO - PERIODONTIA	1	19
421 - 2° TENENTE OFICIAL ODONTÓLOGO - PRÓTESE	1	34
422 - 2° TENENTE OFICIAL ODONTÓLOGO - ENDODONTIA	1	45
TOTAL	**52**	**1.975**
TOTAL GERAL	**612**	**22.107**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos Editais Normativos nº 004/2022 e nº 005/2022, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o Edital 004/2022 - Elaboração de questões Objetivas inéditas, sendo 50 (cinquenta) questões e elaboração

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

COMO ORIGINAL
Em: 31/10/2022
Helder Carlos Oliveira de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOG
Matrícula: 14147-5

899

de questões Discursiva/Redação inédita, sendo 1 (uma) Redação para todos os cargos. Para o Edital 005/2022 - Elaboração de questões Objetivas inéditas, sendo 50 (cinquenta) questões e elaboração de questões Discursiva/Redação inédita, sendo 01 (uma) Redação para todos os cargos de Soldado Músico e Discursiva/Estudo de Caso para os cargos de Tenente Oficial Médico e Tenente Oficial Odontólogo.

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

k) Aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa no dia 16 de outubro de 2022 para o cargo de Cadete e 23 de outubro de 2022 para o cargo de Soldado referente ao Edital 004/2023. Para o Edital 005/2022, aplicação de Provas Objetivas e Dissertativas no dia 12 de fevereiro de 2023 para Tenente Oficial Médico e Tenente Oficial Odontólogo e 05 de fevereiro de 2023 para os cargos Soldado Músicos. Todas as provas foram aplicadas na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, com o atendimento do Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19;

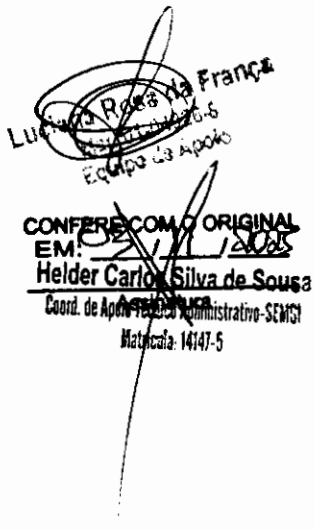
l) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com Desidentificação dos candidatos;

m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

o) Realização do Teste de Habilidades Específicas – Exame Prático, realizadas nos dias 19,20,21,22 e 23 de abril de 2023, para o Edital 005/2022 para os cargos de Soldado Músico. Etapa gravada e gerado arquivo de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

p) Realização da etapa da Avaliação de Capacidade Física – TAF - para o Edital 005/2022 no dia 14 de maio de 2022 e para o Edital 004/2022 nos dias 19 a 22 de janeiro de 2023. Etapas gravadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.



900

q) Suporte ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás e à Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, que foram responsáveis pela Avaliação Médica - Análise de Laudos Médicos – exames toxicológicos, periciais e odontológicos e pela Realização da Avaliação da Vida Pregressa e Investigação Social dos candidatos.

r) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

s) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: **26/05/2022 - 02/06/2023 (homologação - Edital 004/2022)**

11/08/2023 (homologação - Edital 005/2022)

Declaramos, ainda, que o INSTITUTO AOCP, instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos relativos a este certame.

Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA BRAGA FERREIRA COAN**, **Superintendente**, em 26/10/2023, às 12:05, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DE JESUS LIMA**, **Gerente**, em 26/10/2023, às 13:33, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1** informando o código verificador **52821444** e o código CRC **533044D3**.

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 26/10/2023
Helder Carlos Rivaldo de Sousa
Assistente
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1410-5

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 867/2024** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **EMPRESA DE SANEAMENTO DE MATO GROSSO DO SUL S.A. - SANESUL,** inscrita no CNPJ 03.982.931/0001-20, com sede na Dr. Zerbini, n° 421, Bairro Chácara Cachoeira, CEP: 79.040-040 em Campo Grande/MS.

OBJETO: O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços por instituição especializada para organização, planejamento e execução das fases do Concurso Público de Provas e Títulos, destinado a seleção de candidatos para ingresso na CONTRATANTE, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência e Proposta de Preços no 114-3/2024, parte integrante do Processo Administrativo no 00568/2024/GEADP/SANESUL.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Giceli Lunkes, Mariele Pereira, Maitê Lazarin Trevizan, , Marcos Donizete de Souza e Gustavo Geraldino; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Capacidade Física - Édi Carlos de Oliveira; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Luana Cimatti Zago, Viviane Notari Grego, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL 01/2025		
Nível Médio/Técnico		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
201 - AGENTE EM SANEAMENTO	33 + CR	995
202 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3 + CR	4.120
301 - TÉCNICO EM AGRIMENSURA	CR	16
302 - TÉCNICO EM ANÁLISE E TRATAMENTO	11 + CR	118
303 - TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO	1	29
304 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	5 + CR	129
305 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	CR	59
306 - TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS	1	148
307 - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA	10 + CR	152
308 - TÉCNICO EM SANEAMENTO	9 + CR	138
309 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	122
Total	74 + CR	6.026
Nível Superior		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
401 - ADMINISTRADOR	1	361
402 - ADVOGADO	1	361
403 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	228
404 - BIÓLOGO	1	146
405 - CONTADOR	1	146
406 - ECONOMISTA	1	49
407 - ENGENHEIRO CIVIL	1	319
408 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	110
409 - ENGENHEIRO ELETRICISTA	CR	72
410 - ENGENHEIRO MECÂNICO	CR	59
411 - ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL	1	118
412 - GEÓLOGO	1	20
413 - PSICÓLOGO	1	215
414 - QUÍMICO	CR	94
415 - TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL	6 + CR	110
Total	16 + CR	2.408
TOTAL	**90 + CR**	**8.434**

CONFERE COM O ORIGINAL EM 05/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula: 14[illegible]5

Luciana Rocha Franca
Equipe de Apoio

902

*20% Conforme previsto na Lei nº 3.594/2008, Decreto nº 13.141/2011 e Lei nº 4.900/2016, serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas dos empregos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso para Emprego Público, aos candidatos que se autodeclararem negros, e 3% (três por cento) das vagas dos empregos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso para Emprego Público, aos candidatos que se autodeclararem índios.

** Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, do Decreto nº 13.141/2011, do Decreto nº 9.508/2018, do Decreto nº 9.546/2018 e da Lei Estadual 3.181/2006.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2025**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
2) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
4) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
5) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o Edital 001/2025 – Elaboração de **questões Objetivas de múltipla escolha**, **todo material inédito**, sendo aplicada **60 (sessenta) questões para cada cargo**. Não houve questões anuladas.
6) Consulta ao ineditismo, além de revisão técnica e ortográfica de todas as questões que comporam as Provas Objetivas.
7) Realização de identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.
8) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
9) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
10) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
11) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
12) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
13) **Aplicação das PROVAS OBJETIVA** no dia 04/05/2025, período matutino e vespertino, aplicada nas cidades de **Campo Grande e Dourados, Estado do Mato Grosso do Sul**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19 e com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos**;
14) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.
15) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;
16) Disposição de **Parque computacional próprio**, equipado com mecanismos que garantem a segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, essenciais para a elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases do concurso. Além disso, **parque gráfico próprio**, dimensionado para atender à projeção do número de candidatos inscritos, assegurando a impressão das provas, cartões-resposta e documentos necessários à aplicação e correção das provas, operando com um rigoroso sistema de segurança que garante a preservação dos dados, controle de acesso restrito, monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos, durante todas as etapas de elaboração e impressão dos materiais.
17) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
18) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
19) Realização da etapa da **AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA – TAF**, para os empregos de Agente em Saneamento Operacional, Técnico em Análise e Tratamento e Técnico em Manutenção Eletromecânica. Foram convocados para esta etapa **378 (trezentos e setenta e oito candidatos).** A Etapa foi gravada e foram gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
20) Aplicação de **PROVA PRÁTICA**, para os empregos de Agente em Saneamento e Técnico em Manutenção Eletromecânica. Foram convocados para esta etapa **220 (duzentos e vinte)** candidatos. A Etapa foi gravada e foram gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

Luciana [illegible] Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

903

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14747-5

21) Realização de **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, realizada para todos os empregos de Nível Superior. Foram convocados 1.**124 (Um mil cento e vinte e quatro)** candidatos para participarem desta etapa.
22) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais - **realização** de **PERÍCIA MÉDICA presencial** no dia 16/07/2025.
23) Realização do procedimento Da Etapa de **HETEROIDENTIFICAÇÃO e AVALIAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL (INDÍGENAS)** para confirmação de Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos e Indígenas (Conforme previsto na Lei nº 3.594/2008, Decreto nº 13.141/2011 e Lei nº 4.900/2016), em formato on-line, com envio de documentos, imagens e vídeo, por meio de Link disponibilizado no endereço eletrônico www.istitutoaocp.org.br.
24) Ao final de todas as etapas, 3.159 (Três mil cento e cinquenta e nove) candidatos foram aprovados, o que corresponde a 37% do total de inscritos.
25) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
26) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.
27) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: **21/11/2024 – 11/08/2025 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela EMPRESA DE SANEAMENTO DE MATO GROSSO DO SUL S.A., cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Campo Grande, 18 de agosto de 2025.

Assinado eletronicamente por:
Renato Marcilio da Silva
CPF: ***.246.308-**
Data: 19/08/2025 17:22:45 -04:00

Renato Marcílio da Silva
Diretor-presidente

Em: 28/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 44141-5

Luciana Rocha da França
Equipe de Apoio

904

SANEPAR

ATESTADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 199/2025

Atestamos para os devidos fins que a empresa **INSTITUTO AOCP**, CNPJ 12.667.012/0001-53, executou para a Companhia de Saneamento do Paraná – **SANEPAR**, os serviços abaixo descritos:

Local dos Serviços:	Curitiba/PR.
Objeto:	Contratação de Instituição para assessoria e realização de prestação de serviços técnicos especializados, visando a organização e realização de Concurso Público para suprimento de vagas e formação de cadastro de reserva técnica para a Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, para especialidades previstas nos Cargos: Técnico Operacional (nível médio), Técnico Profissional (nível médio técnico) e Profissional (nível superior), a ser homologado no segundo semestre de 2024.
Contratação:	DL7205/2024
Contrato:	58740
Ordem de Serviço:	392198
Período de execução:	15/07/2024 a 10/02/2025

DESCRITIVO TÉCNICO

Equipe técnica:

- **Coordenação Geral e Administrativa:**
  Lilian Ravagnani Camilo - CRA/PR - n° 20-31153
  Vinícius Augusto Bataglini Monteiro - CRA/PR - n° 20-23310

- **Planejamento**
  Gustavo Geraldino
  Mariele Pereira
  Maitê Lazarin Trevizan

- **Coordenação Jurídica**
  Fábio Ricardo Morelli – OAB/PR - n° 31.310
  Camila Boni Bilia - OAB/PR - n° 42.674

- **Coordenação Tecnológica**
  Tiago Gomes da Silva

- **Coordenação de Logística**
  Mauro Cézar Lázaro de Souza
  Anderson Hajime Celestino Ohta

- **Coordenação de Comunicação e Marketing**
  Victor Rodrigues Borborema Silva

- **Coordenação de Elaboração e Educacional**
  Lucimara Borges Zequim
  Luana Cimatti Zago
  Viviane Notari Grego
  Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Helder Cardoso da Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAG
Matrícula: 14147-5

905

SANEPAR

Edital 001/2024 Ensino Médio Completo		
Cargo	**Vagas**	**Homologados**
- Técnico Operacional - Agente De Suporte	61 + CR	25.966
Total Edital 001/2024	**61 + CR**	**25.966**

Edital 002/2024 Ensino Médio Técnico Completo		
Cargo	**Vagas**	**Homologados**
- Técnico Profissional - Técnico Ambiental	CR	733
- Técnico Profissional - Técnico Em Agrimensura	CR	61
- Técnico Profissional - Técnico Em Edificações	6 + CR	673
- Técnico Profissional - Técnico Em Eletromecânica	1 + CR	611
- Técnico Profissional - Técnico Em Eletrotécnica	CR	636
- Técnico Profissional - Técnico Em Enfermagem Do Trabalho	CR	435
- Técnico Profissional - Técnico Em Informática	CR	495
- Técnico Profissional - Técnico Em Mecatrônica	CR	163
- Técnico Profissional - Técnico Em Segurança Do Trabalho	CR	945
- Técnico Profissional - Técnico Em Transações Imobiliárias	CR	400
- Técnico Profissional - Técnico Mecânico	CR	388
- Técnico Profissional - Técnico Químico	6 + CR	735
Total Edital 002/2024	**13 + CR**	**6.275**

Edital 003/2024 Ensino Superior Completo		
Cargo	**Vagas**	**Homologados**
- Profissional - Administrador	5 + CR	4.449
- Profissional - Advogado	3 + CR	2.921
- Profissional - Analista De Informática	CR	1.000
- Profissional - Arquiteto Urbanista	CR	913
- Profissional - Assistente De Comunicação - Jornalismo	CR	317
- Profissional - Assistente De Comunicação - Publicidade E Propaganda	CR	432
- Profissional - Assistente Social	3 + CR	1.497
- Profissional - Bibliotecário	CR	152
- Profissional - Biólogo	2 + CR	1.187
- Profissional - Bioquímico	1 + CR	532
- Profissional - Contador	3 + CR	1.091
- Profissional - Economista	CR	325
- Profissional - Enfermeiro Do Trabalho	CR	557
- Profissional - Engenheiro Agrônomo	1 + CR	729
- Profissional - Engenheiro Ambiental	1 + CR	497
- Profissional - Engenheiro Cartógrafo	CR	70
- Profissional - Engenheiro Civil	2 + CR	2.263
- Profissional - Engenheiro Controle E Automação	CR	101
- Profissional - Engenheiro De Segurança Do Trabalho	CR	431
- Profissional - Engenheiro Eletricista	CR	807
- Profissional - Engenheiro Florestal	2 + CR	198
- Profissional - Engenheiro Mecânico	CR	663
- Profissional - Engenheiro Químico	1 + CR	495
- Profissional - Engenheiro Sanitarista	CR	97
- Profissional - Geógrafo	CR	239
- Profissional - Geólogo	CR	81
- Profissional - Psicólogo	CR	1.139
- Profissional - Químico	4 + CR	968
Total 003/2024	**28 + CR**	**24.151**
TOTAL	**102 + CR**	**56.392**

Luciana Rosa da França
Mat. 01-06020-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/10/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

** A Sanepar reserva o direito de convocar 10% (dez por cento) das vagas previstas neste Edital para candidatos com deficiência, assim como, novas vagas que surgirem dentro do prazo de validade, conforme necessidade e conveniência desta Administração.*

*** Ao candidato negro, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado 10% (dez por cento) das vagas divulgadas no Edital, para cada cargo/especialidade/localidade, dentro do prazo de validade do Concurso Público.*

**** A Sanepar reserva o direito de convocar 2% (dois por cento) das vagas previstas neste Edital para candidata vítima de violência doméstica, assim como, novas vagas que surgirem dentro do prazo de validade.*

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos Editais Normativos nº 001/2024, nº 002/2024 e nº 003/2024, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação;
f) Elaboração de questões Objetivas de múltipla escolha, todo material inédito, sendo: Edital nº 001/2024: Elaboração de 40 (quarenta) questões objetivas. Edital nº 002/2024: Elaboração de 50 (cinquenta) questões objetivas. Edital nº 003/2024: Elaboração de 50 (cinquenta) questões objetivas;
g) Consulta ao ineditismo, além de revisão técnica e ortográfica de todas as questões que compuseram as Provas Objetivas;
h) Montagem, em quatro versões distintas, das Provas Objetivas com as mesmas questões, porém em ordem sequencial diferente, gerando gabaritos diversificados, visando à prevenção de fraudes e a segurança do certame;
i) Realização de identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação;
j) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
k) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
l) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
m) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
n) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
o) Aplicação das Provas Objetivas nos períodos matutino e vespertino, em 9 cidades, sendo: Cascavel, Curitiba, Guarapuava, Londrina, Maringá, Paranavaí, Pato Branco, Ponta Grossa e Umuarama, todas do Estado do Paraná, com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos;
p) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários;
q) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Luciane [illegible] França
Equipe [illegible]
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEATC
Matrícula: [illegible]-5

r) Disposição de Parque computacional próprio, equipado com mecanismos que garantem a segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, essenciais para a elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases do concurso. Além disso, parque gráfico próprio, dimensionado para atender à projeção do número de candidatos inscritos, assegurando a impressão das provas, cartões-resposta e documentos necessários à aplicação e correção das provas, operando com um rigoroso sistema de segurança que garante a preservação dos dados, controle de acesso restrito, monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos, durante todas as etapas de elaboração e impressão dos materiais;

s) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

t) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

u) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades e envio da medida protetiva de urgência, previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha) para Vagas Reservadas Para Mulheres Vítimas De Violência Doméstica, por meio de envio de documentos, imagens e vídeo, por meio de Link disponibilizado no endereço eletrônico www.istitutoaocp.org.br;

v) Entrevista para confirmação de Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação realizada na cidade escolhida pelo candidato no momento da inscrição, sendo elas: CASCAVEL/PR, CURITIBA/PR, GUARAPUAVA/PR, LONDRINA/PR, MARINGÁ/PR, PARANAVAÍ/PR, PATO BRANCO/PR, PONTA GROSSA/PR e UMUARAMA/PR. Etapas gravadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

w) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

x) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

y) O Instituto AOCP executou todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Este atestado foi emitido por solicitação da empresa **INSTITUTO AOCP.** A emissão deste atestado substitui todos os demais documentos correlatos já emitidos ou fornecidos.

Curitiba, 27 de maio de 2025.

Luiz Eduardo Pontara Filho
Gerente de Gestão de Pessoas

Fernando Mauro Nascimento Guedes
Diretor Administrativo

Luciana [illegible] França
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTCI
Matrícula: [illegible]-5

ePROTOCOLO

Correspondência 4034/2025.
Documento: **AT.199.25INSTITUTOAOCP.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Luiz Eduardo Pontara Filho (XXX.348.539-XX)** em 30/05/2025 10:17 Local: SANEPAR/09049, **Fernando Nascimento Guedes (XXX.750.149-XX)** em 02/06/2025 18:53 Local: SANEPAR/08991.

Inserido ao documento **1.550.972** por: **Suzete Regina Piasecki** em: 29/05/2025 09:48.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Helder Carlos Batista de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula: 14147-5

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código:

909

PARANAPREVIDÊNCIA

PRESIDÊNCIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA N° 001/2025

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 38/2024** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **PARANAPREVIDÊNCIA,** inscrita no CNPJ 03.165.607/0001-10, com sede na Rua Inácio Lustosa, no 700, CEP 80.510-000, Curitiba - PR.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnico-especializados para a organização e a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva nos cargos da PARANAPREVIDÊNCIA, nos termos da proposta de prestação de serviços encaminhada pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE, que faz parte integrante deste contrato, independentemente de sua transcrição, ressalvadas as disposições contrárias ao presente contrato.

EQUIPE TÉCNICA: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Mariele Pereira, Maitê Lazarin Trevizan, Giceli Lunkes, Marcos Donizete de Souza e Gustavo Geraldino; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Luana Cimatti Zago, Viviane Notari Grego, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

Luciana Rosana França
Equipe de Apoio

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - Seges
Matrícula: 14147-5

910

EDITAL Nº 001/2024		
NÍVEL MÉDIO		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
201 - Técnico Administrativo	6	6762
NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
401 - Administrador	1	598
402 - Advogado	3	1042
403 - Analista De Finanças E Investimentos	1	235
404 - Analista De Tecnologia Da Informação	3	632
405 - Assistente Social	CR	401
406 - Auditor	CR	236
407 - Atuário	1	22
408 - Comunicador Social	CR	275
409 - Contador	2	422
410 - Engenheiro Civil	1	351
411 - Médico Perito	CR	275
TOTAL	**18 + CR**	**11.251**

*CR – Cadastro Reserva. **Conforme previsto na Lei Estadual nº 14.274/2003, serão reservados 10% (dez por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos. ***Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Estadual nº 18.419/2015, da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2024**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

2) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

4) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no sistema dados para homologação das inscrições;

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 03/12/2024
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - CEAC
Matrícula: 1414-5

911

5) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o Edital 001/2024 – Elaboração de **questões Objetivas de múltipla escolha, Discursiva – Parecer Jurídico e Discursiva – textos técnicos da área: 1 (um) release, 1 (um) artigo e 1 (um) editorial, todo material inédito**, sendo:

- CARGO: **Técnico Administrativo. - 50 (Cinquenta) questões objetivas** de múltipla escolha.
- CARGO: **Cargos de Nível Superior**. (Exceto os cargos 402 e 408) **- 60 (Sessenta) questões objetivas** de múltipla escolha.
- CARGO: **402-Advogado - 60 (Sessenta) questões objetivas** de múltipla escolha e 1 (uma) questão **Discursiva - Parecer Jurídico**.
- CARGO: **408-Comunicador Social - 60 (Sessenta) questões objetivas** de múltipla escolha e 1 (uma) questão **Discursiva - textos técnicos da área: 1 (um) release, 1 (um) artigo e 1 (um) editorial.**

6) Consulta ao ineditismo, além de revisão técnica e ortográfica de todas as questões que comporam as Provas Objetivas e Discursivas.

7) Montagem, em quatro versões distintas, das Provas Objetivas com as mesmas questões, porém em ordem sequencial diferente, gerando gabaritos diversificados, visando à prevenção de fraudes e a segurança do certame. Não houve anulação de questões para as provas aplicadas.

8) Realização de identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.

9) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

912

10) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

11) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

12) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

13) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

14) **Aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa** no dia **26 de janeiro de 2025,** período matutino e vespertino, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, com **identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos**;

15) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.

16) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e discursivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos na correção das provas discursivas;

17) Disposição de **Parque computacional próprio**, equipado com mecanismos que garantem a segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, essenciais para a elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases do concurso. Além disso, **parque gráfico próprio**, dimensionado para atender à projeção do número de candidatos inscritos, assegurando a impressão das provas, cartões-resposta e documentos necessários à aplicação e correção das provas, operando com um rigoroso sistema de segurança que garante a preservação

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Cardoso Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAD

913

dos dados, controle de acesso restrito, monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos, durante todas as etapas de elaboração e impressão dos materiais.

18) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

19) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

20) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais - **realização de Perícia Médica presencial** no dia 13/04/2025.

21) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação** realizada no dia 13/04/2025, observado o horário oficial de Brasília/DF. Etapas gravadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

22) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

23) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

24) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento, disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Técnico Administrativo

914

Período de execução: **26/09/2024 – 07/05/2025 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo PARANAPREVIDÊNCIA, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Curitiba, 22 de maio de 2025

FELIPE JOSE VIDIGAL DOS SANTOS:27170764768

Assinado de forma digital por FELIPE JOSE VIDIGAL DOS SANTOS:27170764768
Dados: 2025.05.22 15:35:17 -03'00'

Felipe José Vidigal dos Santos

Diretor-Presidente

-Assinatura Eletrônica-

Luciana Rocha da França
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/VI/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico
Matrícula: 14147-5

915

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 32/2024** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ – MP PR,** inscrito no CNPJ 78.206.307/0001-30, com sede no Edifício Affonso Alves de Camargo, na rua Marechal Hermes, nº 751, Centro Cívico, Curitiba-PR.

DO OBJETO - Prestação de serviços, por parte do CONTRATADO, de planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de 86 (oitenta e seis) cargos do Quadro de Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná, nos termos e condições constantes do Termo de Referência (0754321) e Estudo Técnico Preliminar (0754410).

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Mariele Pereira, Maitê Lazarin Trevizan, Giceli Lunkes, Marcos Donizete de Souza e Gustavo Geraldino; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Inspeção de Saúde - Nilson Bernardo Martin; Coordenação de Elaboração e Educacional - Luana Cimatti Zago, Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva, Viviane Notari Grego e equipe multidisciplinar.

EDITAL N° 001/2024		
Cargo	**Vagas**	**Homologados**
NÍVEL FUNDAMENTAL		
101 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	10.085
102 - OFICIAL DE PROMOTORIA	13	4502
NÍVEL MÉDIO		
201 - AUXILIAR TÉCNICO	25	19.097
NÍVEL TÉCNICO		
301 - TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	11	1.715
NÍVEL SUPERIOR		
401 - ADMINISTRADOR	1	917
402 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	17	2.400
403 - ASSISTENTE SOCIAL	1	1.115
404 - AUDITOR	4	839
405 - CONTADOR	5	1.342
406 - PEDAGOGO	1	1.839
407 - PSICÓLOGO	2	1.887
TOTAL	**86**	**45.738**

* De acordo com o previsto na Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, na Lei Federal nº 12.990/2014 e na Instrução Normativa MGI nº 23/2023, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem afrodescendentes.

** Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo, durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições da área sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital referente às pessoas com deficiência são correspondentes à Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011, Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para pessoas com deficiência.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

Luciana Rosa da França
Matrícula: 14146-5
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14146-5

946

1) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2024**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
2) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
4) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
5) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2024 - Elaboração de questões OBJETIVAS inéditas de múltipla escolha**, sendo 80 (oitenta) questões para todos os cargos. Elaboração de questão **DISCURSIVA/REDAÇÃO inédita**, sendo 1 (uma) para Todos os Cargos do Grupo Ocupacional Básico, Auxiliar Técnico e Técnico de Tecnologia da Informação. Elaboração de questões **DISCURSIVAS inéditas**, sendo 3 (três) questões de Conhecimentos Específicos para todos os Cargos de nível superior.
6) Montagem, em quatro versões distintas, das Provas Objetivas de cada cargo, com as mesmas questões, em ordem diferente, gerando gabaritos diversificados, visando à prevenção de fraudes e a segurança.
7) Consulta ao ineditismo, além de revisão técnica e ortográfica de todas as questões que comporam as Provas Objetivas e Discursivas.
8) Realização de **IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA** de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.
9) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
10) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
11) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
12) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
13) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
14) **Aplicação das Provas <u>OBJETIVAS E DISCURSIVAS</u>** no dia **29 de setembro de 2024**, período matutino e vespertino, **na cidade de Curitiba/PR, com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos**;
15) Utilização de **DETECTORES DE METAIS** na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.
16) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e discursivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
17) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
18) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursivas, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
19) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos Negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – <u>ANÁLISE DE HETEROIDENTIFICAÇÃO</u>** realizada de forma presencial. Etapas gravadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
20) Realização da etapa da **<u>AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL</u>** presencial. Etapas gravadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
21) Realização de **<u>PROVA DE TÍTULOS</u>** para todos os cargos de Nível Superior, de caráter classificatório.
22) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
23) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.
24) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como

Luciana Rosana França
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL 03/11/2025
Helen Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI

917

de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a **Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.**

Período de execução: **28/05/2024 – 03/01/2025 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, a qual detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos, tendo e executado as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ – MP PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Curitiba /PR, 31 de janeiro de 2025.

CLÁUDIO FRANCO FÉLIX
Promotor de Justiça Adjunto da SUBADM
Presidente da Comissão de Concurso

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula [illegible]47-5

Luciano [illegible] França
Equipe de Apoio

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 06/2024** executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo Público Simplificado para o **MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - MGI**, inscrito no CNPJ 00.489.828/0080-59, com endereço na Esplanada dos Ministérios, Bloco K, Brasília/DF, CEP 70.040-906, em conformidade com as condições estabelecidas nas cláusulas contratuais.

I - OBJETO:O objeto do presente instrumento é a contratação de instituição especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final de processo seletivo simplificado com vistas à contratação temporária de profissionais para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da alínea "j" do inciso VI do art. 2º da Lei nº 8.745/1993, referente à execução dos projetos do Programa Startup GOV.BR da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência nº 10/2024 (UASG 170607).

Equipe técnica do Instituto AOCP. Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo, inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob n° 23.310 Planejamento - Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia, inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

Quadro resumo do quantitativo do resultado da Prova Objetiva:

EDITAL N° 012/2024 NÍVEL SUPERIOR		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
401 - ESPECIALISTA EM ANÁLISE DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS	30	1.121
402 - ESPECIALISTA EM CIÊNCIA DE DADOS	35	532
403 - ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	40	711
404 - ESPECIALISTA EM EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO (UX)	15	473
405 - ESPECIALISTA EM GESTÃO DE PROJETOS	45	1.239
406 - ESPECIALISTA EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TI	15	458
407 - ESPECIALISTA EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS	20	241
TOTAL	**200**	**4.775**

*Do total de vagas ofertadas neste Processo Seletivo, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos autodeclarados negros, na forma da Lei nº 12.990, de 9

Luciana Rocha Ferreira
Mat. 01[illegible]
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2026
Heiderson Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SGMGI
Matrícula: 14147-8

819

de junho de 2014, e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

**Do total de vagas ofertadas neste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiências, em atendimento ao art. 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

II - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 012/2024**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do processo seletivo em jornais de grande circulação, na internet, por meio de distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital nº 12/2024 - Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo 70 (setenta) questões **para todos os cargos**, não havendo anulação de nenhuma questão aplicada.

f) Realização de **identificação biométrica** de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta durante a aplicação das provas objetivas.

g) Impressão dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas por sistema interno de câmeras;

h) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do processo seletivo e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

j) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

k) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

l) **Aplicação da PROVA OBJETIVA** no dia 25/08/2024, período matutino e vespertino, **nos 26 estados e no Distrito Federal, totalizando 27 cidades:** Aracaju/SE; Belém/PA; Belo Horizonte/MG; Boa Vista/RR; Brasília/DF; Campo Grande/MS; Cuiabá/MT; Curitiba/PR; Florianópolis/SC; Fortaleza/CE; Goiânia/GO; Joã Pessoa/PB; Macapá/AP; Maceió/AL; Manaus/AM; Natal/RN; Palmas/TO; Porto Alegre/RS; Porto Velho/RO Recife/PE; Rio Branco/AC; Rio de Janeiro/RJ; Salvador/BA; São Luís/MA; São Paulo/SP; Teresina/PI Vitória/ES, **com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos**;

m) Utilização de **Detectores de Metais** na entrada dos candidatos e na entrada e saída de sanitários.

n) **Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED;**

o) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, resultado e classificação do processo seletivo e sobre o respectivo gabarito;

q) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais - **realização de PERÍCIA MÉDICA PRESENCIAL**, realizada entre os dias 30/09/2024 a 08/10/2024;

r) Realização do procedimento da Etapa de **HETEROIDENTIFICAÇÃO** para confirmação da **Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº 12.990/2014)**, em formato online, com envio de documentos, imagens e vídeo, por meio de Link disponibilizado no endereço eletrônico www.istitutoaocp.org.br.

s) Realização de **PROVA DE TÍTULOS, CERTIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, caráter

CONFERE COM O ORIGINAL

classificatório, para todos os cargos, com envio da documentação comprobatória por meio de Link disponibilizado no endereço eletrônico www.istitutoaocp.org.br, em arquivo único, salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF;

t) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e caracteństicas do processo;

u) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo seletivo.

O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a **Lei Geral de Proteção de dados – LGPD**, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: **09/04/2024 – 01/11/2024 (homologação).**

Declaro, ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos, bem como executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇ PÚBLICOS - MGI, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Documento assinado eletronicamente

LUCIUS LETTIERI VIDAL

Coordenador de Provimento e Dimensionamento de Pessoas

Documento assinado eletronicamente

DANIEL PIRES DE CASTRO

Coordenador-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoal

Documento assinado eletronicamente por **Daniel Pires de Castro, Coordenador(a)-Geral**, em 08/11/2024, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Lucius Lettieri Vidal, Coordenador(a)**, em 08/11/2024, às 16:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **46303637** e o código CRC **235770F7**.

Luciana Rosa da França
Equipe

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 08/11/2024
Helder Carlos Silva
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAC
Matrícula: 3747-5

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA TRF2 Nº 49

Ref. Processo : 0002973-15.2025.4.02.8000

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, firmou com este Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) o **Contrato nº TRF2-CON-2023/00103**, para execução de serviços especializados de planejamento e organização de concurso público para o **Tribunal Regional Federal da 2ª Região**, inscrito no CNPJ 32.243.347/0001-51, com sede na Rua Acre, nº 80, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

Equipe técnica, conforme informado pela contratada:

Coordenação Geral: Lilian Ravagnani Camilo, inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153

Coordenação Administrativa: Vinícius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310

Coordenação de Planejamento: Mariele Pereira

Coordenação Jurídica: Camila Boni Bilia, inscrita na OAB/PR sob o nº 42.674 e Fábio Ricardo Morelli, inscrito na OAB/PR sob o nº 31.310

Coordenação Tecnológica: Tiago Gomes da Silva

Coordenação de Logística: Mauro Cézar Lázaro de Souza

Coordenação de Comunicação e Marketing: Victor Rodrigues Borborema Silva

Coordenação de Elaboração e Educacional: Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar

CONFERE COM O ORIGINAL
03/11/2025
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEI
Matrícula 14187-5

EDITAL Nº 001/2024	
NÍVEL SUPERIOR	
CARGOS	**INSCRITOS**
401.1 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - SEM ESPECIALIDADE	10.266
401.2 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - SEM ESPECIALIDADE	4027
402.1 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA - SEM ESPECIALIDADE	15.486
402.2 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA - SEM ESPECIALIDADE	5402
403 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ODONTOLOGIA	941
404.1 - ANALISTA JUDICIÁRIO -ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - SERVIÇO SOCIAL	1.143
404.2 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - SERVIÇO SOCIAL	495
405.1 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ENGENHARIA CIVIL	435
405.2 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA - APOIO ESPECIALIZADO - ENGENHARIA CIVIL	246
406 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ENGENHARIA ELETRICA	256

407 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ENGENHARIA MECÂNICA	231
408 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ENGENHARIA ELETRÔNICA	58
409 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ENG DE SEGURANÇA DO TRABALHO	384
410.1 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - CONTABILIDADE	688
410.2 - ANALISTA JUDICIÁRIO -ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - CONTABILIDADE	361
411.1 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO -TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1.148
411.2 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO -TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	625
412 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESTATÍSTICA	98
413 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ARQUIVOLOGIA	251
414 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - MEDICINA DO TRABALHO	74
415.1 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - MEDICINA CLÍNICA GERAL	199
415.2 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - MEDICINA CLÍNICA GERAL	111
416 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - MEDICINA PSIQUIATRIA	78
417 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ENFERMAGEM	2.054
418 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ENFERMAGEM DO TRABALHO	203
419 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - PSICOLOGIA	1.150
420 - ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ARQUITETURA	562
421.1 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - SEM ESPECIALIDADE	19.652
421.2 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - SEM ESPECIALIDADE	6.314
422 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL	5.727
423.1 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	667
423.2 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	386
424.1 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ENFERMAGEM	1.092
424.2 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ENFERMAGEM	391
425.1 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - CONTABILIDADE	435
425.2 - TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - CONTABILIDADE	257
TOTAL	**81.893**

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

* Todos os cargos disponibilizados foram para cadastro de reserva, visando à contratação conforme as necessidades que poderão surgir durante o período de validade do concurso.

**Conforme previsto na Resolução CNJ nº 203/2015 e alterações durante o prazo de validade do concurso, são reservadas 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis para cada cargo/área/especialidade aos candidatos e candidatas que se autodeclararam negros(as).

923

*** Para as pessoas com deficiência são reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo, durante o prazo de validade do concurso, a serem providas na forma da Lei nº 13.146/2015, da Lei nº 8.112/1990, do Decreto nº 9.508/2018 e da Resolução nº 246/2013, do Conselho da Justiça Federal.

**** Conforme previsto na Resolução CNJ nº 512/2023, durante o prazo de validade do concurso, são reservadas 3% (três por cento) das vagas disponíveis para cada cargo/área/especialidade aos candidatos e às candidatas que se autodeclararam indígenas e após não haver mais candidatos nesta lista, as vagas são revertidas para a lista de reserva de vagas para pessoas negras.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2024**, conteúdos programáticos, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, juntamente com a equipe do TRF2.

2) Divulgação do concurso público realizada com base em um Plano de Mídia completo, que incluiu ações de divulgação do certame, abrangendo veiculação em jornais de grande circulação, utilização de plataformas da internet e divulgação no site do Instituto AOCP. Além disso, o plano contemplou a interação com mídias e imprensa especializada, garantindo que as informações chegassem de forma ampla e eficaz ao público-alvo, aumentando a visibilidade do concurso e facilitando o acesso à informação por parte dos interessados.

3) Recebimento das **inscrições via internet**, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos.

4) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições.

5) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação, para o **Edital 001/2024**, com **elaboração inédita de questões objetivas de múltipla escolha, discursivas de estudo de caso e de redação**, sendo:

CARGO E ÁREA: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA - Sem especialidade (cód. 401.1 e 401.2):

50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha e **1 (uma) questão discursiva (redação)**.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA - Sem especialidade (cód. 402.1 e 402.2):

50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha e **3 (três) questões discursivas (estudo de caso)**.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - Odontologia (cód. 403), Serviço Social (cód. 404.1 e 404.2), Contabilidade (cód. 410.1 e 410.2), Estatística (cód. 412), Arquivologia (cód. 413), Medicina do Trabalho (cód. 414), Medicina Clínica Geral (cód. 415.1 e 415.2), Medicina-Psiquiatria (cód. 416), Enfermagem (cód. 417), Enfermagem do Trabalho (cód. 418), Psicologia (cód. 419);

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – Agente da Polícia Judicial (cód. 422) e

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Tecnologia da Informação (cód. 423.1 e 423.2), Enfermagem (cód. 424.1 e 424.2), Contabilidade (cód. 425.1 e 425.2):

55 (cinquenta e cinco) questões objetivas de múltipla **escolha** e **1 (uma) questão discursiva (redação)**.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Engenharia Civil (cód. 405.1 e 405.2), Engenharia Elétrica (cód. 406), Engenharia Mecânica (cód. 407), Engenharia Eletrônica (cód. 408), Engenharia de Segurança no Trabalho (cód. 409), Tecnologia da Informação (cód. 411.1 e 411.2), Arquitetura (cód. 420):

40 (quarenta) questões objetivas de múltipla **escolha** e **3 (três) questões discursivas (estudo de caso)**.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA - Sem especialidade (cód. 421.1 e 421.2):

40 (quarenta) questões objetivas de múltipla **escolha** e **1 (uma) questão discursiva (redação)**.

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - STMC
Assinatura
Matrícula: 14147-5

6) Montagem, em quatro versões distintas, das provas objetivas de cada cargo, com as mesmas questões, em ordem diferente, gerando gabaritos diversificados, visando à prevenção de fraudes e à segurança.

7) Consulta ao ineditismo, além de revisão técnica e ortográfica de todas as questões que compuseram as provas objetivas e discursivas, conforme informado pela empresa. .

Luciana Rosa do Prado
Equipe de Apoio

8) Realização de identificação biométrica de todos(as) os candidatos e candidatas em campo próprio na folha de resposta, durante a aplicação.

924

9) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo esse

ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras.

10) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais.

11) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado à geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas.

12) Ensalamento do candidato e da candidata, realizado conforme o Código de Endereçamento Postal (CEP) fornecido na inscrição, levando em consideração a proximidade do endereço do candidato e da candidata em relação ao local de prova designado, atendendo ao critério solicitado pelo TRF2.

13) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio.

14) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação.

15) Aplicação das provas objetiva e discursiva (de redação e de estudo de caso), nos dias 07 e 14 de julho de 2024, período matutino e vespertino, nas cidades de Araruama, Campos dos Goytacazes, Duque de Caxias, Niterói, Petrópolis, Rio de Janeiro, São Gonçalo e Volta Redonda, localizadas no Estado do Rio de Janeiro, para os candidatos e as candidatas que optaram por concorrer às vagas desse Estado, e em Cachoeiro de Itapemirim, Colatina e Vitória, localizadas no Estado do Espírito Santo, para os candidatos e as candidatas que optaram por concorrer às vagas desse Estado.

16) Utilização de detectores de metais na entrada dos candidatos e candidatas e na entrada e saída de sanitários.

17) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e discursivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com desidentificação dos candidatos e das candidatas.

18) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos e das candidatas de forma privada no site da contratada.

19) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursivas, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito.

20) Recebimento de laudos médicos periciais dos candidatos e das candidatas portadores(as) de necessidades especiais (PCDs), optantes por concorrerem às vagas destinadas.

21) Acautelamento de armas dos candidatos e das candidatas que solicitaram a guarda no período das inscrições, em cumprimento à Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

22) Suporte ao TRF2 nas etapas de heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararam negros, com o fornecimento de sistema para o recebimento da documentação por ocasião da inscrição (para envio de fotografias) e para registro das avaliações e dos recursos da heteroidentificação . Para o resultado da heteroidentificação, foi utilizado sistema de avaliação rotativa, em que, após cinco avaliações, o candidato ou a candidata deixaria a aba de "pendente" e passaria para a aba "avaliado", com acompanhamento da equipe de TI em todo o processo e a criação de relatórios diversos ao longo das avaliações, tanto das fotografias quanto presenciais. AS etapas da heteroidentificação foram realizadas pela equipe do TRF2.

23) Realização da etapa da Avaliação de Capacidade Física (TAF) para o cargo de TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – Agente da Polícia Judicial. Etapa gravada e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

24) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos, atividades do concurso, resultados finais e financeiro em meio eletrônico, com todos os dados pertinentes.

25) Assessoria jurídica às questões pertinentes ao processo do concurso público, inclusive às demandas sub judice posteriores à homologação.

Luciana Rocha da França
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/12/2024
Coord. de Apoio Técnico Administrativo

Período de execução do concurso: 29/12/2023 - 12/12/2024 (último edital de homologação)

Declaramos, ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas, tendo concluído o concurso nos termos do que consta no Contrato celebrado com o Tribunal Regional Federal da 2ª Região,.

Por fim, declaramos que durante a execução do contrato há registro de 2 (duas)penalidades de advertência aplicadas à empresa, datadas dos dias 03/05/2024 (Penalidade de Advertência, conforme previsão inserta no artigo 155, inciso I, Lei nº 14.133/2021 – dar causa à inexecução parcial do contrato) e 06/09/2024 (Penalidade de Advertência, conforme previsão inserta no

925

artigo 155, inciso I, Lei nº 14.133/2021 - dar causa à inexecução parcial do contrato), conforme consulta ao RCF (Registro de Cadastramento de Fornecedores).

Rio de Janeiro, 28 de março de 2025.

DANIEL VALIANTE DE REZENDE

Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas e gestor do Contrato nº TRF2-COM-2023/00103

VERA LÚCIA DE CASTRO NUNES

Assessora de Normas e Assuntos da Magistratura e cogestora do Contrato nº TRF2-COM-2023/00103

(ambos servidores são membros da comissão de concurso de servidores - TRF2 - 2024)

Documento assinado eletronicamente por **VERA LUCIA DE CASTRO NUNES**, **Assessora**, em 28/03/2025, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VALIANTE DE REZENDE**, **Diretor de Secretaria**, em 28/03/2025, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉIA ALVARES DE AZEVEDO OLIVEIRA**, **Diretora de Secretaria**, em 01/04/2025, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **0876905** e o código CRC **5B766A71**.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/04/2025
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo (SEAAC)
Matrícula: 14147-6

Luciana [illegible] da França
[illegible]

926

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA
SEGURANÇA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO PARANÁ – DEPPEN
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Resolução nº 482/2023-SESP – DIOE 11.488, de 23/08/2023

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 1139/2023 - GMS nº 6380/2023**, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **POLÍCIA PENAL DO PARANÁ – PPPR, através da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado do Paraná**, inscrita no CNPJ 76.416.932/0001-81, com sede na Rua Cel. Dulcídio, nº 800, bairro Batel, CEP: 80.420-170, Curitiba - PR.

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento e execução de concurso público para provimento do cargo de Policial Penal no Departamento de Polícia Penal do Paraná.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo, inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Mariele Pereira, Maitê Lazarin Trevizan, Giceli Lunkes, Marcos Donizete de Souza e Gustavo Geraldino; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação Psicológica - Fernanda Gonçalves Kaminski; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Luana Cimatti Zago, Viviane Notari Grego, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 004/2024 **Ensino Médio Completo**		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
401 – Polícia Penal	7	24.942
TOTAL	**7**	**24.942**

* Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para a região/cargo, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste edital.
** À pessoa com deficiência, amparada pelo art. 27, inciso VIII da Constituição Estadual e pela Lei Estadual nº 18.419/2015 fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas nos cargos/funções/áreas autorizadas e ofertadas.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] França
Equipe [illegible]

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO PARANÁ – DEPPEN
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Resolução nº 482/2023-SESP – DIOE 11.488, de 23/08/2023

Descrição dos serviços executados:

1) Elaboração do Edital Normativo nº 004/2024, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
2) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
3) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto AOCP com geração de boletos;
4) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
5) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o Edital 004/2024 – Elaboração de questões Objetivas de múltipla escolha, todo material inédito, sendo para o cargo da Polícia Penal, 75 (setenta e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, não havendo anulação de nenhuma questão.
6) Consulta ao ineditismo, além de revisão técnica e ortográfica de todas as questões que comporam as Provas Objetivas.
7) Montagem, em quatro versões distintas, das Provas Objetivas com as mesmas questões, porém em ordem sequencial diferente, gerando gabaritos diversificados, visando à prevenção de fraudes e a segurança do certame.
8) Realização de identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.
9) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
10) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
11) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
12) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
13) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
14) Aplicação da Prova Objetiva no dia 19/05/2024, nas cidades de Curitiba, Londrina e Cascavel, todas do Estado do Paraná, com o atendimento do Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19 e com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos;
15) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.
16) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;
17) Disposição de Parque computacional próprio, equipado com mecanismos que garantam a segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados essenciais para a elaboração do

Lucian... Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL EMITIDO EM 11/ 12/ 2024
Assinatura
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1[illegible]5

caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases do concurso. Além disso, parque gráfico próprio, dimensionado para atender à projeção do número de candidatos inscritos, assegurando a impressão das provas, cartões-resposta e documentos necessários à aplicação e correção das provas, operando com um rigoroso sistema de segurança que garante a preservação dos dados, controle de acesso restrito, monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos, durante todas as etapas de elaboração e impressão dos materiais.

18) Identificação e Registro Fotográfico de todos os candidatos durante todas as etapas do concurso, por meio de Aplicativo desenvolvido pelo Instituto AOCP.

19) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

20) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

21) Recebimento e Análise de Laudos Médicos Periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais - realização de Perícia Médica com envio de documentos para a Verificação de Enquadramento na Concorrência PCD, em formato on-line, no período das 09h00min do dia 25/06/2024 às 23h59min do dia 27/06/2023, por meio de Link disponibilizado no endereço eletrônico www.istitutoaocp.org.br.

23) Realização do procedimento da etapa de Heteroidentificação com a Verificação de Autodeclaração de candidatos Afrodescendente (Lei nº12.990/2014), em formato on-line, com envio de documentos, imagens e vídeo, por meio de Link disponibilizado no endereço eletrônico www.istitutoaocp.org.br.

23) Realização da etapa da Avaliação Psicológica realizada no dia 28 de julho de 2024, na cidade escolhida pelo candidato no momento da inscrição, sendo elas: Cascavel/PR, Curitiba/PR e Londrina/PR.

24) Suporte à Polícia Penal Do Paraná – PPPR, no qual foram responsáveis pelas etapas, Investigação Social, Inspeção de Saúde e Curso de Formação.

25) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

26) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

27) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: 01/12/2023 – 09/05/2025 (homologação).

*Declaramos, ainda, que o **INSTITUTO AOCP** é uma instituição brasileira, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detentora de inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos, e que executará todas as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela **Polícia Penal do Paraná – PPPR**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná**.*

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SESP/PR
Matrícula: 14747-5

cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo, até a presente data, qualquer registro que o desabone.

Curitiba /PR, 03 de setembro de 2025.

DIEGO PIOTROWSKI MACHADO:04540721984

Assinado de forma digital por DIEGO PIOTROWSKI MACHADO:04540721984
Dados: 2025.09.03 10:48:15 -03'00'

Diego Piotrowski Machado

Presidente da Comissão de Concurso Público
Resolução n.º 482/2023 – SESP

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 003/2020** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para o **Estado de Roraima**, inscrito no CNPJ nº 84.012.012/0001-26, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E DA CIDADANIA – SEJUC/RR**, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 8120, Boa Vista/RR.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310; Planejamento – Wesley Fernando de Faria e Lilian Ravagnani; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva, Eliane Maria de Andrade; Coordenação da Avaliação Psicológica- Jorge Manoel Mendes Cardoso; Coordenação de Capacidade Física – Paulo Sergio Barbosa e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/2020			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**VAGAS***	**INSCRITOS**
Agente Penitenciário	Médio	423	21.713

*Reserva de vaga de 10% para candidatos PCD, conforme a Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 e pela Lei Complementar nº 053/2001.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01/2020, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos, rádios, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e/ou doutores, de notório saber e ilibada reputação. Elaboração de questões objetivas inéditas e reprodução de **provas diferentes, compostas de 50 (cinquenta) questões;**

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/12/2020
Luciana Rosa de França
Mat. 0150220-6
Equipe de Apoio
931
Helder Carlos Silva de Sou
Coord. de Apoio Administrativo-SE
Matrícula: 14147-5

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação; Transporte realizado através de veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhados por equipes do Instituto AOCP;

j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva no dia 06 de dezembro de 2020,** período matutino, na cidade de Boa Vista – RR, com identificação biométrica de todos os candidatos **e respeito a todas as normas de Biossegurança em virtude da Pandemia do COVID-19:**

k) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;

l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

m) Realização do **Teste de Aptidão Física,** nos dias **05, 06 e 07 de fevereiro de 2021** para um total de **1.803 candidatos** na cidade de Boa Vista/RR, através da aplicação de teste dinâmico de barra fixa-Masculino, teste estático de barra fixa – feminino, flexão abdominal e prova de corrida de 12 minutos;

n) Realização da **Avaliação Psicológica para 1.138 candidatos** no dia **14 de março de 2021** na cidade de Boa Vista/RR;

o) Recebimento on-line dos documentos e da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) para a **Investigação Social**, no período de 10/03/2021 até 19/03/2021;

p) Recebimento de **900 Exames Toxicológicos** na data de 09/05/2021 na cidade de Boa Vista/RR, de acordo com os termos da Lei Complementar nº 259/2017;

q) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões e testes de **todas as etapas**, bem como, dos resultados e classificação do concurso público;

r) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

s) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 21/05/2020 – 25/05/2021.

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como **vínculo lógico entre a finalidade estatutária e que até o presente momento**, executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Secretaria da Justiça e Cidadania– SEJUC/RR, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Boa Vista-RR, 07 de junho de 2021.

André Fernandes Ferreira
CPF nº 583.619.951-53
Secretário de Estado da Justiça e da Cidadania
Decreto nº 178-P, de 28 de dezembro de 2018

Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2021
Helder Carlos
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

Documento assinado eletronicamente por **André Fernandes Ferreira**, **Secretário de Estado da Justiça e Cidadania do Estado de Roraima**, em 07/06/2021, às 11:43, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.

932

A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço https://sei.rr.gov.br/autenticar informando o código verificador **2132573** e o código CRC **A7B7A2AF**.

Luciana Rosa da França
Mat. 0[illegible]26-5
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula: 1[illegible]7-5

933

DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenação Geral de Administração
Departamento de Fiscalização de Contratos

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaro, atendendo ao requerido pela interessada, que o **INSTITUTO AOCP**, inscrito no CNPJ sob n.º 12.667.012/0001-53, sediado na Av. Dr. Gastão Vidigal, 959, Zona 08, Maringá/PR, CEP 87.050-440, prestou para esta Defensoria Pública do Estado do Paraná serviços para a realização de concurso público de provas e títulos para provimento de cargos de membros da carreira de Defensor Público da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Os serviços foram prestados como objeto do Contrato 018/2021, assinado em 20/12/2021 e publicado no Diário Oficial do Paraná em 22/12/2021. O período de execução se iniciou com a publicação oficial, e durou até 16/12/2022, data da divulgação da homologação do resultado final e classificação, conforme cronograma do Edital CSDP 012/2022.

O concurso público foi regrado pelo Edital CSDP 001/2022 desta Defensoria Pública e ofertou 04 vagas para o cargo de Defensor Público Substituto, das quais 10% reservadas para as pessoas com deficiência, na forma das Deliberações do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná nº 005/2014 e 0021/2019, da Lei Estadual nº 18.419/2015 e da Lei Estadual nº 14.274/2003, e 20% reservadas aos candidatos afrodescendentes que pretenderam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas na Lei Estadual nº 14.274, de 24/12/2003. O concurso teve um **total de 4067 inscritos**.

Os serviços executados foram os seguintes:

(i) Auxílio à Defensoria Pública do Estado do Paraná para a elaboração do Edital CSDP 001/2022 (normas do concurso), dos avisos, dos comunicados e dos demais atos pertinentes, e divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

(ii) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP, com geração de boletos;

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo Geral
Matrícula: 1414-5

Liliane Ravagnani Camilo
CRA-PR 20-31153

Luciane Rosa da França
Coordenadora de Apoio

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ
O presente atestado está registrado, com base nos documentos apresentados, por meio do RCA nº. 0019/2023, em 02/03/2023.
ROBERTO FABIANO COSTA JUNIOR* - CRA-PR nº. 20-23.769 - Supervisor de Fiscalização - Código de Autenticidade: b2080a38-ed7b-455f-888b-4caaedfeff9c

934

DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenação Geral de Administração
Departamento de Fiscalização de Contratos

(iii) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

(iv) As etapas do concurso consistiram em 100 questões objetivas, 04 questões dissertativas e elaboração de 02 peças processuais, além da prova oral e da prova de títulos.

(v) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

(vi) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

(vii) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

(viii) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

(ix) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

(x) Aplicação das Provas Objetiva no dia 20/03/2022, período vespertino e aplicação das Provas Dissertativas no dia 15/05/2022, no período vespertino. Ambas aplicadas na cidade de Curitiba/PR, com o atendimento do Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19;

(xi) Organização para realização da Prova Oral, correspondendo a no mínimo 04 questões, que consistiram na arguição dos candidatos pelos membros da Banca Examinadora, sobre quaisquer temas, versando sobre as disciplinas constantes do Conteúdo Programático relacionado no ANEXO I do Edital CSDP nº 001/2022, cabendo à banca examinadora avaliar o candidato quanto: ao domínio do conhecimento jurídico, o emprego adequado a linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação, o uso correto do vernáculo, a postura e dicção;

(xii) Recebimento, via sistema próprio, dos documentos para a etapa da Prova de Títulos, de caráter classificatório, os quais foram avaliados pelos membros da Banca Examinadora. O envio dos documentos ocorreu somente via internet, no site do Instituto AOCP, entre 10 e 14/10/2022.

Luciane Rocha da França
Apoio

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 88.310
CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2023

Liliane Rovagnani Camilo
CRA-PR 20-31153

Helder Carlos Assis de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCA
Matrícula: 1414345

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ
O presente atestado está registrado, com base nos documentos apresentados, por meio do RCA nº. 0019/2023, em 02/03/2023.
ROBERTO FABIANO COSTA JUNIOR* - CRA-PR nº. 20-23.769 - Supervisor de Fiscalização - Código de Autenticidade: b2080a38-ed7b-455f-888b-4caaedfeff9c

DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenação Geral de Administração
Departamento de Fiscalização de Contratos

(xiii) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;

(xiv) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

(xv) Recepção dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito, os quais foram analisados pela Banca Examinadora;

(xvi)) Recebimento de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais e realização de Perícia Médica presencial entre os dias 23 e 25/11/2022;

(xvii) Organização da entrevista para confirmação de Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei Estadual nº 14.274/2003) – Análise de Heteroidentificação, realizada em 16/10/2022, na cidade de Curitiba/PR;

(xviii) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;

(xix) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Declara-se, ainda, que a empresa executou o objeto contratual de maneira idônea e satisfatória, atendidos os prazos e as cláusulas fixadas no ajuste, inexistindo registro que desabone sua conduta até esta data.

É vedado o uso para fins de propaganda.

Curitiba, 12 de janeiro de 2023.

MARCOS GARANHAO DE PAULA:04814831951
Digitally signed by MARCOS GARANHAO DE PAULA:04814831951
Date: 2023.02.01 12:51:15 -03'00'

MARCOS GARANHÃO DE PAULA
Supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos

Lilian Ravagnani Camilo
CRA-PR 20-31153

Luciana Rosa da França

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.318

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/12/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ
O presente atestado está registrado, com base nos documentos apresentados, por meio do RCA nº. 0019/2023, em 02/03/2023.
ROBERTO FABIANO COSTA JUNIOR* - CRA-PR nº. 20-23.769 - Supervisor de Fiscalização - Código de Autenticidade: b2080a38-ed7b-455f-888b-4caaedfeff9c
Documento assinado eletronicamente por ROBERTO FABIANO COSTA JUNIOR*, Supervisor de Fiscalização, 5 A- FISCALIZAÇÃO, IP de acesso 189.26.49.153,

936

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
RIO GRANDE DO NORTE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 058/2022, PROCESSO nº 4209/2018** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, inscrita no CNPJ 08.493.371/0001-64, com sede na cidade de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, à Praça Sete de Setembro, s/n, Cidade Alta, CEP: 59025-300.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa – Lilian Ravagnani Camilo, inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob nº 23.310; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica – Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia, inscritos, respectivamente, na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística – Mauro Cézar Lázaro de Souza; Coordenação de Elaboração e Educacional – Lucimara Borges Zequim, Eliane Maria de Andrade, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 001/2022		
NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO LEGISLATIVO		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
Apoio Administrativo	13	17.913
Contabilidade	3	486
Edificações	1	310
Tecnologia da Informação	5	842
Tecnologia de Sistema	1	131
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
Processo Legislativo	10	9.748
Administração	3	1.050
Arquitetura	1	411
Contabilidade	3	856
Engenharia Civil	1	482
Engenharia Elétrica	1	185
Tecnologia da Informação – Análise de Sistemas	4	624
Medicina	1	243

Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004 e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2022**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados, demais atos pertinentes;

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/10/2022
Helder Carlos Silva de Sá
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha de França
Mat. 0[illegible]
Equipe de Apoio

937

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2022 – Para nível médio – Técnico Legislativo – APOIO ADMINISTRATIVO**, elaboração de 60 (sessenta) questões **objetivas inéditas** e elaboração de 1 (uma) questão **Discursiva – Redação** inédita; **Para nível médio – Técnico Legislativo – TODAS AS OUTRAS ÁREAS DE ATUAÇÕES**, elaboração de 60 (sessenta) questões **objetivas inéditas** e elaboração de 2 (duas) questões **Discursivas – Estudo de Caso**; **para todos os cargos de nível superior – Analista Legislativo**, elaboração de 60 (sessenta) questões **objetivas inéditas** e elaboração de 1 (uma) questão **Discursiva – Redação** inédita.
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado à geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) **Aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa/Discursiva** no dia 25/09/2022, período matutino e vespertino, nas cidades de **Caicó, Mossoró, Natal e Pau dos Ferros, todas no Estado do Rio Grande no Norte**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19**;
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
o) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais – **realização de Perícia Médica presencial**;
p) Entrevista para confirmação de **autodeclaração de candidatos negros ou pardos (Lei nº 12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação** realizada no período das 09h00min do dia 26/10/2022 às 12h00min do dia 31/10/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF;
q) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
r) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: **14/06/2022 – 21/12/2022 (homologação).**

Declaro, ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Natal/RN, 12 de abril de 2023.

RECONHEÇO 3º Ofício de Notas

SÉRGIO EDUARDO DA COSTA FREIRE
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público
CPF nº 444.227.094-53

ATENÇÃO: VER VERSO
3º Ofício de Notas

Luciana Rosa [illegible] Matrícula [illegible]-6 Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 12/04/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAD
Matrícula: 14147-5
933

3º OFÍCIO DE NOTAS

Tabeliã: LIANE COELHO FAGUNDES TAVARES

Reconheço por semelhança a firma de SERGIO EDUARDO DA COSTA FREIRE. Dou fé

Confira a autenticidade em:http //selodigital.tjrn.jus.br

Selo Digital: RN02300945610021042EIL

Natal, 14 de Abril de 2023

Em testemunho _____ da verdade.

Diana Coelho Fagundes - substituta

AG021917

3º OFÍCIO DE NOTAS - RN - NATAL

Luciana Rocha de França
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Administrativo-SEMTCI
Matrícula: 1414-8

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
"Policial Militar, herói protetor da sociedade"

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 016/2021** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **a Polícia Militar do Estado do Espírito Santo**, inscrita no CNPJ 27.476.373/0001-90, com sede na Avenida Maruípe, nº 2.111, Bairro São Cristóvão, Vitória – ES, CEP: 29.048-463.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação Psicológica - Fernanda Gonçalves Kaminski; Coordenação de Capacidade Física - Paulo Sérgio Barbosa; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL N° 001/2022		
Nível Médio		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
2032 - SOLDADO COMBATENTE	1.000	29.301
TOTAL	**1.000**	**29.301**
EDITAL N° 002/2022		
Nível Médio/Técnico		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
2044.1 - SOLDADO - TÉCNICO EM FARMÁCIA	3	29
2044.2 - SOLDADO - TÉCNICO EM LABORATÓRIO	3	50
2044.3 - SOLDADO - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	12	49
2044.4 - SOLDADO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	591
2044.5 - SOLDADO - TÉCNICO EM VETERINÁRIA	2	50
TOTAL	**30**	**769**
EDITAL N° 003/2022		
Nível Médio		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
2038.1 - Soldado Músico - FLAUTIM em Dó	2	21
2038.2 - Soldado Músico - CLARINETA em Si bemol	8	58
2038.3 - Soldado Músico - SAXOFONE TENOR em Si bemol	2	60
2038.4 - Soldado Músico - TROMPA em FÁ	2	11
2038.5 - Soldado Músico - TROMPETE em Si bemol	2	38
2038.6 - Soldado Músico - TROMBONE DE VARA em Si bemol	1	22
2038.7 - Soldado Músico - BOMBARDINO em Si bemol	2	23
2038.8 - Soldado Músico - TUBA em Si bemol	2	16
2038.9 - Soldado Músico - PERCUSSÃO	1	37
TOTAL	**22**	**286**
EDITAL N° 004/2022		
Nível Superior		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
2647 - 1° TENENTE MÉDICO VETERINÁRIO	2	217
689.1 - 1° TENENTE MÉDICO - CARDIOLOGIA	1	18
689.10 - 1° TENENTE MÉDICO - CIRURGIA VASCULAR	1	6
689.11 - 1° TENENTE MÉDICO - CIRURGIA GERAL	1	24
689.12 - 1° TENENTE MÉDICO - GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	2	20
689.2 - 1° TENENTE MÉDICO - DERMATOLOGIA	1	1

Luciana [illegible] França
Mat. [illegible]
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 05/11/2021

Henrique [illegible] Silva de S[illegible]
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SJ
Matrícula 14147-5

940

689.3 - 1º TENENTE MÉDICO - NEUROLOGIA	1	5
689.4 - 1º TENENTE MÉDICO - UROLOGIA	1	8
689.5 - 1º TENENTE MÉDICO - PSIQUIATRIA	2	4
689.6 - 1º TENENTE MÉDICO - PEDIATRA	2	33
689.7 - 1º TENENTE MÉDICO - GENERALISTA	5	160
689.8 - 1º TENENTE MÉDICO - REUMATOLOGIA	1	8
689.9 - 1º TENENTE MÉDICO - ENDOCRINOLOGIA	1	6
694.1 - 1º TENENTE DENTISTA - CIRURGIÃO DENTISTA - CLÍNICA GERAL	12	904
694.2 - 1º TENENTE DENTISTA - CIRURGIÃO DENTISTA - CIRURGIA BUCO - MAXILO - FACIAL	1	112
694.3 - 1º TENENTE DENTISTA - CIRURGIÃO DENTISTA - PERIODONTIA	3	12
694.4 - 1º TENENTE DENTISTA - CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRIA	2	18
694.5 - 1º TENENTE DENTISTA - CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTIA	2	28
699 - 1º TENENTE FARMÁCIA E BIOQUÍMICA	5	294
701 - 1º TENENTE ENFERMEIRO	10	813
TOTAL	**56**	**2.700**
EDITAL Nº 005/2022		
Nível Superior		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
708 - CAPITÃO OFICIAL MÚSICO	2	82
TOTAL	**2**	**82**
TOTAL	**1.110**	**33.138**

*Conforme previsto na Lei nº 11.094/2020, serão reservados 17% (dezessete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas dos empregos elencados na Tabela do item 1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem negros ou indígena. ** Em cumprimento ao disposto no artigo 105, parágrafo único, e artigo 107 da Lei Estadual n.º 13.320/2009, e alterações posteriores, aos candidatos com deficiência é reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de eficácia deste Concurso.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos **Editais Normativos nº 001/2022, nº 002/2022, nº 003/2022, nº 004/2022 e nº 005/2022,** conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação: Para o **Edital 001/2022** - Elaboração de **questões objetivas inéditas, sendo 80 (oitenta) questões e elaboração de 1 (uma) Redação**, para todos os cargos. Para o Edital **002/2022** - Elaboração **de questões objetivas inéditas, sendo 80 (oitenta) questões e elaboração de 1 (uma) Redação,** para todos os cargos. Para o Edital **003/2022** - Elaboração **de questões objetivas inéditas, sendo 80 (oitenta) questões e elaboração de 1 (uma) Redação,** para todos os cargos. Para o Edital **004/2022** - Elaboração **de questões objetivas inéditas, sendo 80 (oitenta) questões e 01 (uma) questão Discursiva de Conhecimentos Básicos de Saúde Pública e Gestão de Saúde** para todos os cargos. Para o Edital **005/2022** - Elaboração **de questões objetivas inéditas, sendo 80 (oitenta) questões e 01 (uma) questão Discursiva de Conhecimentos específicos de Música** para todos os cargos.
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 05/12/2022
Matrícula 1414746
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI

941

i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) **Aplicação das Provas Objetivas, Discursivas e Redação** no dia 21/08/2022, período matutino e vespertino, nas cidades: **Cachoeiro de Itapemirim, Colatina, Linhares, Nova Venécia, São Mateus, Venda Nova do Imigrante** ou **a Grande Vitória, todas no Estado do Espírito Santo**;
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com Desidentificação dos candidatos;
m) Identificação e **Registro Fotográfico** de todos os candidatos durante todas as etapas do concurso, por meio de Aplicativo desenvolvido pelo Instituto AOCP.
n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
o) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, Redação, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
p) Etapa referente a **Aferição de Idade** para candidatos habilitados conforme à validação junto à base de dados da Receita Federal.
q) Realização da etapa da **AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA – TAF** e **EXAME PSICOSSOMÁTICO** para todos os Editais.
r) Suporte à **Polícia Militar do Estado do Espírito Santo**, no qual foram responsáveis pelas etapas, **Investigação Social, Exames de Saúde, Curso de Formação.**
s) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
t) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: **30/12/2021 – 16/05/2023 – (Período de execução das quatro Etapas sob responsabilidade do Instituto AOCP).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileiro incumbida estatutariamente do pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Polícia Militar do Estado do Espírito Santa, cumprindo pantualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro olgum que o desobone.

Vitória /ES, 23 de agosto de 2023.

RENATO CRISTELO DE MORAES – TEN CEL QOCPM
RG 17.222-0/NF 866894 – DIRETOR ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS DA PMES

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 23/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico
Matrícula: 1414/5

942

ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

RENATO CRISTELO DE MORAES
TENENTE CORONEL QOC PM
PMDRH - PMES - GOVES
assinado em 23/08/2023 11:43:03 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 23/08/2023 11:43:03 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARCELO LUIZ BASTOS BRAGA (MAJOR QOC PM - PMDRHDIVISINGRESS - PMES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2023-XNRZGR

Luciana [illegible] França
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 23/11/2023
Helder Cristo Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAD
Matrícula: 14147-5

943

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 001/2021** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para o **INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE – ITEP/RN**, inscrita no CNPJ 05.067.810/0001-89, com sede na Avenida Duque de Caxias, 97, Ribeira, CEP 59010-200 – Natal/RN.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinicius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Eliane Maria de Andrade, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 001/2021		
CARGOS	**VAGAS** *	**INSCRITOS**
ENSINO MÉDIO		
Agente de Necropsia	37	7.321
Agente Técnico Forense	97	26.925
ENSINO SUPERIOR – Assistente Técnico Forense		
Administração	4	585
Analista de Sistemas	3	194
Arquitetura	1	158
Biblioteconomia	1	131
Contabilidade/ Economia	2	298
Direito	2	976
Enfermagem do Trabalho	1	192
Engenharia Civil	1	173
Engenharia de Produção	1	66
Engenharia de Segurança do Trabalho	1	138
Psicologia	5	377
Psicologia Organizacional	1	40
Serviço Social	7	1.105
ENSINO SUPERIOR - Perito Criminal		
Área Geral	48	6.835
TOXICOLOGIA (Ciências Biológicas/ Biomedicina/ Farmácia/ Farmácia-Bioquímica)	9	1.305
Computação	2	370
Contabilidade/ Economia	2	534
Engenharia Civil	2	614
Engenharia Elétrica	1	182
Engenharia Mecânica	1	172
Engenharia Química/ Química	3	707
DNA (Ciências Biológicas/ Biomedicina/ Farmácia/ Farmácia-Bioquímica)	3	810
Física	1	102
Meio Ambiente	5	908
Psicologia	5	822
Medicina Veterinária	1	228
ENSINO SUPERIOR - Perito Médico Legista		
Médico	22	1.127
Médico Psiquiatra	1	11
ENSINO SUPERIOR - Perito Odontolegista		
Odontologia	6	1.632
TOTAL	**276**	**47.717**

Luciana Rosa da França
Mat. 01.04020-5
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/10/2021
Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 14147-5

* 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2021**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2021, NÍVEL MÉDIO (Todos os cargos) - Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo 80 (oitenta) questões **e elaboração de questões Discursiva – Redação inédita; NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE TÉCNICO FORENSE) - Elaboração de questões objetivas inéditas, sendo 80 (oitenta) questões e elaboração de prova Discursiva com Questões Teóricas de Conhecimentos Específicos; NÍVEL SUPERIOR (PERITO CRIMINAL – ÁREA GERAL E ESPECÍFICA, PERITO MÉDICO LEGISTA, PERITO MÉDICO LEGISTA NA ÁREA DE PSIQUIATRIA, PERITO ODONTOLEGISTA) - Elaboração de questões objetivas inéditas, sendo 80 (oitenta) questões e elaboração de prova Discursiva com Questões Teóricas e Estudo de Caso, referentes aos Conhecimentos Específicos.**

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

k) **Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva** no dia 25/07/2021, período matutino e vespertino, na cidade de **Natal, Estado do Rio Grande Norte**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19**;

l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com **Desidentificação dos candidatos**;

m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

o) Aplicação de **Avaliação Psicológica** para todos os cargos no dia 06/03/2022.

p) No período das 15h do dia 28/02/2022 até as 23h59min do dia 16/03/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF, foi disponibilizado link para envio da **Ficha de Informação Confidenciais (FIC) e Documentação Comprobatória da Investigação Criminal e Social.**

q) **Avaliação de Títulos e Experiência** para todos os cargos de nível superior.

r) **Curso de Formação Profissional** para todos os cargos de nível médio e nível superior.

Luciana [illegible] França
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 03/12/2021
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. [illegible] Administrativo-SESED
Matrícula 14147-5

s) **Resultado da Perícia Médica** dia 14/06/2021. Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais.

t) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

u) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: **03/02/2021 – 14/10/2022 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE - ITEP RN, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Marcos José Brandão Guimarães
Diretor Geral

Lucia [illegible] França
Matrícula [illegible]
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/12/2021
Helder Carlos [illegible] de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 76471-5

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE SELEÇÃO DE PESSOAS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53. estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 11/2020** executou serviços especializados de planejamento e organização de **Concurso Público para os cargos da Polícia Civil do Pará**, sendo contratada pela **Secretaria de Estado de Planejamento, e Administração- SEPLAD/PA,** inscrita no CNPJ 35.747.782/0001-01, com sede na Travessa do Chaco nº 2350, Bairro: Marco, CEP: 66.093-542. Belém-PA.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo, inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153; Planejamento - Wesley Fernando de Faria e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro; Coordenação Jurídica Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza, Coordenação de Elaboração e Educacional Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva, Eliane Maria de Andrade e equipe multidisciplinar.

Polícia Civil do Pará- Edital nº 01/2020		
Concurso C-206	**Vagas***	**Inscritos**
Delegado de Polícia Civil	265	30.897
Concurso C-207		
Papiloscopista de Polícia Civil	65	7.446
Escrivão de Polícia Civil	252	37.551
Investigador de Polícia Civil	506	59.578
TOTAL	**1.088**	**135.472**

*Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas ao cargo ofertado e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que seja portador o candidato. As disposições dos Editais, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e pelo Artigo 47 da Lei Complementar nº 22/1994

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01/2020, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos. comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via Internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de 4 tipos de provas diferentes, **sendo para o cargo do C-206 - 80 (oitenta) questões objetivas inéditas de múltipla escolha e 1 questão da Peça Prática Processual e para os cargos do C-207 - 60 (sessenta) questões objetivas inéditas de múltipla escolha e 1 questão discursiva;**
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

CONFERE COM O ORIGINAL

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEPLAD
Matrícula: 94[illegible]5

947

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE SELEÇÃO DE PESSOAS

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação; Transporte realizado através de veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhados por equipes do Instituto AOCP;
j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva e Prática Processual, no dia 20 de junho de 2021 para o cargo do C-206 e dia 04 de julho de 2021para os cargos do C-207, ambos no período matutino e vespertino, nas cidades de Belém, Altamira, Marabá, Itatuba, Redenção e Santarém, todas no Estado do Pará**;
k) Identificação e registro fotográfico de todos os candidatos durante a prova objetiva, por meio de Aplicativo desenvolvido pelo Instituto AOCP;
l) Realização de detecção de metal de todos os candidatos na entrada da sala e na entrada e saída dos sanitários,
m) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;
n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
o) Realização de **Perícia Médica** presencial dos candidatos portadores de necessidades especiais, para avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada.
p) Realização de **Prova de Aptidão Física**, para o cargo do C-206 no dia 03 de outubro de 2021 e para os cargos do C-207 no dia 01, 02 e 03 de outubro de 2021, para ambos no local escolhido pelo candidato no momento da inscrição.
q) Realização de **Exame Médico**, no período de 05,06 e 07 de novembro de 2021 para o cargo C-206 e nos dias 04,05,06 e 07 de novembro de 2021 para os cargos C-207, no qual compreendeu a avaliação de exame médico e laboratoriais;
o) **Exame Psicológico** considerando o candidato recomendado ou não recomendado para o desempenho eficiente das atividades do cargo C-206, bem como para os cargos C-207, ambos no dia 12 de dezembro de 2021;
p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra todas as etapas;
q) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao Concurso Público.

Período de execução: 07/10/2020 – 28/06/2022

Atestamos, ainda, que o **Instituto AOCP** *executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela* ***Secretaria de Estado de Planejamento, e Administração-SEPLAD/PA****, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Belém/Pa, 02 de setembro de 2022.

FÁBIO GOMES LARÊDO
Diretor de Planejamento e Seleção de Pessoas - DPP/SEPLAD

Luciana Rocha da França
Mat. 0[illegible]
Equipe de Apoio

03/11/2022
CONFERE COM O ORIGINAL EM
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Assistente
Matrícula: 1[illegible]

948

instituto aocp

CAPACIDADE TÉCNICA

CONCURSOS EM DESTAQUE

DF - Ministério da Agricultura - 651.348 inscritos - **Concurso Nacional**

TO - Secretaria Estadual de Administração - 197.652 inscritos

PA - Polícia Civil do Pará - 135.209 inscritos

BA - EMBASA - Empresa Baiana de Água e Saneamento - 127.845 inscritos

PR - Polícia Militar - 125.000 inscritos

PR - Tribunal de Justiça do Estado do Paraná - 2025 - 108.212 inscritos

GO - Polícia Civil de Goiás - 120.828 inscritos

RJ - Tribunal Regional do Trabalho - 118.632 inscritos

F[redacted]IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - **Concurso Nacional**

SE - EBSERH - 102.862 inscritos

CE - Polícia Militar do Ceará - 80.468 inscritos

ES - Polícia Civil do Espírito Santo - 78.969 inscritos

CONCURSOS EM ANDAMENTO / NOVOS CONCURSOS

AC - Departamento Estadual de Trânsito do Acre - **2024 - 24.229** inscritos

AL - Porto de Maceió - 2025

BA - Prefeitura Municipal de Salvador - 2025

GO - Tribunal de Justiça de Goiás - 2025

M[redacted] Ministério Público do Estado do Maranhão - Promotor - 2025 - 3.352 inscritos

MG - Companhia de Saneamento Municipal - CESAMA

MG - Prefeitura Municipal de Betim - 2025

MG - Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - Policial Penal - 2025

MG - Universidade do Estado de Minas Gerais - 2025

PA - Instituto de Terras do Pará - 2025

PB - Instituto Federal de Educação da Paraíba - 2025

PB - Secretaria da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos - SEIRH - 2024

PE - Polícia Científica do Estado de Pernambuco - **2024 - 14.852 inscritos**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/06/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14947-5

Luciana Rosa da Franca
Equipe de Apoio

Marcos Moura
Coordenador Nacional
marcosmoura@institutoaocp.org.br
Endereço da SEDE: Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 – Zona 8 – Maringá – PR – Cep. 87050-440 / Tel.: (44) 98826-7555
Telefones do escritório no Sudeste (21) 3449-1534 / (21) 99280-2154 / (21) 96461-9939

940

instituto aocp

PE - Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco - SEE - 2025

PE - Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização - SEAP - 2025

PE - Secretaria de Defesa Social - SDS - 2025

PE - Secretaria Estadual de Saúde - SES - 2025

PE - Instituto de Pesos e Medidas de Pernambuco - IPEM - 2025

PE - Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas Sobre Drogas – SAS

PE - Secretaria da Fazenda - SEFAZ - 2025

PE - Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE - 2025

PE - Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento - SRHS – 2025

PR - Prefeitura Municipal de Curitiba – Guarda Municipal - 2025

PR - Secretaria de Administração e Previdência - ADAPAR - 2025

PR - Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná (Cadete) - 2025 – 1.498 inscritos

PR - Polícia Militar do Estado do Paraná (Cadete) - 2025 – 3.084 inscritos

PR - Tribunal de Justiça do Estado do Paraná - 2025 - 108.212 inscritos

RJ - Instituto Benjamin Constant - 2025

RJ - UENF - Universidade Estadual do Norte Fluminense - 2025 - 9.275 inscritos

RJ - UniRio - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - 2025

RN - Secretaria de Estado da Administração do Rio Grande do Norte - IDEMA - 2025 – 13.565 inscritos

RS - Instituto Geral de Perícias do Rio Grande do Sul - 2025 - 4.080 inscritos

RS - Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul - 2025 – 27.307 inscritos

RS - Secretaria da Educação do Estado do Rio Grande do Sul - 2025 - 41.748 inscritos

SC - Prefeitura Municipal de Joinville - 2025 - 2.700 inscritos - Processos Seletivos Simplificados

SC - Prefeitura Municipal de Joinville - 2025 - Concurso

SC - Secretaria Estadual de Saúde – 2025

SP - Prefeitura Municipal de São Paulo - 2025

SP - Secretaria de Administração Penitenciária - 2025

SP - Universidade Federal do ABC Paulista - 2025

TO - Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Tocantins - 2025 - 14.662 inscritos

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCMTJ
Matrícula: 14147-5

Marcos Moura
Coordenador Nacional
marcosmoura@institutoaocp.org.br
Endereço da SEDE: Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 – Zona 8 – Maringá – PR – Cep. 87050-440 / Tel.: (44) 98826-7555
Telefones do escritório no Sudeste (21) 3449-1534 / (21) 99280-2154 / (21) 96461-9939

instituto aocp

PORTFÓLIO DE CLIENTES JÁ ATENDIDOS – CONCURSOS FINALIZADOS

AC - Câmara Municipal de Rio Branco - AC - 7.025 inscritos

AL - Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas - 6.721 inscritos

AL - Tribunal Regional do Trabalho - 2022 - 17.768 inscritos

AM - ADAF - Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas - 28.665 inscritos

BA - Câmara Municipal de Salvador - 51.303 inscritos

BA - Companhia de Docas do Estado da Bahia - **2023 - 22.863 inscritos**

BA - Conselho Tutelar do Município de Vitória da Conquista - **2023**

BA - DESENBAHIA - Agência de Fomento do Estado da Bahia - 25.449 inscritos

BA - EMBASA - Empresa Baiana de Água e Saneamento - **2022 - 127.845 inscritos**

BA - Hospital Geral de Santa Teresa - Ribeira do Pombal - **2023**

BA - Escola de Saúde Pública da Bahia - **2022** - 4.013 inscritos

BA - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - **2023 - 33.464 inscritos**

BA - IFBA - Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - 9.119 inscritos

BA - Ministério Público do Estado da Bahia - 1.233 inscritos - PSS On-line

BA - Ministério Público do Estado da Bahia - 22.169 inscritos

BA - Universidade Federal do Recôncavo Baiano - **2023 - 9.487 inscritos**

BA - Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - 42.362 inscritos

BA - Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - SME - **2023 - 10.317 inscritos**

BA - Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Diversos cargos - **2024 - 22.674 inscritos**

BA - Secretaria de Estado da Saúde da Bahia - 2023 - 24.793 inscritos

BA - Secretaria de Estado da Saúde da Bahia - 5.660 inscritos

BA - Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

BA - Universidade Estadual de Feira de Santana - 7.913 inscritos

BA - Universidade Federal do Recôncavo Baiano - 11.660 inscritos

BA - Universidade Federal da Bahia - 72.350 inscritos

BA - Universidade Federal do Oeste da Bahia - 8.619 inscritos

CE - Agente Penitenciário - 76.906 inscritos

CE - Polícia Militar do Ceará - 80.468 inscritos

CE - Hospital da Universidade Federal do Ceará - 68.669 inscritos

Luciana Rosa de França

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos de Sousa
Matrícula: 14147-5

Marcos Moura
Coordenador Nacional
marcosmoura@institutoaocp.org.br
Endereço da SEDE: Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 – Zona 8 – Maringá – PR – Cep. 87050-440 / Tel.: (44) 98826-7555
Telefones do escritório no Sudeste (21) 3449-1534 / (21) 99280-2154 / (21) 96461-9939

instituto aocp

DF - AGEPEN - Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário - 2022 - 44.967 inscritos

DF - EBSERH - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - **Concurso Nacional**

DF - FEPECS - Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciência da Saúde - 2022 - 8.903 inscritos

DF - Polícia Militar do Distrito Federal - Soldado Combatente - **2023** - 35.199 **inscritos**

DF - Polícia Militar do Distrito Federal - Administrativos, Especialista e Músicos - **2023** - 1.448 **inscritos**

DF - Polícia Militar do Distrito Federal - Saúde e Capelãs - **2023 - 148 inscritos**

DF - Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - **2023 - 7.442 inscritos**

DF - Hospital Universitário de Brasília - HUB - Brasília

DF - **EBSERH** - Empresa Brasileira De Serviços Hospitalares

DF - Fundação de Previd. Complementar do Serv. Púb. Federal do Poder Judiciário - 5.769 inscritos

DF - Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal

DF - Ministério da Gestão e Inovação - **2024** - 4.773 inscritos

DF - Ministério de Justiça e Segurança Pública

ES - Câmara Municipal de Cariacica - **2024 - 1.639 inscritos**

ES - COREN - Conselho Regional De Enfermagem Do Espírito Santo

ES - INCAPER - Instituto Capixaba de Pesquisa, Assist. e Extensão Rural - 2023 - 3.710 inscritos

ES - IEMA - Instituto Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - 2023 - 3.854 inscritos

ES - Polícia Militar do Espírito Santo - 2022 - 32.138 inscritos

ES - Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo - 2018 - 11.503 inscritos

ES - Prefeitura Municipal de Cariacica - 2019 - 6.964 inscritos

ES - Prefeitura Municipal de Vitória (Saúde) - 2019 - 24.693 inscritos

ES - Prefeitura Municipal de Serra - 53.066 inscritos

ES - Hospital Cassiano Antônio de Moraes - Vitória - 42.283 inscritos

ES - Polícia Civil do Espírito Santo - 78.969 inscritos

GO - Corpo de Bombeiros Militar de Goiás - 2022 - 22.110 inscritos

GO - Secretaria de Estado de Administração de Goiás - 2022 - 13.171 inscritos

GO - Polícia Civil do Estado de Goiás - 2022 - 120.828 inscritos

GO - Polícia Militar do Estado de Goiás - 2022 - 68.210 inscritos

GO - Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Goiás - HC-UFG - 30.801 inscritos

MA - EMSERH - Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - 44.394 inscritos

MA - Hospital da Universidade Federal do Maranhão - HU-UFMA - São Luís - 2.609 inscritos

Luciana [illegible] de França
Mat. [illegible]
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/XI/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula UFMA

Marcos Moura
Coordenador Nacional
marcosmoura@institutoaocp.org.br
Endereço da SEDE: Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 – Zona 8 – Maringá – PR – Cep. 87050-440 / Tel.: (44) 98826-7555
Telefones do escritório no Sudeste (21) 3449-1534 / (21) 99280-2154 / (21) 96461-9939

952

instituto aocp

MA - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - 2023 - 16.413 inscritos

MA - Prefeitura Municipal de São Luís do Maranhão - **2025 - 20.053 inscritos**

MG - Fundação Saúde do Município de Uberlândia - 41.659 inscritos

MG - Hospital da Universidade Federal de Juiz De Fora - HU-UFJF - Juiz de Fora - 36.578 inscritos

MG - Hospital da Univ. Federal de Minas Gerais - HC-UFMG - Belo Horizonte - 40.933 inscritos

MG - Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Concurso/Administrativo - 2022 - 547 inscritos

MG - Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Concurso/Docente - 2022 - 1.130 inscritos

MG - Secretaria Municipal de Educação - BH - 2022 - 27.278 inscritos

MG - Universidade do Estado de Minas Gerais - 2017 - 19.218 inscritos

MG - Universidade Federal do Triângulo Mineiro - **2023 - 4.949 inscritos**

MG - Tribunal de Justiça de Minas Gerais - **Juízes Leigos**

MG - Prefeitura Municipal de Betim - 35.181 inscritos

MG - Prefeitura Municipal de Uberaba - **2024 - 48. 231 inscritos**

MS - Controladoria Geral do Estado do Mato Grosso do Sul - 2022 - 3.335 inscritos

MS - Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso do Sul - **2023 - 23.900 inscritos**

MS - Hospital da Universidade Federal da Grande Dourados

MS - Hospital da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul - Campo Grande - 22.441 inscritos

MS - Instituto Federal do Mato Grosso do Sul - Administrativo - 2022 - 6.751 inscritos

MS - Instituto Federal de Educação do Mato Grosso do Sul - TAE - 2025 - 14.638 inscritos

MS - Instituto Federal de Educação do Mato Grosso do Sul - Docentes - 2025 - 3.829 inscritos

MS - Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul - Promotor - **2022 - 2.186 inscritos**

MS - Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul - Servidor - **2023 - 5.325 inscritos**

MS - Secretaria de Educação do Estado do Mato Grosso do Sul - 2022 - 18.633 inscritos

MS - SANESUL - Empresa de Saneamento do Estado do Mato Grosso do Sul - 2021 - 10.860 inscritos

MS - SANESUL - Empresa de Saneamento do Mato Grosso do Sul - 2025 - 8.434 inscritos

MT - Conselho Regional de Medicina do Mato Grosso

MT - EMPAER - Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assist. e Extensão Rural - 10.305 inscritos

MT - Hospital Júlio Muller - HUJM-UFMT - Cuiabá - 21.662 inscritos

MT - Secretaria de Estado de Trab. e Assistência Social do Estado do Mato Grosso - 16.086 inscritos,

PA - ADEPARÁ - Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Estado do Pará - 2.529 inscritos

PA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - **2024 - 6.393 inscritos**

ORIGINAL

ORIGINAL

Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEPLAG
Matrícula: 14047-5

Marcos Moura
Coordenador Nacional
marcosmoura@institutoaocp.org.br
Endereço da SEDE: Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 – Zona 8 – Maringá – PR – Cep. 87050-440 / Tel.: (44) 98826-7555
Telefones do escritório no Sudeste (21) 3449-1534 / (21) 99280-2154 / (21) 96461-9939

953

instituto aocp

PA - Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará - 2022 - 35.033 inscritos

PA - Complexo Hospitalar Universitário - HUBF-UFPA e HUJBB-UFPA - 47.753 inscritos

PA - SUSIPE - Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará - 39.877 inscritos

PA - Tribunal de Justiça do Estado do Pará - 2025 - 1.305 inscritos

PB - Prefeitura Municipal de João Pessoa – 2021 - 91.000 inscritos

PB - Secretaria de Estado da Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - 43.106 inscritos

PB - Hospital da Universidade Federal de Campina Grande - HUAC - UFCG - 31.975 inscritos

PB - Hospital da Univ. Federal de Campina Grande - HUJB - UFCG - Cajazeiras - 23.563 inscritos

PB - Hospital Da Universidade Federal Da Paraíba - HULW-UFPB - João Pessoa - 58.867 inscritos

PB - Prefeitura Municipal de João Pessoa - 28.885 inscritos

PB - Universidade Federal da Paraíba - 75.000 inscritos

PE - Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco - **2024 - 19.846 inscritos**

PE - Polícia Militar do Estado de Pernambuco - **2024 - 104.319 inscritos**

PE - Prefeitura Municipal De Cabo De Santo Agostinho - 41.523 inscritos

PE - Secretaria Municipal de Educação de Camaragibe - **2024 - 11.882 inscritos**

PE - Prefeitura Municipal do Recife - Empresa Municipal de Informática - EMPREL - 11.140 inscritos

PE - Câmara Municipal de Cabo de Santo Agostinho

PE - Secretaria Municipal de Educação do Recife - AADEE - 2025 - 19.681 inscritos

PE - Secretaria Municipal de Educação do Recife - Aux. de Desenv. Infantil - **2024 - 13.385**

PE - Secretaria Municipal de Saúde de Recife - 79.982 inscritos

PE - Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes - 82.150 inscritos

PE - Secretaria Estadual de Saúde do Pernambuco - 88.233 inscritos

PI - Hospital Da Universidade Federal Do Piauí - HU-UFPI - Teresina

PI - Câmara Municipal de Teresina - 2020 - 16.088 inscritos

PR - Câmara Municipal de Maringá - 13.344 inscritos

PR - CISAMUSEP - Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrião Paranaense - 2.290 inscritos

PR - Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR - **2024 - 56.406 inscritos**

PR - Defensoria Pública do Estado do Paraná - Concurso para Defensor - 2022 - 4.067 inscritos

PR - Ministério Público do Estado do Paraná - **2024 - 45.697 inscritos**

PR - Paraná Previdência - **2024 - 18.790 inscritos**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Luciana Rosa da Silva
Mat. [illegible]
Equipe de Apoio

Helder Carlos Silva de Sousa
Técnico Administrativo - SEMED
[illegible]-5

Marcos Moura
Coordenador Nacional
marcosmoura@institutoaocp.org.br

instituto aocp

PR - Polícia Científica - 2023 - 7.652 inscritos

PR - Polícia Penal do Paraná - **2024 - 24.933 inscritos**

PR - Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais - 2023 - 9.973 inscritos

PR - Prefeitura Municipal de Pinhais - 2022 - 12.877 inscritos

PR - Prefeitura de Pinhais - 24.147 inscritos

PR - Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul - 1.484 inscritos

PR - SEAP - Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - **2024 - 1.644 inscritos**

PR - SEAP - Quadro Permanente do Poder Executivo - **2024 - 35.631 inscritos**

RJ - ANGRAPREV - Instituto de Previdência do Município de Angra dos Reis - 2022 - 5.153 inscritos

RJ - Câmara Municipal de Nova Iguaçu - **2024 - 7.657 inscritos**

RJ - Colégio Pedro II - 29.921 inscritos

RJ - FCRB - Fundação Casa de Rui Barbosa - RJ

RJ - IFF - Instituto Federal Fluminense - 2022 - 11.804 inscritos

RJ - IBC - Instituto Benjamin Constant

RJ - INES - Instituto Nacional de Educação de Surdos – RJ

RJ - Prefeitura Municipal de Angra dos Reis - **2024 - 11.928 inscritos**

RJ - Prefeitura Municipal de Angra dos Reis - 2015 - 30.486 inscritos

RJ - Prefeitura Municipal de Queimados - 2022 - 2.288 inscritos

RJ - Prefeitura Municipal de Quissamã - 18.292 inscritos

RJ - Prefeitura Municipal de Seropédica - 2012 - 24.204 inscritos

RJ - Tribunal Regional do Trabalho da 1ª REGIÃO – 2018 - 118.632 inscritos

RJ - Tribunal Regional Federal da 2ª Região - **2024 - 81.893 inscritos**

RJ - Prefeitura Municipal de Teresópolis - 15.399 inscritos

RN - Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte - 2022 - 33.281 inscritos

RN - Fundação de Atend. Socioeducativo do Est. do Rio Grande do Norte - 2022 - 20.789 inscritos

RN - ITEP - Instituto Técnico-Científico de Perícia - 2017 - 21.405 inscritos

RN - ITEP - Instituto Técnico-Científico de Perícia - 2021 - 47.717 inscritos

RO - Fundação Universidade Federal de Rondônia - 20.769 inscritos

RO - Instituto Federal de Educação de Rondônia - 2022 - 60.517 inscritos

RR - Ministério Público do Estado de Roraima - Analista - 2022 - 7.043 inscritos

RR - Ministério Público do Estado de Roraima - Promotor - 2022 - 989 inscritos

Luciana [illegible] da França
Mat. [illegible]
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/12/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula: 1410-5

Marcos Moura
Coordenador Nacional
marcosmoura@institutoaocp.org.br
Endereço da SEDE: Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 – Zona 8 – Maringá – PR – Cep. 87050-440 / Tel.: (44) 98826-7555
Telefones do escritório no Sudeste (21) 3449-1534 / (21) 99280-2154 / (21) 96461-9939

instituto aocp

RR - SEJUC - Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania de Roraima - 2020 - 21.713 inscritos

RS - Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Rio Grande do Sul - 2022

RS - Departamento Autônomo de Estradas e Rodagens - 2025 - 7.459 inscritos

RS - Instituto Rio Grandense do Arroz - 2025 - 709 inscritos

RS - IPE PREV - Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - 2021 - 4.884 inscritos

RS - Fundação da Saúde Pública de Novo Hamburgo

RS - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão - **2024** - 56.259 inscritos

RS - Secretaria Estadual de Educação do Rio Grande do Sul - 2023 - 25.121 inscritos

RS - Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul - 32.043 inscritos

RS - Hospital da Universidade Federal de Pelotas - HE-UFPEL - Pelotas - 19.621 inscritos

RS - Hospital da Univ. Federal de Santa Maria - HUSM-UFSM - Santa Maria - 11.834 inscritos

RS - Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo - 2021 - 1.652 inscritos

SC - CASAN - Companhia Catarinense de Águas e Saneamento - 39.010 inscritos

SC - Polícia Militar Do Estado De Santa Catarina - 6.924 inscritos

SC - Polícia Militar do Estado de Santa Catarina (Oficiais) - 2.819 inscritos

SC - Prefeitura Municipal De São Bento Do Sul - 5.529 inscritos

SC - Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa - SAP - 2024 - 3.383 inscritos

SC - Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina - 36.241 inscritos

SC - Universidade Federal da Fronteira Sul - 2016 - 4.960 inscritos

SC - Universidade Federal da Fronteira Sul - 2019 - 2.717 inscritos

SE - Administração Estadual do Meio Ambiente - ADEMA - **2024 - 10.102 inscritos**

SE - Banco do Estado de Sergipe - 2022 - 1.191 inscritos

SE - DESO - Companhia De Saneamento De Sergipe - 75.522 inscritos

SE - Empresa de Desenvolvimento Agropecuário de Sergipe - 2023 - 3.330 inscritos

SE - Hospital da Universidade Federal de Sergipe - HRL-UFS - Lagarto - 50.116 inscritos

SE - Hospital da Universidade Federal de Sergipe - HU-UFS - Aracaju - 102.862 inscritos

SE - Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro - 37.833 inscritos

SE - Prefeitura Municipal de Lagarto - 30.369 inscritos

SE - Tribunal de Contas do Estado de Sergipe (Sub-Procurador) - 2023 - 296 inscritos

SE - Universidade Federal de Sergipe - **2023 - 33.474 inscritos**

SP - Câmara Municipal de Pindamonhangaba - **2024 - 1.624 inscritos**

CONFERE COM O ORIGINAL EM 03/11/2025

Assinatura

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMEC
Matrícula: 1444-5

Marcos Moura
Coordenador Nacional
marcosmoura@institutoaocp.org.br

Luciana Rosa da Silva
Mat. 01
Equipe de Apoio

instituto aocp

SP - Câmara Municipal de Bauru - **2024 - 2.317 inscritos**

SP - Câmara Municipal de Bauru - 2022 - 10.999 inscritos

SP - Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - **2023 - 925 inscritos**

SP - Hospital da Universidade Federal de São Carlos - HE-UFSCAR - São Carlos - 14.205 inscritos

SP - IPM - Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto

TO - Hospital Da Universidade Federal Do Tocantins - HDT-UFT - Araguaína - 18.517 inscritos

TO - Secretaria Estadual de Administração - 197.652 inscritos

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2025
Heldercarlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula [illegible]-5

Marcos Moura
Coordenador Nacional
marcosmoura@institutoaocp.org.br
Endereço da SEDE: Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 – Zona 8 – Maringá – PR – Cep. 87050-440 / Tel.: (44) 98826-7555
Telefones do escritório no Sudeste (21) 3449-1534 / (21) 99280-2154 / (21) 96461-9939

957

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 01/2019** executou serviços especializados de planejamento e organização de **Processo Seletivo Unificado para ingresso no ano de 2019 de residente em Programas de Residência em Área Profissional de Saúde, por Intermédio da Escola de Saúde Pública da Bahia Professor Jorge Novis – ESPBA da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia - SESAB**, inscrita no CNPJ 13.937.131.0001-41, com sede 4ª Avenida s/n, Labo B, Plataforma VI, Centro Administrativo da Bahia (CAB), Salvador/BA.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310 e Lilian Ravognani; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

Nível Superior	Inscritos
Enfermagem – Saúde do Adulto	13
Enfermagem – Saúde da Criança	04
Enfermagem – Saúde Mental	51
Enfermagem – Saúde da Família	135
Enfermagem – Oncologia	95
Enfermagem – Terapia Intensiva	125
Enfermagem	1.708
Farmácia – Saúde do Adulto	35
Farmácia – Saúde da Criança	17
Farmácia – Saúde Mental	46
Farmácia – Oncologia	100
Farmácia – Saúde da Família	38
Farmácia	146
Fisicterapia – Saúde do Adulto	09
Fisioterapia – Saúde da Criança	14
Fisicterapia – Oncologia	12
Fisicterapia – Saúde da Família	13
Fisioterapia – Terapia Intensiva	17
Fisioterapia	773
Fonoaudiologia – Saúde do Adulto	04
Fonoaudiologia – Saúde da Criança	07
Fonoaudiologia – Saúde Mental	03
Fonoaudiologia – Nutrição Clínica	09
Fonoaudiologia – Terapia Intensiva	12
Fonoaudiologia	79
Nutrição – Saúde do Adulto	13
Nutrição – Saúde da Criança	05
Nutrição – Saúde Mental	16

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 10/11/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] da França
Mat. 01-040026-5
Equipe de Apoio

958

Nutrição – Nutrição Clínica	87
Nutrição – Saúde da Família	16
Nutrição	696
Odontologia – Saúde do Adulto	17
Odontologia – Saúde da Criança	10
Odontologia – Saúde Mental	12
Odontologia – Saúde da Família	40
Odontologia	168
Serviço Social – Saúde do Adulto	48
Serviço Social – Saúde da Criança	52
Serviço Social – Saúde Mental	52
Serviço Social – Oncologia	67
Serviço Social	93
Psicologia – Saúde do Adulto	23
Psicologia – Saúde da Criança	25
Psicologia – Saúde Mental	144
Psicologia – Oncologia	42
Psicologia – Nutrição Clínica	06
Psicologia	519
Bacharel em Saúde Coletiva	10
Medicina Veterinária	34
TOTAL	**5.660**

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 001/2019, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do Processo Seletivo através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos, rádias, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimenta de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimenta e análise dos dados registrados, confirmaçãa de quitação da pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homalogação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notóric saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução 50 (cinquento) questões inéditas de múltipla escolha;
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação; Transporte realizado através de veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhodos por equipes do Instituto AOCP;
j) Seleção, contratação e treinamento de equipe de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva, no dia 12 de janeiro de 2020**, período matutino, na cidade de Salvador do Estado da Bahia;

CÓPIA ORIGINAL
EM 08/01/2020
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGT
Matrícula: 4147-5

Luciana [illegible] da Franca
Mat. 0[illegible]26-5
Equipe de Apoio

959

k) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
m) Disponibilização de Posto de Atendimento para o recebimento presenciol dos Títulos, após a realização da Prova Objetiva e Avaliação de 680 títulos;
n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra todas as etapas;
o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
p) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao Concurso Público.

Período de execução: 09/12/2019 – 13/02/2020 (homologação)

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como ***vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo*** *e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela* ***Escola de Saúde Pública da Bahia Prof. Jorge Novis – ESPBA da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia - SESAB****, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Salvador/BA. 27 de agosto de 2020.

Rosângela Gueudeville
Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional - COREMU/ESPBA

Rosângela Martins Gueudeville
Coordenadora COREMU-EESP
Matrícula SESAB - 195244705

Renivaldo Freitas
Coordenador de Administração e Ações Estratégicas - ESPBA
Renivaldo Freitas dos Santos
Coordenadador II
SESAB/SUPERH/ESPBA
Cadastro: 19.435.291-1

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2020
Helder Cardoso Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01.14.0004
Equipe de Apoio

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **CONTRATO No 112/2021 – SGA,** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Ministério Público do Estado da Bahia - BA** , inscrita no CNPJ nº 04.142.491/0001-66. com endereço na 5a Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador – BA.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilion Ravagnani, inscritao no CRA/PR sob o nº 20-31153; Planejamento – Wesley Fernando de Faria e Vinicius Augusto Bataglini Monteiro; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva, Coordenação de Logisitca – Mauro Cézar Lázaro de Souza, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Eliane Maria de Andrade e equipe multidisciplinor.

EDITAL Nº 229/2022		
ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO	**VAGAS***	**INSCRITOS**
Estagiário de Graduação (manhã)	CR	61
Estagiário de Graduação (tarde)	CR	205
ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO	**VAGAS***	**INSCRITOS**
Estagiário de Pós-Graduação	330	967
TOTAL	**330 + CR**	**1233**

*) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 229/2022**, conteúdos programáticos e bibliografios, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via Internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/12/2022

Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SGA/MPBA
Matrícula 14147-5

Luciana Rocha Fonseca
Mat. 01004926-2
Equipe de Apoio

961

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. **Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo 40 (quarenta) questões para todos os Estudantes de Graduação e Estudantes de Pós-Graduação distribuídas na área de ensinamento.
f) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado o geração de listas de presença para cada sala, lista geral;
g) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
h) **Aplicação da Prova Objetiva Online** no dia **20 de março de 2021**, período matutino e vespertino.
i) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, títulos, resultado final e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
j) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
k) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 16/11/2021 – **20/04/2022 (homologação)**.

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo ***Ministério Público do Estado da Bahia - BA*** *cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Salvador/BA , 13 de junho de 2022.

LILIANE FORMIGLI NOBLAT
Coordenadora Administrativa – Mat. 352.906
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional
Ministério Público do Estado da Bahia

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 04.142.491/0001-66
5ª AVENIDA, 750 - CENTRO ADMINISTRATIVO
SALVADOR-BA CEP - 41.745-004

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Assistente
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible]
Mat. 0[illegible]
Equipe de Apoio

962

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

SEI/GOVBA - 00038523160 – Contrato
Processo Administrativo SEI n° 019.0147.2021.0136652-13'

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ n° 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, n° 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato n° 001/2021**executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **aSecretaria da Saúde Do Estado Da Bahia –SESAB,** inscrita no n° 13.937.131.0001/41, com sede na 4ª Avenida S/N, Lado B, Plataforma VI, CentroAdministrativo da Bahia (CAB), Salvador – Bahia.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo, inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Eliane Maria de Andrade, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/2021		
CARGOS	**VAGAS**	**INSCRITOS**
Odontologia - Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	2	85
Odontologia - Multiprofissional em Atenção À Urgência e Emergência	2	19
Odontologia - Saúde da Família Com Área De Concentração e Saúde Coletiva	2	14
Odontologia - Multiprofissional Em Saúde coletiva Com Área De Concentração em Planejamento E Gestão Em Saúde	2	61
Odontologia - Saúde da Família com Área de Concentração em Atenção Básica/Saúde da Família	4	10
Odontologia - Saúde da Família com Área de Concentração Em Atenção Básica/Saúde da Família	2	12
Odontologia - Saúde da Família Com Área de Concentração em Saúde Coletiva	1	1
Enfermagem -Saúde da Pessoa Idosa	3	52
Enfermagem -Clínica da Pessoa e da Família	2	31

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 05/10/2021

Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEAIS
Matrícula: 14147-5

Luciana Ravagnani Camilo
Mat. 019.0147.2021.0136652-13
Equipe de apoio

963

Enfermagem -Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização	2	66
Enfermagem - Neonatal	2	44
Enfermagem - Obstétrica	2	122
Enfermagem - Terapia Intensiva	6	331
Enfermagem - Multiprofissional em Neurologia	2	22
Enfermagem - Multiprofissional Integrada Em Saúde Hospitalar	4	79
Enfermagem - Multiprofissional em Saúde da Criança e do Adolescente	2	41
Enfermagem - Multiprofissional em Atenção À Urgência e Emergência	4	157
Enfermagem - Saúde da Família Com Área De Concentração Em Saúde Coletiva	2	44
Enfermagem - Multiprofissional em Urgência E Emergência Com Ênfase Em Intensivíssimo	4	75
Enfermagem - Multiprofissional em Saúde Coletiva Com Área De Concentração em Planejamento e Gestão em Saúde	2	84
Enfermagem - Residência Multiprofissional Em Urgência	4	54
Enfermagem - Saúde da Família com Área de Concentração em Atenção Básica/Saúde daFamília	6	83
Enfermagem - Saúde da Família com Área de Concentração em Atenção Básica/Saúde da Família	3	35
Enfermagem - Saúde da Família Com Área De Concentração Em Saúde Coletiva	2	28
Enfermagem - Obstétrica	10	175
Enfermagem - Residência em Enfermagem Intensivista	6	59
Enfermagem - Residência em Enfermagem Intensivista	2	6
Enfermagem - Residência em Enfermagem Intensivista	2	1
Psicologia Saúde da Pessoa Idosa	3	64
Psicologia Clínica da Pessoa E Da Família	2	43
Psicologia Multiprofissional em Neurologia	2	32
Psicologia Multiprofissional Integrada Em Saúde Hospitalar	2	64
Psicologia Multiprofissional em Saúde Da Criança e do Adolescente	1	16
Psicologia Multiprofissional em Atenção À Urgência E Emergência	2	51
Psicologia Saúde Da Família Com Área De Concentração Em Saúde Coletiva	2	36

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 08/06/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Administrativo SEMTI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha Franç
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

964

Psicologia Multiprofissional em Saúde Coletiva Com Área De Concentração em Planejamento e Gestão Em Saúde	2	43
Psicologia Residência Multiprofissional Em Urgência	2	37
Psicologia Saúde da Família com Área de Concentração em Atenção Básica/Saúde Da Família	4	42
Psicologia Saúde da Família com Área de Concentração em Atenção Básica/Saúde Da Família	2	22
Psicologia Saúde Da Família com Área de Concentração em Saúde Coletiva	2	14
Fisioterapia Saúde Da Pessoa Idosa	3	75
Fisioterapia Clínica Da Pessoa E Da Família	2	21
Fisioterapia Residência Em Fisioterapia Hospitalar Com Ênfase Em Terapia Intensiva	8	175
Fisioterapia Reabilitação Neuro funcional	4	84
Fisioterapia Terapia Intensiva E Emergência	6	189
Fisioterapia Multiprofissional Em Neurologia	2	13
Fisioterapia Multiprofissional Integrada Em Saúde Hospitalar	4	65
Fisioterapia Multiprofissional Em Saúde Da Criança E Do Adolescente	1	23
Fisioterapia Multiprofissional Em Urgência E Emergência Com Ênfase Em Intensivíssimo	2	20
Fisioterapia Multiprofissional em Saúde Coletiva com área de concentração em Planejamento e Gestão em Saúde	2	45
Fisioterapia Saúde da Família com área de concentração em Atenção Básica/Saúde da Família	4	27
Fisioterapia Saúde da Família com Área de Concentração em Atenção Básica/Saúde da Família	2	19
Fonoaudiologia Hospitalar com Ênfase em Neonatologia	2	34
Fonoaudiologia Multiprofissional em Neurologia	2	17
Fonoaudiologia Multiprofissional em Saúde Coletiva com Área de Concentração em Planejamento e Gestão Em Saúde	2	8
Nutrição - Multiprofissional em Neurologia	2	35
Nutrição - Multiprofissional Integrada em Saúde Hospitalar	2	102
Nutrição - Multiprofissional em Saúde da Criança E Do Adolescente	1	28

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Assistente
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Paula da França
Mat. 0104028-5
Equipe de Apoio

Nutrição - Multiprofissional em Saúde Coletiva com área de concentração em Planejamento e Gestão Em Saúde	2	83
Nutrição - Residência Multiprofissional em Urgência	2	49
Nutrição - Saúde da Família Com Área de Concentração em Atenção Básica/Saúde da Família	4	53
Nutrição - Saúde da Família com Área de Concentração em Atenção Básica/Saúde da Família	2	22
Nutrição - Residência em Nutrição Clínica com Área De Concentração em Nutrição	15	249
Farmácia - Multiprofissional em Saúde da Criança e do Adolescente	2	82
Farmácia - Multiprofissional em Atenção à Urgência e Emergência	2	38
Farmácia - Saúde da Família com Área de Concentração em Saúde Coletiva	2	14
Farmácia - Multiprofissional em Urgência e Emergência com Ênfase Em Intensivíssimo	2	20
Farmácia - Residência Multiprofissional em Urgência	2	23
Farmácia - Saúde da Família com Área de Concentração em Saúde Coletiva	2	13
Educação Física - Saúde Da Família Com Área De Concentração em Saúde Coletiva	2	17
Serviço Social - Multiprofissional em Saúde da Criança e do Adolescente	1	65
Serviço Social - Saúde da Família com Área de Concentração em Atenção Básica/Saúde da Família	4	33
Bacharel em Saúde Coletiva - Multiprofissional em Saúde Coletiva com Área de Concentração em Planejamento e Gestão em Saúde	6	14
Medicina Veterinária - Saúde da Família com Área de Concentração em Saúde Coletiva	1	3
TOTAL	**215**	**4.013**

03/11/2025
CONFERE COM O ORIGINAL
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula: 1447-5

Luciana Roberta França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

966

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 01/2021,** conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital n°01/2021 - Elaboração da Prova Objetiva** de Conhecimentos Gerais em Saúde, Conhecimentos Específicos da Graduação e Conhecimentos Específicos do Programa de Residência, de caráter eliminatório e classificatório, constando de **50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha para cada área de residência, com isso totalizado 925 questões;**
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos eem malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) **Aplicação das Provas Objetiva no dia 16/01/2022, período vespertino, na cidade de Salvador – Bahia**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19**;
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
o) Recebimento e **Avaliação da Prova de Títulos**, mediante Análise do Currículo Lattes, de caráter classificatório, realizadas somente via internet no site do Instituto AOCP na data inicial do dia 02/02/2022 ao dia 05/02/2022, data final de envio.
p) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
q) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: **12/11/2021 – 18/02/2022 (homologação).**

CONFERE COM O ORIGINAL
CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2025

Luciana Nova da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 04147-5

967

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela ***Secretaria da Saúde do Estado da Bahia – SESAB,*** *cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Salvador/BA, 03 de março de 2023.

Marília Santos Fontoura
Diretora da ESPBA/SUPERH/SESAB

Luciana Rosa [illegible]
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/11/2023
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SESAB
Matrícula: 14147-5

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE - SESAB

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 002/2022** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **a Secretaria da Saúde Do Estado Da Bahia – SESAB,** inscrita no nº 13.937.131.0001/41, com sede na 4ª Avenida S/N, Lado B, Plataforma VI, Centro Administrativo da Bahia (CAB), Salvador – Bahia.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Inspeção de Saúde - Nilson Bernardo Martin; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/2022		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
Técnico Administrativo Temporário – Serviços Administrativos	15	3.762
Técnico Administrativo Temporário – Apoio Farmácia	12	654
Técnico Administrativo Temporário – Serviços Administrativos	20	814
Técnico Administrativo Temporário – Rouparia, Cozinha e Lactário	5	147
Técnico Administrativo Temporário – Apoio Farmácia	26	275
Técnico de Enfermagem do Trabalho - SESMT	1	75
Técnicos de Enfermagem	17	4.952
Técnicos de Enfermagem (Centro Cirúrgico/ CME)	18	420
Técnicos de Enfermagem (Obstetrícia)	98	859
Técnicos de Enfermagem (Neonatologia)	60	310
Técnicos de Radiologia	8	906
Técnico em Patologia Clínica	9	578
Técnico de Enfermagem do Trabalho – SESMT	1	12
Técnicos de Enfermagem (Eletrocardiograma (ECG))	6	6
Técnicos de Enfermagem Centro Cirúrgico	35	60
Técnicos de Enfermagem Obstetrícia	32	43
Técnicos de Enfermagem	186	1.134
Técnicos de Enfermagem Urgência e Emergência	34	108
Técnicos de Enfermagem para Unidades de Terapia intensiva UTI adulto	33	63
Técnicos de Enfermagem UTI Neonatal (UCINCO/UTIN/UCINCA)	31	38
Técnico de Radiologia (Ultrassonografia, Tomografia e Raio-X)	17	203
Técnico Administrativo Temporário – Eletrônica	2	3
Técnico Administrativo Temporário –Segurança do Trabalho	2	27
Analista Técnico Temporário – Contabilidade	1	36
Analista Técnico Temporário – Serviços Administrativos	3	214
Engenheiro Clínico	1	14
Analista Técnico Temporário – Ciências Jurídicas	1	157
Enfermeiro do Trabalho - SESMT	1	75
Enfermeiro Especialista em Enfermagem Cirúrgica/ CME	1	116

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
DATA:
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula 14147-5

Enfermeiro Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)	1	422
Enfermeiro Especialista em Centro Obstétrico	56	572
Enfermeiro Especialista em Neonatologia	26	247
Enfermeiro Especialista em Enfermagem Obstétrica	7	153
Enf. Especialista em Unidade de Tratamento Intensivo Neonatal (UTIN)	1	52
Enf. Especialista em Neonatologia com administração da UCINCA / UCINCO	1	4
Fisioterapeuta Intensivista Neonatológico	5	155
Fisioterapeuta Saúde da Mulher e da Criança	4	172
Assistente Social	3	922
Nutricionista Clínico	2	943
Fonoaudiólogo (Pediatria/Neonatologia)	7	48
Psicólogo	4	660
Terapeuta Ocupacional (Pediatria/Neonatologia)	3	3
Farmacêutico Bioquímico	2	155
Farmacêutico Hospitalar	7	572
Analista Técnico Temporário – Serviços Administrativos	15	155
Analista Técnico Temporário – Contabilidade	2	25
Analista Técnico Temporário – Informática – TI	2	21
Analista Técnico Temporário – Ciências Jurídicas	1	36
Engenheiro Clínico	1	5
Enfermeiro - Enfermagem Cirúrgica (CME)	11	36
Enfermeiros Ambulatório	50	1.301
Enfermeiros Centro Obstétrico	7	58
Enfermeiros Urgência e Emergência e Acolhimento classificação de risco	22	231
Enfermeiro Especialista em Unidade de Tratamento Intensivo (UTI)	13	85
Enf. Especialista em Unidade Cuidado Intermediário Neonatal Convencional	13	23
Enfermeiro - Saúde Coletiva	8	73
Enfermagem da Unidade de Tratamento Intensivo (UTI)	1	15
Enfermagem – Emergência	1	38
Enfermagem Lavanderia/higienização	1	8
Enfermagem (Diretoria/Coordenação)	2	16
Enfermeiro Especialista em Enfermagem Cirúrgica (CME)	2	6
Enfermeiro do Trabalho – SESMT	1	10
Enfermagem Centro Obstétrico (CO)	1	10
Enfermagem em Enfermarias	1	50
Assistente Social	20	345
Assistente Social	1	14
Fisioterapeuta Intensivista Neonatológico	23	263
Fisioterapeuta Saúde da Mulher e da Criança	1	64
Fonoaudiólogo	7	39
Fonoaudiólogo	1	4
Nutricionista Clínico	14	255
Nutricionista Clínico	1	11
Psicólogo	9	226
Psicólogo	1	14
Terapeuta Ocupacional	7	7
Farmacêutico Hospitalar	9	136
Farmacêutico Hospitalar	1	22
Farmacêutico Bioquímico	1	50
TOTAL	**1.056**	**24.7[illegible]**

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 03/ [illegible]

Luciana Moreira França Mat. [illegible]

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula: 10147-5

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos **Edital Normativo nº 01/2022,** conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

970

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital n°01/2022 - Elaboração de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha;**

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

k) **Aplicação das Provas Objetiva** no dia 15/01/2023, período vespertino, na cidade de Salvador – Bahia, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19**;

l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;

m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

o) Recebimento e **Avaliação da Prova de Títulos**, de caráter classificatório, realizadas somente via internet no site do Instituto AOCP na data inicial do dia 16/02/2023 ao dia 20/02/2023, data final de envio.

p) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais - **realização de Perícia Médica presencial.**

q) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei n°12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação**.

r) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

s) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: **30/05/2022 – 26/04/2023 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela ***Secretaria da Saúde do Estado da Bahia – SESAB,*** *cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Salvador/BA, 19 de junho de 2023.

Andréa Paula Fernandes S. Sampaio
Diretoria de Administração de Recursos Humanos

Documento assinado eletronicamente por **Andréa Paula Fernandes da Silva Sampaio, Diretor**, em 20/06/2023, às 08:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00069195436** e o código CRC **494A3512**.

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04526-5
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 07/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SDMSI
Matrícula: 14147-5

911

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 255/2022** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS / PR**, inscrita no CNPJ 95.423.000/0001-00, com sede na Rodovia João Leopoldo Jacomel, no 12.162, Centro, CEP: 83.323-410 - Pinhais/PR.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo, inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Batagini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia, inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Capacidade Física - Paulo Sérgio Barbosa; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2022		
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
Cód - Cargo	**VAGAS**	**INSCRITOS**
101 - Operador de Máquina II	5	308
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO		
Cód - Cargo	**VAGAS**	**INSCRITOS**
102 - Motorista II	1	752
NÍVEL MÉDIO		
Cód - Cargo	**VAGAS**	**INSCRITOS**
201 - Agente de Combate de Endemias	1	732
202 - Assistente Administrativo	13	3.541
203 - Educador Social	1	901
NÍVEL TÉCNICO		
Cód - Cargo	**VAGAS**	**INSCRITOS**
301 - Agente Municipal de Obras e Posturas	1	62
302 - Auxiliar de Saúde Bucal	2	134
304 - Técnico em Edificações	1	145
305 - Técnico em Informática	1	346
306 - Técnico em Segurança do Trabalho	1	280
NÍVEL SUPERIOR		
Cód - Cargo	**VAGAS**	**INSCRITOS**
401 - Analista Fiscal de Tributos Municipais	1	625
402 - Biólogo	1	296
403 - Comunicador Social	1	146
404 - Designer Gráfico	1	229
405 - Enfermeiro I	5	2.008
406 - Fisioterapeuta	1	532
407 - Fonoaudiólogo	2	136
408 - Instrutor de Artes - Cinema	1	23
409 - Instrutor de Artes - Dança	1	19
410 - Médico	1	224

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

Luciana [illegible] França
Mat. [illegible]
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Lilian Ravagnani Camilo 03/11/2023
CRA-PR 20-31153
Assinatura

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTRAN
Matrícula: 14147-5

972

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ
O presente atestado está registrado, com base nos documentos apresentados, por meio do RCA nº. 0045/2023, em 30/10/2023.
ADRIANO LOPES DE CORDOVA - Administrador Fiscal I - Código de Autenticidade: 4c0cea31-0ab9-4aca-84b8-7f2637a28b78

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

411 - Médico infectologista	:	14
412 - Nutricionista	:	393
413 - Pedagogo para Educação Especial	:	276
414 - Procurador	:	646
415 - Professor de Libras	2	47
416 - Técnico Operador de Audiovisual	:	11
417 - Terapeuta Ocupacional	:	69
TOTAL	50	12.895
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 004/2022		
NÍVEL MÉDIO		
Cód - Cargo	**VAGAS**	**INSCRITOS**
201 - Agente Comunitário de Saúde – Ana Nery	:	144
202 - Agente Comunitário de Saúde – Esplanada	1	106
203 - Agente Comunitário de Saúde – Jardim Karla	1	101
204 - Agente Comunitário de Saúde – Perdizes	1	89
NÍVEL SUPERIOR		
Cód - Cargo	**VAGAS**	**INSCRITOS**
401 - Médico da Família 30h	1	124
TOTAL	5	564
TOTAL	**55**	**13.459**

**As pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos Editais Normativos nº 003/2022 e nº 004/2022, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP,
c) Recebimento das inscrições via Internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 003/2022 - Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo 50 (cinquenta) questões para todos os cargos e para o **Edital 004/2022 - Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo 50 (cinquenta) questões para todos os cargos;
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas,
i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) **Aplicação da Prova Objetiva** no dia 11 de setembro de 2022, período matutino e vespertino, nas cidades de na cidade de **Curitiba, Estado do Paraná**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19**,
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com Desidentificação dos candidatos;
m) **Aplicação da PROVA PRÁTICA PROCESSUAL** para o cargo de Procurador – Nível Superior no dia 11 de setembro de 2022, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, com o atendimento do Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19.

Vinicius A. D. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

Lilian Rougemont Camilo
CRA-PR 20-31151

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/05/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Administração-SEMSI
Matrícula: 14147-5

973

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ
O presente atestado está registrado, com base nos documentos apresentados, por meio do RCA nº. 0045/2023, em 30/10/2023.
ADRIANO LOPES DE CORDOVA - Administrador Fiscal I - Código de Autenticidade: 4c0cea31-0ab9-4aca-84b8-7f2637a28b78

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

n) Aplicação de **PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA** realizada para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, **PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO** realizada para os cargos de INSTRUTOR DE ARTES - CINEMA, INSTRUTOR DE ARTES - DANÇA, PEDAGOGO PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL e PROFESSOR DE LIBRAS, e **PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR** realizada para os cargos de MOTORISTA III e OPERADOR DE MÁQUINA II.
o) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
p) Realização de **prova de Títulos e Experiência Profissional** para todos os cargos de Nível Superior e **Comprovação de Experiencia profissional** para os cargos de MOTORISTA III e OPERADOR DE MÁQUINA II.
q) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais.
r) Realização da etapa da **AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA – TAF** realizaca para o emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS REGIONAIS). Etapas gravadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
s) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos por meio eletrônico, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
t) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: **08/07/2022 – 25/01/2023 (Edital Normativo nº 003/2022)**
08/07/2022 – 19/12/2022 (Edital Normativo nº 004/2022)

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS / PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Pinhais /PR, 15 de agosto de 2023.

gov.br CLARICE APARECIDA MOURA DE LIMA

Clarice Aparecida Moura de Lima
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

Lilian Ravagnani
PRESIDENTE
Instituto AOCP

Lilian Ravagnani Camilo
CRA-PR 20.31153

Vinicius A. B. Monteiro
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 23.310

Luciana [illegible] França
Mat. [illegible]-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/10/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Assistente Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ
O presente atestado está registrado, com base nos documentos apresentados, por meio do RCA nº. 0045/2023, em 30/10/2023.
ADRIANO LOPES DE CORDOVA - Administrador Fiscal I - Código de Autenticidade: 4c0cea31-0ab9-4aca-84b8-7f2637e28b78

974

Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO LOPES DE CORDOVA, Administrador Fiscal I, 5 A- FISCALIZAÇÃO, IP de acesso 189.115.82.227,**

Secretaria de Administração — PREFEITURA DE UBERABA

Departamento Central de Aquisições
Seção de Registro Cadastral, Publicações e Arquivo/SAD

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Processo de Dispensa de Licitação n° 002/2024 – Termo de Contrato de Prestação de Serviços n° 004/2024,** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Prefeitura Municipal de Uberaba - MG**, inscrita no CNPJ 18.428.839/0001-90, com sede na Rua Dom Luís Maria de Santana, no 141, Bairro Santa Marta, Uberaba - MG.

OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnico-especializados, pelo CONTRATADO, visando a realização de concurso público para o provimento dos cargos das carreiras da governança pública e da seguridade social do MUNICÍPIO, visando atender à Secretaria de Administração (SAD).

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL DE ABERTURA 001/2024		
NÍVEL FUNDAMENTAL		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
101 - ASSISTENTE DE SAÚDE-AUXILIAR DE NECROPSIA	2	532
102 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS-COZINHEIRO	6	814
103 - CONDUTOR DE VEÍCULOS OFICIAIS-MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS	4	1211
104 - CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS I-MOTORISTA	*QR	233
105 - COND. DE VEÍC. DE URG. E EMER. -MOTORISTA DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	21	486
106 - OFICIAL DE GESTÃO EDUCACIONAL-AUXILIAR DE SECRETARIA	4	2420
107 - OFICIAL DE GESTÃO EDUCACIONAL-INSPETOR DE ALUNOS	*QR	2440
108 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS-CUIDADOR	10	999
Total nível fundamental	**47**	**9.135**
NÍVEL MÉDIO		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
201 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO-AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	5	3024
202 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO-AGENTE SANITÁRIO	*QR	1350
203 - AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL-AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	*QR	1114
204 - AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL-SECRETÁRIO ESCOLAR	*QR	574
205 - AGENTE DE SAÚDE I-AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	*QR	108
206 - AGENTE DE SAÚDE II-AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**	29	495
207 - AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS-AGENTE ADMINISTRATIVO	2	3254
208 - AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS-AGENTE SOCIAL	1	598
209 - AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS-EDUCADOR	*QR	762
210 - AGENTE DE TRÂNSITO-AGENTE DE TRÂNSITO	*QR	1003
Total nível médio	**37**	**12.282**

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 21/10/2024
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14147-5

975

NÍVEL TÉCNICO		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
301 - TÉCNICO DE SAÚDE I-TÉCNICO DE CITOPATOLOGIA	*QR	23
302 - TÉCNICO DE SAÚDE I-TÉCNICO DE FARMÁCIA	10	163
303 - TÉCNICO DE SAÚDE I-TÉCNICO EM RADIOLOGIA	*QR	188
304 - TÉCNICO DE SAÚDE I-TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	13	74
305 - TÉCNICO DE SAÚDE II-TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**	*QR	74
306 - TÉCNICO DE SAÚDE III-TÉCNICO DE ENFERMAGEM	118	2031
307 - TÉCNICO DE SAÚDE IV-TÉCNICO DE ENFERMAGEM**	8	921
308 - TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS-TÉCNICO AGRÍCOLA	*QR	67
309 - TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS-TÉCNICO DE CONTABILIDADE	*QR	56
310 - TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS-TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	*QR	21
311 - TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS-TÉCNICO DE INFORMÁTICA	3	142
312 - TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS-TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	*QR	104
313 - TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS-TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	*QR	21
314 - TÉCNICO DE SERVIÇOS PÚBLICOS-TOPÓGRAFO	*QR	3
Total nível técnico	**152**	**3.888**

NÍVEL SUPERIOR		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
401 - ANALIS. DE AUDIT., REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE III-BIÓLOGO	*QR	195
402 - ANALIS. DE AUDIT., REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE III-CONTABILISTA	*QR	128
403 - ANALIS. DE AUDIT., REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE III-ANALISTA DE DIREITO	*QR	1075
404 - ANALIS. DE AUDIT., REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE III-ENGENHEIRO	*QR	365
405 - ANALIS. DE AUDIT., REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE III-FARMACÊUTICO	*QR	258
406 - ANALIS. DE AUDIT., REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE III-FISIOTERAPEUTA	*QR	366
407 - ANALIS. DE AUDIT., REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE III-MÉDICO	*QR	50
408 - ANALIS. DE AUDIT., REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE III-ODONTÓLOGO	*QR	276
409 - ANALIS. DE AUDIT., REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE III-PSICÓLOGO	*QR	585
410 - ANALIS. DE AUDIT., REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE III-VETERINÁRIO	3	254
411 - ANALIS. DE AUDIT., REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE III-ENFERMEIRO PADRÃO	7	1167
412 - AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL-AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	*QR	683
413 - ESP. DE SAÚDE I-ASSISTENTE SOCIAL	4	299
414 - ESP. DE SAÚDE I-BIÓLOGO	*QR	136
415 - ESP. DE SAÚDE I-BIOMÉDICO	*QR	199
416 - ESP. DE SAÚDE I-FARMACÊUTICO	11	341
417 - ESP. DE SAÚDE I-FISIOTERAPEUTA	13	747
418 - ESP. DE SAÚDE I-FONOAUDIÓLOGO	3	28
419 - ESP. DE SAÚDE I-NUTRICIONISTA	*QR	197
420 - ESP. DE SAÚDE I-PSICÓLOGO	2	577
421 - ESP. DE SAÚDE I-QUÍMICO	*QR	88
422 - ESP. DE SAÚDE I-TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	39
423 - ESP. DE SAÚDE I-VETERINÁRIO	*QR	99
424 - ESP. DE SAÚDE II-DENTISTA CLÍNICO GERAL	*QR	447
425 - ESP. DE SAÚDE II-DENTISTA ESPECIALISTA - ENDODONTIA		101
426 - ESP. DE SAÚDE II-DENTISTA ESPECIALISTA - ESPECIALISTA EM	QR	14

Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 22/11/2012
Helder Freitas Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

CIENTES ESPECIAIS		
427 - ESP. DE SAÚDE II-DENTISTA ESPECIALISTA - PEDIATRIA	*QR	35
428 - ESP. DE SAÚDE II-DENTISTA ESPECIALISTA - PERIODONTIA	*QR	13
429 - ESP. DE SAÚDE II-DENTISTA ESPECIALISTA - TRAUMATOLOGIA BU-COMAXILOFACIAL	1	11
430 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO CLÍNICO GERAL	34	385
431 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO DO TRABALHO	2	20
432 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - ANGIOLOGISTA	*QR	3
433 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - CARDIOLOGISTA	*QR	17
434 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - DERMATOLOGISTA	*QR	10
435 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - ENDOCRINOLOGISTA	*QR	10
436 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - GASTROENTEROLOGIS-TA	*QR	9
437 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - GERIATRA	*QR	11
438 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - GINECOLOGISTA / OBS-TETRA	4	37
439 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - HEMATOLOGISTA	*QR	6
440 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - IMAGINOLOGISTA	*QR	17
441 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - INFECTOLOGISTA	*QR	9
442 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - MASTOLOGISTA	*QR	7
443 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - NEFROLOGISTA	*QR	6
444 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - NEUROLOGISTA	1	10
445 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - NEUROLOGISTA PEDIÁ-TRICO	*QR	2
446 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - OFTALMOLOGISTA	1	13
447 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - ORTOPEDISTA	*QR	27
448 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - OTORRINOLARINGOLO-GISTA	1	9
449 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - PEDIATRA	6	44
450 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - PNEUMOLOGISTA	*QR	3
451 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - PROCTOLOGISTA	*QR	1
452 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - COLONOSCOPISTA	*QR	2
453 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - PSIQUIATRA	*QR	19
454 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - PSIQUIATRA INFANTIL	1	7
455 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - REUMATOLOGISTA	*QR	5
456 - ESP. DE SAÚDE III-MÉDICO ESPECIALISTA - UROLOGISTA	*QR	3
457 - ESP. DE SAÚDE IV-ENFERMEIRO PADRÃO**	22	1555
458 - ESP. DE SAÚDE V-DENTISTA**	9	427
459 - ESP. DE SAÚDE VI-MÉDICO**	20	373
460 - ESP. DE SAÚDE VII-ENFERMEIRO PADRÃO	15	1421
461 - ESP. DE SAÚDE VII-ENFERMEIRO PADRÃO - ENFERMEIRO DO TRA-BALHO	*QR	79
462 - ESP. DE SAÚDE VII-ENFERMEIRO PADRÃO - ESTOMATERAPEUTA	*QR	23
463 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ADMINISTRADOR	*QR	469
464 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ANALISTA DE DIREITO	*QR	1031
465 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ANALISTA DE ESTATÍSTICA	*QR	5
466 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ANALISTA DE MOBILIDADE URBANA	*QR	64
467 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ANALISTA DE ORGANIZAÇÕES, SIS-TEMAS E MÉTODOS	*QR	127
468 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ANALISTA DE RECURSOS HUMANO	*QR	199
469 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ANALISTA DE SISTEMAS	*QR	219
470 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ARQUITETO	6	276
471 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ARQUIVISTA	*QR	23
472 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ASSISTENTE SOCIAL	18	492
473 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-AUDITOR	*QR	68
474 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-BIBLIOTECONOMISTA	*QR	71
475 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-BIÓLOGO	1	167
476 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-CONTABILISTA	2	149
477 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ECONOMISTA	*QR	42

Luciana Rosa de Franca
Mat. 01/[illegible]
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: [illegible]
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de [illegible] Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

478 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-EDUCADOR	*QR	564
479 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-EDUCADOR FÍSICO	*QR	397
480 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-EDUCADOR SOCIAL	*QR	413
481 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ENGENHEIRO AGRIMENSOR	*QR	2
482 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	138
483 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ENGENHEIRO AMBIENTAL	2	112
484 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ENGENHEIRO CIVIL	12	567
485 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ENGENHEIRO DE TRÁFEGO	*QR	12
486 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ENGENHEIRO ELETRICISTA	*QR	89
487 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ENGENHEIRO FLORESTAL	*QR	6
488 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	4	195
489 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-GEÓGRAFO	*QR	36
490 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-HISTORIADOR	*QR	113
491 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-JORNALISTA	*QR	68
492 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-NUTRICIONISTA	*QR	195
493 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-PEDAGOGO	*QR	933
494 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-PSICÓLOGO	30	1155
495 - ESP. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-VETERINÁRIO	*QR	107
496 - PROCURADOR DO MUNICÍPIO-PROCURADOR DO MUNICÍPIO	*QR	1079
Total nível superior	**239**	**22.926**
TOTAL	**438**	**48.231**

*QR – Quadro Reserva. ** Conforme previsto na Lei Municipal n° 12.227, 25 de junho de 2015, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos elencados no Anexo I deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos. *** Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 001/2024, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o Edital 001/2024 - Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha, sendo 40 (quarenta) questões para todos os cargos e elaboração de questões discursivas inéditas, composta por 02 (duas) questões que abordem Conhecimentos Específicos para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal e Procurador do Município.
f) Realização de identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.
g) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
j) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

Luciana [illegible] Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL EM: [illegible]
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

k) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
l) Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva nos dias 15/06/2024 e 16/06/2024, período matutino e vespertino, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais, com o atendimento do Protocolo de Biossegurança e com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos;
g) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.
m) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e discursivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;
p) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
q) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
r) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais para concorrências as vagas destinadas a PCD'S.
r) Realização do procedimento Da Etapa de HETEROIDENTIFICAÇÃO para confirmação de Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº 12.990/2014), com envio de documentos, imagens e vídeo, por meio de Link disponibilizado no endereço eletrônico www.istitutoaocp.org.br.
v) Realização de PROVA DE TÍTULOS para todos os cargos de Nível Superior com correção de documentos de 2.387 candidatos convocados.
y) Aplicação de PROVA PRÁTICA, de caráter eliminatório, realizada para o cargo de: Condutor de Veículos Pesados e Operador de Máquinas I – Motorista. Etapa gravada e gerado arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
w) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
z) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.
z) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: 22/01/2024 – 18/09/2024 (homologação).

Declaramos ainda que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Prefeitura Municipal de Uberaba - MG, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone, conforme informações da Comissão de Concurso Público da Administração Direta, vinculada à Secretaria de Administração.

Uberaba /MG, 25 de outubro de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
CARLOS EDUARDO REZENDE RODRIGUES DA CU
Data: 25/10/2024 12:54:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Carlos Eduardo Rezende Rodrigues da Cunha
Chefe da Seção de Registro Cadastral, Publicações e Arquivo/SAD

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA CLAUDIA ZANQUETA SILVA
Data: 25/10/2024 14:52:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ana Cláudia Zanqueta Silva
Diretora Central de Processos de Compras

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04986-5
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 07/11/2024
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

979

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMININISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 1401.1026/2023** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Secretaria de Educação – SEDUC, através do Município de Recife - PE**, inscrita no CNPJ 10.565.000/0001-92, com sede no Cais do Apolo, nº 925, Bairro de Recife, em Recife – Pernambuco.

OBJETO: Contratação de serviços especializados em planejamento, organização e execução de Concurso Público para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI e Nutricionista Escolar, de acordo com o Termo de Referência.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Luana Cimatti Zago, Viviane Notari Grego, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL N° 001/2024		
NÍVEL MÉDIO		
Cód - Cargo	**Vaga**	**Homologados**
201 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI	300	9.971
NÍVEL SUPERIOR		
401 - NUTRICIONISTA ESCOLAR	40	3.414
TOTAL	**340**	**13.385**

*Observado o disposto na Lei Municipal nº 19.181/2023, serão reservadas 30% (trinta por cento) das vagas dos cargos previstos na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem negros e indígenas. **Nos termos da Lei Municipal nº19181, de 29 de dezembro de 2023, às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 14.768/2023, Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, além do disposto na Lei Municipal nº19181, de 29 de dezembro de 2023.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2024**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
2) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
4) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
5) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2021 - Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo 50 (cinquenta) questões **e elaboração de questões discursiva inéditas**, sendo 1 (uma) questões para o cargo de Conhecimentos Específicos, não ocorrendo anulação de nenhuma questão.
6) Consulta ao ineditismo, além de revisão técnica e ortográfica de todas as questões que comporam as Provas Objetivas e Discursivas.
7) Montagem, em quatro versões distintas, das Provas Objetivas com as mesmas questões, porém em ordem sequencial diferente, gerando gabaritos diversificados, visando à prevenção de fraudes e a segurança do certame.

Luciana Rosa da França
Mat. 04528-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2024
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - Seduc
Matrícula: 14147-5

8) Realização de **identificação biométrica** de todos os candidatos em campo próprio na folha re[illegible] aplicação.
9) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio[illegible] ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
10) Disposição de **Parque computacional próprio**, equipado com mecanismos que garantem a segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, essenciais para a elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases do concurso. Além disso, **parque gráfico próprio**, dimensionado para atender à projeção do número de candidatos inscritos, assegurando a impressão das provas, cartões-resposta e documentos necessários à aplicação e correção das provas, operando com um rigoroso sistema de segurança que garante a preservação dos dados, controle de acesso restrito, monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos, durante todas as etapas de elaboração e impressão dos materiais.
11) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
12) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
13) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
14) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
15) **Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva** no dia **28/04/2024**, período matutino e vespertino, na cidade de Recife, Estado de Pernambuco, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19 e com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos**;
16) Utilização de **Detectores de Metais** na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.
17) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e discursivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;
18) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
19) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
19) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais - **realização de Perícia Médica Presencial** nos dias 13 e 14 de junho de 2024, na cidade do Recife/PE.
20) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação e da Avaliação Especial Indígena**, realizada no dia 16/06/2024. Etapas gravadas e gerado arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
21) Realização de **PROVA DE TÍTULOS** para todos os cargos, de caráter classificatório, com envio da documentação comprobatória por meio de Link disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo único, salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.
22) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
23) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.
24) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a **Lei Geral de Proteção de dados – LGPD**, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Lucia[illegible] da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

Período de execução: **28/12/2023 – 01/07/2024 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquiso, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Secretario de Educação – SEDUC, atrovés do Município de Recife - PE cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registra algum que o desabone.

Recife, 10 de fevereiro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE POR
BRUNA DO R BARROS MADUREIRA
CPF: ***.140.264-18 DATA: 12/02/2025 18:11
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 3f377eea-695c-493e-a227-2be30ee1680e
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 31.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Bruna Rego Barros
Gerente Geral de Gestão de Pessoas
Matrícula nº 102.265-2

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 12/02/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Assistente Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 282/2023** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **o MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ 08.260.663/0001/57, com sede na Avenida Belmino Correia, 3038 – Timbi, Camaragibe/PE – CEP.: 54.768 – 000.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL N° 001/2024 **Nível Superior**		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
Professor Do Ensino Fundamental I	200	11.882
TOTAL		**11.882**

*20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso será reservado às pessoas negras ou pardas que optarem por fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Resolução CNMP nº 170/2017.
**Em cumprimento ao disposto no artigo 105, parágrafo único, e artigo 107 da Lei Estadual n.º 13.320/2009, e alterações posteriores, aos candidatos com deficiência é reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de eficácia deste Concurso.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2024**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2024 - Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo 70 (setenta) questões para o cargo de Professor Do Ensino Fundamental I, **não ocorrendo anulação de nenhuma questão**.
f) Realização de identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.
g) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
k) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
l) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

Mat. 01-[illegible]926-5
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03 / 12 / 2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEDUC
Matrícula: 14147-5

MAURO JOSE DA SILVA:23409045449
Assinado de forma digital por MAURO JOSE DA SILVA:23409045449
Dados: 2024.11.29 16:06:49 -03'00'

982

m) **Aplicação das Provas Objetiva** no dia 28/07/2024, período matutino, **na cidade de Camaragibe, Estado de Pernambuco**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19 e com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos**;
n) Utilização de **Detectores de Metais** na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.
o) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**;
p) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
q) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
r) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais - **realização de PERÍCIA MÉDICA PRESENCIAL** no dia 09/09/2024.
s) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO** realizada no dia 08 de setembro de 2024, na cidade de Camaragibe/PE, na EREM PROFESSOR CARLOS FREDERICO DO REGO MACIEL, localizada na Rua Oscar André De Albuquerque, 118 – Timbi. Etapas gravadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
t) Realização de **PROVA DE TÍTULOS,** para todos os cargos de nível superior, com envio da documentação comprobatória por meio de Link disponibilizado no endereço eletrônico www.istitutoaocp.org.br, em arquivo único, salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF para o cargo de Professor Do Ensino Fundamental I;
u) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
v) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.
x) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: **29/12/2023 – 09/10/2024 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativas e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, cumprindo pontualmente as compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Camaragibe /PE, 27 de novembro de 2024.

MAURO JOSE DA SILVA:23409045449

Assinado de forma digital por MAURO JOSE DA SILVA:23409045449
Dados: 2024.11.29 16:07:33 -03'00'

Mauro José da Silva
Secretário Municipal de Educação

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/12/2024
Heider Caetano Silvade Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14141-5

Luciana Roberta da França
Equipe de Apoio

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva De Recursos Humanos

DESPACHO

Angra dos Reis, 11 de Novembro de 2024.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 304/2023, Processo Administrativo nº 2023038894** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis - RJ**, inscrita no CNPJ 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis - RJ.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 001/2024		
NÍVEL MÉDIO		
CARGO	**VAGAS***	**Homologados**
201 - AGENTE DE INCLUSÃO DIGITAL	5 + CR	1.849
202 - INTÉRPRETE DE LIBRAS - CONTINENTE	1 + CR	53

Mat. 01-04926-6
Equipe de apoio

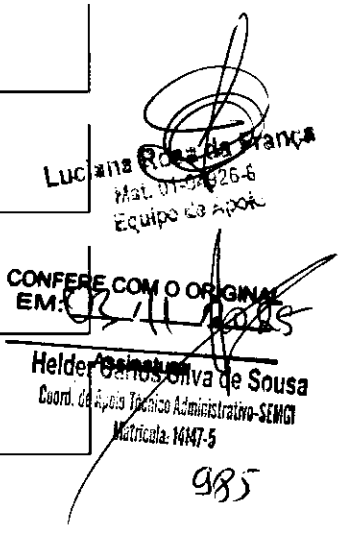
CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/12/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

984

203 - SECRETÁRIO ESCOLAR - CONTINENTE	3 + CR	2.046
204 - SECRETÁRIO ESCOLAR - ILHA	2 + CR	238
Total Nível Médio	**8 + CR**	**4.186**

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	**VAGAS***	**Homologados**
401 - ARQUITETO	3 + CR	542
402 - ASSISTENTE SOCIAL	5 + CR	525
403 - BIBLIOTECONOMISTA	1 + CR	57
404 - DOCENTE II - CIÊNCIAS - CONTINENTE	3 + CR	402
405 - DOCENTE II - CIÊNCIAS - ILHA	1 + CR	64
406 - DOCENTE II - EDUCAÇÃO FÍSICA - CONTINENTE	1 + CR	453
407 - DOCENTE II - EDUCAÇÃO FÍSICA - ILHA	1 + CR	133
408 - DOCENTE II - ESPANHOL - CONTINENTE	3 + CR	81
409 - DOCENTE II - ESPANHOL - ILHA	1 + CR	5
410 - DOCENTE II - GEOGRAFIA - CONTINENTE	4 + CR	378
411 - DOCENTE II - GEOGRAFIA - ILHA	1 + CR	43
412 - DOCENTE II - HISTÓRIA - CONTINENTE	1 + CR	372



413 - DOCENTE II - HISTÓRIA - ILHA	1 + CR	101
414 - DOCENTE II - INGLÊS - CONTINENTE	1 + CR	135
415 - DOCENTE II - INGLÊS - ILHA	1 + CR	25
416 - DOCENTE II - LIBRAS - CONTINENTE	1 + CR	21
417 - DOCENTE II - MATEMÁTICA - CONTINENTE	4 + CR	495
418 - DOCENTE II - MATEMÁTICA - ILHA	1 + CR	59
419 - DOCENTE II - PORTUGUÊS - CONTINENTE	4 + CR	499
420 - DOCENTE II - PORTUGUÊS - ILHA	1 + CR	38
421 - ENGENHEIRO CIVIL	3 + CR	516
422 - FONOAUDIÓLOGO	1 + CR	33
423 - NUTRICIONISTA	4 + CR	630
424 - PEDAGOGO - CONTINENTE	7 + CR	1.527
425 - PEDAGOGO - ILHA	3 + CR	162
426 - PSICÓLOGO	3 + CR	430
427 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	1 + CR	16
Total Nível Superior	**64 + CR**	**7.742**
TOTAL	**72 + CR**	**11.928**

Luciana [illegible] Mat. [illegible]
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2015
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula [illegible]-5

*Conforme o previsto na Lei Federal nº 12.990/2014, serão reservadas 20% (vinte) por cento das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos. **Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Municipal nº 412/1995, Lei Federal nº 7.853/1989, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei Federal nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14. *** CR – Cadastro Reserva

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2024**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2024 - Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo **40 (quarenta) questões** para todos os cargos de Nível Médio e a **Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo **50 (cinquenta) questões** para todos os cargos de Nível Superior;

f) Realização de **identificação biométrica** de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.

g) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

h) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

j) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

k) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de

COMPARE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSI
Matrícula: 14147-5

aplicação;

l) **Aplicação da Prova Objetiva** no dia 28/04/2024, período matutino e vespertino, na cidade de **Angra dos Reis, Estado do Rio de Janeiro**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19 e com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos**;

m) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.

n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**;

o) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas e demais etapas, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

q) Recebimento e análise de **laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais** que concorreram às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD'S).

r) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014)** – **Análise de Heteroidentificação** realizada no dia 09 de junho de 2024, na cidade de Angra dos Reis/RJ. Etapa gravada e gerado arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

s) Realização de **PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** para os seguintes cargos: Docente II 404 ao 420, 424 – Pedagogo – Continente; 425 – Pedagogo – Ilha; 401 – Arquiteto e 421 – Engenheiro Civil.

t) Aplicação de **PROVA PRÁTICA** realizada no dia 09 de junho de 2024, para os cargos de Arquiteto e Engenheiro Civil. Etapa gravada e gerado arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

u) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

v) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

y) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: **12/05/2023 – 05/07/2024 (homologação).**

Luciana Borja da França
Equipe de Apoio

*Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela **Prefeitura Municipal de Angra dos Reis - RJ**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 8/11/2024

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SMGI
Matrícula: 10047-5

988

Angra dos Reis, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Rivanilde Eleonoura Guedes De Lira**, **Secretária Executiva**, em 29/11/2024, às 10:19, conforme Capítulo III, Art. 7º do Decreto nº 13.367 de 03 de janeiro de 2024.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00172282** e o código CRC **C1169F96**.

Av Osvaldo Neves Martins, 48, - Bairro São Bento, Angra dos Reis/RJ, CEP 23900-030
Telefone:

Luciana Roberta França
Mat. 01-[illegible]-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SEMTRI
Matrícula: 14147-5

989

FUNDAÇÃO MUNICIPAL
DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO
Av. João Correa, 1350, loja 01, Centro – São Leopoldo
RS CEP 93020 668 - fms.saoleo@gmail.com

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 010/2023** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **a Fundação Municipal de Saúde do Município de São Leopoldo**, inscrita no CNPJ 50.144.885/0001-70, com sede na Avenida João Corrêa, nº 1350, Loja 01, Centro, CEP: 83.020-668 São Leopoldo - RS.

Objeto: Constitui objeto deste a contratação de serviços técnico-especializados para a organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva de empregos de provimento efetivo, de nível médio, nível Técnico e Nível Superior, do quadro de pessoal da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo FMS-SL, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas sendo responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023		
Cód - Cargo	**Vagas**	**Homologados**
NÍVEL MÉDIO		
201.1 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 200 horas	15	1359
201.2 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 180 horas	4	285
202.1 - AUXILIAR DE FARMÁCIA - 200 horas	CR	49
202.2 - AUXILIAR DE FARMÁCIA - 180 horas	1	35
203.1 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - 200 horas	8	89
203.2 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - 100 horas	1	17
204 - CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA	2	76
total nível médio	**31**	**1.910**
NÍVEL TÉCNICO		
301 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE	CR	21
302 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15	889
303 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAÚDE COLETIVA	20	622
304 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - EMERGENCISTA	2	89
305 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - EMERGENCISTA - CONDUTOR DE MOTO-LÂNCIA	3	24
306 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAÚDE DO TRABALHADOR	CR	22
307 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DE TRABALHO	1	44
308 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1	24
total nível técnico	**42**	**1.735**
NÍVEL SUPERIOR		
401 - ADVOGADO	1	360
402 - ANALISTA ADMINISTRATIVO: ADMINISTRAÇÃO	CR	114
403 - ANALISTA ADMINISTRATIVO: CONTABILIDADE	1	50
404 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	1	126
405 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	73
406 - ASSISTENTE SOCIAL	5	342
407.1 - CIRURGIÃO DENTISTA - SAÚDE COLETIVA - 200 horas	8	128
407.2 - CIRURGIÃO DENTISTA - SAÚDE COLETIVA - 180 horas	1	1

Luciana Reis da França
Mat. 01/24926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03 / 08 / 2023

Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTRI
Matrícula: 44147-5

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO
Av. João Correa, 1350, loja 01, Centro – São Leopoldo
RS CEP 93020 668 - fms.saoleo@gmail.com

408 - CIRURGIÃO DENTISTA - BUCO MAXILO FACIAL	CR	17
409 - CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA	CR	13
410 - CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRIA	CR	9
411 - CIRURGIÃO DENTISTA - PERIODONTISTA	CR	6
412 - EDUCADOR FÍSICO	1	107
413 - ENFERMEIRO - GENERALISTA	CR	317
414 - ENFERMEIRO - EMERGENCISTA	4	117
415 - ENFERMEIRO - EMERGENCISTA - CONDUTOR DE MOTOLÂNCIA	CR	10
416 - ENFERMEIRO - SAÚDE COLETIVA	15	394
417 - ENFERMEIRO DO TRABALHO	1	25
418 - ENFERMEIRO - SAÚDE MENTAL	8	73
419 - ENGENHEIRO CIVIL	1	110
420 - ENGENHEIRO CLÍNICO	CR	17
421 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	78
422.1 - FARMACÊUTICO - 200 horas	2	135
422.2 - FARMACÊUTICO - 180 horas	1	54
423 - FISIOTERAPEUTA	3	184
424 - FONOAUDIÓLOGO	1	21
425 - JORNALISTA	CR	30
426 - MÉDICO CARDIOLOGISTA	CR	2
427 - MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	CR	2
428 - MÉDICO CLÍNICO	CR	18
429.1 - MÉDICO CLÍNICO - SAÚDE COLETIVA - 100 horas	10	47
429.2 - MÉDICO CLÍNICO - SAÚDE COLETIVA - 200 horas	18	109
430 - MÉDICO DERMATOLOGISTA	CR	2
431 - MÉDICO DO TRABALHO	1	8
432 - MÉDICO EMERGENCISTA	CR	24
433 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	CR	2
434 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	CR	1
435 - MÉDICO GINECOLOGISTA	CR	4
436 - MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	CR	11
437 - MÉDICO INFECTOLOGISTA	CR	9
438 - MÉDICO INFECTOLOGISTA PEDIÁTRICO	CR	2
439 - MÉDICO MASTOLOGISTA	CR	2
440 - MÉDICO NEUROLOGISTA	CR	2
441 - MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO	CR	1
442 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA	CR	0
443 - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	CR	0
444 - MÉDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA	CR	4
445 - MÉDICO PEDIATRA	CR	8
446 - MÉDICO PNEUMOLOGISTA	CR	0
447 - MÉDICO PROCTOLOGISTA	CR	1
448 - MÉDICO PSIQUIATRA	5	12
449 - MÉDICO REUMATOLOGISTA	CR	3
450 - MÉDICO UROLOGISTA	CR	3
451.1 - NUTRICIONISTA - 200 horas	1	140
451.2 - NUTRICIONISTA - 180 horas	CR	56
452 - PSICÓLOGO	4	321
453 - PSICÓLOGO - SAÚDE DO TRABALHADOR	CR	14
454 - SANITARISTA	1	40
455 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	12
total nível superior	**97**	**3.798**
TOTAL	**170**	**7.443**

Luciana Bonadia Fagundes
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTRI
Matrícula: 14147-6

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO
Av. João Correa, 1350, loja 01, Centro – São Leopoldo
RS CEP 93020 668 - fms.saoleo@gmail.com

* Conforme previsto na Lei Municipal nº 5784, de 02 de dezembro de 2005, alterada pela Lei Municipal nº 9.400 de 20 de agosto de 2021 e no Decreto Municipal nº 4415, de 02 de dezembro de 2005, alterado pelo Decreto Municipal nº 4532, de 31 de março de 2006.5, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas dos empregos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.
** Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 e da Lei Municipal nº7.737/2012.
*** CR – Cadastro Reserva

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2023**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2023 - Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo **40 (quarenta)** questões para todos os cargos;
f) Realização de identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.
g) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
j) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
k) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
l) **Aplicação das Provas Objetiva** no dia 04/02/2024, período matutino e vespertino, na cidade de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19 e com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos**;
m) Utilização de **Detectores de Metais** na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.
n) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED;
o) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
q) Recebimento e **análise de laudos médicos** periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais **- realização de Perícia Médica**, com envio da documentação comprobatória por meio de Link disponibilizado no endereço eletrônico www.istitutoaocp.org.br, em arquivo único, salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF;
r) Realização de **PROVA DE TÍTULOS,** para todos os cargos de nível superior, com envio da documentação comprobatória por meio de Link disponibilizado no endereço eletrônico www.istitutoaocp.org.br, em arquivo único, salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF;
s) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo.

Luciana Costa da Fonseca
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em
Helder Carlos Silva de Sousa

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO
Av. João Correa, 1350, loja 01, Centro – São Leopoldo
RS CEP 93020 668 - fms.saoleo@gmail.com

t) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.
u) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: **27/09/2023 – 10/04/2024 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Fundação Municipal de Saúde do Município de São Leopoldo, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

São Leopoldo /RS, 31 de outubro de 2024.

gov.b Documento assinado digitalmente
VIVIANE FINATTO
Data: 31/10/2024 14:40:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Viviane Finatto
Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Luciana Rosa da França
Mat. 0104926-3
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2024
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTRI
Matrícula: 94147-5

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, inscrita sob CNPJ nº 53.327.359/0001-34, neste ato representada por Marcelo Heleodoro da Silva, Diretor de Administração, abaixo signatário, atesta para os devidos fins de prova de capacidade técnica, que a empresa **INSTITUTO AOCP**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 12.667.012/0001-53, com sede na Av. Doutor Gastão Vidigal, 959, zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, prestou serviços profissionais para organização e realização de concurso público, conforme informações abaixo:

Objeto do contrato: **Contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, Nível Médio, Nível Superior e Cadastro de Reserva para a Câmara de Vereadores Pindamonhangaba, conforme tabela abaixo:**

Edital nº 001/2024		
Cargos	**Vagas**	**Inscritos**
Nível Médio		
201 - Assistente Legislativo	1	1.033
202 - Motorista	1	127
Nível Superior		
401 - Assistente de Imprensa Parlamentar	1	107
402 - Assistente de Tecnologia da Informação	1	109
403 - Contador	1	57
404 - Controlador Interno	1	191
TOTAL	**6**	**1.624**

Aplicação da Prova Objetiva: **04/02/2024, em Pindamonhangaba - SP;**
Aplicação da Prova Prática: **10/03/2024, para o cargo de Motorista;**
Endereço da execução: **Rua Alcides Ramos Nogueira, 860, Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, CEP 12421-681, Pindamonhangaba, São Paulo;**
Contratante do serviço: **Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba;**
Licitação: **Processo de Compra nº 94/2023;**
Número do contrato: **21/2023;**
Número da nota de empenho: **522/2023;**
Valor da nota de empenho: **R$ 18.870,00 (dezoito mil, oitocentos e setenta reais);**
Valor global estimado com inscrições: **R$ 188.700,00 (cento e oitenta mil, setecentos reais);**
Período de realização dos serviços: **180 (cento e oitenta) dias.**

Luciana Roberta França
Equipe de Apoio

Atestamos, também, que a empresa prestou os referidos serviços de forma satisfatória, atendendo as necessidades desta Casa de Leis e cumprindo com as cláusulas contratuais pactuadas.

Pindamonhangaba, 24 de fevereiro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
MARCELO HELEODORO DA SILVA
CPF 11133790810 DATA 24/02/2025

Marcelo Heleodoro da Silva
Diretor do Departamento de Administração

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 28/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - CEREC
Matrícula 1001-5

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Nova Iguaçu
DIRETORIA DE COMPRAS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 003/2023** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Câmara Municipal de Nova Iguaçu** - RJ, inscrita no CNPJ 30.635.775/0001-02, com sede na Rua Prefeito João Luiz do Nascimento, 38, Centro, Nova Iguaçu/RJ.

OBJETO: prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (objetiva, escrita, prática, oral e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos de nível médio e de nível superior com fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o n° 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob n°23.310; Planejamento - Mariele Pereira, Maitê Lazarin Trevizan, Giceli Lunkes, Marcos Donizete de Souza e Gustavo Geraldino; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia Inscritos respectivamente na OAB/PR sob o n° 31.310 e n° 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Luana Cimatti Zago, Viviane Notari Grego, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 001/2024		
CÓD - CARGO	**VAGAS**	**HOMOLOGADOS**
NÍVEL MÉDIO		
201 - AGENTE ADMINISTRATIVO	6	3.779
202 - AGENTE DE NOTIFICAÇÕES	2	416
203 - AGENTE DE REDAÇÃO	2	214
Total nível médio	10	4.409
NÍVEL TÉCNICO		
301 - TÉCNICO AUDIOVISUAL	3	75
302 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA	2	245
303 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	123
304 - TÉCNICO INTÉRPRETE E TRADUTOR DE LIBRAS	1	36
Total nível técnico	7	479
NÍVEL SUPERIOR		
401 - ANALISTA ARQUIVOLOGIA	1	77
402 - ANALISTA BIBLIOTECONOMIA	1	140
403 - ANALISTA CONTÁBIL	2	198
404 - ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	2	197
405 - ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1	63
406 - ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	1	234
407 - ANALISTA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2	104
408 - ANALISTA DE SUPORTE LEGISLATIVO	3	335
409 - ANALISTA JURÍDICO	3	901
410 - CONSULTOR LEGISLATIVO	2	359
411 - CONTROLADOR	2	96
412 - PROCURADOR DE PRIMEIRA CLASSE	2	65
TOTAL nível superior	22	2.769
TOTAL	**39**	**7.657**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___

Luciana [illegible] França
Mat. [illegible]-6
Equipe de Apoio

Alessandro Machado
Diretor de Compras
Portaria nº. 15/2022 - CMNI

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula: 14147-5

* Conforme o previsto no Decreto Municipal nº 13.503/2024, serão reservadas 20% (vinte) por cento das vagas dos cargos deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem negros e indígena. **Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 e a Lei Municipal nº 3.304/2001.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2024**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
2) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
3) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
4) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o Edital 001/2024 – Elaboração de **questões Objetivas** de múltipla escolha e **Discursiva**, todo material inédito, sendo:

CARGOS: 201 - Agente Administrativo; 202 - Agente de Notificações; 301 - Técnico Audiovisual; 303 - Técnico de Segurança do Trabalho, 302 - Técnico de Informática, 304 - Técnico Intérprete e Tradutor de LIBRAS, 401 - Analista Arquivologia; 402 - Analista Biblioteconomia; 403 - Analista Contábil; 405 - Analista de Controle Interno; 407 - Analista de Gestão de Tecnologia da Informação.
50 (Cinquenta) **questões** objetivas de múltipla escolha
CARGOS: 203 - Agente de Redação, 404 - Analista de Comunicação Social; 406 - Analista de Gestão de Pessoas; 408 - Analista de Suporte Legislativo; 409 - Analista Jurídico; 410 - Consultor Legislativo; 411 - Controlador.
50 (Cinquenta) questões **objetivas** de múltipla escolha e a elaboração de 1 (uma) questão **Discursiva** abordando Conhecimentos Específicos.
CARGO: 412 - Procurador de Primeira Classe
100 (Cem) questões **objetivas** de múltipla escolha e Prova Discursiva composta por **10 (dez) Questões Discursivas** referente aos Conhecimentos Específicos.

5) Não houve anulação de nenhuma questão aplicada para todos os cargos;
6) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
7) Consulta ao ineditismo, além de revisão técnica e ortográfica de todas as questões que comporam as Provas Objetivas e Discursivas.
8) Montagem, em quatro versões distintas, das Provas Objetivas com as mesmas questões, porém em ordem sequencial diferente, gerando gabaritos diversificados, visando à prevenção de fraudes e a segurança do certame.
9) Realização de **identificação biométrica** de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.
10) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
11) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
12) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
13) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
14) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
15) **Aplicação das <u>PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA</u>** no dia 21/04/2024, período matutino e vespertino, na cidade de **Nova Iguaçu, Estado do Rio de Janeiro, com <u>Identificação BIOMÉTRICA</u>** de todos os candidatos;
16) Utilização de **Detectores de Metais** na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em:

Luciana [illegible] França
Mat. 04926-6
Equipe de Apoio

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SGMG
Matrícula: 1414-5

Alessandro Machado
Diretor de Compras
Portaria nº. 15/2022 - CMNI

996

m) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e discursivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;
17) Disposição de **PARQUE COMPUTACIONAL PRÓPRIO**, equipado com mecanismos que garantem a segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, essenciais para a elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases do concurso. Além disso, **PARQUE GRÁFICO PRÓPRIO**, dimensionado para atender à projeção do número de candidatos inscritos, assegurando a impressão das provas, cartões-resposta e documentos necessários à aplicação e correção das provas, operando com um rigoroso sistema de segurança que garante a preservação dos dados, controle de acesso restrito, monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos, durante todas as etapas de elaboração e impressão dos materiais.
18) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
19) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais concorrentes a reserva de vaga. A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Câmara Municipal de Nova Iguaçu.
20) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos negros, Pardos e Indígenas (Lei nº12.990/2014) – HETEROIDENTIFICAÇÃO** realizada no período das 10h00min do dia 09/06/2022 às 23h59min do dia 13/06/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF. A Etapa foi gravada e foram gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
21) Realização da **PROVA DE PRÁTICA** realizada para o cargo 304 - Técnico Intérprete e Tradutor de LIBRAS. A Etapa foi gravada e foram gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
22) Realização da **PROVA ORAL** realizada para o cargo de Procurador de Primeira Classe. A Etapa foi gravada e foram gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
23) Realização de **PROVA DE TÍTULOS** para o cargo de Procurador de Primeira Classe de caráter classificatório.
24) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
25) **ASSESSORIA JURÍDICA** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.
26) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: **05/07/2023 – 25/11/2024 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, a qual detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos, tendo executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Câmara Municipal de Nova Iguaçu - RJ, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Nova Iguaçu - RJ, 19 de fevereiro de 2025.

Alessandro José de Oliveira Machado
Diretor de Compras
Portaria nº 15/2022

Luciana Rocha da França
Mat. 01-049264
Equipe de Apoio

Alessandro Machado
Diretor de Compras
Portaria Nº 15/2022 - CMNI

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ____/____/____
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCMNI
Matrícula: 1417-9

994

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 32/2023** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU SP**, inscrita no CNPJ 50.544.220/0001-54, com sede na Praça Dom Pedro II, 1-50, cidade de Bauru, Estado de São Paulo.

EDITAL Nº 001/2024		
NÍVEL TECNICO		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
301 - AGENTE EM INFORMÁTICA LEGISLATIVA	2	489
NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
401 - ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	2	577
402 - PROCURADOR LEGISLATIVO	1	581
403 - CONTROLADOR INTERNO	1	602
404 - ECONOMISTA LEGISLATIVO	1	68
TOTAL	**7**	**2.317**

* Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 e de acordo com a Lei Municipal 6.871/2016.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos **Edital Normativo nº 001/2024**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) **Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo **60 (sessenta) questões** para os cargos de Agente em Informática Legislativa, Controlador Interno e Economista Legislativo e **50 (cinquenta) questões** para os cargos de Analista em Comunicação Social e Procurador Legislativo. **Elaboração de questões Discursiva/Dissertativas inéditas**, sendo a elaboração de 1 **(um) texto de comunicação à imprensa** para o cargo de Analista em Comunicação Social e **01 (uma) Peça Processual ou Parecer Jurídico** para o cargo de Procurador Legislativo.
f) Reprodução e acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___

Luciana Pereira da Fonseca
Mat. 01-04021-5
Equipe de Apoio

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMB
Matrícula: 14917-5

998

g) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
h) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
i) **Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva/Dissertativa** no dia **07/04/2024**, período matutino e vespertino, aplicadas na cidade de **Bauru, Estado de São Paulo**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19 e uso de detectores de metal nos candidatos**;
j) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.
k) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e Discursiva/Dissertativa para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
m) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, **Discursiva/Dissertativa**, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
n) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais **(PCD)**;
o) Realização de **PROVA DE TÍTULOS** para todos os cargos de Nível Superior. Realizadas somente via internet no site do Instituto AOCP através de envio dos documentos pertinentes à Prova de Títulos e Experiência Profissional, por meio do link Envio dos documentos comprobatórios de Títulos, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;
p) Aplicação de **PROVA DE PRÁTICO-PROFISSIONAL** realizada para o cargo de Agente em Informática Legislativa realizada no dia 19 de maio de 2024.;
q) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
r) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: **20/12/2023 – 20/06/2024 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU SP, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Bauru/SP, 03 de setembro de 2024.

CAROLINA FAVINHA
Diretora de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Bauru

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

WANDERLEY RODRIGUES DE MORAES JUNIOR
Presidente da Câmara Municipal de Bauru

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMOI
Matrícula: 14104-5

999

AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 011/2018** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Amazonas-ADAF**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 16.834.893/0001-00, situada Av. Carlos Drummond de Andrade, 1460-Conjunto Atílio Andreazza, Bairro: Japiim, CEP: 69.077-730, na cidade de Manaus-AM.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310 e Lilian Ravagnani; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

Edital nº 01/2018		
Cargos de Nível Superior	**Vagas***	**Inscritos**
Engenheiro Agrônomo	05	283
Fiscal agropecuário – Engenheiro Agrônomo	08	479
Fiscal agropecuário – Engenheiro Florestal	05	492
Fiscal agropecuário – Médico Veterinário	37	806
Médico Veterinário	04	94
Cargos de Técnico de Nível Superior		
Administrador	02	560
Analista de Redes e Sistemas	02	137
Contador	02	307
Economista	01	96
Estatístico	01	26
Jornalista	02	186
Cargos de Nível Médio		
Agente de Fiscalização – Agropecuária	05	2420
Assistente Técnico	17	12.200
Técnico de Fiscalização Agropecuária	94	2163
Cargos de Nível Fundamental		
Auxiliar de Fiscalização Agropecuária	08	5342
Motorista	08	2442
Motorista Fluvial	07	632
TOTAL	**208**	**28.665**

Lucimara Borges da França
Mat. 01.04526-8
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 1000

Avenida Carlos Drummond de Andrade, 1460 Japiim
Conj. Atílio Andreazza. ULBRA. Bloco G. 1º andar
Fone: (92) 99192-3067 / 99983-1176
Manaus-AM-CEP 69077-730
E-mail: gabinete@adaf.am.gov.br

ADAF

Secretaria de Produção Rural

*Inclui 5% das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01/2018, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de processos seletivos, jornal impresso, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
f) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com 80 (ointenta) questões inéditas de múltipla escolha para todos os cargos e 1 questão discursiva para os cargos de Técnico de Nível Superior e os cargos de Nível Superior;
g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;
j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva e Discursiva no dia 09 de dezembro de 2018**, período matutino, nas cidades de Humaitá, Tefé, Parintins e Manaus do Estado do Amazonas;
k) Realização da identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha de Resposta, durante a aplicação;
l) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
m) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;
n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

Luciana Rosa da Franca
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/12/2018

1001

Walber Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio

o) Avaliação da **Prova de Títulos somente para os cargos de Nível Técnico Superior e cargos de Nível Superior e Avaliação da Experiência Profissional para os cargos de Auxiliar de Fiscalização Agropecuária e para todos os cargos de Nível Médio e Nível Superior;**
p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra todas as etapas e resultado final;
q) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
r) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 04/09/2018 – 29/05/2019 (homologação)

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como ***vínculo lógico entre a finalidade estatutária*** *e* ***o objeto do contrato administrativo*** *e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela* ***Agência de Defesa Agropecuária*** *e* ***Florestal do Amazonas-ADAF,*** *cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Manaus, 13 de setembro de 2019.

Alexandre Henrique Freitas de Araújo
Diretor – Presidente
ADAF

Luciana Rocha da França
Mat. [illegible]926-5
Equipe de Apoio

COMFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAG
Matrícula: 14147-5

1002

Avenida Carlos Drumond de Andrade, 1460 Japiim
Conj. Attilio Andreazza. ULBRA, Bloco G, 1º andar
Fone: (92) 99192-3067 / 99983-1176
Manaus-AM-CEP 69077-730
E-mail: gabinete@adaf.am.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
O povo é a nossa causa.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Comissão Concurso Publico.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 966, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2016** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Câmara Municipal de Rio Branco - AC**, inscrita no CNPJ 04.035.143/0001-90, com sede Rua 24 de Janeiro, nº 53 - Seis de Agosto, Rio Branco – AC.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310; Planejamento – Wesley Fernando de Faria e Lilian Favagnani; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

Edital nº 01/2016		
Cargos de Nível Superior	**Vagas***	**Inscritos**
Analista Legislativo	6	1.481
Analista Legislativo - Administração	1	234
Analista Legislativo - Contabilidade	1	98
Analista Legislativo - Direito	1	224
Analista Legislativo – Redação e Revisão	1	130
Analista Legislativo – Tec. Inf. Manutenção	1	70
Analista Legislativo – Tec. Inf. Redes	1	53
Analista Legislativo – Taquigrafia	3	31
Procurador	2	492
Cargos de Nível Médio		
Agente Legislativo	2	2.810
Agente Legislativo – Polícia Legislativa	4	1.347
Agente Legislativo – Tradutor e Intérprete de Libras	2	55
Total	**25**	**7.025**

* Reserva de vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

Luciana Rosa da França
Mat. 01-[illegible]
Equipe de Apoio

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01/2016, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 05/12/2016
Assinatura
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14197-5

b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de processos seletivos, rádios, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos; Disponibilização de **posto de inscrição presencial** com computadores e atendentes durante o período de inscrição;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
f) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com 50 (cinquenta) questões inéditas de múltipla escolha;
g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;
j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva no dia 08 de maio de 2016**, período matutino e vespertino, na cidade de Rio Branco - AC;
k) Aplicação da **Prova Prática Processual para o cargo de Procurador**, simultaneamente à prova objetiva;
l) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
m) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;
n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
o) Avaliação da **Prova de Títulos do cargo de Procurador**;
p) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais e realização de perícia médica;
q) Aplicação da **Prova Prática de Tradutor e Intérprete de Libras,** para o cargo de Agente Legislativo – Tradutor e intérprete de libras e **Prova Prática de Taquigrafia**, para o cargo de Analista Legislativo – Taquigrafia, no dia 05 de junho de 2016, na cidade de Rio Branco – AC;
r) Aplicação do **Teste de Aptidão Física,** para o cargo de Agente Legislativo – Polícia legislativa na modalidade Flexão abdominal, Flexão de braços e Corrida de 1.600 metros, no dia 05 de junho de 2016, na cidade de Rio Branco – AC;
s) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, provas práticas, Teste de Aptidão Física, prova de títulos e resultado final;
t) As Provas Práticas e Teste de Aptidão Física foram gravadas em áudio e vídeo;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSU
Matrícula: 01-07-5

u) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
v) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 25/02/2016 – 29/06/2016

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como ***vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo*** *e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Câmara Municipal de Rio Branco - AC, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Rio Branco, 13 de Julho de 2016.

MAURO EDUARDO SOARES DE ALMEIDA
Presidente/Comissão Concurso Publico – CMRB
Portaria nº 015/2016

2º Tabelionato de Rio Branco-AC

CARTÓRIO LOURENÇO - SEGUNDO TABELIONATO DE NOTAS

Reconheço por verdadeira a assinatura indicada de MAURO EDUARDO SOARES DE ALMEIDA. Lançada na minha presença. Dou Fé. Rio Branco - AC, 13 de julho de 2016. Emol.: R$ 2,55;. F.Comp.: R$0,15; F.Fisc: R$0,30; Total: R$3,00
Em test° (ADA) (sem validade)
Debora Cristina Mendes da Silva- Escrevente Autorizado
Selo: AD81994[illegible]08 Código: E8A5-1582-C212-EC4F
Cons. a autenticidade do selo em www.selocartorio.com.br

2º Tabelionato de Notas Rio Branco-AC CARTÓRIO LOURENÇO

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: ____/____/____

Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMCI
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

Rua 24 de Janeiro, nº 53 – Bairro Seis de Agosto – Rio Branco-AC – CEP: 69.905-596
Fone: (68) 3302-7207 E-mail: compras@riobranco.ac.leg.br

1005

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 02/2022** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Câmara Municipal de Bauru no Estado de São Paulo**, inscrita no CNPJ/MF nº 50.544.220/0001-54, com sede na Praça Dom Pedro II, 1-50, Centro, Bauru - SP.

EDITAL Nº 001/2022		
NÍVEL FUNDAMENTAL		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
101 - Agente de Serviços Auxiliares I	02 + CR	2.166
NÍVEL MÉDIO		
CARGOS	VAGAS*	INSCRITOS
201 - Recepcionista	01	2.188
202 - Assistente Legislativo I	04 + CR	5.442
203 - Vigia	01	1.203
TOTAL	**08 +CR**	**10.999**

*Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 001/2022, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Elaboração de questões objetivas inéditas, sendo 80 (oitenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento e cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta;

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

f) Reprodução e acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

g) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/6/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSA
Matrícula 14047-5

1006

h) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

i) Aplicação da Prova Objetiva no dia 22/05/2022 (Domingo), período matutino para os cargos 101- Agente de Serviços Auxiliares I e 202- Assistente Legislativo I e no período vespertino para os cargos 201 – Recepcionista e 203 - Vigia, na cidade de Bauru - SP, com o atendimento do Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19;

j) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção.

k) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

l) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

m) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

n) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 28/01/2022 – 16/07/2022 (homologação).

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Câmara Municipal de Bauru - SP, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Bauru, 21 de março de 2023.

CAROLINA FAVINHA
Diretora de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Bauru

WANDERLEY RODRIGUES DE MORAES JUNIOR
Presidente da Câmara Municipal de Bauru

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio [illegible] Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

1007

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 01/2021** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **a Prefeitura Municipal de Queimados do Estado do Rio de Janeiro**, inscrita no CNPJ n°39.485.412/0001-02, com sede na R. Hortência, 254 - Vila do Tinguá, CEP 26383-250, Queimados - RJ

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani, inscritos no CRA/PR Sob o n° 20-31153; Planejamento - Wesley Fernando de Faria e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro; Coordenação Jurídica Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os n° 31.310 e 42.674; Coordenação Tecnológica-Tiago Gomes da Silva, Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza, Coordenação de Elaboração e Educacional Lucimara Borges Zequim, Eliane Maria de Andrade e equipe multidisciplinar.

EDITAL N° 001/2022		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
NÍVEL FUNDAMENTAL		
Auxiliar de cuidador	3	367
NÍVEL MÉDIO		
Cuidador	5	418
NÍVEL TÉCNICO		
Técnico de Enfermagem	2	752
NÍVEL SUPERIOR		
Pedagogo	1	222
Nutricionista	1	177
Enfermeiro	1	352
TOTAL	**13**	**2.288**

* serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da
Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2022**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2022 - Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo **50 (cinquenta) questões para** todos os cargos de **nível Fundamental, nível Técnico e Nível Superior.**
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

Luciana Reis da França
Mat. 01/04926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: / /
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAS
Matrícula: 14147-5

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) **Aplicação da Prova Objetiva** no dia 27/03/2022, na cidade **Queimados, Estado do Rio de Janeiro**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19**;
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificarão dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado final e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
o) Realização de **Prova de Títulos e Experiência Profissional**, de caráter classificatório para os cargos de Auxiliar de Cuidador, Cuidador, Pedagogo, Nutricionista, Enfermeiro e Nutricionista.
p) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
q) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: **26/11/2021 – 06/06/2022 (homologação).**

*Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela **Prefeitura Municipal de Queimodos do Estado do Rio de Joneiro,** cumprindo pontualmente os compramissas assumidos, não havendo até a presente momenta, registra algum que o desabone.*

Queimados /RJ, 13 de fevereiro de 2023.

CRISTIANE LOBO LAMARAO SILVA:84663456715

Assinado de forma digital por CRISTIANE LOBO LAMARAO SILVA:84663456715
Dados: 2023.02.14 14:05:38 -03'00'

Cristiane Lôbo Lamarão Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Matrícula: 14.199/01

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMCS
Matrícula: 14147-5

1009

ATESTADO Nº 11/2023

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTO, para os devidos fins, que o Instituto AOCP, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do Contrato nº 141/2020 executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação/objeção e que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente até a presente data.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01/2021, conteúdos programáticos e bibliografias. avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site (www.institutoaocp.org.br) do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o Edital nº 01/2021 - Elaboração de 50 (cinquenta) questões objetivas inéditas para todos os cargos e elaboração de 1 questão dissertativa inédita, para o cargo de Procurador.
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) Aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa, no dia 30 de janeiro de 2022, na cidade de Novo Hamburgo, Estado do Rio Grande do Sul, com o atendimento do Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19;
l) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

n) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado final e classificação do concurso público e sobre o respectivo conteúdo.

Luciana Rosa da França

EM: ___/___/___

Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMAD
Matrícula 4417-5

1010

o) Recebimento e Avaliação da Prova de Títulos, de caráter classificatório, realizada para todos os cargos, no site do Instituto AOCP na data inicial do dia 15/02/2022 ao dia 17/02/2022, data final de envio, para o cargo de Professor (todas às áreas de conhecimento) e para o cargo de Procurador na data inicial do dia 18/03/2022 ao dia 23/03/2022, data final de envio.
p) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
q) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

CARGOS	VAGAS*	INSCRITOS
Procurador	2 + CR	532
Professor de Artes	1 + CR	72
Professor de Ciências	1 + CR	152
Professor de Educação Física	1 + CR	189
Professor de Geografia	1 + CR	124
Professor de História	1 + CR	222
Professor de Inglês	1 + CR	60
Professor de Língua Portuguesa	1 + CR	169
Professor de Matemática	1 + CR	132
TOTAIS	10	1.652

* CR – Cadastro de Reserva.
*Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições do Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 e pelo Art. 15 da Lei Municipal nº 333/2000.
**Serão reservados 15% (quinze por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, comprovado, no momento da nomeação, mediante histórico escolar, para certificar-se que o candidato frequentou escola pública durante todo o seu período escolar ou foi aluno detentor de bolsa de estudos na rede privada, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem negros. Conforme previsto na Lei Municipal nº 2.937/2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 03 (três) dias do mês de março do ano de 2023.

FAUSTON GUSTAVO SARAIVA
Secretário Municipal de Administração

Luciana Rosa da França
Matrícula 14041-5
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14041-5

1011

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA
NOVO HAMBURGO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 017/2020** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE NOVO HAMBURGO - RS**, inscrita no CNPJ 11.055.682/0001-56, com sede na Avenida Pedro Adams Filho, nº 6.520 – Bairro Operário em Novo Hamburgo - RS.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani, inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153; Planejamento – Wesley Fernando de Faria e Vinicius Augusto Bataglini Monteiro; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva, Coordenação de Logísitca – Mauro Cézar Lázaro de Souza, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/2020		
NÍVEL SUPERIOR		
Cargo	**Quantidade de Vagas ***	**Quantidade de inscritos**
Médico - Anestesiologia	CR	77
Médico - Cardio-Pediatra	CR	3
Médico - Cirugia Cadiovascular	2 + CR	12
Médico - Cirurgia Geral	CR	48
Médico - Cirurgia Torácica	CR	7
Médico - Cirurgia Vascular	CR	15
Médico - Clínico Geral/Generalista	7 + CR	21
Médico - Clínico Geral-Rotina Hospitalar	3 + CR	15
Médico - Emergencista	4 + CR	40
Médico - Ginecologia e Obstetrícia - Atenção Básica	2 + CR	8
Médico - Ginecologia e Obstetrícia - Hospital	2 + CR	11
Médico - Ginecologia e Obstetrícia - Ultrassonografia	CR	1
Médico - Infectologia	1 + CR	9
Médico - Intensivista Rotineiro	2 + CR	4
Médico - Nefrologia	2 + CR	6
Médico - Neonatologia	CR	15
Médico - Neurocirurgia	CR	11
Médico - Ortopedia e Traumatologia	CR	34
Médico - Pediatra Clínica - Atenção Básica	4 + CR	27
Médico - Pediatra Clínica - UPA	4 + CR	38
Médico - Plantonista de UTI	CR	11
Médico - Psiquiatria - CAPS	4 + CR	23
Médico - Psiquiatria - Hospital	1 + CR	11
Médico - Radiologia e Diagnóstico por Imagem	CR	16
Médico - Radiologia e Diagnóstico por Imagem - Ecografista	CR	1
Médico - Radiologista e Diagnóstico por Imagem - Mamografista	CR	3
Médico - Saúde Coletiva 100 Horas	2 + CR	14
Médico - Saúde Coletiva 200 Horas	7 + CR	41
Médico - Urologia	CR	4
TOTAL	**47 + CR**	**526**
EDITAL Nº 02/2020		
NÍVEL FUNDAMENTAL		
Cargo	**Quantidade de Vagas ***	**Quantidade de inscritos**
Auxiliar de Manutenção	CR	25
Auxiliar de Nutrição	CR	141
Cozinheiro	2 + CR	30
NÍVEL MÉDIO		
Assistente Administrativo	CR	502

CÓPIA ORIGINAL
Em: 03/11/2020
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa Terra
Equipe de apoio

1012

Agente de Atendimento	CR	298
Agente de Oficinas Terapêuticas	CR	26
Assistente de Laboratório	CR	42
Atendente de Farmácia	2 + CR	59
Auxiliar de Imobilização Ortopédica	2 + CR	16
Condutor de Ambulância/Veículos	2 + CR	40
NÍVEL TÉCNICO		
Cargo	**Quantidade de Vagas***	**Quantidade de inscritos**
Técnico em Enfermagem	90 + CR	1.064
Técnico em Nutrição	CR	25
Técnico em Radiologia	2 + CR	234
Técnico em Saúde Bucal	CR	29
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	58
Técnico em Manutenção (Eletônica)	CR	13
NÍVEL SUPERIOR		
Analista de Gestão do Trabalho	CR	81
Analista de Laboratório	CR	123
Arquiteto	CR	23
Assistente Social	CR	89
Contador	CR	43
Enfermeiro Saúde Mental	CR	21
Enfermeiro do Trabalho	CR	25
Engenharia de Segurança do Trabalho	CR	37
Farmacêutico	1 + CR	63
Fisioterapeuta	1 + cr	58
Fonoaudiólogo	CR	24
Nutricionista	CR	53
Odontólogo ESF	1 + CR	117
Odontólogo	CR	18
Perfusionista	CR	1
Psicólogo	CR	85
Terapeuta Ocupacional	1 + CR	17
TOTAL	**104 + CR**	**3.490**
TOTAL GERAL	**151 + CR**	**4.016**

*Reserva de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a PcD, correspondentes a Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, e do art. 15 da Lei Ordinária nº 997/2003.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos Editais Normativos nº 01/2020 e nº 02/2020, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. **Elaboração de questões objetivas inéditas, sendo 40 (quarenta) questões para os cargos de Nível Fundamental, Médio e Técnico e 50 (cinquenta) questões para os cargos de Nível Superior.**
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

Luciana Ros... Mat. 01... Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTCI
Matrícula: 14147-5

1013

i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) **Aplicação da Prova Objetiva** no **dia 30/05/2021,** período matutino e vespertino, na cidade **de Novo Hamburgo, Estado do Rio Grande do Sul, utilizando as medidas de Biossegurança em virtude da Pandemia do COVID-19.**
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
n) Avaliação da **Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior.**
o) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, títulos, resultado final e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
p) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
q) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 07/05/2020 – 23/08/2021 (homologação do Edital 01/2020)
– 27/09/2021 (homologação do Edital 02/2020)

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidas pela Fundação de Saúde Pública de Novo Hamburgo - RS, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Novo Hamburgo/RS , 04 de Fevereiro de 2022.

MARCOS HENRIQUE CUNHA KELLER:96429798020

Assinado de forma digital por MARCOS HENRIQUE CUNHA KELLER:96429798020
Dados: 2022.02.04 11:50:29 -03'00'

Marcos Keller
Coordenador de Compras e Licitações
Fundação de Saúde Pública de Novo Hamburgo

Luciana Rosa da França
Mat. 04926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2022
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14902-5

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
Secretaria Municipal de Educação

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 001.01./2020** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Prefeitura Municipal de Teresópolis - RJ**, inscrita no CNPJ 29.138.369/0001-47, com sede na Av. Feliciano Sodré, nº 675, Várzea, Teresópolis – RJ.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/RJ sob o nº 02-70680; Planejamento – Wesley Fernando de Faria e Lilian Ravagnani; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/2020		
CARGOS	VAGAS*	INSCRITOS
Professor II	219	5.671
Professor I – Arte	03	373
Professor I – Ciências	11	1.481
Professor I – Educação Física	13	1.617
Professor I – Geografia	05	1.000
Professor I – História	07	1.743
Professor I – Língua Inglesa	04	330
Professor I – Língua Portuguesa	21	1892
Professor I – Matemática	18	1292
TOTAL	**301**	**15.399**

*Reserva de vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para pessoas com deficiência, conforme a Lei 7.853/1989, alterada pelo Decreto nº 5.296/2004

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01/2020, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. **Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo 50 (cinquenta) questões para todos os cargos;
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

Luciana [illegible] da França
Mat. 01-[illegible]-5
Equipe de apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14144-5

1015

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) **Aplicação da Prova Objetiva** no dia 21/02/2021, período matutino e vespertino, nas cidades de Teresópolis/RJ e Rio de Janeiro/RJ, com o atendimento do Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19;
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
n) Avaliação da **Prova de Títulos para todos os cargos**
o) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, títulos, resultado final e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
p) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
q) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 09/11/2020 – 30/04/2021 (homologação).

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Prefeitura Municipal de Teresópolis - RJ, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Teresópolis/RJ, 06 de maio de 2021.

Satiele de S. Santos
Secretária Mun. Educação
Mat. 1/14054-1

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04026-6
Equipe de Apoio

COMFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carles Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMED
Matrícula: 14147-5

1016

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
wesley@betim.mg.gov.br
TELEFONES: (31) 3512-3116 | 3512-3145
RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILÉIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412

PREFEITURA DE BETIM
CIDADE DO BEM

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 054/2019** executou serviços especializados de planejamento e organização de **Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Betim - MG**, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasiléia, na Cidade de Betim/MG – CEP: 32.600-412, inscrita no CNPJ/MF nº 18.715.391/0001-96.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310 e Lilian Ravagnani; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/2019		
Nível Médio	**Vagas***	**Inscritos**
Auxiliar Administrativo de Centro Infantil Municipal	8	598
Educador Social	6	729
Oficial de Administração	42	4318
Técnico de Biblioteca	11	2638
Técnico de Informática	6	351
Técnico de Secretaria	30	4905
Tradutor e Intérprete de sinais	02	20
Nível Superior		
Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios.	02	514
Analista de Sistemas	02	385
Analista Jurídico	02	1579
Assistente Social	22	1742
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	07	2894
Bibliotecônomo	04	219
Contador	01	98
Geógrafo	01	106
Pedagogo	20	2186
Professor na Educação Infantil	20	1996
Professor PII - Arte	07	176
Professor PII – Ciências	24	817
Professor PII – Educação Física	10	916
Professor PII – Ensino Religioso	04	122
Professor PII – Geografia	14	449
Professor PII – História	14	658
Professor PII – Inglês	10	243
Professor PII – Língua Portuguesa	30	810
Professor PII – Matemática	20	781
Professor PI – L	60	3292
Psicólogo	12	1529
Sociólogo	01	110
TOTAL	**392**	**35.181**

Inclui 10% das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais e 20% destinados a cotas raciais.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2019

Luciana Rosa da França
Mat. 01-0492-5
Equipe de Apoio

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 14147-5

1017

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 01/2019, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos, rádios, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Disponibilização de **Posto de Inscrição Presencial** na cidade de Betim/MG;
e) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
f) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução 50 (cinquenta) questões inéditas de múltipla escolha e 1 questão discursiva;
g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação; Transporte realizado através de veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhados por equipes do Instituto. AOCP;
k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva e Discursiva, no dia 01 de março de 2020,** no período matutino e vespertino nas cidades de Betim, Belo Horizonte e Contagem do Estado de Minas Gerais;
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
n) Recebimento e Avaliação da **Prova de Títulos dos cargos de Nível Superior;**
o) **Realização da Heteroidentificação eletronicamente, por meio do recebimento de foto digital (frontal e perfil) e vídeo com a duração de 20 segundos;**
p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra todas as etapas;
q) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
r) **Assessoria Jurídica** nas questões pertinentes ao Concurso Público.

Período de execução: 13/06/2020 – 23/12/2020 (homologação)

*Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como **vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo** e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela **Prefeitura Municipal de Betim/MG**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Betim, 01 de março de 2021.

Wesley de Melo Souza
Superintendente de Recursos Humanos

Wesley de Melo Souza
Superintendente de Recursos Humanos
Matrícula: 04522

Luciana [illegible]
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGE
Matrícula: 14147-5

1018

Nº 0002/2023 – SEGES/GCL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins junto a órgãos públicos, autarquias ou entidades privadas, a pedido da interessada, que o **INSTITUTO AOCP, inscrito no CNPJ sob o nº 12.667.012/0001-53, com sede na Av. Doutor Gastão Vidigal, Zona 08, Maringá/PR – CEP: 87.050-440,** prestou a esta municipalidade, serviços técnicos especializados visando à realização de concurso público, mediante provas objetivas e títulos, para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do quadro da saúde da Prefeitura de Vitória/ES, inscrita no CNPJ 14.792.265/0001-58, com sede na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1185, Forte São João, CEP 29.017-010, Vitória/ES.

Dispensa de Licitação: 39/2019
Ordem de Serviço: 684/2019
Processo Administrativo: 1317072/2019
Contrato: 186/2019
Início da prestação do serviço: 03/05/2019
Homologação: 16/12/2020
Aditivo nº 02 – Prorrogação de prazo de 03/05/2020 a 02/05/2021

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo, inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia, inscritos, respectivamente, na OAB/PR, sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Eliane Maria de Andrade, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

A secretaria requisitante informou que o serviço foi prestado conforme a seguir:

EDITAL Nº 03/2019		
NÍVEL FUNDAMENTAL		
CARGOS	VAGAS*	INSCRITOS
Agente Comunitário de Saúde	6 + CR	418
Agente de Combate às Endemias	3 + CR	1074
EDITAL Nº 02/2019		
NÍVEL FUNDAMENTAL		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
101 - Auxiliar de Consultório Dentário	4 + CR	548
102 - Auxiliar de Laboratório	2 + CR	225

Luciana Rosa da França
Mat. 01-24826-5
Equipe de apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/12/2025
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula 14147-5

103 - Auxiliar de Prótese Dentária	1 + CR	15
104 - Auxiliar de Veterinária	3 + CR	1019
NÍVEL MÉDIO		
201 - Assistente de Farmácia	3 + CR	869
202 - Técnico de Enfermagem 30h	2 + CR	1677
203 - Técnico de Enfermagem 40h	1 + CR	1935
204 - Técnico de Laboratório	1 + CR	201
205 - Técnico de Prótese Dentária	1 + CR	52
206 - Técnico em Higiene Dental	1 + CR	112
NÍVEL SUPERIOR		
401 - Assistente Social	2 + CR	1806
402 – Biólogo	2 + CR	784
403 - Cirurgião Dentista 20h	3 + CR	1285
404 - Cirurgião Dentista 40h	1 + CR	729
405 - Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial	1 + CR	31
406 - Cirurgião Dentista Implantodontista	1 + CR	60
407 - Cirurgião Dentista Ortodontista	1 + CR	142
408 - Cirurgião Dentista – PNE	1 + CR	11
409 - Cirurgião Dentista Periodontista	1 + CR	45
410 - Enfermeiro 30h	1 + CR	1875
411 - Enfermeiro 40h	4 + CR	2840
412 - Farmacêutico - Área de Atuação: Farmácia	3 + CR	1133
413 – Fisioterapeuta	3 + CR	853
414 - Médico Clínico Geral	29 + CR	508
415 - Médico 40h	6 + CR	268
416 - Médico Angiologista	2 + CR	9
417 - Médico Cardiologista	3 + CR	29
418 - Médico Cirurgião Geral	3 + CR	44
419 - Médico Dermatologista	1 + CR	46
420 - Médico Endocrinologista	1 + CR	7
421 - Médico Gastroenterologista	1 + CR	15
422 - Médico Geriatra	1 + CR	4
423 - Médico Ginecologista	4 + CR	47
424 - Médico Infectologista	3 + CR	9
425 - Médico Neurologista	4 + CR	14
426 - Médico Oftalmologista	4 + CR	25
427 - Médico Ortopedista	1 + CR	24
428 - Médico Otorrinolaringologista	3 + CR	11
429 - Médico Pediatra	10 + CR	156
430 - Médico Pneumologista	1 + CR	3
431 - Médico Proctologista	1 + CR	2
432 - Médico Psiquiatra	6 + CR	32
433 - Médico Reumatologista	2 + CR	12
434 - Médico Urologista	3 + CR	14
435 - Médico Veterinário	1 + CR	254
436 – Nutricionista	4 + CR	1037
437 – Psicólogo	2 + CR	1392
438 - Técnico Esportivo 30h	1 + CR	483
439 - Técnico Esportivo 40h	1 + CR	395
440 - Terapeuta Ocupacional	1 + CR	114
TOTAL	**142 + CR**	**23.201**
TOTAL GERAL	**151 + CR**	**24.693**

*Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem providas para cada cargo aos candidatos com deficiência cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, na forma da Lei nº 6.896/2007 e serão reservados 30% (trinta por cento) do total das vagas a candidatos negros e indígenas, na forma da Lei nº 9.281, de 11 de Junho de 2018 e o Decreto nº 17.832/2019.

** CR – Cadastro Reserva

Luciana Nogueira França
Mat. 0[illegible]926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/ 10 /2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEGES
Matrícula: 14147-5

1020

Descrição dos serviços executados:

a) Elaboração dos **Editais Normativos nº 02/2019 e nº 03/2019**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para os **Editais 02/2019 e 03/2019 - Elaboração de questões objetivas inéditas**, sendo 50 (cinquenta) questões;

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

k) Realização de **Avaliação de Pré-Requisito** COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO RESIDENCIAL – SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, no período de 30/09/2019 a 30/10/2019 com divulgação do resultado no dia 12/11/2019;

l) **Aplicação da Prova Objetiva** no dia 01 de dezembro de 2019, período matutino e vespertino, na cidade de **Vitória, Estado do Espírito Santo**;

m) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;

n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: ___/___/___
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula 4147-5

1021

o) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, títulos, resultado final e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

p) **Avaliação de títulos** para todos os cargos de nível superior e para os cargos de Agente Comunitário de Saúde Agente de Combate às Endemias, entregues no período do dia 03/01/2020 ao dia 09/01/2020.

q) Suporte à Prefeitura Municipal de Vitória/ES, que esteve responsável pela realização de **Curso Introdutório de Formação Inicial, Perícia Médica Presencial e Entrevista para confirmação de Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação.**

r) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

s) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Atestamos ainda, de acordo com a secretaria requisitante, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Vitória-ES, data da assinatura eletrônica.

JAQUELINE CARMO MURCA:91777127734
Assinado de forma digital por JAQUELINE CARMO MURCA:91777127734
Dados: 2023.02.07 09:53:48 -03'00'

Jaqueline Carmo Murça
Gerente da Central de Licitações e Contratos

Luciana Roberta França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 10/02/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-Suplog
Matrícula: 01-[illegible]-5

1022

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Certidão Negativa de Pendências

CNPJ: 12.667.012/0001-53

Requerente: INSTITUTO AOCP

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná CERTIFICA, em consulta ao banco de dados da Coordenadoria de Monitoramento e Execuções - CMEX, que, nesta data, não consta registro de pendências, referentes a contas julgadas irregulares nos últimos 8 (oito) anos e sanções ou determinações, de responsabilidade do requerente.

Esta certidão não se aplica aos seguintes casos:
a) aos registros para obtenção de certidão liberatória pelas entidades e suas vinculadas, conforme Instrução Normativa nº 68/2012;
b) aos registros constantes da apreciação pelo Tribunal, mediante emissão de parecer prévio, das contas anuais prestadas pelos chefes dos poderes executivo estadual e municipais, conforme inciso I, do art. 1º, da Lei Complementar nº 113/2005.

Certidão emitida em 26/09/2025 09:10:59, com validade de 30 (trinta) dias, a contar da emissão.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no site www.tce.pr.gov.br mediante digitação do código de controle.

Código de controle desta certidão: 25785769

Certidão emitida nos termos da Instrução de Serviço nº 92, de 15/12/2014.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/10/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMC
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 0004926-6
Equipe de Apoio

1023

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa Nº 207758/2025

Certificamos, conforme requerido por **INSTITUTO AOCP**, CPF/CNPJ nº **12.667.012 /0001-53**, para fins **DE LICITAÇÃO**, que **CONSTAM DÉBITOS MUNICIPAIS** (impostos, taxas, contribuições, receitas não tributárias, inscritos em dívida ativa ou não dos Cadastros Mobiliários e Imobiliários) até a presente data em nome de **INSTITUTO AOCP,** CPF/CNPJ nº **12.667.012/0001-53**, situado(a) na cidade de Maringá , **MAS QUE SE ENCONTRAM A VENCER.**

Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal em cobrar débitos posteriormente apurados, mesmo referentes a períodos compreendidos nesta Certidão.

Emitida em: **06/08/2025**
Válida até: **04/11/2025**
Certidão emitida com base nas normas:
CTN - Código Tributário Nacional
CTM - Código Tributário Municipal
Decreto Municipal nº 1500/2017

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 06.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMFI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
EQUIPE DE APOIO

Código de Autenticação: **BD2A6BF10FFB247065DD9D77D04888E5**

Para verificar a autenticidade, consulte o site: *https://tributos.maringa.pr.gov.br/portal-contribuinte*

1024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Fazenda
Superintendência da Secretaria de Fazenda
Diretoria Tributária da SEFAZ
Gerência de Tributos Mobiliários da SEFAZ
Av. XV de Novembro, 701, 1º Andar - Bairro Centro, Maringá/PR
CEP 87013-230, Telefone: (44) 3221-1227 - www2.maringa.pr.gov.br

CERTIDÃO Nº 150/2025

Processo nº: 01.06.00115941/2025.22
Data de Protocolo: 06/08/2025
Interessado: Instituto AOCP

Certificamos, conforme requerido por INSTITUTO AOCP, CNPJ/CPF 12.667.012/0001-53, para fins **de licitação**, que a empresa/Sr(a) INSTITUTO AOCP, **CNPJ/CPF** 12.667.012/0001-53, **ENCONTRA-SE INSCRITO(A)** no Cadastro Mobiliário de Contribuintes (CMC) da Prefeitura do Município de Maringá em situação **NORMAL**, conforme os seguintes dados:

CMC nº: 135369
Endereço: GASTÃO VIDIGAL,DOUTOR, 959.
Data de Abertura: 31/01/2011
Atividade: INSTITUTO DE ATIVIDADES DE APOIO RELACIONADAS A ENSINO.

Declaramos ainda, para os devidos fins que a Prefeitura do Município de Maringá não faz emissão anual do Alvará de Localização, sendo este de caráter permanente e definitivo, a validade do mesmo se comprova a partir do pagamento das taxas mobiliárias.

E, para constar, lavrou-se a presente Certidão, que vai por mim devidamente assinada.

Maringá-PR, 06 de agosto de 2025.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 06/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMTGI
Matrícula: 14147-5

Certidão válida por 90 (noventa) dias à partir da data de sua expedição

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Miguel Bergamo Contini, Agente Administrativo**, em 06/08/2025, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6653455** e o código CRC **049871DD**.

Luciana Rosa da França
Mat. 104926-6
Equipe de Apoio

1025

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.667.012/0001-53
Razão Social: INSTITUTO AOCP
Endereço: AV DOUTOR GASTAO VIDIGAL 959 / ZONA 08 / MARINGA / PR / 87050-440

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:05/10/2025 a 03/11/2025

Certificação Número: 2025100513091727461663

Informação obtida em 06/10/2025 15:15:26

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

CÓPIA DO ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14107-5

Luciana Maria das França
Mat. 01-34926-5
Equipe de Apoio

16/26

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO AOCP (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 12.667.012/0001-53
Certidão nº: 46374277/2025
Expedição: 11/08/2025, às 16:39:23
Validade: 07/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO AOCP (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **12.667.012/0001-53, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 12/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEDEC
Matrícula: 14191-5

Luciana [illegible] França
Mat. 91.04626-6
Equipe de Apoio

Dúvidas e sugestões: cndt@tst.jus.br

1027

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Maringá - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Praça Des. Franco Ferreira da Costa , s/n - CEP 87.013-900 - Telefone: (44) 3029-8871
Site: www.distribuidormaringa.com.br - Email: certidaodistribuidormga@gmail.com

CERTIDÃO NEGATIVA

Número: 20251010132357640745 7

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço http://www.distribuidormaringa.com.br

** RUBENS AUGUSTO MONTEIRO WEFFORT **, Distribuidor e anexos da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo em o Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

INSTITUTO AOCP
CNPJ: 12.667.012/0001-53

Observações:
Não Há.

*** *Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.*
*** *A certidão em nome de PESSOA JURÍDICA considera os processos referentes à matriz e filiais.*
*** *Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).*

***** CERTIDÃO EMITIDA POR PROCESSO ELETRÔNICO COM BASE NA LEI 11.419 DE 19.12.2006. *****
***** EMOLUMENTOS -> VALOR DA CERTIDÃO: R$ 45,38 = 164 VRC - R$ 0,91 = ISSQN 2% *****

O referido é verdade e dá fé.

Maringá, sexta-feira, 10 de outubro de 2025.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DE MARINGÁ/PR
assinado digitalmente

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SDMG
Matrícula: 14197-5
Luciana Reis de França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

1028

CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS)
1ª e 2ª Instâncias

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 26/09/2025, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

INSTITUTO AOCP
12.667.012/0001-53

OBSERVAÇÕES:
a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8o, § 2o da Resolução 121/CNJ).
d) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
e) As certidões de Falência e Recuperação Judicial, Cível ou Especial atendem ao disposto no inciso II do artigo 69 da Lei 14133/2021.
f) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 26/09/2025
Selo digital de segurança: **2025.CTD.461H.CYHO.ZPD8.JZTW.IHGJ**
*** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS ***

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SCONS
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da Franç
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

26/09/2025 09:13:32

1029

instituto aocp

DECLARAÇÃO

O **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, sediada na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP: 87.050-440, Maringá – PR, por intermédio de sua representante legal, Sra. Lilian Ravagnani Camilo, brasileira, casada, portador da Carteira de Identidade nº 6.289.588-8, expedida pelo SSP/PR e do CPF/MF nº 019.592.229-88, **DECLARA** sob as penas da Lei, que cumpri com o requisito de atendimento dos índices econômicos previstos no edital da boa situação financeira da empresa – Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante);

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante);

Maringá, 09 de maio de 2025.

LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988
Assinado de forma digital por LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988
Dados: 2025.05.09 15:05:01 -03'00'

Lilian Ravagnani Camilo
Diretora Presidente
RG nº 6.289.588-8 - SSP/PR
INSTITUTO AOCP
CNPJ: 12.667.012/0001-53

JONAS ZIROLDI:30882257900
Assinado de forma digital por JONAS ZIROLDI:30882257900
Dados: 2025.05.09 14:52:06 -03'00'

Jonas Ziroldi
Reg. No CRC – PR – 02434208
CPF: 308.822.579-00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSA
Matrícula 14147-5
Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

Telefones de Contato:
Atendimento: 44 3344-4200
Captação: 44 3029-8919
Licitação: 44 3029-7755

Sede:
Av. Dr. Gastão Vidigal, 959
Zona 8 Maringá – PR
CEP 87050-440

E-mails:
atendimento@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br
licitacao@institutoaocp.org.br

1030

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: INSTITUTO AOCP

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 12.667.012/0001-53

Número de Ordem do Livro: 15

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INSTITUTO AOCP
NIRE	
CNPJ	12.667.012/0001-53
Número de Ordem	15
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	MARINGA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	03/09/2010
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	104567

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INSTITUTO AOCP
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	15
Quantidade total de linhas do arquivo digital	104567
Data de inicio	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 21.71.2D.49.47.3F.05.33.92.D4.06.2E.A0.47.72.63.B5.58.66.0A-8, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

Luciana [illegible] França
Mat. [illegible]926-6
Equipe de apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMFI
Matrícula: 14147-5

1031

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: INSTITUTO AOCP

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 12.667.012/0001-53

Número de Ordem do Livro: 15

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 14.508.538,44	R$ 8.243.329,99
ATIVO CIRCULANTE		R$ 13.288.792,86	R$ 7.124.437,64
DISPONIBILIDADE		R$ 11.237.875,50	R$ 6.424.337,71
CAIXA		R$ 615,26	R$ 1.136,43
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R$ 22.199,19	R$ 18.999,75
APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R$ 11.215.061,05	R$ 6.404.201,53
CREDITOS		R$ 1.886.102,02	R$ 563.895,95
DUPLICATAS A RECEBER		R$ 1.758.284,60	R$ 426.534,90
ADIANTAMENTO A FUNCIONARIOS		R$ 21.354,20	R$ 24.812,01
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES		R$ 104.518,17	R$ 4.825,73
IMPOSTOS A RECUPERAR		R$ 1.945,05	R$ 107.723,31
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE		R$ 152.924,01	R$ 122.849,38
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE		R$ 152.924,01	R$ 122.849,38
ANTECIPAÇÃO DE DESPESAS		R$ 11.795,41	R$ 13.354,60
ANTECIPAÇÕES		R$ 11.795,41	R$ 13.354,60
OUTROS CRÉDITOS		R$ 95,92	R$ 0,00
OUTROS CRÉDITOS		R$ 95,92	R$ 0,00
ATIVO NAO CIRCULANTE		R$ 1.219.745,58	R$ 1.118.892,35
REALIZAVEL A LONGO PRAZO		R$ 581.674,11	R$ 478.965,31
DEPOSITOS JUDICIAIS		R$ 478.965,31	R$ 478.965,31
APLICACOES FINANCEIRAS		R$ 102.708,80	R$ 0,00
INVESTIMENTOS		R$ 79.579,21	R$ 96.272,09
OUTROS INVESTIMENTOS		R$ 79.579,21	R$ 96.272,09
IMOBILIZADOS		R$ 558.492,26	R$ 543.654,95
IMOBILIZADO		R$ 710.164,93	R$ 726.939,93
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA		R$ (314.377,30)	R$ (403.141,17)
IMOBILIZADOS EM ANDAMENTO		R$ 162.704,63	R$ 219.856,19
INTANGÍVEL		R$ 0,00	R$ 0,00
INTANGÍVEL		R$ 20.161,67	R$ 20.161,67
(-) (-) AMORTIZAÇÃO		R$ (20.161,67)	R$ (20.161,67)
PASSIVO		R$ 14.508.538,44	R$ 8.243.329,99
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 3.046.426,18	R$ 2.461.430,37

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 21.71.2D.49.47.3F.05.33.92.D4.06.2E.A0.47.72.63.B5.58.66.0A-8, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

Luciana Rezende França
Mat.
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 1410[illegible]

1032

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: INSTITUTO AOCP

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 12.667.012/0001-53

Número de Ordem do Livro: 15

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
EMPRESTIMO/FINANCIAMENTOS		R$ 294.877,25	R$ 66.828,45
EMPRESTIMOS/FINANCIAMENTOS		R$ 354.414,09	R$ 85.252,61
(-) (-) JUROS S/ EMPRESTIMOS/FINANCIAMENTOS		R$ (59.536,84)	R$ (18.424,16)
FORNECEDORES		R$ 188.620,98	R$ 198.190,10
FORNECEDORES		R$ 188.620,98	R$ 198.190,10
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		R$ 120.137,92	R$ 127.884,45
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		R$ 120.137,92	R$ 127.884,45
PROVISÕES P/ FÉRIAS E 13° SALÁRIO		R$ 304.715,11	R$ 298.650,80
PROVISÃO P/ FÉRIAS E 13° SALÁRIO		R$ 304.715,11	R$ 298.650,80
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R$ 240.436,35	R$ 178.544,30
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R$ 240.436,35	R$ 178.544,30
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R$ 441.134,06	R$ 125.290,69
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R$ 441.134,06	R$ 125.290,69
CONTAS A PAGAR		R$ 58.099,35	R$ 6.963,58
CONTAS A PAGAR		R$ 58.099,35	R$ 6.963,58
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R$ 1.398.405,16	R$ 1.459.078,00
ANTECIPAÇÃO DE RECEITA		R$ 817.546,00	R$ 996.237,65
REEMBOLSOS A PAGAR		R$ 383,46	R$ 0,00
PARCELAMENTOS		R$ 580.475,70	R$ 462.840,35
ALUGUEL A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
PASSIVO NAO CIRCULANTE		R$ 1.265.376,17	R$ 724.147,99
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO		R$ 1.265.376,17	R$ 724.147,99
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R$ 101.035,26	R$ 34.206,70
PARCELAMENTOS		R$ 705.498,95	R$ 231.099,33
DEPOSITOS JUDICIAIS		R$ 458.841,96	R$ 458.841,96
PATRIMÔNIO SOCIAL LÍQUIDO		R$ 10.196.736,09	R$ 5.057.751,63
SUPERÁVIT / DÉFICIT ACUMULADOS		R$ 10.196.736,09	R$ 5.057.751,63
SUPERÁVIT/DÉFICIT ACUMULADOS		R$ 10.196.736,09	R$ 5.057.751,63

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 21.71.2D.49.47.3F.05.33.92.D4.06.2E.A0.47.72.63.B5.58.66.0A-8, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL Em: 02/11/2025 Helder Carlos Silva de Sousa Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMEC Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da França Mat. 01-04926-6 Equipe de Apoio

1033

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: INSTITUTO AOCP

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 12.667.012/0001-53

Número de Ordem do Livro: 15

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Operacional		R$ 44.233.132,32	R$ 40.027.931,51
RECEITAS DA ATIVIDADE FIM		R$ 44.233.132,32	R$ 40.027.931,51
(-) Deducoes		R$ (1.326.898,10)	R$ (1.200.819,49)
(-) IMPOSTOS S/VENDAS E SERVIÇOS		R$ (1.326.898,10)	R$ (1.200.819,49)
Receita Líquida		R$ 42.906.234,22	R$ 38.827.112,02
(-) Custos dos Serviços Prestados		R$ (14.889.657,28)	R$ (19.148.563,82)
(-) CUSTOS OPERACIONAIS		R$ (14.889.657,28)	R$ (19.148.563,82)
Lucro Bruto		R$ 28.016.576,94	R$ 19.678.548,20
(-) Despesas Administrativas		R$ (21.094.586,55)	R$ (24.715.454,91)
(-) DESPESAS C/ PESSOAL		R$ (7.916.460,03)	R$ (8.823.414,43)
(-) DESPESAS GERAIS		R$ (13.178.126,52)	R$ (15.892.040,48)
(-) Despesas Tributarias		R$ (29.218,64)	R$ (42.521,78)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R$ (29.218,64)	R$ (42.521,78)
(-) Incentivos a Projetos Sociais		R$ (0,00)	R$ (600.995,20)
(-) INCENTIVOS A PROJETOS SOCIAIS		R$ (0,00)	R$ (600.995,20)
(-) Despesas Financeiras		R$ (550.622,18)	R$ (459.592,94)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (550.622,18)	R$ (459.592,94)
Receitas Financeiras		R$ 359.540,90	R$ 421.789,54
RECEITAS FINANCEIRAS		R$ 359.540,90	R$ 421.789,54
(-) Outras Despesas Operacionais		R$ (17.258,61)	R$ (104,77)
INCENTIVOS A PROJETOS SOCIAIS		R$ (17.258,61)	R$ 0,00
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (0,00)	R$ (104,77)
Outras Receitas Operacionais		R$ 3.975,99	R$ 11.555,06
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R$ 3.975,99	R$ 11.555,06
(-) Superávit / Déficit Liquido do Exercicio		R$ 6.688.407,85	R$ (5.706.776,80)
(-) Despesas Não Operacionais		R$ (542,05)	R$ (1.129,49)
(-) DESPESAS INDEDUTIVEIS		R$ (542,05)	R$ (1.129,49)
Receitas Não Operacionais		R$ 881.824,07	R$ 568.921,83
OUTRAS RECEITAS NÃO OPERACIOANAIS		R$ 881.824,07	R$ 568.921,83
(-) Resultado Antes do IR		R$ 7.569.689,87	R$ (5.138.984,46)
(-) Déficit do Exercício		R$ 7.569.689,87	R$ (5.138.984,46)

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo

Este documento é parte integrante de escrituração digital autenticação se comprova pelo recibo de número 21.71.2D.49.47.3F.05.33.92.D4.06.2E.A0.47.72.63.B5.58.66.0A-8, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

Luciana [illegible] França
Mat. 01[illegible]
Equipe de Apoio

1034

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped **Versão: 10.3.2**

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	12.667.012/0001-53	
NOME EMPRESARIAL		
INSTITUTO AOCP		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2024 a 31/12/2024
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
Livro Diário	15
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
71.2D.49.47.3F.05.33.92.D4.06.2E.A0.47.72.63.B5.58.66.0A	
ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS (HASH)	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	12667012000153	INSTITUTO AOCP: 12667012000153	814940929921986044 3	28/03/2025 a 28/03/2026	Sim
Contador	30882257900	JONAS ZIROLDI: 30882257900	840930071852878528 7	16/01/2025 a 16/01/2026	Não

NÚMERO DO RECIBO:

21.71.2D.49.47.3F.05.33.92.D4.06.2E.
A0.47.72.63.B5.58.66.0A-8

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 09/05/2025 às 11:15:35

36.EE.12.3B.47.6A.50.E0
56.DD.D2.AD.7B.05.38.8A

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 09/05/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico-Administrativo-SCONT/SI
Matrícula: 14147-5

Luciana Roberta França
Mat. 03.09926-6
Equipe de Apoio

1035

Empresa: Instituto AOCP
CNPJ: 12.667.012/0001-53
Período: 01/01/2024– 31/12/2024

Folha: 1
Número do Livro: 15

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO SOCIAL LÍQUIDO EM 31 DE DEZEMBRO 2024

Histórico	Patrimônio Social	Ajustes de Exercícios Anteriores	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Superávit/Déficit	Total do Patrimônio Social Líquido
Saldo em 31/12/2023	**R$ 10.196.736,09**				**R$ 10.196.736,09**
Superávit/Déficit do Exercício				R$ (5.138.894,46)	R$ (5.138.984,46)
Ajustes Credores de Exercícios Anteriores					R$ 0,00
Ajustes Devedores de Exercícios Anteriores					R$ 0,00
Ajuste de Avaliação Patrimonial					
Saldo em 31/12/2024	**R$ 10.196.736,09**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ (5.138.984,46)**	**R$ 5.057.751,63**

Maringá (PR), 31 de dezembro de 2024.

LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988
Assinado de forma digital por LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988
Dados: 2025.05.09 15:53:03 -03'00'

LILIAN RAVAGNANI CAMILO
Presidente
CPF: 019.592.229-88

Luciana Roberta França
Mat. 01.024926-5
Equipe de Apoio

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 13/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: 14147-5

JONAS ZIROLDI:30882257900
Assinado de forma digital por JONAS ZIROLDI:30882257900
Dados: 2025.04.01 17:30:59 -03'00'

JONAS ZIROLDI
Contador
CRC: PR – 024342/O8

036

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PELO MÉTODO DIRETO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024

	2024	2023
IVIDADES OPERACIONAIS		
Outras Receitas Operacionais	7.148,02	4.411,50
Valores Recebidos de Clientes	41.328.570,16	40.580.411,09
Rendimento de Aplicação Financeira	410.051,86	331.854,74
Pagamento de Fornecedores / Despesas	(39.235.310,75)	(27.423.075,17)
Pagamento de Impostos	(2.631.498,94)	(2.000.322,85)
Destinação a Projetos Sociais	(87.419,19)	0,00
Pagamento de Salários e Encargos	(4.130.523,31)	(5.995.942,46)
Pagamentos de Projetos Sociais	(51.045,50)	0,00
Outros pagamentos/recebimentos liquidos	27.229,95	18.970,62
CAIXA GERADO PELAS OPERAÇÕES	(4.362.797,70)	5.516.307,47
CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	(4.362.797,70)	5.516.307,47
IVIDADES DE INVESTIMENTO		
Compras de imobilizado	(80.684,49)	(54.971,40)
Outros Investimentos	(15.641,56)	867.265,79
C[redacted] LÍQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	(96.326,05)	812.294,39
IVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Empréstimos tomados	(131.005,85)	(129.993,78)
Pagamentos de empréstimos/Debêntures	(223.408,19)	(274.420,26)
CAIXA LÍQUIDO GERADO PELAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	(354.414,04)	(404.414,04)
dução nas Disponibilidades	(4.813.537,79)	5.924.187,82
SPONIBILIDADES - NO INÍCIO DO PERÍODO	11.237.875,50	5.313.687,68
SPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO	6.424.337,71	11.237.875,50

.RINGA, 31 de Dezembro de 2024

LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988 Assinado de forma digital por LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988 Dados: 2025.05.09 15:51:13 -03'00'

Lílian Ravagnani Camilo
Sócio Administrador
CPF: 019.592.229-88

JONAS ZIROLDI:30882257900 Assinado de forma digital por JONAS ZIROLDI:30882257900 Dados: 2025.05.09 14:52:21 -03'00'

Jonas Ziroldi
Reg. no CRC - PR sob o No. PR-024342O8
CPF: 308.822.579-00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 09/05/2025
Holder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SCMT
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de apoio

1037

INSTITUTO AOCP

12.667.012/0001-53

ANÁLISE FINANCEIRA 2024

ESTRUTURA DE CAPITAL			
Grau de Endividamento	PC + PNC / Ativo Total	3.185.578,36 / 8.243.329,99	0,39
Participação Capital de Terceiros	PC + PNC / Patrimônio Líquido	3.185.578,36 / 5.057.751,63	0,63
Composição Endividamento	Passivo Circulante / PC + PNC	2.461.430,37 / 3.185.578,36	0,77
Imobilização do PL	Ativo Permanente / Patrimônio Líquido	1.118.892,35 / 5.057.751,63	0,22
Imobil. Recursos Não Correntes	Ativo Permanente / Patrim. Líquido + PNC	1.118.892,35 / 5.781.899,62	0,19
LIQUIDEZ			
Liquidez Geral	AC + RALP / PC + PNC	7.603.402,95 / 3.185.578,36	2,39
Liquidez Corrente	Ativo Circulante / Passivo Circulante	7.124.437,64 / 2.461.430,37	2,89
Liquidez Seca	Ativo Circulante - Estoques / Passivo Circulante	7.124.437,64 / 2.461.430,37	2,89
Liquidez Imediata	Disponivel / Passivo Circulante	6.424.337,71 / 2.461.430,37	2,61
Índice de Solvência Geral	Ativo Total / PC + PNC	8.243.329,99 / 3.185.578,36	2,59
RENTABILIDADE			
Giro do Ativo	Vendas Líquidas / Ativo	38.827.112,02 / 8.243.329,99	4,71
Margem Líquida	Lucro Líquido / Vendas Líquidas	-5.138.984,46 / 38.827.112,02	-0,13
Rentabilidade do Ativo	Lucro Líquido / Ativo	-5.138.984,46 / 8.243.329,99	-0,62
Rentabilidade do PL	Lucro Líquido / Patrimônio Líquido Médio	-5.138.984,46 / 5.057.751,63	-1,02

LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988 Assinado de forma digital por LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988 Dados: 2025.05.09 15:55:03 -03'00'

LILIAN RAVAGNANI CAMILO
Diretora
CPF: 019.592.229-88

JONAS ZIROLDI:30882257900 Assinado de forma digital por JONAS ZIROLDI:30882257900 Dados: 2025.04.01 17:27:33 -03'00'

JONAS ZIROLDI
Contador - CRC.: PR – 024342/O8
CPF 308.822.579-00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14947-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: INSTITUTO AOCP

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.667.012/0001-53

Número de Ordem do Livro: 14

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INSTITUTO AOCP
NIRE	
CNPJ	12.667.012/0001-53
Número de Ordem	14
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	MARINGA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	03/09/2010
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	77109

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 13.11.2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula: 14197-5

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INSTITUTO AOCP
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	14
Quantidade total de linhas do arquivo digital	77109
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número CA.AB.C6.5C.3C.81.CD.1B.B0.CF.0A.B5.15.1B.55.1E.B5.51.62.7B-7, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.0 do Visualizador

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

1039

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: INSTITUTO AOCP

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.667.012/0001-53

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 9.790.384,91	R$ 14.508.538,44
ATIVO CIRCULANTE		R$ 5.706.552,71	R$ 13.288.792,86
DISPONIBILIDADE		R$ 5.313.687,68	R$ 11.237.875,50
CAIXA		R$ 1.378,79	R$ 615,26
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R$ 496.972,55	R$ 22.199,19
APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R$ 4.815.336,34	R$ 11.215.061,05
CREDITOS		R$ 311.609,61	R$ 1.886.102,02
DUPLICATAS A RECEBER		R$ 159.580,98	R$ 1.758.284,60
ADIANTAMENTO A FUNCIONARIOS		R$ 12.454,87	R$ 21.354,20
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES		R$ 139.573,76	R$ 104.518,17
IMPOSTOS A RECUPERAR		R$ 0,00	R$ 1.945,05
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE		R$ 26.736,12	R$ 152.924,01
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE		R$ 26.736,12	R$ 152.924,01
ANTECIPAÇÃO DE DESPESAS		R$ 52.710,75	R$ 11.795,41
ANTECIPAÇÕES		R$ 52.710,75	R$ 11.795,41
OUTROS CRÉDITOS		R$ 1.808,55	R$ 95,92
OUTROS CRÉDITOS		R$ 1.808,55	R$ 95,92
ATIVO NAO CIRCULANTE		R$ 4.083.832,20	R$ 1.219.745,58
REALIZAVEL A LONGO PRAZO		R$ 3.443.292,77	R$ 581.674,11
DEPOSITOS JUDICIAIS		R$ 478.965,31	R$ 478.965,31
APLICACOES FINANCEIRAS		R$ 2.964.327,46	R$ 102.708,80
INVESTIMENTOS		R$ 75.690,23	R$ 79.579,21
OUTROS INVESTIMENTOS		R$ 75.690,23	R$ 79.579,21
IMOBILIZADOS		R$ 564.849,20	R$ 558.492,26
IMOBILIZADO		R$ 681.586,73	R$ 710.164,93
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA		R$ (224.470,76)	R$ (314.377,30)
IMOBILIZADOS EM ANDAMENTO		R$ 107.733,23	R$ 162.704,63
INTANGÍVEL		R$ 0,00	R$ 0,00
INTANGÍVEL		R$ 20.161,67	R$ 20.161,67
(-) (-) AMORTIZAÇÃO		R$ (20.161,67)	R$ (20.161,67)
PASSIVO		R$ 9.790.384,91	R$ 14.508.538,44
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 5.702.543,42	R$ 3.046.426,18

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número CA.AB.C6.5C.3C.81.CD.1B.B0.CF.0A.B5.15.1B.55.1E.B5.51.62.7B-7, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.0 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/1/2025
Heldo Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMEC
Matrícula: 14107-5

Luciana Rocha da França
Mat. 64926-6
Equipe de Apoio

1040

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: INSTITUTO AOCP

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.667.012/0001-53

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
EMPRESTIMO/FINANCIAMENTOS		R$ 344.877,25	R$ 294.877,25
EMPRESTIMOS/FINANCIAMENTOS		R$ 404.414,09	R$ 354.414,09
(-) (-) JUROS S/ EMPRESTIMOS/FINANCIAMENTOS		R$ (59.536,84)	R$ (59.536,84)
FORNECEDORES		R$ 466.297,31	R$ 188.620,98
FORNECEDORES		R$ 466.297,31	R$ 188.620,98
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		R$ 215.583,53	R$ 120.137,92
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		R$ 215.583,53	R$ 120.137,92
PROVISÕES P/ FÉRIAS E 13° SALÁRIO		R$ 298.738,41	R$ 304.715,11
PROVISÃO P/ FÉRIAS E 13° SALÁRIO		R$ 298.738,41	R$ 304.715,11
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R$ 684.289,39	R$ 240.436,35
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R$ 684.289,39	R$ 240.436,35
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R$ 288.503,85	R$ 441.134,06
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R$ 288.503,85	R$ 441.134,06
CONTAS A PAGAR		R$ 4.290,00	R$ 58.099,35
CONTAS A PAGAR		R$ 4.290,00	R$ 58.099,35
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R$ 3.399.963,68	R$ 1.398.405,16
SALDO DEVEDOR CONTA CORRENTE		R$ 0,00	R$ 0,00
ANTECIPAÇÃO DE RECEITA		R$ 2.846.904,22	R$ 817.546,00
REEMBOLSOS A PAGAR		R$ 0,00	R$ 383,46
PARCELAMENTOS		R$ 553.059,46	R$ 580.475,70
ALUGUEL A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
PASSIVO NAO CIRCULANTE		R$ 1.460.795,27	R$ 1.265.376,17
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO		R$ 1.460.795,27	R$ 1.265.376,17
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R$ 395.912,62	R$ 101.035,26
PARCELAMENTOS		R$ 1.064.882,65	R$ 705.498,95
DEPOSITOS JUDICIAIS		R$ 0,00	R$ 458.841,96
PATRIMÔNIO SOCIAL LÍQUIDO		R$ 2.627.046,22	R$ 10.196.736,09
SUPERÁVIT / DÉFICIT ACUMULADOS		R$ 2.627.046,22	R$ 10.196.736,09
SUPERÁVIT/DÉFICIT ACUMULADOS		R$ 2.627.046,22	R$ 10.196.736,09

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número CA.AB.C6.5C.3C.81.CD.1B.B0.CF.0A.B5.15.1B.55.1E.B5.51.62.7B-7, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.0 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL

Em: 03/11/2025

Heleder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMSI
Matrícula: 14147-5

Luciana Reis da França
Mat. 01
Equipe de Apoio

1041

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: INSTITUTO AOCP

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.667.012/0001-53

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Operacional		R$ 41.395.723,41	R$ 44.233.132,32
RECEITAS DA ATIVIDADE FIM		R$ 41.395.723,41	R$ 44.233.132,32
(-) Deducoes		R$ (1.421.835,53)	R$ (1.326.898,10)
(-) IMPOSTOS S/VENDAS E SERVIÇOS		R$ (1.421.835,53)	R$ (1.326.898,10)
Receita Líquida		R$ 39.973.887,88	R$ 42.906.234,22
(-) Custos Mercadorias Vendidas		R$ (18.612.855,50)	R$ (14.889.657,28)
(-) CUSTOS OPERACIONAIS		R$ (18.612.855,50)	R$ (14.889.657,28)
Lucro Bruto		R$ 21.361.032,38	R$ 28.016.576,94
(-) Despesas Administrativas		R$ (18.729.476,40)	R$ (21.094.586,55)
(-) DESPESAS C/ PESSOAL		R$ (6.496.497,38)	R$ (7.916.460,03)
(-) DESPESAS GERAIS		R$ (12.232.979,02)	R$ (13.178.126,52)
(-) Despesas Tributarias		R$ (34.398,32)	R$ (29.218,64)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R$ (34.398,32)	R$ (29.218,64)
(-) Despesas Financeiras		R$ (1.200.242,02)	R$ (550.622,18)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (1.200.242,02)	R$ (550.622,18)
Receitas Financeiras		R$ 331.414,30	R$ 359.540,90
RECEITAS FINANCEIRAS		R$ 331.414,30	R$ 359.540,90
(-) Outras Despesas Operacionais		R$ (66.450,00)	R$ (17.258,61)
(-) INCENTIVO A PROJETOS SOCIAS		R$ (66.450,00)	R$ (17.258,61)
Outras Receitas Operacionais		R$ 8.279,83	R$ 3.975,99
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R$ 8.279,83	R$ 3.975,99
Sobras de Gastos com Concursos		R$ 8.279,83	R$ 3.975,99
Superávit / Déficit Liquido do Exercicio		R$ 1.670.159,77	R$ 6.688.407,85
(-) Despesas Não Operacionais		R$ (1.254,69)	R$ (542,05)
(-) DESPESAS INDEDUTIVEIS		R$ (1.254,69)	R$ (542,05)
Receitas Não Operacionais		R$ 807.686,15	R$ 881.824,07
OUTRAS RECEITAS NÃO OPERACIOANAIS		R$ 772.686,15	R$ 881.824,07
RESULTADOS NÃO-OPERACIONAIS		R$ 35.000,00	R$ 0,00
Resultado Antes do IR		R$ 2.476.591,23	R$ 7.569.689,87
Superavit do Exercicio		R$ 2.476.591,23	R$ 7.569.689,87

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número CA.AB.C6.5C.3C.81.CD.1B.B0.CF.0A.B5.15.1B.55.1E.B5.51.62.7B-7, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.0 do Visualizador

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 141417-5

Luciana Rosa da França
Mat. 104526-6
Equipe de Apoio

1042

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped **Versão: 10.2.0**

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	12.667.012/0001-53	
NOME EMPRESARIAL		
INSTITUTO AOCP		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
Livro Diário	14
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
AB.C6.5C.3C.81.CD.1B.B0.CF.0A.B5.15.1B.55.1E.B5.51.62.7B	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	12667012000153	INSTITUTO AOCP: 12667012000153	647758025904151636 9	11/04/2024 a 11/04/2025	Sim
Contador	30882257900	JONAS ZIROLDI: 30882257900	626194314883362514	02/01/2024 a 01/01/2025	Não

NÚMERO DO RECIBO:

CA.AB.C6.5C.3C.81.CD.1B.B0.CF.0A.
B5.15.1B.55.1E.B5.51.62.7B-7

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 02/05/2024 às 16:00:55

05.97.14.6B.A4.7C.D1.AD
D6.38.36.0D.85.C3.A7.37

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/05/2024
Helder Carlos Oliveira de Sousa
Chefe de Apoio Técnico Administrativo-SDAT
Matrícula: 14147-5

Luciana Costa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

1043

crição: 12.667.012/0001-53 Número livro: 0013
íodo: 01/01/2023 - 31/12/2023

COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2023

eficiente	Fórmula	Valor	Resultado
lice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	13.288.792,86 + 581.674,11	3,22
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	3.046.426,18 + 1.265.376,17	
lice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante	13.288.792,86	4,36
	Passivo Circulante	3.046.426,18	
lice de Solvência Geral	Ativo	14.508.538,44	3,36
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	3.046.426,18 + 1.265.376,17	
ıu de Endividamento	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	3.046.426,18 + 1.265.376,17	0,30
	Ativo	14.508.538,44	

LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988

Assinado de forma digital por LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988
Dados: 2024.04.10 15:47:02 -03'00'

ın Ravagnani Camilo
io Administrador
: 019.592.229-88

JONAS ZIROLDI:30882257900

Assinado de forma digital por JONAS ZIROLDI:30882257900
Dados: 2024.04.10 15:18:38 -03'00'

Jonas Ziroldi
Reg. no CRC - PR sob o No. PR-024342O8
CPF: 308.822.579-00

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEDF
Matrícula: 14147-5

1044

INSTITUTO AOCP

12.667.012/0001-53

ANÁLISE FINANCEIRA 2023

ESTRUTURA DE CAPITAL			
Grau de Endividamento	PC + PNC / Ativo Total	4.311.802,35 / 14.508.538,44	0,30
Participação Capital de Terceiros	PC + PNC / Patrimônio Líquido	4.311.802,35 / 10.196.736,09	0,42
Composição Endividamento	Passivo Circulante / PC + PNC	3.046.426,18 / 4.311.802,35	0,71
Imobilização do PL	Ativo Permanente / Patrimônio Líquido	1.219.745,58 / 10.196.736,09	0,12
Imobil. Recursos Não Correntes	Ativo Permanente / Patrim. Líquido + PNC	1.219.745,58 / 11.462.112,26	0,11
LIQUIDEZ			
Liquidez Geral	AC + RALP / PC + PNC	13.870.466,97 / 4.311.802,35	3,22
Liquidez Corrente	Ativo Circulante / Passivo Circulante	13.288.792,86 / 3.046.426,18	4,36
Liquidez Seca	Ativo Circulante - Estoques / Passivo Circulante	13.288.792,86 / 3.046.426,18	4,36
Liquidez Imediata	Disponivel / Passivo Circulante	11.237.875,50 / 3.046.426,18	3,69
Índice de Solvência Geral	Ativo Total / PC + PNC	14.508.538,44 / 4.311.802,35	3,36
RENTABILIDADE			
Giro do Ativo	Vendas Líquidas / Ativo	42.906.234,22 / 14.508.538,44	2,96
Margem Líquida	Lucro Líquido / Vendas Líquidas	7.569.689,87 / 42.906.234,22	0,18
Rentabilidade do Ativo	Lucro Líquido / Ativo	7.569.689,87 / 14.508.538,44	0,52
Rentabilidade do PL	Lucro Líquido / Patrimônio Líquido Médio	7.569.689,87 / 10.196.736,09	0,74

LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988 Assinado de forma digital por LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988 Dados: 2024.04.10 15:48:20 -03'00'

LILIAN RAVAGNANI CAMILO
Diretora
CPF: 019.592.229-88

JONAS ZIROLDI:30882257900 Assinado de forma digital por JONAS ZIROLDI:30882257900 Dados: 2024.04.10 15:18:23 -03'00'

JONAS ZIROLDI
Contador - CRC.: PR – 024342/O8
CPF 308.822.579-00

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 04/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMEL
Matrícula: 141471-5

Luciana Pereira da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

1045

CRA-PR
Conselho Regional de Administração do Paraná

Conselho Regional de Administração do Paraná

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.

Rua Coronel Dulcídio, 1565 - Água Verde - Curitiba/PR CEP: 80.250-100
Telefone: (41) 3311-5555 | cra-pr@cra-pr.org.br

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA

CERTIDÃO Nº 061/2025

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que a empresa **INSTITUTO AOCP,** CNPJ 12.667.012/0001-53, com endereço à AV DR GASTAO VIDIGAL, Nº 959 - - ZONA 08 - MARINGÁ - PR - CEP: 87050440, está devidamente registrada neste Conselho sob o nº **2297,** concedido em 17/06/2011, tendo como Responsável(is) Técnico(s):

LILIAN RAVAGNANI **20-31153**
VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO **20-23310**

CERTIFICAMOS, ainda que a referida empresa encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, até o exercício de 2025, estando apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administrador.

Esta certidão é válida até 31/12/2025.

Curitiba, 15 de janeiro de 2025.

Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/, mediante número de controle a seguir: **6de15989-597a-4840-b308-0a371ceb700b**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/12/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTEC
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

1046

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

CERTIFICADO DE REGISTRO EMPRESARIAL

Certificamos que LILIAN RAVAGNANI, ADMINISTRADOR, CRA-PR nº 20-31153, é o(a) Responsável Técnico(a) pela empresa INSTITUTO AOCP registro PJ nº 2297 CNPJ nº 12.667.012/0001-53.

Eventuais reclamações sobre serviços ou produtos fornecidos pela empresa acima qualificada, deverão ser encaminhadas ao Responsável Técnico ou ao Conselho Regional de Administração do Paraná.

Curitiba/PR, 15/01/2025.

LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988 Assinado de forma digital por LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988 Dados: 2025.01.21 10:00:01 -03'00'

ADMINISTRADOR LILIAN RAVAGNANI
CRA-PR nº 20-31153

LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988 Assinado de forma digital por LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988 Dados: 2025.01.21 10:00:25 -03'00'

Proprietário/gerente

Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/, mediante número de controle a seguir: **f111f7ba-8373-4a96-bdbd-ad3628085894**

**Este Certificado só é valido com a assinatura do Responsável Técnico e Representante Legal da Empresa.

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

Luciana Paiva da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

1047

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

CERTIFICADO DE REGISTRO EMPRESARIAL

Certificamos que VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO, ADMINISTRADOR, CRA-PR nº 20-23310, é o(a) Responsável Técnico(a) pela empresa **INSTITUTO AOCP** registro PJ nº 2297 CNPJ nº 12.667.012/0001-53.

Eventuais reclamações sobre serviços ou produtos fornecidos pela empresa acima qualificada, deverão ser encaminhadas ao Responsável Técnico ou ao Conselho Regional de Administração do Paraná.

Curitiba/PR, 15/01/2025.

VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO:04700709944
Assinado de forma digital por VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO:04700709944
Dados: 2025.01.21 10:01:51 -03'00'

ADMINISTRADOR VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO
CRA-PR nº 20-23310

LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988
Assinado de forma digital por LILIAN RAVAGNANI CAMILO:01959222988
Dados: 2025.01.21 10:00:44 -03'00'

Proprietário/gerente

Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/, mediante número de controle a seguir: **f111f7ba-8373-4a96-bdbd-ad3628085894**

**Este Certificado só é valido com a assinatura do Responsável Técnico e Representante Legal da Empresa.

CONFERE COM O ORIGINAL EM 07/11/2025
Helder Cardoso Silva de Sousa
Assistente Técnico Administrativo-SCRTA
Matrícula: 14147-5

Luciana Poeta da França
Mat. 0[illegible]926-6
Equipe de Apoio

1048

instituto aocp



CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCOMGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Equipe de Apoio

Telefones de Contato:

Atendimento: 44 3344-4200
Captação: 44 3029-8919
Licitação: 44 3029-7755

Sede:

Av. Dr. Gastão Vidigal, 959
Zona 8 Maringá – PR
CEP 87050-440

E-mails:

atendimento@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br
licitacao@institutoaocp.org.br

ODS

1049

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 021-22/2023** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - BA**, inscrita no CNPJ 14.239.578/0001-00, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista - BA.

Referente à prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA para preenchimento de 214 (duzentos e quatorze) vagas, bem como formação de cadastro reserva para cargos/funções Professor Fundamental I - Nível II, Pedagogo e Professor Fundamental II - Nível II, junto à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, conforme Dispensa de Licitação nº 008/2023, Processo administrativo nº 17847/2023.

- Valor total da contratação: R$ 730.900,00 (setecentos e trinta mil e novecentos reais)
- Número do empenho: 001806/2023

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - BA, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Vitória da Conquista -BA, 20 de Novembro de 2023.

EDIMÁRIO FREITAS DE ANDRADE JÚNIOR
Secretário Municipal de Gestão e Inovação -SEMGI
Mat. 24.655-1

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 08/11/2023
Helder Gabriel Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3429 8535/ 3429 8536
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Luciana Nobre da França
Mat. 0104826-5
Equipe de Apoio

1050

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADO NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E O INSTITUTO AOCP.

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-50, aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 22.129, de 02 de fevereiro de 2023, Sr. **JONAS SOUZA SALA**, brasileiro, casado, bancário aposentado, portador do RG nº 01.033.088-38 SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 071.105.375-87, domiciliado na Rua A, Inocoop II, nº 0008, bairro Candeias, Vitória da Conquista – Bahia e **INSTITUTO AOCP**, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.607.012/0001-53, sediada na Avenida Doutor Vidigal nº 959, Zona 08, Maringá (PR), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sra. LILIAN RAVACNAN CAMILLO, brasileira, casada, presidente, portadora do RG nº 6.289.598-8 SSP/PR, inscrita no CPF/MF nº 019.592.229-88, residente Avenida Doutor Vidigal, nº 959, Zona 08, Maringá (PR), celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADO NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, conforme **Ata de Dispensa de Licitação nº 008/2023** e **Processo Administrativo nº 17.847/2023**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 05/11/2023
Heldes Carlos Silva de Sousa
Coord. Interno Técnico Administrativo - SEMA
Matrícula: 1007-5

Lorrayne Rosa da Fonseca
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

LILIAN RAVACNAN CAMILLO

1051

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnico especializados na organização e realização de concurso público para preenchimento de vagas e formação do cadastro reserva, conforme pormenorizado no Termo de Referência, Ata de Dispensa de Licitação n. 008/2023 e Processo Administrativo nº17.847/2023, que passam a fazer parte deste contrato como se aqui estivessem transcritas.

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados pela CONTRATADA em conformidade com as especificações do Termo de Referência, da Ata de Dispensa de Licitação n.º008/2023 e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE não terá qualquer despesa com a contratação, exceto aquelas de sua responsabilidade, todos os custos com a realização do concurso serão arcados pela CONTRATADA, conforme proposta comercial apresenta e Termo de Referência.

3.1. O valor destinado como remuneração pelos serviços prestados será exclusivamente sobre os pagamentos das inscrições, sem ônus para a Contratante.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

4.1 O prazo de vigência da prestação dos serviços será de 18/04/2023 a 15/09/2025, podendo ser prorrogado em havendo interesse da CONTRATANTE e mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.2 A prestação dos serviços terá início no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do extrato do contrato e emissão da ordem de serviço por parte da CONTRATANTE.

CONFERE COM O ORIGINAL 08/11/2023
EM:
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

LILIAN BAGAGNAN
CAVALCA

Luciana Costa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

1052

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato serão cobertas pela arrecadação de inscrição, não havendo desembolso por parte da CONTRATANTE.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá em hipótese alguma ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sob pena de imediata extinção.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes no Termo de Referência:

7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e da proposta;

7.2. Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo a obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas de habilitação e de sua proposta comercial, parte integrante da Ata de Dispensa;

7.3. Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente inexigibilidade de licitação;

7.4. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições legais exigidas no Processo Administrativo;

7.5. Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Contratante, nos termos da lei.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2023
Heitor Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOI
Matrícula: 14047-5

LUAN FAVAGNANI
Luciana Rocha da França
Mat. 0004926-6
Equipe de Apoio

1053

7.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

7.7. Emitir relatórios mensais quanto aos serviços prestados;

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

8.1. Fornecer à CONTRATADA todos os documentos e informações necessários para o desenvolvimento da prestação do serviço objeto do contrato;

8.2. Receber a prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e nos termos desse contrato;

8.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização;

8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;

8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

8.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e legais cabíveis;

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor e/ou Comissão designado pela Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI), indicado por meio de Portaria, proceder a fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67 da Lei 8.666/1993.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/12/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coordenador
Cargo de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1047-5

LILIAN FAVACHO CAVALCANTE
Luciana Nunes da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

1054

9.1 O fiscal/Comissão registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das inter faltas ou defeitos observados;

9.2. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA no que couber da responsabilidade na execução do contrato;

9.3. A CONTRATANTE exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização do objeto deste contrato, devendo a CONTRATADA promover os meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização indicada pela CONTRATANTE;

9.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA;

9.5. As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

Cláusula Decima – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 87 da Lei 8666/1993 garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções, conforme disposição do Termo de Referência.

12.1. Na hipótese de a CONTRATADA não iniciar o objeto contratado no prazo estabelecido caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de [illegible] por cento por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato. O CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá rescindir o Contrato, ocasião na qual será cobrada a multa relativa a rescisão e não mais a multa diária por atraso, sem a inaculabilidade [illegible]

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 07/11/2023
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTCI
Matrícula 14147-5

Luciana Pereira da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

1055

12.2. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.2.1. Caso a CONTRATADA não cumpra os demais prazos e obrigações constantes neste instrumento aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.3. No caso específico de não realização das provas na data aprazada será aplicada multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor total da proposta, exceto se decorrente de caso fortuito e ou força maior.

12.4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

12.5. Nas hipóteses de rescisão unilateral deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

Cláusula Décima Primeira – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, da prestação de serviço objeto desse contrato dar-se-ão de acordo com normas da CONTRATANTE, contidas na Ata de Dispensa nº 009/2023 e Processo Administrativo nº 17.847/2023, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 4161/5

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

LILIAN GALAGNANI

1056

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na Ata de Dispensa de Licitação e em seus anexos, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD.

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77 da Lei nº 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

13.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78 da lei acima referida.

13.1.2. Em qualquer das formas de rescisão contratual (amigável, amigável ou judicial), será observado o art. 79 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se na Lei n.º 8.666/1993 e vincula-se à Ata de Dispensa n.º 008/2023 e Processo Administrativo n. 17847/2023, bem como à proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 01/12/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-Jurídico
Matrícula: 14147-5

LILIAN [illegible]
Mat. 01-04926-6
Escrito de acordo

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, da Ata de Dispensa de Licitação citada no preâmbulo, e em especial do Termo de Referência, são complementares entre si.

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, digitado por mim _____ (Edet Roney Soares de Carvalho Corrim, matrícula nº 24660-0), mantendo todas as cláusulas constantes do Processo Administrativo n. º17847/2023 e Ata de Dispensa de Licitação n. º 008/2023, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, 1º de abril de 2023

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
JONAS SOUZA SALA
CPF Nº 071.105.275-87
CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 22.484, DE
02 DE FEVEREIRO DE 2021

INSTITUTO AOCP
LILIAN RAVAGNANI CAMILO: 01959222988

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF:

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 04/04/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMTU
Matrícula: 14475

Luciana Moreira da França
Matrícula 24926-6
Equipe de Apoio

1058

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
EMPRESA BAIANA DE ÁGUAS E SANEAMENTO - EMBASA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto AOCP, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do Contrato nº No 460018475 executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a EMPRESA BAIANA DE ÁGUAS E SANEAMENTO S.A. - EMBASA, inscrita no CNPJ 13.504.675/0001-10, com sede na Avenida Luiz Viana Filho, 4a Avenida, 420, Centro Administrativo da Bahia - CAB, nesta Capital, Estado da Bahia.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Maitê Lazarin Trevizan e Mariele de Fátima Alves Pereira; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Inspeção de Saúde - Nilson Bernardo Martin; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 001/2022		
CARGOS	**VAGAS***	**INSCRITOS**
NÍVEL MÉDIO		
201 - AGENTE ADMINISTRATIVO	248	89.547
202 - AGENTE OPERACIONAL	119	8.329
203 - OPERADOR DE PROCESSOS DE ÁGUA E DE ESGOTO	404	10.869
TOTAL	**771**	**108.745**
NÍVEL TÉCNICO		
301 - TÉCNICO OPERACIONAL - TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO E CONTROLE INDUSTRIAL	4	387
302 - TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA	12	1.023
303 - TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	7	1.136
304 - TÉCNICO OPERACIONAL - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES/TÉCNICO EM SANEAMENTO	62	1.534
305 - TÉCNICO OPERACIONAL - TÉCNICO EM QUÍMICA	5	428
306 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	9	1.405
TOTAL	**99**	**5.913**
NÍVEL SUPERIOR		
401 - ASSISTENTE SOCIAL (SERVIÇO SOCIAL)	7	2.421
402 - ANALISTA DE GESTÃO/ADMINISTRAÇÃO	6	2.478
403 - ANALISTA DE GESTÃO/CIÊNCIAS ECONÔMICAS	1	199
404 - CONTADOR-ANALISTA DE GESTÃO/CIÊNCIAS CONTÁBEIS	6	1.317
405 - ANALISTA DE CONTROLE DE ÁGUAS E EFLUENTES/CIÊNCIAS BIOLÓGICOS OU BIOMEDICINA	2	812
406 - ANALISTA DE PRODUÇÃO E CONTROLE DE QUAL. DE ÁGUA E EFLUENTES/QUÍMICA OU ENG QUÍMICA	6	742
407 - ENGENHEIRO / ENGENHARIA CIVIL, DE PRODUÇÃO OU DE PRODUÇÃO CIVIL	16	3.[illegible]
408 - ENGENHEIRO/ ENG SANITÁRIA OU SANITÁRIA AMBIENTAL	10	709
409 - ENGENHEIRO/ENGENHARIA ELÉTRICA	4	609
410 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	2	502

CONFERE COM O ORIGINAL
02/11/2022
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa [illegible]
Equipe de apoio

1059

TOTAL	60	13.187
TOTAL GERAL	**930**	**127.845**

* serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. as disposições deste edital, referentes às pessoas com deficiência, são correspondentes às da lei nº 7.853/89, do decreto nº 3.298/99, alterado pelo decreto nº 5.296/2004, e da lei nº 12.764/12 regulamentada pelo decreto nº 8.368/14 e do decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.
** conforme previsto no decreto estadual nº 15.353/2014, serão reservados 30% (trinta por cento) das vagas das funções elencadas no anexo i deste edital, durante validade do concurso público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 001/2022, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das inscrições via internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o Edital 001/2022:

- Elaboração de questões objetivas inéditas, sendo 50 (cinquenta) questões e elaboração de questão dissertativa/Redação inédita, sendo 1 (uma) redação para o cargo de Agente Administrativo;

- Elaboração de questões objetivas inéditas, sendo 50 (cinquenta) questões para os cargos de Agente Operacional e Operador de Processos de Água e de Esgoto;

- Elaboração de questões objetivas inéditas, sendo 70 (setenta) questões e elaboração de questão dissertativa/discursiva inédita, sendo 1 (uma) uma Questão Teórica de Conhecimentos Específicos para todos os cargos de Nível Técnico;

- Elaboração de questões objetivas inéditas, sendo 70 (setenta) questões e elaboração de questão dissertativa/discursiva inédita, sendo 1 (uma) uma Questão Teórica de Conhecimentos Específicos para todos os cargos de Nível Superior;

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas óticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio para

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de

CONFERE COM O ORIGINAL

aplicação;

k) Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva/Redação no dia 23/10/2022, período matutino e vespertino, em 6 (seis) cidades Salvador/BA, Barreiras/BA, Feira de Santana/BA, Ilhéus/BA, Vitória da Conquista/BA, Paulo Afonso/BA com o atendimento do Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19;

l) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.

m) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com Desidentificação dos candidatos;

n) Realização de identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.

o) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

q) Recebimento e avaliação da Prova de Títulos, de caráter classificatório, realizada para todos os empregos de nível Superior, realizadas somente via internet no site do Instituto AOCP.

r) Prova de Conhecimento Prático, de caráter eliminatório e classificatório, realizado para as funções de Agente Operacional e Operador de Processo de Água e de Esgoto.

s) Recebimento, análise e encaminhamento de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais para realização de Perícia Médica presencial por parte dos médicos da Embasa entre os dias 27/02/2023 à 01/03/2023, cidade de Salvador/BA.

t) Entrevista para confirmação de Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação realizada no período nos dias 27/02/2023 e 28/02/2023, na cidade de Salvador/BA.

u) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;

v) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

w) Execução do processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: 26/11/2021 – 25/03/2023 (Homologação)

Declaramos ainda, que o Instituto AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Empresa Baiana de Águas e Saneamento S.A. - EMBASA, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sergio Mendonca**, **Analista de Gestão**, em 16/09/2024, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2025
Helder Carlos Silva de Sou...
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SP...
Matrícula: 14407-5
Luciana Barreto França
Mat.: 01-04928-6
Equipe de Apoio

1061

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00098476794** e o código CRC **E2DB6E50**.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMTRI
Matrícula: 4497-5

Luciana Barreiros França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

1062

AUTORIDADE PORTUÁRIA CODEBA

COMPANHIA DAS DOCAS DO ESTADO DA BAHIA
PRESIDÊNCIA
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Salvador, 01 de agosto de 2024.

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 012/2023** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **a COMPANHIA DAS DOCAS DO ESTADO DA BAHIA – CODEBA,** inscrita no CNPJ 14.372.148/0001-61, com sede na Avenida da França, nº 1.551, Estação Marítima Visconde de Cayru, NA CIDADE DE Salvado - Bahia.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo, inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Inspeção de Saúde - Nilson Bernardo Martin; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/2023		
NÍVEL MÉDIO		
CARGOS	**VAGAS**	**INSCRITOS**
201 - TPO - APOIO ADMINISTRATIVO	CR	9.946
202 - TPO - CONTROLE PORTUÁRIO	CR	2.816
203 - TPO FISCALIZAÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DAS OPERAÇÕES	2	796
204 - TPO - MANUTENÇÃO DE OBRAS	CR	635
205 - TPO - MEIO AMBIENTE	CR	536
TOTAL	**2 + CR**	**14.729**
NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS	**VAGAS**	**INSCRITOS**
401 - APO - ADMINISTRADOR	8	2.119
402 - APO - ADVOGADO	2	1.474
403 - APO - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3	417
404 - APO - CONTADOR	5	624
405 - APO - ECONOMISTA		187

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 02/08/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMA
Matrícula: 14147-5
Equipe de Apoio

1063

406 - APO - ENGENHEIRO CIVIL	1	731
407 - APO - ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	284
408 - APO - ENGENHEIRO MECÂNICO	CR	266
409 - APO - GESTÃO AMBIENTAL	2	614
411 - APO - SERVIÇO SOCIAL	CR	943
412 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	475
TOTAL	**25 + CR**	**8.134**
TOTAL GERAL	**27 + CR**	**22.863**

*Às pessoas com deficiência serão reservados 5 (cinco) vagas para contratação imediata, em cumprimento a cota legal a que está obrigada a CODEBA em razão do Art. 93 da Lei 8.213/1991 e do Art. 1º, § 2º, do Decreto 9.508/2018. Preenchidas as 5 (cinco) vagas destinadas à contratação imediata de PCD, o percentual mínimo de 5% de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva, conforme art. 1º, § 4º, II, do Decreto 9.508/2018. As atribuições do emprego devem compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes ás Pessoas com Deficiência, são correspondentes, ainda, às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e da Lei Federal nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14.

**Conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas dos empregos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso para Emprego Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

*** CR – Cadastro Reserva

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2023**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para o **Edital 001/2023** - Elaboração de questões **Objetivas** inéditas de múltipla escolha, sendo 60 (sessenta) questões para todos os cargos de Nível Médio e Superior. Elaboração de 1 (uma) **Peça Processual/Parecer Jurídico** inédita para o cargo 402 – APO – Advogado - Nível Superior conforme conteúdos Programáticos, em Conhecimentos Específicos do emprego de Advogado e elaboração de questões **Discursiva/Dissertativas** inéditas, sendo 1 (uma) questão de Conhecimentos Específicos para todos os cargos de Nível Superior exceto APO - Advogado.
f) Realização de identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.
g) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.
h) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
i) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
j) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
k) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;
l) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
m) **Aplicação das Provas Objetiva, Discursiva/Dissertativa e Peça Processual/Parecer Jurídico,** no dia 19/11/2023, período matutino e vespertino, na cidade de Salvado - Bahia, com o atendimento do **Protocolo Biossegurança contra o COVID-19 e com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos**;
n) **Digitalização das folhas de respostas das provas Objetivas, Discursivas/Dissertativas e Peça Processual/Parecer Jurídico para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;

Equipe de Apoio

COMPARECE COM O ORIGINAL
Em: 21/11/2023
Belder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14471-5

1064

o) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, dissertativa, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;
r) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais - **realização de Perícia Médica Presencial** no dia 27/02/2023.
s) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação** realizada nos dias 24 e 25 de fevereiro de 2023, na cidade de Salvador. Etapas gravadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.
t) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo;
u) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.
v) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: **18/04/2023 – 20/03/2024 (homologação).**

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela COMPANHIA DAS DOCAS DO ESTADO DA BAHIA – CODEBA, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Atenciosamente,

SUPER GOV.BR

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Falcão de Castro, Chefe de Área**, em 01/08/2024, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3°, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8661205** e o código CRC **F8F70936**.

Referência: Processo nº 50903.002470/2021-45

SEI nº 8661205

Av. França, nº 1551 - Bairro Comércio
Salvador/BA, CEP 40010-000
Telefone: 7133201359 - www.codeba.com.br

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - CODEBA
Matrícula: 1107-5

Luciane Soares da França
Mat. nº 04926-8
Equipe de Apoio

1065

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Reitoria

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do **Contrato nº 13/2023** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para **o do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano/IF Baiano**, inscrita no CNPJ 10.724.903/0001-79, com sede na Rua do Rouxinol, 115 – Imbuí, na cidade de Salvador/BA.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo, inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 236/2023		
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO		
CARGOS	**VAGAS**	**HOMOLOGADOS**
201 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	17	15.383
202 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	02	548
203 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE	03	289
204 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	1.021
205 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE AGROINDÚSTRIA/ALIMENTOS		362

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 03/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Chefe de Apoio Técnico Administrativo - SUPAD
Portaria 1449/5

Luciana Maia da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

1066

206 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	01	184
207 - TÉCNICO EM TI	04	319
208 - ASSISTENTE DE ALUNO	07	4.501
TOTAL MÉDIO/TÉCNICO	**39**	**15.838**

NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS	**VAGAS**	**INSCRITOS**
401 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	04	542
402 - ASSISTENTE SOCIAL	02	916
403 - ENFERMEIRO	01	949
404 - ENGENHEIRO - ÁREA: CIVIL	01	263
405 - ENGENHEIRO - ÁREA: ELETRICISTA	01	121
406 - MÉDICO VETERINÁRIO	01	334
407 - PEDAGOGO	01	1.424
408 - TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA	02	782
TOTAL SUPERIOR	**13**	**5.331**
TOTAL	**52**	**21.169**

EDITAL Nº 235/2023		
NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS	**VAGAS**	**HOMOLOGADOS**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 11/
Helder Carlos Silva de Sousa
Cadastro de Apoio Técnico Administrativo - SIAPE
Matrícula: 1497-5

Luciana Rosa [illegible] França
Mat. 01-04526-6
Equipe de Apoio

401 - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)	03	842
402 - ARTE	01	290
403 - BIOLOGIA	03	1.939
404 - EDUCAÇÃO FÍSICA	01	505
405 - FILOSOFIA	04	692
406 - FÍSICA	04	772
407 - HISTÓRIA	03	1.269
408 - INFORMÁTICA	06	569
409 - LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA: INGLÊS	04	558
410 - LETRAS/LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA	03	1.528
411 - MATEMÁTICA	03	1.061
412 - MEDICINA VETERINÁRIA	01	196
413 - MEIO AMBIENTE	01	615
414 - MÚSICA	04	319
415 - QUÍMICA	01	681
416 - ZOOTECNIA	02	460
TOTAL SUPERIOR	44	12.296

TOTAL GERAL	**96**	**33.465**

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Helder Carlos Silva de Sousa
Chefe de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 1444-5

Luciana Prado da França
Matrícula 04926-0
Equipe de Apoio

*Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

**Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas a pessoas com deficiência, providas na forma

do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do § 1º do artigo 1º do Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração dos **Editais Normativos nº 235/2023 e 236/2023**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet, distribuição de cartazes e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Para os **Editais Normativos nº 235/2023 e 236/2023 - Elaboração de questões objetivas inéditas de múltipla escolha**, sendo 60 (sessenta) questões para o cargo todos os cargos.

f) Realização de identificação biométrica de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.

g) Reprodução dos cadernos de provas com identificação por código de barras, em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

h) Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

j) Seleção, contratação, treinamento da equipe técnica e de apoio;

k) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

l) **Aplicação da Prova Objetiva** no dia 14/04/2024 para o **Edital Normativo nº 236/2023** e no dia 07/04/2024 para o **Edital Normativo nº 235/2023,** período matutino, em 7 (sete) cidades sendo elas: **Guanambi, Itaberaba, Vitória da Conquista, Salvador, Senhor do Bonfim, Teixeira de Freitas e Xique-Xique/BA, Estado da Bahia**, com o atendimento do **Protocolo de Biossegurança contra o COVID-19 e com identificação BIOMÉTRICA de todos os candidatos;**

m) Utilização de **Detectores de Metais** na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.

n) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**;

o) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, resultado e classificação do concurso público e sobre o respectivo gabarito;

q) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais que concorreram às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD'S). **Realização de Perícia Médica para os Editais Normativos nº 235/2023 e 236/2023**.

r) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos (Lei nº12.990/2014) – Análise de Heteroidentificação para os Editais Normativos nº 235/2023 e 236/2023.** Etapas gravadas/filmadas e gerados arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

s) Aplicação de **PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO** realizada entre os dias 15 e 17 de junho de 2024, na cidade de Salvador, Estado da Bahia, para todos os cargos do EDITAL N° 235/2023. Etapa gravada e gerado arquivos de vídeos para fins de registro, avaliação e recursos.

t) **Avaliação de TÍTULOS** para todos os cargos do Edital nº 235/2023. Os candidatos convocados anexaram a documentação comprobatória de Títulos no site da banca em link próprio para avaliação, validação e veracidade da documentação.

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 21/11/2023
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1[illegible]7-5
Luciana [illegible] da França
Matrícula: 04926-6
Equipe de Apoio

u) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em

1069

conformidade e características do processo;

v) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

x) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: **26/09/2023 – 27/06/2024 (homologação Edital 236/2023)**

Período de execução: **26/09/2023 – 18/09/2024 (homologação Edital 235/2023).**

*Declaramos ainda, que o **INSTITUTO AOCP** é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputoção ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou os atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano/IF Baiano**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até a presente momento, registro algum que o desabone.*

Salvador/BA, 01 de Outubro de 2024.

JOSÉ ALBERTO FERREIRA DE ANDRADE JÚNIOR

SIAPE: 1071800

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Alberto Ferreira de Andrade Junior, COORDENADOR(A) - CD4 - RET-CODPE**, em 01/10/2024 19:31:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 610636
Código de Autenticação: f8a54b91ff

Rua do Rouxinol, 115, Imbuí, Salvador / BA, CEP 41720-052
Fone: (71) 3186-0001

CONFERE COM O ORIGINAL
Em: 07/11/2025
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMTI
Matrícula: 14147-5

Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

1070

UFRB

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 09/2023** executou serviços especializados de planejamento e organização de **Concurso Público para a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia-UFRB**, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ 07.777.800/0001-62, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 710, Centro, Cruz das Almas/Bahia.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação Tecnológica - Tiago Gomes da Silva e Milton Junior Pinheli; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação de Comunicação e Marketing - Victor Rodrigues Borborema Silva; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim e equipe multidisciplinar.

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023		
CLASSE D – NÍVEL MÉDIO		
Cargo	**Vagas**	**Homologados**
201 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	14	8.832
202 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	78
203 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ MINERAÇÃO	1	17
204 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5	235
CLASSE E – NÍVEL SUPERIOR		
Cargo	**Vagas**	**Homologados**
401 - MÉDICO VETERINÁRIO - CLÍNICA VETERINÁRIA	1	146
402 - MÉDICO VETERINÁRIO - ANESTESIOLOGIA VETERINÁRIA	1	59
403 - BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA	1	120
TOTAL	**24**	**9.487**

* Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14. ** Conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) Elaboração do **Edital Normativo nº 001/2023**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos, rádios, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação da efetivação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

CONFERE COM O ORIGINAL EM 22/10/2025
Assinatura
Heldel Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula: 14147-5

Luciana Rocha da Franca
Matrícula: 1204926-6
Equipe de Apoio

1071

e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. **Elaboração de questões 490 (quatrocentas e noventa) questões objetivas inéditas** de múltipla escolha, sendo **70 (setenta) questões** para todos os cargos, não havendo anulação de nenhuma;
f) Realização de **identificação biométrica** de todos os candidatos em campo próprio na folha resposta, durante a aplicação.
g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação; Transporte realizado através de veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhados por equipes do Instituto AOCP;
k) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva, no dia 24 de setembro de 2023,** período matutino e vespertino, nas cidades de **Cruz das Almas, Feira de Santana e Santo Antônio de Jesus, Estado da Bahia**;
l) Utilização de Detectores de Metais na entrada dos candidatos e entrada e saída de sanitários.
m) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**;
n) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
o) Realização da **Prova Prática** nos dias 20 e 21 de janeiro de 2024, na cidade de Cruz das Almas/BA, para os cargos de Médico Veterinário - Clínica Veterinária e Médico Veterinário - Anestesiologia Veterinária;
p) Entrevista para confirmação de **Autodeclaração de candidatos negros ou Pardos** (Lei nº12.990/2014) – **Procedimento de Heteroidentificação**, no dia 14 de novembro de 2023;
q) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais – **PCD's** - realização de **Perícia Médica**.
r) Análise e resposta dos recursos interpostos contra todas as etapas;
s) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
t) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao Concurso Público.
u) O Instituto AOCP executa todo o processo por meio de sistema informatizado em todas as etapas, para tratamento e envio de dados e/ou certificações de órgãos reguladores acerca do sistema de segurança, bem como de armazenamento e disponibilização de dados para o candidato e a contratante, com segurança, e observância a **Lei Geral de Proteção de dados – LGPD**, Lei nº 13.79, de 14 de agosto de 2018.

Período de execução: **06/03/2023 – 21/02/2024**
Homologação Demais cargos - **20/12/2023;**
Homologação cargos - 401: Médico Veterinário – Clínica Veterinária e 402: Médico Veterinário - Anestesiologia Veterinária – **21/02/2024**

Luciana Rosa da França
Mat. [illegible]-04926-8
Equipe de Apoio

*Declaramos ainda, que o **INSTITUTO AOCP** é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, além inquestionável reputação*

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 08/11/2023
Hélder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEPAD
Matrícula: 1447-5

1072

UFRB

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

ético-profissional, bem como vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Universidade Federal do Recôncavo Baiano/BA, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.

Cruz das Almas/BA, 01 de novembro de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
GILVAN SILVA DOS SANTOS
Data: 05/11/2024 11:48:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gilvan Silva dos Santos
Matrícula SIAPE: 1730979
Presidente da Comissão do Concurso de Técnico-Administrativo da UFRB
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO TAES/UFRB Nº 01/2023

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2024
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEAPTA
Matrícula: 14147-5

Luciana [illegible] da França
Mat. 01-04926-6
Equipe CA ASCOM

1073

[redacted] PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CEAP – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional

ESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A [redacted] para [redacted] o Instituto **AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. 07 de Setembro, [redacted] Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do Contrato nº 496/2013 [redacted] estabelecidos [redacted] planejamento e organização de Concurso Público para o Ministério Público do Estado da Bahia, inscrito no CNPJ nº 14.232.491/0001-66, com sede à 5ª Avenida, nº 750, Centro Administrativo da Bahia – CAB, Salvador - BA.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no [redacted] sob o nº 61.518/214.858; Planejamento – Wesley Fernando de Faria, Lilian Ravagnani e Katia Regina Simionato; Coordenação Jurídica - Fabio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 32.310 e 42.674; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva, Coordenação de Elaboração e Educacional – Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 198/2013		
CARGOS	VAGAS*	INSCRITOS
NÍVEL MÉDIO		
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	25	13.824
MOTORISTA	05	2.203
NÍVEL SUPERIOR		
ANALISTA TÉCNICO: ARQUITETURA, URBANISMO E ENGENHARIA - Arquitetura	05	214
ANALISTA TÉCNICO: ARQUITETURA, URBANISMO E ENGENHARIA - Engenharia Civil	08	260
ANALISTA TÉCNICO: CONTABILIDADE - Ciências Contábeis	17	820
ANALISTA TÉCNICO: GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO - Administração	01	328
ANALISTA TÉCNICO: JURÍDICO - Direito	20	3.782
ANALISTA TÉCNICO: MEIO AMBIENTE - Ciências Biológicas	01	175
ANALISTA TÉCNICO: MEIO AMBIENTE - Engenharia Ambiental	01	104
ANALISTA TÉCNICO: MEIO AMBIENTE - Geologia	01	41
ANALISTA TÉCNICO: MEIO AMBIENTE - Urbanismo	01	48
ANALISTA TÉCNICO: SISTEMAS - Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação	05	370
TOTAL	90	22.169

*Reserva de vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para pessoas com deficiência, conforme a Lei 7.853/1989, alterada pelo Decreto nº 5.296/2004

CONFERE COM O ORIGINAL

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 198/2013, conteúdos programáticos e bibliografias, aviso [redacted] demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais de grande circulação, internet e cartazes distribuídos na capital e nas Promotorias de Justiça do interior do Estado da Bahia;

c) Recebimento das inscrições via Internet, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de GRU;

d) Recebimento e análise das solicitações de isenção da taxa de inscrição para os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

e) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos com deficiência;

f) Contratação de banca elaboradora, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação, **Elaboração de questões objetivas inéditas e reprodução de provas diferentes**, sendo 60 (sessenta) questões para os cargos de nível médio e 64 (sessenta e quatro) questões para os cargos de nível superior. **Elaboração de 01 (uma) questão discursiva para todos os cargos, exceto para o cargo de motorista;**

PAPEL 100% RECICLADO

CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional

g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens opacas e em malotes, contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;
j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio;
k) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
l) Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva no dia 23/03/2014, nos período matutino e vespertino, na cidade de Salvador – BA;
m) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas e discursivas para correção por meio de sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;
n) Disponibilização da imagem das folhas de respostas dos candidatos de forma privada no site da contratada;
o) Aplicação de Avaliação Psicológica para todos os cargos no dia 01/03/2015. A avaliação foi realizada de forma coletiva, através da aplicação de 04 (quatro) testes, os quais avaliaram a capacidade intelectual e de raciocínio lógico, condições de relacionamento interpessoal, manifestação e controle da ansiedade e agressividade, controle emocional frente a situações de tensão e pressão, além de boa capacidade de iniciativa e de verbalização;
p) Avaliação de títulos para os cargos de nível superior e de experiência profissional para o cargo de Motorista;
q) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, avaliação psicológica, títulos, resultado final e classificação do concurso público;
r) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados solicitados, em conformidade e características do processo;
s) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao Concurso Público.

Período de Execução: 19/12/2013 – 20/11/2015

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Ministério Público do Estado da Bahia, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento registro algum que o desabone.

Salvador, 25 de janeiro de 2016.

VALMIRO SANTOS MACÊDO
Promotor de Justiça
Coordenador do CEAF

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/
Helder Carlos Silveira Souza
Mat. 01

Luciane Rosa da França
Mat. 01

PAPEL 100% RECICLADO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, CEP: 87.050-440, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 17/2016** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA/BA**, instituição de ensino superior, sob a forma de autarquia, detentora de autonomia administrativa, financeira, patrimonial, didática e disciplinar, vinculada ao MEC, integrante do Sistema Nacional de Educação Tecnológica, inscrita no CNPJ nº 10.764.307/0001-12, com sede na Av. Araújo Pinho, 39, Canela – Salvador/BA, CEP: 40.110-150.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310 e Lilian Ravagnani; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2016
Assinatura
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SCMTSI
Matrícula: 14147-5

Avenida Araújo Pinho, nº 39
Canela - Salvador - Bahia - CEP: 40.110-150
Tel.: (71) 2102-0418

Luciana Rocha de França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Edital nº 04/2016		
Cargo: Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	**Vagas***	**Inscritos**
Administração	6	342
Arquitetura e Urbanismo	6	59
Arquitetura e Urbanismo e Desenho Arquitetônico Assistido por Computador	2	46
Artes	4	83
Biologia	3	689
Ciência da Computação	20	245
Ciência da Computação aplicada à Educação	2	57
Ciência da Computação: Arquitetura de Computadores e Sistemas Operacionais	2	23
Ciência da Computação: Banco de Dados	1	56
Ciência da Computação: Programação de Engenharia e Software	7	172
Ciência da Computação: Redes de Computadores e Sistemas Distribuídos	3	96
Engenharia Civil	5	195
Engenharia Civil e Estruturas	4	58
Engenharia Civil e Topografia	1	20
Contabilidade	1	137
Desenho	1	7
Design Gráfico	1	11
Direito	2	365
Economia	1	84
Educação Física	4	287
Educação Matemática	1	66
Engenharia Ambiental	1	42
Engenharia Ambiental e Sanitária	1	107
Engenharia de Alimentos	2	106
Engenharia de Minas	2	33
Engenharia de transportes	1	2
Engenharia e Higiene e Segurança do Trabalho	4	315
Engenharia Elétrica	7	185
Engenharia Elétrica e Eletrônica e Sistemas de Automação e Controle	1	30
Engenharia Elétrica: Eletrônica e Eletrotécnica	4	97
Engenharia Elétrica: Automação e Controle	1	30
Engenharia Elétrica: sistemas eletrônicos e automotivos	1	7
Engenharia de Petróleo e Gás	1	15
Engenharia Mecânica	3	219
Engenharia Química	2	105
Filosofia	3	151
Física	11	414
Física e Ensino de Física	1	16
Geografia	3	452
Geologia	1	48
História	2	307
Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS	10	57

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 10/11/2016
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Administração Administrativo-SEMTI
Matrícula: 1414?-5

Lúcia Rocha da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Avenida Araújo Pinho, nº 39
Canela - Salvador - Bahia - CEP: 40.110-150
Tel.: (71) 2102-0418

Física	11	414
Física e Ensino de Física	1	16
Geografia	3	452
Geologia	1	48
História	2	307
Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS	10	57
Língua Estrangeira Moderna: Espanhol	5	95
Língua Estrangeria Moderna: Inglês	9	223
Língua Portuguesa	5	616
Língua Portuguesa para Surdos	1	9
Matemática	11	574
Metodologia da Pesquisa	1	93
Pedagogia	3	573
Probabilidade e Estatística	1	13
Química	6	401
Química e Ensino de Química	1	45
Química e Química analítica	1	72
Química Geral, analítica e Orgânica	1	41
Química Orgânica e Bioquímica Geral	1	49
Saúde do Trabalhador	1	116
Saúde, Meio Ambiente e Segurança	1	42
Sociologia	5	172
Turismo	1	149
TOTAL	**193**	**9119**

*Inclui 5% das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais e 20% aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 07/11/2025
Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEHGI
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Avenida Araújo Pinho, nº 39
Canela - Salvador - Bahia - CEP: 40.110-150
Tel.: (71) 2102-0418

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 04/2016 e, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet e**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boleto bancário;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
f) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com 50 (cinquenta) questões inéditas de múltipla escolha e 1 questão discursiva;
g) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;
h) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
i) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;
j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva e Discursiva no dia 23 de outubro de 2016**, período vespertino, nas cidades de Barreiras, Salvador, Juazeiro e Vitória da Conquista, do Estado da Bahia:
k) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
l) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED,** com desidentificação dos candidatos;
m) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 27/10/2016
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Administração Administrativo-SEMAD
Matrícula: 1414?-5

Luciana Rocha da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

Avenida Araújo Pinho, nº 39
Canela - Salvador - Bahia - CEP: 40.110-150
Tel.: (71) 2102-0418

1079

n) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais e **realização presencial de perícia médica**;
o) **Realização de Entrevista para confirmação da Autodeclaração de candidatos Pretos ou Pardos (Lei nº 12.990/2014);**
p) Aplicação da **Prova de Desempenho Didático nos dias 07, 08, 09,10,13 e 14 de novembro de 2017, na cidade de Salvador-BA;**

q) Recebimento e Avaliação da **Prova de Títulos para todas as áreas de conhecimento;**
r) Análise e resposta dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, discursiva, prova de desempenho didático, avaliação de títulos e resultado final;
s) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
t) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 24/05/2016 – 02/03/2018

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como ***vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo*** *e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo* **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA/BA**, *cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Salvador-BA, 23 de abril de 2018.

Jaqueline Sousa de Oliveira
Pró -Reitora de Ensino – IFBA

12º Ofício de Notas Conceição Gaspar
Rua Território do Amapá, nº 222 – Pituba
CEP 41830-540 – Salvador – BA
Fone: (71) 3034-3500 - E-mail: 12notas.salvador@gmail.com
B 685052
Reconheço por AUTENTICIDADE a(s) firma(s) de:
JAQUELINE SOUZA DE OLIVEIRA.....
Salvador, 03 de Julho de 2018.
Em test. da verdade. LPX
ISRAEL BORGES DOS SANTOS-ESCREVENTE - 1598AA

Avenida Araújo Pinho, nº 39
Canela - Salvador - Bahia - CEP: 40.110-150
Tel.: (71) 2102-0418

CONFERE COM O ORIGINAL
Em 11/7/2018
Helder Carlos Silva de Sousa
Assistente em Administração
Matrícula 1414147-5

Luciana Nunes da França
Mat. 01-04926-5
Equipe de Apoio

1080

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, razão do Contrato de Prestação de Serviços referente ao **Processo nº 23066.048791/2016-65 e resultado final do Pregão SRP nº 72/2016**, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Universidade Federal da Bahia – UFBA/BA**, inscrita no CNPJ nº 15.180.714/0001-04, situada na Rua Augusto Viana, s/n, bairro Canela, Salvador/BA.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310 e Lilian Ravagnani; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR EM SAÚDE – IMS – VITÓRIA DA CONQUISTA		
Nível Médio – Classe D	**Vagas***	**Inscritos**
Assistente em Administração - IMS	02	1996
Técnico de Tecnologia da Informação - IMS	01	53
CAMPUS DE SALVADOR		
Nível Intermediário – Classe C		
Assistente de Laboratório	01	449
Auxiliar em Administração	12	7289
Cenotécnico	01	16
Contramestre	01	36
CAMPUS DE SALVADOR		
Nível Intermediário – Classe D		
Assistente de Direção e Produção	01	205
Assistente em Administração	150	46.444
Técnico de Laboratório / Análises Clínicas	01	243
Técnico de Laboratório / Análises Clínicas (Área de Medicina Veterinária)	02	37
Técnico de Laboratório / Anatomia Patológica	01	28
Técnico de Laboratório / Marcenaria	01	24
Técnico de Laboratório / Química	02	258
Técnico de Tecnologia de Informação	05	187
Técnico de Tecnologia de Informação / Técnico de Infraestrutura	03	58
Técnico em Eletricidade	01	189
Técnico em Anatomia e Necropsia / Veterinária	01	61
Técnico em Arquivo	02	47
Técnico em Contabilidade	02	172
Técnico em Enfermagem	02	1116
Técnico em Radiologia	01	216
Técnico em Segurança do Trabalho	01	351
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais – Libras	02	42
CAMPUS DE SALVADOR		
Nível Superior – Classe E		
Administrador	03	1368
Analista de tecnologia da informação / Analista de desenvolvimento	01	151
Analista de tecnologia da informação / Analista de infraestrutura	01	160
Analista de tecnologia da informação / Analista de negócios	02	187
Arquivista	02	146
Assistente Social	02	871
Bibliotecário / Documentalista	06	472
Biólogo / Microbiologia	01	312
Contador	02	543
Engenheiro Agrônomo	01	353
Engenheiro Civil	01	388
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	288
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	01	160
Farmacêutico	01	282

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 12/12/2016
Haider Carlos Silva de Sousa
Coord. Acompanhamento Administrativo-SDMSI
Matrícula: 16147-5

Luciana Rosa da Fraga
Matrícula 0493E-X
Equipe de Atenção

1081

Farmacêutico Bioquímico	01	254
Fisioterapeuta	02	936
Fonoaudiólogo	01	202
Jornalista	02	749
Médico / Acupunturista	01	24
Médico / Cardiologista	01	44
Médico / Clínica Médica	01	100
Médico / Geriatria	01	07
Médico / Homeopata	01	06
Médico / Oftalmologista	01	58
Médico / Ortopedista	01	33
Médico / Psiquiatra	01	25
Médico / do Trabalho	01	53
Médico Veterinário / Área de Alimentos	01	115
Médico Veterinário / Clínica Médica Veterinária de Animais Selvagens, Silvestres e Exóticos	01	54
Médico Veterinário / Diagnóstico por Imagem	01	31
Museólogo	01	86

Músico / Clarineta	01	30
Músico / Contrabaixo	01	18
Músico / Fagote	01	09
Músico / Mezzo – Soprano ou Contralto	02	21
Músico / Percussão	01	34
Músico / Pianista co-repetidor	01	22
Músico / Trompa	01	20
Músico / Viola	01	14
Músico / Violino	01	08
Músico / Violoncello	01	19
Nutricionista	01	348
Pedagogo	02	981
Produtor Cultural	01	165
Psicólogo / Clínico	02	909
Restaurador	01	32
Secretário Executivo	01	249
Técnico em Assuntos Educacionais	05	1445
Terapeuta Ocupacional	01	51
TOTAL	**273**	**72.350**

*Inclui 5% das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais e 20% aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo e, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet e**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boleto bancário, disponibilização de **Postos de Inscrição Presencial na cidade de Salvador/BA e Vitória da Conquista/BA;**

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, sendo 65 (sessenta e cinco) itens para os cargos da Classe C, 85 (oitenta e cinco) itens para os cargos da classe D e 100 (cem) itens para os cargos da Classe E, todas de julgamento verdadeiro ou falso;

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 04/ /2013
Helder Cerqueira de Sousa
Assinatura
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 1447-5

Luciana Rocha da Franca
Mat. 01-04926-6
Equipe de Apoio

1082

i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva no dia 29 de outubro de 2017**, período matutino e vespertino, **nas cidades de Vitória da Conquista/BA e Salvador/BA;**
j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
k) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;
l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
m) Análise e resposta dos recursos interpostos contra todas as fases e resultado final;
n) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
o) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 04/07/2017 – 03/05/2018

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como ***vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo*** *e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela* ***Universidade Federal da Bahia-UFBA/BA****, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Salvador-BA, 22 de janeiro de 2019.

Carlos Augusto da Silva Junior
Chefe do Núcleo de Seleção

Carlos Augusto da Silva Junior
SIAPE 1938097
Chefe do NUSEL / CDH

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/11/2008
Helder Carlos Assis Nunes
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-Social
Matrícula: 1414W-5

Luciana [illegible] da França
Equipe de Apoio

1083

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 24/2018,** executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para a **Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB/BA**, inscrita no CNPJ nº 18.641.263/0001-45, situada na Rua José Seabra de Lemos, nº 316, Recanto dos Pássaros, CEP: 47808-021, Barreiras/BA.

Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, inscrito no CRA/PR sob o nº 23.310 e Lilian Ravagnani; Planejamento – Wesley Fernando de Faria; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob os nºs 31.310 e 42.674; Coordenação Logística – Mauro Cezar Lazaro de Souza; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes do Silva e Milton Pinheli Junior, Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

Edital nº 38/2018		
CAMPUS DE BARRA		
Nível Médio – Classe D	**Vagas***	**Inscritos**
Técnico de Tecnologia da Informação	01	49
CAMPUS DE BOM JESUS DA LAPA		
Nível Médio – Classe D		
Técnico em Mecânica	01	45
CAMPUS DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES		
Nível Médio – Classe D		
Técnico de Laboratório / Química	01	97
CAMPUS DE BARREIRAS		
Nível Médio – Classe D		
Assistente em Administração	09	5.286
Taxidermista	01	22
Técnico de Tecnologia da Informação	02	170
Técnico em Audiovisual	02	47
Técnico em Contobilidade	01	86
Técnico em Telecomunicações	01	20
CAMPUS DE BARRA		
Nível Superior – Classe E		
Médio Veterinário	01	87
CAMPUS DE BOM JESUS LAPA		
Nível Superior – Classe E		
Técnico em Assuntos Educacionais	01	544
CAMPUS DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES		
Nível Superior – Classe E		
Assistente Sacial	01	116
CAMPUS DE BARREIRAS		
Nível Superior – Classe E		
Analista de Tecnologia da Informação/ Desenvolvimento	01	70
Analista de Tecnologia da Informação/ Infraestrutura	01	128
Arquiteto	02	102
Assistente Social	01	235
Auditor	02	520
Economista	01	50
Enfermeiro	01	228
Engenheiro/Civil	01	167
Engenheiro/Eletricista	01	49
Farmacêutico	01	67
Nutricionista	02	215
Técnico Desportivo	01	101
Médico/Clínica Médica	01	05
Médico Veterinário	01	113
TOTAL	**39**	**8.619**

*Inclui 5% das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais e 20% aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

03/11/2025

CONFERE COM O ORIGINAL EM: Helder Carlos Silva de Sousa

Marcos Aurélio Souza Brito
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Universidade Federal do Oeste da Bahia

Luciana Rocha da Silva Fernandes Matias de Oliveira
Assistente em Administração
SIAPE 2321476
Equipe de Apoio

1084

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 38/2018 e, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;

b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos e no site do Instituto AOCP;

c) Recebimento das **inscrições via internet e**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site do Instituto AOCP com geração de boleto bancário;

d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, codastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;

e) Contratação de banca eloboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, sendo 85 (oitenta e cinco) itens para os cargos da Classe D e 100 (cem) itens para os cargos da Classe E, todas de julgamento verdadeiro ou falso;

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva no dia 21 de outubro de 2018**, período matutino e vespertino, **na cidade de Barreiras/BA;**

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

k) Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com desidentificação dos candidatos;

l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

m) Análise e resposta dos recursos interpostos contra a fase objetiva e resultado final;

n) Elaboração de relatórios de resultodos, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;

o) Assessoria jurídica nas questões pertinentes ao processo do Concurso Público.

Período de execução: 08/06/2018 – 27/12/2018

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como ***vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo*** *e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela* ***Universidade Federal do Oeste da Bahia-UFOB/BA****, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Barreiras-BA, 24 de Janeiro de 2019.

Marcos Aurélio Souza Brito
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Júlio Fernando M. de Oliveira
Fiscal do Contrato

Marcos Aurélio Souza Brito
Pró-reitor de Gestão de Pessoas
Universidade Federal do Oeste da Bahia

CONFERE COM O ORIGINAL

Júlio Fernando Matias de Oliveira
Assistente em Administração
SIAPE 2321476

Helder Carlos Barbosa de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMOT
Matrícula: 14147-5

Luciana Rosa de França
Mat. 0104926-8
Equipe de Apoio

1085

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2019** executou serviços especializados de planejamento e organização de **Concurso Público para a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia-UFRB**, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita na CNPJ 07.777.800/0001-62, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 710, Centro, Cruz das Almas/Bahia.
Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/2019		
Nível de Classificação D – Ensino Médio	**Vagas***	**Inscritos**
Assistente em Administração	08	11.003
Técnico de Laboratório/Microscopia	01	96
Técnico de Laboratório/Química	01	130
Nível de Classificação E – Ensino Superior		
Farmacêutico- Bioquímico	01	116
Tecnólogo/ Gestão de Recursos Humanos	01	315
TOTAL	**12**	**11.660**

*Inclui 10% das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais e 20% aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 001/2019, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos, rádios, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução 60 (sessenta) questões inéditas de múltipla escolha;
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 05/11/2025
Matrícula: 14147-5
Equipe de Apoio

1086

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação; Transporte realizado através de veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhados por equipes do Instituto AOCP;
j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva, no dia 11 de agosto de 2019,** período matutino e vespertino, nas cidades de Amargosa, Cachoeira, Cruz das Almas, Feira de Santana, Santo Amaro e Santo Antônio de Jesus do Estado da Bahia;
k) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
m) **Realização da Prova Prática no dia 08 de setembro de 2019 na cidade de Cruz das Almas/BA**, para os cargos de Técnico de Laboratório Microscopia e Química;
n) Realização do Processo de Heteroidentificação, conforme a Lei nº 12.990/2014, no dia 23 de setembro de 2019;
o) Análise e resposta dos recursos interpostos contra todas as etapas;
p) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
q) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao Concurso Público.

Período de execução: 03/06/2019 – 09/10/2019 (homologação)

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como ***vínculo lógico entre a finolidade estatutária e o objeto do contrato administrativo*** *e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Universidade Federal do Recôncavo Baiano/BA, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Cruz das Almas/BA, 19 de abril de 2023.

gov.br Documento assinado digitalmente
KASSIO CARVALHO DA SILVA
Data: 19/04/2023 14:07:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Kássio Carvalho da Silva
Administrador
Presidente da Comissão – Concurso TAE – UFRB 2019

CONFERE COM O ORIGINAL EM: 03/04/2023
Assinatura
Centro de Apoio Técnico Administrativo-Social
Matrícula: 14147-5

Equipe de Apoio

1087

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o **Instituto AOCP**, inscrito no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2019** executou serviços especializados de planejamento e organização de **Concurso Público para a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia-UFRB**, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ 07.777.800/0001-62, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 710, Centro, Cruz das Almas/Bahia.
Equipe técnica: Coordenação Geral e Administrativa - Lilian Ravagnani Camilo , inscrita no CRA/PR sob o nº 20-31153 e Vinícius Augusto Bataglini Monteiro inscrito no CRA/PR sob nº23.310; Planejamento - Wesley Fernando de Faria, Mariele Pereira e Maitê Lazarin Trevizan; Coordenação Jurídica - Fábio Ricardo Morelli e Camila Boni Bilia inscritos respectivamente na OAB/PR sob o nº 31.310 e nº 42.674; Coordenação de Logística - Mauro Cézar Lázaro de Souza e Anderson Hajime Celestino Ohta; Coordenação Tecnológica – Tiago Gomes da Silva e Milton Pinheli Junior; Coordenação de Elaboração e Educacional - Lucimara Borges Zequim, Ana Paula da Silva e equipe multidisciplinar.

EDITAL Nº 01/2019		
Nível de Classificação D – Ensino Médio	**Vagas***	**Inscritos**
Assistente em Administração	12	11.003
Técnico de Laboratório/Microscopia	01	96
Técnico de Laboratório/Química	01	130
Nível de Classificação E – Ensino Superior		
Farmacêutico- Bioquímico	01	116
Tecnólogo/ Gestão de Recursos Humanos	01	315
TOTAL	**16**	**11.660**

*Inclui 10% das vagas por cargo/especialidade oferecidas no concurso para candidatos portadores de necessidade especiais e 20% aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) Elaboração do Edital Normativo nº 001/2019, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes;
b) Divulgação do concurso público através de jornais especializados em divulgação de concursos públicos, rádios, Mídias Sociais e no site do Instituto AOCP;
c) Recebimento das **inscrições via internet**, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* do Instituto AOCP com geração de boletos;
d) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados para homologação das inscrições;
e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução 60 (sessenta) questões inéditas de múltipla escolha;
f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 horas mediante sistema interno de câmeras;

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 02/11/2020
Halder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

1088

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

g) Acondicionamento dos cadernos de provas em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis e identificação dos locais;
h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
i) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação; Transporte realizado através de veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhados por equipes do Instituto AOCP;
j) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à **aplicação da Prova Objetiva, no dia 11 de agosto de 2019,** período matutino e vespertino, nas cidades de Amargosa, Cachoeira, Cruz das Almas, Feira de Santana, Santo Amaro e Santo Antônio de Jesus do Estado da Bahia;
k) **Digitalização das folhas de respostas das provas objetivas para correção por meio da tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED**, com desidentificação dos candidatos;
l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
m) Para o Edital Normativo nº 001/2019, foram elaboradas **240 (duzentos e quarenta) questões**, havendo somente a anulação de 3 (três) questões.
n) **Realização da Prova Prática no dia 08 de setembro de 2019 na cidade de Cruz das Almas/BA**, para os cargos de Técnico de Laboratório Microscopia e Química;
o) Realização do Processo de Heteroidentificação, conforme a Lei nº 12.990/2014, no dia 23 de setembro de 2019;
p) Análise e resposta dos recursos interpostos contra todas as etapas;
q) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade com as características do processo;
r) **Assessoria jurídica** nas questões pertinentes ao Concurso Público.

Período de execução: 03/06/2019 – 09/10/2019 (homologação)

Declaramos ainda, que o INSTITUTO AOCP é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, detém inquestionável reputação ético-profissional, bem como ***vínculo lógico entre a finalidade estatutária e o objeto do contrato administrativo*** *e executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Universidade Federal do Recôncavo Baiano/BA, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que o desabone.*

Cruz das Almas/BA, 30 de junho de 2023.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM: 03/07/2023
Assinatura
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 4147-5

Documento assinado digitalmente
gov.br
KASSIO CARVALHO DA SILVA
Data: 03/07/2023 08:35:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Kássio Carvalho da Silva
Administrador/Presidente da Comissão Executora – Concurso TAE 2019

Luciana [illegible] França
Mat. 1804926-6
Equipe de Apoio

1089

ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sue publicação com efeito retroativo a assinatura do contrato datado de 17 de Março de 2023, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secratário Municipal de Governo, 05 de Abril de 2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Geanne Oliveira
Secretária Municipal de Governo

DECRETO

DECRETO Nº 22.566, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

Altera a redação do artigo 9º do Decreto municipal nº 21.057, de 20 de maio de 2021, na forma que indica, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA,** Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º O art. 9º do Decreto nº 21.057, de 20 de maio de 2021, passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 9º Ficam designados os servidores públicos municipais que integrarão a Comissão Especial de Inventário de Bens Imóveis, a seguir relacionados:

I – Leandro Almeida Aguiar, matrícula nº 24368-0 - Presidente;
II – Elaine Amaral Silveira, matrícula nº 14266-8 - Membro;
III – Helder Carlos Silva de Sousa, matrícula nº 14147-5 - Membro;
IV – Juliano Novais Pereira, matrícula nº 16751-2 - Membro;
V – Mayara Ribeiro Domingues, matrícula nº 245560 - Membro;
VI – Augusto Cardoso dos Santos Filho, matrícula nº 24488-7 - Membro;
VII – Edvaldo Rodrigues Santana, matrícula nº 01471-2 – Membro;
VIII – Cledivaldo Souza dos Anjos, matrícula nº 152213 – Membro" (NR)

Art. 2º Este Decreto entrará em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 05 de abril de 2023.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 22.567, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

Designa os Agentes de Contratação, os Pregoeiros(as) e compõe a Equipe de Apoio para atuarem nas contratações fundamentadas na Lei federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta e Fundacional, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** , Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município;

Luciana Rodrigues Franca
Mat. 0269926-5
Equipe de Apoio

1090

DECRETA:

Art. 1º Ficam, por meio deste Decreto, designados os agentes de contratação, os pregoeiros(as), e os membros que compõem a Equipe de Apoio, para a realização das contratações fundamentadas na Lei federal nº 14.133/2021.

Art. 2º No âmbito da Central Estratégica de Compras Públicas (CECP), ficam designados os seguintes servidores:

I - como Agente de Contratação e Pregoeiro(a):

a) Liliane Brito do Prado, matrícula nº 07-09024-9;
b) Lúcio Oliveira Maia, matrícula nº 07-13491-6;
c) Manoel Messias Bispo da Silva, matrícula nº 01-02711-6;
d) Meg de Sousa Marques, matrícula nº 07-18644-4;
e) Neuton Pereira da Rocha, matrícula nº 07-13500-9;
f) Valdirene Alves Macedo, matrícula nº 09-11800-4;
g) Cintia Alves da Silva Araújo, matrícula nº 09-10381-3;
h) Zilmária Pereira dos Santos, matrícula nº 07-07164-7;
i) Gicele Pereira de Sousa, matrícula nº 01-049-0;

II - como membro da Equipe de Apoio:

a) Adson dos Santos Carvalho, matrícula nº 07-14878-0;
b) Diego Lima de Andrade Sousa, matrícula nº 07-14861-5;
c) Luciana Rosa da França, matrícula nº 01-049226-8;
d) Jeane Cleia Carvalho do Nascimento, matrícula nº 07-19980-5;
e) Leila Maria Souza Santos, matrícula nº 07-13287-5.

Art. 3º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação.

Vitória da Conquista – BA, 05 de abril de 2023.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 22.568, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

Designa os membros da Comissão Permanente de Licitação, para realização das contratações já iniciadas e fundamentadas na Lei federal nº 8.666/93, no âmbito da Administração Pública Direta e Fundacional, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** , Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Ficam, por meio deste Decreto, designados os membros titulares e suplentes da Comissão Permanente de Licitação, para realização das contratações já iniciadas e fundamentadas na Lei federal nº 8.666/93.

Art. 2º No âmbito da Central Estratégica de Compras Públicas (CECP), ficam designados os seguintes servidores:

I - como membros titulares da Comissão Permanente de Licitação:

a) Liliane Brito do Prado, matrícula nº 07-09024-9;
b) Lúcio Oliveira Maia, matrícula nº 07-13491-6;
c) Manoel Messias Bispo da Silva, matrícula nº 01-02711-6;
d) Meg de Sousa Marques, matrícula nº 07-18644-4;
e) Neuton Pereira da Rocha, matrícula nº 07-13500-9;
f) Valdirene Alves Macedo, matrícula nº 09-11800-4;
g) Cintia Alves da Silva Araújo, matrícula nº 09-10381-3;
h) Zilmária Pereira dos Santos, matrícula nº 07-07164-7;
i) Adson dos Santos Carvalho, matrícula nº 07-14878-0;

ADSON SANTOS CARVALHO
Mat. 14878-0

EDIÇÃO EXTRA

EDIÇÃO EXTRA DIA 01 DE JANEIRO DE 2025

DECRETO

DECRETO Nº 23.512, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

Renova os atos de nomeação dos(as) Secretários(as) Municipais, do Procurador-Geral do Município e do Chefe do Gabinete Civil e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** , Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe confere art. 75, incisos III e XI, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO que a data de 1º de janeiro de 2025 marca o início do novo mandato da Prefeita Municipal de Vitória da Conquista – BA, após ser reeleita no pleito realizado em outubro de 2024;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 79 da Lei Orgânica do Município, são auxiliares diretos da Prefeita os(as) Secretários(as) Municipais, o Procurador-Geral do Município e o Chefe do Gabinete Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade administrativa e o regular e eficaz funcionamento da Administração Pública municipal, sobretudo no que toca aos órgãos autônomos e aos superiores, chefiados pelos servidores indicados neste Decreto;

CONSIDERANDO que compete à Chefia do Poder Executivo optar pela renovação dos atos de nomeação dos ocupantes dos cargos que lhe servem como auxiliares diretos, nos termos do art. 79, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO, sobretudo, o interesse público envolvido na questão;

DECRETA:

Art. 1º Ficam renovados, para o mandato 2025-2028, os atos de nomeação dos agentes públicos indicados no Anexo Único deste Decreto, para que esses possam continuar no exercício dos seus respectivos cargos.

Art. 2º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário e tornado sem efeito o Decreto municipal nº 23.508, de 31 de dezembro de 2024.

Vitória da Conquista – BA, 1º de janeiro de 2025.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

Nome	Matrícula	Cargo	Secretaria
Ana Claudia Oliveira Passos	245457	Secretária Municipal do Meio Ambiente	SEMMA
Breno Pereira Farias	305413	Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	SMDR
Edgard Larry Andrade Soares	245592	Secretário Municipal de Educação	SMED
Edimario Freitas de Andrade Junior	305998	Secretário Municipal de Mobilidade Urbana (Interino)	SEMOB
Eugenio Avelino Lopes Souza	245959	Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Lazer	SECTEL

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil
Luciana Rocha da França
Equipe de Apoio
1091

Fernanda Oliveira Maron	307285	Secretária Municipal de Saúde	SMS
Geanne de Cassia Oliveira da Silva	245456	Secretária Municipal de Governo	SEGOV
Ivanildo da Silva	307493	Chefe do Gabinete Civil	GAC
Jackson Apolinario Yoshiura	245533	Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana	SEINFRA
Jonatan Nunes Meireles	305267	Procurador-Geral do Município	PGM
Luis Paulo Sousa Santos	305408	Secretária Municipal de Serviços Públicos	SESEP
Luiz Fernando Lima	305292	Secretário Municipal de Comunicação	SECOM
Marcos Antônio de Miranda Ferreira	245521	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	SMDE
Mateus Nascimento Novais	245532	Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção	STPC
Michael Farias Alencar Lima	245453	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	SEMDES
Rodrigo Cardoso Bulhões	305298	Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária	SEFIN
Romar Souza Barros	305995	Secretário Municipal de Gestão e Inovação	SEMGI
Viviane Santos de Oliveira Ferreira	305911	Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres	SMPM

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

2700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**PROJETO ATIVIDADE**	**ELEMENTO**	**FR**	**ACRÉSCIMO (R$)**	**DECRÉSCIMO (R$)**
2701	2060608052.052	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.704	1.302.244,50	0,00
2702	2060608042.133	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.704	0,00	759.000,00
2702	2060608042.134	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.704	0,00	543.244,50
TOTAL DO ÓRGÃO				**1.302.244,50**	**1.302.244,50**

TOTAL GERAL R$ 1.302.244,50

DECRETO Nº 23.458, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

Regulamenta a atuação dos agentes e órgãos da Administração Pública Municipal Direta nas três linhas de defesa das contratações públicas, estabelecendo normas e procedimentos para o controle e a mitigação de riscos, institui a Comissão de Uniformização de Entendimento, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** , Estado da Bahia, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 74, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e em observância ao disposto no art. 169, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções, previsto na Lei nº 14.133/21, que proíbe a atribuição simultânea a um mesmo agente público de atividades mais suscetíveis a riscos, visando diminuir a possibilidade de ocultação de erros, conflitos de interesses e ocorrência de fraudes na respectiva contratação;

CONSIDERANDO a adoção, pela Lei nº 14.133/2021, dos modelos de três linhas de defesa para o controle das contratações públicas, com base na gestão de riscos e no controle preventivo;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação e uniformização para se estabelecer padrões mínimos de segurança, garantindo adoção de medidas de modo a salvaguardar os ativos, mitigação de riscos e preservar a economicidade, eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos nos processos de licitação; e

CONSIDERANDO a importância em detalhar os procedimentos e responsabilidades de cada linha de defesa, a fim de garantir a sua máxima efetividade;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a atuação dos agentes e órgãos que compõem as linhas de defesa nas contratações públicas, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I – **Órgão Comprador:** aquele responsável pela condução dos processos licitatórios, representado pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI;

II – **Unidade Requisitante:** aquela responsável pela averiguação da necessidade de contratação de determinado bem, serviço ou obra, iniciando o processo de licitação com as informações com a elaboração do Documento de formalização da demanda, e quando necessário elaborar o Termo de Referência;

III – **Órgão de Assessoramento Jurídico:** aquele responsável pela garantia da legalidade dos processos licitatórios, através da análise jurídica, emissão de pareceres e orientação aos agentes públicos. Representado pela Procuradoria-Geral do Município (PGM);

IV – **Órgão de Controle Interno:** aquele responsável por avaliar a conformidade das contratações com a legislação e as normas internas, buscando prevenir irregularidades e fraudes. Sugere melhorias nos processos. Representado pela Secretaria de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção (STPC);

V – **Linhas de Defesa:** o conjunto de mecanismos e controles internos destinados a prevenir, detectar e corrigir irregularidades e desvios nos processos de contratação pública.

Art. 3º Nos processos de contratação pública, as linhas de defesa deverão atuar na forma aqui disciplinada neste Decreto, sem restringir as competências dos órgãos e agentes definidos em Lei.

CAPÍTULO II
DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE

Seção I
Das Linhas de Defesa

Art. 4º Os processos de contratação pública municipal sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I – **Primeira Linha de Defesa:** integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II – **Segunda Linha de Defesa:** integrada pelas unidades de assessoramento jurídico do próprio órgão ou entidade;

III – **Terceira Linha de Defesa:** integrada pelo órgão central de controle interno da Administração.

Art. 5º As linhas de defesa das contratações públicas atuam em suas respectivas esferas de competência visando à:

I – **prevenção**, por meio de:

a) planejamento adequado das contratações;
b) elaboração de projetos básicos e termos de referência detalhados
c) realização de estudos técnicos preliminares;
d) divulgação ampla dos processos licitatórios;
e) capacitação dos agentes públicos envolvidos;

II – **detecção**, por meio de:

a) monitoramento contínuo dos processos licitatórios;
b) análise criteriosa das propostas apresentadas;
c) realização de auditorias internas e externas;
d) investigação de denúncias;

III – **correção**, por meio de:

a) adoção de medidas corretivas para sanar as irregularidades detectadas;
b) aplicação das sanções administrativas cabíveis;
c) comunicação aos órgãos de controle externo.

Seção II
Da Primeira Linha de Defesa

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Art. 6º Compete à Primeira Linha de Defesa:

I – planejar as contratações, elaborando estudos técnicos preliminares e definindo a modalidade de licitação mais adequada, quando se tratar de bens e serviços compartilhados;

II – elaborar projetos básicos, termos de referência nos termos previstos nos artigos 6º, inciso XXIII e art. 40 §1º da Lei Federal 14.133/21 e editais claros, precisos e completos, de forma a garantir a ampla competitividade;

III – analisar e julgar as propostas e habilitação dos licitantes, verificando o atendimento aos requisitos estabelecidos no edital;

IV – elaborar pareceres técnicos sobre as propostas, fundamentando as decisões do Agente de Contratação ou da Comissão de licitação;

V – participar ativamente das sessões de abertura e julgamento das propostas;

VI – acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais e a qualidade dos serviços ou produtos entregues.

Parágrafo único. As atribuições descritas neste artigo serão divididas por funções entre os órgãos e agentes da administração pública, nos seguintes termos:

I – compete à Central Estratégica de Compras Públicas – CECP o planejamento da licitação para garantir a sua máxima eficiência, através da elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Projetos, Documentos de Formalização de Demanda e Editais padronizados;

II – compete ao Agente de Contratação acompanhar a tramitação do processo licitatório até a homologação do resultado, no âmbito de sua competência, além daquelas definidas no artigo 8º do Decreto municipal nº 21.606, de 30 de dezembro de 2021;

III – compete à Unidade Requisitante a fundamentação das decisões através de elaboração de pareceres técnicos, em especial acerca da Proposta Comercial e Habilitação Técnica, participação nas sessões de abertura e julgamento, assim como acompanhar a execução contratual, atestando se as condições do objeto são as mesmas previstas no edital.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, por meio da Central Estratégica de Compras Públicas, estabelecerá Plano de Capacitação Anual que contenha iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de Agentes de Contratação, Pregoeiros e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

Seção III
Da Segunda Linha de Defesa

Art. 8º Compete à Segunda Linha de Defesa:

I – monitorar a execução dos processos licitatórios, analisando a documentação e os procedimentos adotados pela primeira linha, nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – elaborar minutas de instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes com suas respectivas obrigações, nos termos do art. 19, inciso IV e art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21 e em observância das condições específicas mencionadas pela Unidade Requisitante;

III – elaboração de parecer jurídico, promovendo o controle prévio de legalidade nas contratações;

IV – oferecer orientação e suporte técnico-jurídico à primeira linha de defesa.

Parágrafo único. A Segunda Linha de Defesa é composta pela Procuradoria-Geral do Município – PGM.

Art. 9º Após a etapa preliminar do processo de contratação, a Procuradoria-Geral do Município efetuará a verificação prévia da legalidade dos editais, contratos diretos, adesões a atas de registro de preços, bem como de outros documentos semelhantes e de seus aditivos.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

DIÁRIO OFICIAL VITÓRIA DA CONQUISTA
Vitória da Conquista - Bahia
Ano [illegible] - Edição 3.845
quarta-feira, 13 de novembro de 2024
Página 13 de 27

§ 1º As orientações jurídicas emitidas devem expor os fundamentos de fato e de direito considerados para formar a opinião apresentada, além de deverem ser redigidas com simplicidade, clareza e objetividade, assegurando a clara compreensão e observância das diretrizes pela autoridade pública consulente.

§ 2º Caso haja deficiências na documentação do processo, a PGM poderá emitir um parecer jurídico com recomendações para a adaptação do processo aos requisitos legais, a ser encaminhado à Central Estratégica de Contratações Públicas – CECP, responsável por recepcionar e direcionar à UR - Unidade Requisitante, com o objetivo de corrigir irregularidades ou omissões que possam prejudicar a avaliação de sua legalidade.

§ 3º Após a emissão da orientação jurídica mencionada no *parágrafo anterior*, na qual seja expressa uma avaliação conclusiva com sugestões de ajustes na minuta, o órgão jurídico não emitirá um novo parecer apenas para verificar o cumprimento das recomendações feitas.

§ 4º É de responsabilidade da Unidade Requisitante, bem como da Central Estratégica de Compras Públicas garantir uma correta instrução do processo, evitando retornos frequentes dos documentos por falta de informações ou documentos essenciais necessários para a análise jurídica.

§ 5º O parecer jurídico terá como objeto central:

I – a análise dos cumprimentos dos requisitos legais e infralegais editados pela Municipalidade;

II – a verificação da existência de decisão alinhada à exigência constitucional e legal de motivação;

III – a verificação da presença de fundamentação clara e objetiva com o ordenamento jurídico, especialmente no que se refere ao início do processo licitatório e às demais decisões administrativas adotadas, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 6º O escopo do parecer jurídico limita-se à análise da legalidade da contratação, não abrangendo a avaliação da oportunidade e conveniência desta, nem aspectos técnicos que são de competência da Unidade Requisitante.

Seção IV
Da Terceira Linha de Defesa

Art. 10 Compete à Terceira Linha de Defesa:

I – realizar auditorias independentes nos processos de contratação, avaliando a conformidade com as leis, regulamentos e normas internas;

II – identificar os riscos e as oportunidades de melhoria nos processos de contratação;

III – elaborar relatórios de auditoria detalhados, apresentando as conclusões e as recomendações para melhoria;

IV – oferecer consultoria aos gestores sobre as melhores práticas em gestão de riscos e controles internos;

V – apresentar relatórios periódicos à Chefia do Poder Executivo sobre os resultados das atividades de auditoria e das atividades de controle interno.

VI – avaliar a adequação e a eficácia dos controles internos implementados pela primeira linha, identificando as causas das não conformidades e deficiências;

VII – promover a capacitação dos servidores da primeira e segunda linha de defesa em temas relacionados à gestão de riscos e controles internos;

VIII – monitorar a execução do Plano Anual de Contratações, sem prejuízo das disposições do Decreto Municipal nº 22.006, de 27 de junho de 2022.

Art. 11 A terceira linha de defesa será composta pela Secretaria de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção – STPC.

Art. 12 A assistência do controle interno será prestada, quanto à execução de práticas administrativas voltadas à melhoria da eficiência, da eficácia e da economicidade dos processos públicos, conforme o disposto na Lei Complementar municipal nº 2.647, de 27 de junho de 2022.

Art. 13 A Controladoria-Geral do Município emitirá parecer sobre integridade, governança e gestão de riscos, com

dom.pmvc.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

base em procedimentos objetivos e imparciais, e relatórios fundamentados, preferencialmente em formato de *checklist*.

Parágrafo único. A atuação do Órgão de Controle Interno não se limita ao exame e análise dos autos de processos de contratação, devendo também acompanhar os processos de trabalho, analisá-los e propor melhorias visando à mitigação de riscos, ao cumprimento dos objetivos legais das contratações, ao atendimento dos princípios licitatórios e ao atingimento dos resultados pretendidos pela Administração Pública.

Art. 14 O controle interno do processo de contratação será realizado de forma prévia, concomitante e posterior.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se:

I – **controle interno prévio:** o controle exercido antes da divulgação do edital de licitação, do aviso de contratação direta, da formalização de aditivo, da adesão a ata de registro de preços ou da concessão de reajuste em sentido amplo, devendo a Unidade Setorial de Controle Interno se manifestar sobre a regularidade dos atos;

II – **controle interno concomitante:** o controle realizado durante a execução dos atos do procedimento de contratação, por meio do acompanhamento ou da observação;

III – **controle interno posterior:** o controle realizado após as fases ou atos especificados no inciso I, deste parágrafo.

§ 2º A Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção á Corrupção deverá, por meio de Portaria, definir os critérios objetivos que determinará as amostras dos processos de contratação a serem encaminhados para análise pela Central Estratégica de Compras Públicas.

§ 3º A análise dos processos enviados por amostragem para o Controle Interno, avaliará a efetividade dos controles operacionais.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO DE UNIFORMIZAÇÃO DE ENTENDIMENTO

Art. 15 Fica instituída, no âmbito da Administração Direta Municipal, a Comissão de Uniformização de Entendimento.

Parágrafo único. A Comissão referida no *caput* deste artigo será responsável por promover a uniformidade de entendimento sobre temas da Nova Lei de Licitações e Contratos, facilitando a resolução de divergências e evitando impasses.

Art. 16 A Comissão será composta por um representante da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, um representante da Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção e por um advogado da Procuradoria-Geral do Município, indicados em Portaria Conjunta pelos respectivos titulares das pastas.

§ 1º Os membros da Comissão deverão comprovar experiência e qualificação na área de contratações públicas.

§ 2º Qualquer Secretário(a) poderá submeter à Comissão consultas sobre a interpretação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à contratação pública.

§ 3º Os entendimentos da Comissão, manifestados por meio de Enunciados, serão sempre de natureza vinculativa aos órgãos da Administração Municipal.

§ 4º Os Enunciados serão publicados no Diário Oficial do Município, bem como, publicizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal.

§ 5º A Comissão terá caráter permanente, e o mandato de seus membros será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 17 A presidência da Comissão de Uniformização de Entendimento será exercida, de forma alternada, pelos representantes das Secretarias integrantes, em rodízio anual.

§ 1º O primeiro mandato de presidência será exercido pelo representante da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI.

§ 2º Nos anos subsequentes, a presidência será alternada entre os representantes das demais Secretarias integrantes da Comissão.

Lucilia Rodrigues
Mat. 148280-8
Estagiária de Direito

§ 3º Após cada ciclo completo de rodízio entre todas as Secretarias, a presidência retornará ao representante da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, reiniciando o processo de alternância.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Para atingir os objetivos previstos neste Decreto, caberá ao Órgão de Controle Interno (STPC), com apoio da Procuradoria-Geral do Município, a confecção e elaboração do Plano de Auditoria nos processos de contratação.

Parágrafo único. O Plano de Auditoria será aprovado pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação e pelo Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, com ratificação da Chefia do Poder Executivo Municipal.

Art. 19 Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 12 de novembro de 2024.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 148280-8

DIÁRIO OFICIAL VITÓRIA DA CONQUISTA
Vitória da Conquista - Bahia
Ano 18 -- Edição 3.881
Terça - 07 de janeiro de 2025
Página 219 de 219

Taina Alves de Oliveira Peixoto	Proteção Social Especial	SEMDES	CC III	06/01/2025
Tayron Mendes Ferreira	Gerente Administrativo e de Almoxarifado	SEINFRA	CC IV	06/01/2025
Thayna Ribeiro Silva	Gerente de Processamento e Arrecadação	SEMOB	CC IV	06/01/2025
Thayse Andrade Fernandes	Coordenadora de Planejamento e Vigilância Socioassistencial	SEMDES	CC III	06/01/2025
Thiago Baleeiro de Sousa	Coordenador de Infraestrutura Viária	SEINFRA	CC III	06/01/2025
Thomaz Cardoso Neto	Gerente de Regularização e Legalização Fundiária	SEMDES	CC IV	06/01/2025
Tonia Viana Rocha	Ouvidora da Guarda Municipal	SEMGI	CC II	06/01/2025

DECRETO Nº 23.519, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia Ordenadores de Despesas da Administração Pública Municipal Direta e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** , Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 75, incisos VI e XI, e 109 da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO o disposto no art. 74 da Constituição Federal e art. 62 da Constituição do Estado da Bahia;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, especialmente o §1º do artigo 80;

CONSIDERANDO os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

CONSIDERANDO que o ordenador de despesas, conforme disposto na Resolução nº 1.357/2017 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA), é a autoridade administrativa competente para emanar atos dos quais resultem a amissão de empenho, a autorização de pagamento, o suprimento ou o dispêndio de recursos públicos;

CONSIDERANDO a competência atribuída ao TCM/BA pela Resolução nº 1.415/2020 para julgar as contas de gestão dos administradores e demais responsáveis por recursos públicos municipais;

CONSIDERANDO as disposições das Resoluções TCM/BA nº 1.400/2020, 1.411/2020, 1.412/2020 e 1.416/2020, que estabelecem regras e procedimentos para as prestações de contas; e

CONSIDERANDO a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecida a competência de Ordenador de Despesas na Administração Pública Municipal Direta, no âmbito dos assuntos ligados às respectivas Secretarias ou Fundos, conforme abaixo especificado:

I – EDGARD LARRY ANDRADE SOARES , Secretário Municipal de Educação, como Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Educação;

II – FERNANDA OLIVEIRA MARON , Secretária Municipal de Saúde, como Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde; e

III – RODRIGO CARDOSO BULHOES, Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, como Ordenador de Despesas das Secretarias Municipais desta Administração.

§ 1º O Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária será responsável pela ordenação de despesas nas hipóteses de vacância, ausência ou impedimento dos Secretários indicados nos incisos I e II deste artigo, observadas as demais disposições deste Decreto.

§ 2º Compete ao Secretário Municipal de Gestão e Inovação:

I – autorizar a realização de procedimentos licitatórios;

II – julgar recursos administrativos;

III – homologar ou ratificar os processos de contratações públicas;

IV – revogar ou anular procedimentos licitatórios, quando necessário;

V – assinar Atas de Registro de Preços (ARP) e autorizar eventuais adesões.

§ 3º A Prefeita Municipal, observadas as disposições constantes de decreto específico, poderá delegar a sua atribuição de firmar os termos para contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, matéria regulamentada na Lei municipal nº 1.802/2012, ao Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

§ 4º Ressalvados os contratos do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Saúde, os contratos administrativos e instrumentos congêneres decorrentes de processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos quais figure como parte o Município de Vitória da Conquista, serão firmados pelo Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

Art. 2º As ordens bancárias e demais documentos de autorização de pagamento de despesas, movimentações das contas bancárias mediante cheques ou ordens bancárias eletrônicas e outros atos bancários deverão observar as disposições estabelecidas em decretos específicos.

Art. 3º Os Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município e Chefe do Gabinete Civil de Vitória da Conquista, na qualidade de Solicitantes de Despesas, praticarão atos de gestão administrativa, respondendo diretamente pelos atos sob sua competência.

Art. 4º Os Ordenadores e Solicitantes de Despesa respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Parágrafo único. A responsabilidade do ordenador de despesas persistirá até que sejam julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

Art. 5º O exercício das atividades de ordenação de despesas não prejudica as demais atribuições inerentes aos respectivos cargos ou funções daqueles indicados no art. 1º deste Decreto.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção – STPC exercerá o controle interno dos atos praticados pelos ordenadores de despesa, visando ao fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo único. Verificada qualquer irregularidade ou infração às normas estabelecidas neste Decreto, o titular da Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção deverá dar ciência à Chefia do Poder Executivo Municipal para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 7º Fica delegada aos titulares das Secretarias Municipais de Gestão e Inovação, de Finanças e Execução Orçamentária e de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, nos limites de suas respectivas competências, a prerrogativa de expedir instruções normativas, portarias e outros atos administrativos complementares necessários à plena execução das disposições contidas neste Decreto.

Art. 8º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, notadamente o Decreto municipal nº 20.757, de 27 de janeiro de 2021.

Vitória da Conquista – BA, 06 de janeiro de 2025.
Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

dom.pmvc.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO**

CPF/CNPJ: **28.534.872/0001-59**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 17:24:06 do dia 10/11/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5

Código de controle da certidão: SB4X101125172406

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 10/11/2025 17:23:51

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO**
CNPJ: **28.534.872/0001-59**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Protocolo - **161118/2025**

Prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 161(cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Vitória da Conquista, 10 de novembro de 2025

À

Procuradoria Geral do Município - PGM

Solicitamos desta Procuradoria a apreciação do processo devidamente chancelado e numerado para análise, emissão de parecer jurídico e minuta de contrato. A instrução da minuta de contrato deverá ser confeccionada considerando a Lei 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 23.458/2024, conforme apensado nos autos processuais.

ADSON SANTOS CARVALHO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
14878-0
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS - SEMGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PGM - NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 146780

INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO PROTOCOLO	
Local (Setor)	PGM - Núcleo de Licitações e Contratos
Protocolo (Nº)	161118/2025
Data e hora	18/11/2025 13:45:08
Texto de envio	Prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 161(cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Cheyene Rodrigues Aguiar
Responsável pelo envio

PGM - Núcleo de Licitações e Contratos
Responsável do Setor

RELAÇÃO DE PROTOCOLOS

Descrição	Detalhamento do Protocolo
Comunicação Interna Prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 161(cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social PGM Cheyene Rodrigues Aguiar	À Central Estratégica de Compras Públicas Prezados, Por ordem da Advogada Pública, Dra. Maria José Viana Santos, encaminho o Parecer Jur [...]

RECIBO

Confirmo o recebimento do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros no Sistema de Gestão Eletrônica de Processos (GEP) de Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Protocolo Nº:
161118/2025

Data/Hora de origem:
18/11/2025 13:45:08

Local (Origem):
PGM - Núcleo de Licitações e Contratos

Local (Destino):
SEMGI - Central Estratégica de Compras Públicas

18/11

Resp. (Recebimento)

SEMGI - CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS

1704 1100

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

PARECER JURÍDICO Nº 230/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 161.118/2025

ÓRGÃO ASSESSORADO: CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS – SEMGI

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO; LICITAÇÕES E CONTRATOS; DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso XV c/c Art. 72 da lei nº 14.133/21. RECOMENDAÇÕES E RESSALVAS.

I – DO RELATÓRIO.

Trata-se de processo oriundo da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, visando a contratação direta, para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 161 (cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro reserva em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, conforme especificado no Termo de Referência às **fls. 10-58.**

Os presentes autos foram distribuídos a esta Procuradoria para análise e emissão de parecer, contendo três volumes, numerado das **páginas 01-1099**, encontrando-se instruídos sucintamente com os seguintes documentos:

a) CI nº 463/2025 – SEMGI/CATA – **fls. 01-09**;
b) Termo de Referência (revisado) – **fls. 10-58**;
c) Quadro comparativo de propostas – **fl. 59**;
d) Ata de reunião – **fls. 60-64**;
e) Portaria nº 265/2025 – fls. **65-66**;
f) Proposta de Preço IDCAP – **fls. 67-112**;
g) Documentos da Empresa IDCAP – **fls. 113-154, 203-225**;

Avenida Juracy Magalhães, nº 3.405, Bairro Boa Vista
Vitória da Conquista/BA, CEP 45.026-090
Fone: (77) 98809-2990
pgm@pmvc.ba.gov.br
www.pmvc.ba.gov.br

1103

h) Balanço patrimonial – **fls. 155-202**;
i) Certificado de Registro Cadastral – SICAF – **fl. 226**;
j) Certidões – **fls. 227-238, 544**;
k) Atestados de Capacidade Técnica – **fls. 239-279**;
l) Proposta de Preços e documentos do Instituto Avalia – **fls. 280-531**;
m) Proposta de Preços do Instituto Access – **fls. 532-543**;
n) Cópias de e-mails – **fls. 545-586**;
o) Proposta de Preços do Instituto AOCP – **fls. 587-1089**;
p) Decretos e nomeações – **fls. 1090-1096**;
q) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – **fl. 1097**;
r) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – **fl. 1098**;
s) Encaminhamento para PGM – **fl. 1099**.

Passemos a análise jurídica que o caso requer.

II – DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO.

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

Nossa função é apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

Importante salientar, que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos **jurídicos**, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

1102

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14578-0

De outro lado, cabe esclarecer que, via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, é nosso dever salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

III – DA REGULARIDADE DA FORMAÇÃO DO PROCESSO.

De acordo com o **art. 22 da Lei nº 9.784/99**, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.

Com efeito, no que é pertinente especificamente à licitação, bem como contratos/convênios e outros ajustes, o processo administrativo deverá observar as normas que lhes são pertinentes, iniciando-se com a devida autuação, com a correspondente protocolização e numeração, juntando-se, em sequência cronológica, os documentos pertinentes, cujas folhas devem ser numeradas e rubricadas.

Quanto ao processo submetido à análise **orienta-se que não seja usado corretivo em processo administrativo, haja vista que tal conduta fere o princípio da segurança jurídica. Além disso, verifica-se a ausência das fls. 247-249 e do carimbo do agente de contratação/membro da equipe de apoio que atuou na presente contratação às fls. 993, 1029 e 1052. Sendo assim, recomenda-se a regularização.**

Ademais, não foi identificado nos autos o agente de contratação responsável pelo processo, uma vez que se verificou, apenas, a atuação de membros da equipe de apoio.

Em tempo, recomenda-se, também, o desentranhamento da fl. 544, uma vez que não se trata do presente processo.

IV – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO – ART. 75, INCISO XV DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

1103

ADSON SANTOS CARVALHO
OAB/BA 14878-D

O **art. 37, XXI da Constituição Federal de 1988**, com o objetivo de assegurar a efetividade dos princípios que regem toda a atividade administrativa, determina que a Administração Pública realize licitação prévia à contratação de aquisição de bens, serviços e alienações.

A exceção à regra de licitar, conforme o permissivo constitucional, está prevista na **Lei nº. 14.133/21**, especificamente, nos **artigos 74 e 75** – trata-se das hipóteses de dispensa e inexigibilidade de procedimento licitatório.

A excepcionalidade decorre do fato de que em razão das circunstâncias, do objeto e/ou da pessoa a ser contratada, a licitação configura-se inoportuna ou até mesmo impossível de ser realizada.

Para análise do proposto trazemos à colação, oportunamente, o que aduz o **art. 75, XV, da Lei nº. 14.133/21** senão vejamos:

> *"Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *(...)*
> *XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;"*

Assim, necessário tecermos algumas considerações quanto aos conceitos expressados na referida norma, bem como analisar os requisitos fundamentais que legitimam o presente processo de dispensa de licitação.

No que concerne ao conceito de Instituição, merece destaque a posição adotada pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina, no processo n° ALC - 05/04256254, *"Neste sentido instituição corresponde a uma organização de recursos materiais e de esforços humanos que se auto delimita face dos seus próprios fundadores, passando a gozar de um acentuado grau de independência"*.

1104

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 19878-0

Ademais, a denominada "instituição somente pode ser constituída na forma de associação ou fundação, nos termos do **art. 53, caput** e **parágrafo único do art. 60 do Código Civil**, respectivamente.

Neste sentido, verifica-se que o Estatuto Social da pretensa contratada (**fls. 114-131**), o Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, fora instituída como associação civil de direito privado, conforme se observa à **fl. 115.**

O próximo requisito legal é deter inquestionável reputação ético profissional. O termo legal aponta para um critério que se refere à idoneidade profissional da instituição.

Noutros termos, "ético" desvela se como sinônimo de idôneo. Elemento este que deve ser analisado sob o aspecto documental e objetivo, afinal o procedimento licitatório caracteriza ato administrativo formal. Nesta toada, **foi juntado aos autos a Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – fl. 1097 e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – fl. 1098.**

O normativo prescreve que a instituição brasileira deve ter fins não econômicos, ou seja, é definida como "sem fins lucrativos" a instituição cuja finalidade assente na geração de benefícios sociais, desenvolvimentistas, dentre outros; e não se dedicar, precipuamente, à finalidade econômica, tal como as sociedades empresárias.

Na lição de Pinto e Faria (in DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL: ENTRE A ONTOLOGIA E O PRAGATISMO), destacam que "*a finalidade não econômica não é um elemento restritivo para a venda de produtos ou fornecimento de serviços por estas instituições. A ressalva é que o valor auferido seja empenhado na consecução da finalidade precípua da entidade. Portanto, uma entidade sem finalidade econômica pode vender produtos ou fornecer serviços para manter sua manutenção e, ainda, ter recursos para custear ou investir na finalidade cultural, social, desenvolvimentista e outras. Com efeito, a venda de produtos e serviços é fonte de receita para a manutenção, custeio e investimento da organização. Contudo, não é o seu fim, mas um meio para atingir a sua finalidade estatutária. Nesse sentido, cabe diferenciar que o recurso auferido capitula-se como receita e não como lucro.*"

1105

ADSON SANTOS CARVALHO

Neste sentido, o IDCAP declara ser entidade sem fins lucrativos (**fl. 115**), preenchendo mais um requisito estabelecido no **art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21.**

De todos os elementos normativos desse tipo específico de contratação direta, o mais árido é a definição de desenvolvimento institucional. O Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula n° 250 pontuou *"a contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n° 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado".*

Neste sentido, embora a súmula tenha sido editada com base na legislação anterior, o entendimento nela consolidado permanece plenamente aplicável, sobretudo porque o art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 foi reproduzido pela Lei nº 14.133/21. Dessa forma, **o objeto da contratação em análise enquadra-se no objeto social e nas atividades institucionalmente desempenhadas pelo Instituto IDCAP, conforme se verifica no Estatuto Social (fls. 116-118).**

Ainda nas lições de Pinto e Faria (2015), a Administração opta pela contratação direta para usufruir de serviços técnicos, com entidades criadas com o mesmo escopo, as quais ao receber pelos serviços deverão, por força de lei, investir novamente nas mesmas áreas previstas, criando assim um ciclo virtuoso de fomento direto - a favor da Administração Pública - e indireto - em favor da sociedade e da instituição - ambos concorrendo para materialização do ditame constitucional prevista no **artigo 218, §4°, da Constituição Federal.**

Por todo o exposto, tendo sido verificado o atendimento dos elementos necessários à caracterização da dispensa de licitação, com fulcro no **artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/21**, resta-nos pugnar pela contratação direta.

VI - DEMAIS FORMALIDADES LEGAIS APLICÁVEIS.

Além da previsão do contigo no **artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021**, é obrigatório o cumprimento de outros requisitos legais, nos termos do **artigo 72 da Lei,** observa-se:

1106

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 74878-0

> *"**Art. 72.** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*
> *I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
> *II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*
> *III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*
> *IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
> *V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*
> *VI - razão da escolha do contratado;*
> *VII - justificativa de preço;*
> *VIII - autorização da autoridade competente.*
> ***Parágrafo único.** O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial."*

Do Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência: principais elementos.

O primeiro passo na instrução do processo de contratação direta é oficializar a demanda. Cabe ao setor requisitante formalizar a necessidade em torno da contratação, indicando a justificativa pertinente, o quantitativo necessário de bens/serviços e indicar a data limite para o atendimento da necessidade.

No que diz respeito aos estudos técnicos preliminares e análises de riscos, em que pese seja a regra na instrução dos mais variados processos de contratação, será necessário ponderar a pertinência de cada um deles no caso concreto, sobretudo em razão das particularidades da hipótese de contratação direta a ser realizada, qual seja, o caráter emergencial.

É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos **incisos I, IV, VI, VIII e XIII**, conforme expressamente exigido pelo **§2º do art.18 da Lei 14.133/2021**. No caso concreto, observa-se que a Administração não elaborou o ETP. Contudo, o órgão consulente menciona que os requisitos mínimos foram atendidos no Termo de Referência, conforme foi exposto às **fls. 19 (item 4). Entretanto, faz-se necessária a revisão dos itens mencionados, uma vez que o item 4.1.3, que trata da estimativa do valor da contratação, faz referência ao item 15.1,**

1107

ADSON SANTOS CARVALHO
OAB 14876-0

inexistente no Termo de Referência. Além disso, o item 4.1.4, ao abordar a justificativa para o parcelamento ou não da contratação, remete ao item 3.12.1, o qual não trata do tema. Por fim, o item 4.1.5 faz referência ao item 3.11.1, igualmente inexistente no Termo de Referência.

O Termo de Referência, documento imprescindível, deverá conter as informações e os elementos técnicos necessários para assegurar a viabilidade da contratação, sobretudo em relação à avaliação do custo, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos critérios da contratação e a pertinência da contratação.

No caso dos autos, embora se trate de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, verifica-se que o Termo de Referência consta às **fls. 10-58. Recomenda-se, contudo, que sejam sanados os apontamentos a seguir:**

a) Quanto ao quantitativo, o número de vagas descrito no objeto difere da planilha apresentada no termo;

b) Quanto aos requisitos mínimos do ETP, cabe a revisão do informado no item **4**, conforme apontado acima;

c) Quanto ao prazo contratual, recomenda-se que seja retificada a fundamentação legal que consta no item 12.1 (**fl. 42**), visto que o prazo da presente contratação será amparado pelos artigos 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021;

d) Quanto à fiscalização, recomenda-se a retificação da portaria de nomeação da Comissão de Supervisão informada no item 12.12 (**fl. 43**), uma vez que a apresentada trata de objeto diferente da presente contratação;

e) Quanto à remuneração da contratada, há inconsistência nos percentuais informados às fls. 45 (*item 12.29*) e 46 (*item 12.38*), sendo necessária o esclarecimento do valor correto.

Da estimativa de despesas e da justificativa de preços.

A administração, antes de qualquer contratação, deverá conhecer o total da despesa que será necessário despender com o objeto contrato. Quanto à justificativa do preço, trata-se de requisito fundamental, que tem por finalidade

5108

ADSON SANTOS CARVALHO
OAB 14878-0

confirmar a razoabilidade do valor da contratação, conferindo por consequência, probidade e moralidade ao ajuste.

Além disso, o **art. 23 da Lei 14.133/2021** dispõe sobre a estimativa de preço para contratação nos seguintes termos:

> *"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*
>
> *§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*
>
> *I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);*
>
> *II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
>
> *III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*
>
> *IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*
>
> *V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.*
>
> *(...)*
>
> ***§4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para***

1909

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo."

No que se refere à estimativa do valor da contratação, a Administração informa que considerou um quantitativo de processo seletivo simplificado realizado pelo município de Vitória da Conquista no ano de 2013 para estimar o preenchimento de vagas no setor da "Saúde Geral" (item 16.36). Nesse sentido, verifica-se que a justificativa para tal estimativa não condiz com o objeto da presente contratação. Além disso, informa que o valor a ser repassado à empresa será conforme detalhado no item 17 do Termo de Referência. Ocorre que tal documento não consta o item mencionado. Logo, recomenda-se a regularização.

De mais a mais, o **Decreto Municipal nº 22.360/2023**, que regulamenta o procedimento da pesquisa de preço no âmbito do Município de Vitória da conquista, em seu **art. 8º, incisos I, II,** e o **§1º, do Decreto Municipal nº 22.360/2023**, dispõe o seguinte:

"Art. 8º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 6º deste Decreto, a justificativa de preços poderá utilizar os seguintes parâmetros:

I - documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos similares, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da autorização da inexigibilidade pela autoridade competente;

II - tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 6º deste Decreto, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de OBJETOS IDÊNTICOS, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de NOTAS FISCAIS EMITIDAS PARA OUTROS CONTRATANTES, PÚBLICOS OU PRIVADOS, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo."

No caso em tela, os autos do procedimento administrativo encontram-se instruído com propostas comerciais realizadas com Instituições que prestam o serviço técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado. Foram apresentadas: Proposta de Preço do IDCAP – **fls. 67-112;** Proposta de Preços e documentos do Instituto Avalia – **fls. 280-531**; Proposta de Preços do Instituto Access – **fls. 532-543**; Proposta de Preços do Instituto AOCP – **fls.**

1110

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

587-1089;

As pesquisas realizadas foram consignadas na ata da Comissão de supervisão e acompanhamento do processo seletivo simplificado (**fls. 60-64**). Após análise realizada pela Comissão, a IDCAP sagrou-se vencedora, conforme os critérios previamente estabelecidos.

Da Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

Cumpre-nos frisar que, mesmo nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, a comprovação da habilitação e qualificação do contratado deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais à regularidade da contratação. Os documentos de habilitação jurídica foram juntados às **fls. 113-154 e 203-225.**

Verifica-se que, conforme exigência do art. 69, inciso I da Lei 14.133/2021, foi juntado o balanço patrimonial da empresa referente ao exercício de 2024 (**fls. 155-202). Contudo, não foi anexado o documento referente ao exercício de 2023. Logo, recomenda-se a regularização.**

A certidão de Concordata, Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial foi anexada ao processo, **fl. 231. Recomenda-se que seja atualizada.**

Foram juntados os atestados de capacidade técnica da pretensa contratada às **fls. 239-279**.

No que tange à regularidade fiscal, tanto a doutrina como a jurisprudência do TCU são uníssonos no sentido de que, mesmo nos casos de contratação direta, devem ser exigidas a comprovação de regularidade junto à Fazenda e a Dívida Ativa da União, o INSS e o FGTS. Além disso, com o advento da Lei nº 12.440/11, sobreveio também à necessidade de comprovação de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. **As referidas certidões foram juntadas aos autos, contudo, recomenda-se também que todas as certidões solicitadas estejam válidas no momento de celebração do contrato.**

Oportuno registrar que, com o advento do **Decreto nº 22.437/2023**, que regulamenta a utilização do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito da Administração Pública Municipal e, em atenção ao quanto disposto no art. 3º do referido Decreto, a habilitação de fornecedores em licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos administrativos pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, e a alienação e locação poderá ser

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14876-0

comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, a ser realizada na forma eletrônica. Houve a juntada aos autos da comprovação da inscrição cadastral no SICAF (fl. 226).

Não foi juntado aos autos declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos, salvo na condição de aprendiz, nem possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, bem como declara a reserva a PcD e para reabilitado da Previdência Social. **Logo, recomenda-se a regularização.**

Razão da escolha do contratado.

Quanto à razão da escolha do contratado, não cabe a Procuradoria adentrar o mérito (oportunidade e conveniência) das opções do Administrador, exceto em caso de afronta a preceitos legais. O papel da Procuradoria é recomendar que tal justificativa seja a mais completa possível, orientando o órgão assistido, se for o caso, pelo seu aperfeiçoamento ou reforço, na hipótese de ela se revelar insuficiente, desproporcional ou desarrazoada, de forma a não deixar margem para futuros questionamentos.

Diante dessas considerações, a supremacia do interesse público deve estar na lei que fundamenta o agir da Administração. E sempre há a necessidade de motivação, não basta haver previsão legal para que se realize um ato administrativo. Os pressupostos fáticos previstos na lei devem estar presentes.

No caso ora analisado, segundo a comissão nomeada através da **Portaria Municipal nº 265/2025**, o projeto básico para formulação das propostas para a seleção da banca avaliadora do Processo Seletivo Simplificado para 161 (cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro reserva, segundo consta em ata, foi dividida em três fases: fase 1(Habilitação); fase 02 (Descrição detalhada do objeto) e fase 03 (avaliação detalhada da proposta) (**fl. 62**).

Consta à **fl. 63** a seguinte informação a respeito da escolha da empresa a ser contratada: *"Após analisar a proposta do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, única empresa qualificada para a terceira fase do processo seletivo, a Comissão avaliou os valores apresentados para os níveis fundamental, médio e superior, confrontando-os com a planilha de composição dos custos, e concluiu que os valores são adequados. Em seguida, foi verificada a transparência e a integridade dos processos seletivos realizados pelo Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, além de ser analisada a complexidade e a abrangência desses processos, para garantir que estejam alinhados com as necessidades do*

5112

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

município de Vitória da Conquista. Não foi identificado nenhum processo que desabone a empresa, que cumpriu todas as etapas do procedimento. Desse modo, a comissão expressa sua recomendação pela contratação da empresa Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, registrada sob o CNPJ nº 28.534.872/000-59."

Por fim, faz-se necessário recomendar que o critério de escolha da instituição deve estar pautado em critérios objetivos previamente tratados no projeto básico e / ou estudo técnico preliminar, garantindo a imparcialidade da escolha, princípio afeto a Administração Pública.

Autorização da autoridade competente.

No presente caso, tal exigência **não** foi devidamente cumprida, conforme determina o **inciso VIII, art. 72 da Lei 14.133/2021. Logo, recomenda-se a regularização.**

Outras exigências.

Assim, sem prejuízo dos documentos que já constam neste processo, é necessário que a Autoridade assessorada verifique e vele para que seja observada a devida instrução destes autos, atentando para as exigências da **Lei nº 14.133/2021**.

Destacamos que foi informado nos autos que a presente contratação se encontra no Plano de Contratações Anual 2025 (fl. 14). Contudo, não houve a demonstração da informação com os dados referente ao lançamento.

Alerta-se também para a necessidade de cumprimento, no momento oportuno, da exigência inserta no **parágrafo único do art. 72 da Nova Lei de Licitações**, o qual determina que *"o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial"*.

DESIGNAÇÃO DOS AGENTES COMPETENTES.

1113

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Foram juntados aos autos do processo, as publicações dos atos de nomeação/designação, **fls. 1090-1096.**

VIII – DA CONCLUSÃO.

Em face do exposto, **opino**, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, pela existência de óbices legais ao prosseguimento do presente processo, os quais restarão superados, desde que observados os apontamentos realizados no decorrer deste parecer ou justificado o seu afastamento.

Encaminhamos o presente parecer, contendo 14 (quatorze) laudas, à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação -SEMGI, para providências ulteriores.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Vitória da Conquista/BA, 17 de novembro de 2025.

Maria José Viana Santos
Advogada Pública Municipal
OAB nº 40.978/BA

Avenida Juracy Magalhães, nº 3.405, Bairro Boa Vista
Vitória da Conquista/BA, CEP 45.026-090
Fone: (77) 98809-2990
pgm@pmvc.ba.gov.br
www.pmvc.ba.gov.br

1114

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ADSON SANTOS CARVALHO
OAB/BA 14878-0

PARECER JURÍDICO Nº 230/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 161.118/2025

ÓRGÃO ASSESSORADO: CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS – SEMGI

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO; LICITAÇÕES E CONTRATOS; DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso XV c/c Art. 72 da lei nº 14.133/21. RECOMENDAÇÕES E RESSALVAS.

I – DO RELATÓRIO.

Trata-se de processo oriundo da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, visando a contratação direta, para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 161 (cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro reserva em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, conforme especificado no Termo de Referência às **fls. 10-58.**

Os presentes autos foram distribuídos a esta Procuradoria para análise e emissão de parecer, contendo três volumes, numerado das **páginas 01-1099,** encontrando-se instruídos sucintamente com os seguintes documentos:

a) CI nº 463/2025 – SEMGI/CATA – **fls. 01-09**;
b) Termo de Referência (revisado) – **fls. 10-58**;
c) Quadro comparativo de propostas – **fl. 59**;
d) Ata de reunião – **fls. 60-64**;
e) Portaria nº 265/2025 – **fls. 65-66**;
f) Proposta de Preço IDCAP – **fls. 67-112**;
g) Documentos da Empresa IDCAP – **fls. 113-154, 203-225**;

1115

Avenida Juracy Magalhães, nº 3.405, Bairro Boa Vista
Vitória da Conquista/BA, CEP 45.026-090
Fone: (77) 98809-2990
pgm@pmvc.ba.gov.br
www.pmvc.ba.gov.br

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

h) Balanço patrimonial – **fls. 155-202**;
i) Certificado de Registro Cadastral – SICAF – **fl. 226**;
j) Certidões – **fls. 227-238, 544**;
k) Atestados de Capacidade Técnica – **fls. 239-279**;
l) Proposta de Preços e documentos do Instituto Avalia – **fls. 280-531**;
m) Proposta de Preços do Instituto Access – **fls. 532-543**;
n) Cópias de e-mails – **fls. 545-586**;
o) Proposta de Preços do Instituto AOCP – **fls. 587-1089**;
p) Decretos e nomeações – **fls. 1090-1096**;
q) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – **fl. 1097**;
r) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – **fl. 1098**;
s) Encaminhamento para PGM – **fl. 1099**.

Passemos a análise jurídica que o caso requer.

II – DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO.

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

Nossa função é apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

Importante salientar, que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos **jurídicos**, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

1116

ADSON SANTOS CARVALHO
OAB/BA 14878-0

De outro lado, cabe esclarecer que, via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, é nosso dever salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

III – DA REGULARIDADE DA FORMAÇÃO DO PROCESSO.

De acordo com o **art. 22 da Lei nº 9.784/99**, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.

Com efeito, no que é pertinente especificamente à licitação, bem como contratos/convênios e outros ajustes, o processo administrativo deverá observar as normas que lhes são pertinentes, iniciando-se com a devida autuação, com a correspondente protocolização e numeração, juntando-se, em sequência cronológica, os documentos pertinentes, cujas folhas devem ser numeradas e rubricadas.

Quanto ao processo submetido à análise **orienta-se que não seja usado corretivo em processo administrativo, haja vista que tal conduta fere o princípio da segurança jurídica. Além disso, verifica-se a ausência das fls. 247-249 e do carimbo do agente de contratação/membro da equipe de apoio que atuou na presente contratação às fls. 993, 1029 e 1052. Sendo assim, recomenda-se a regularização.**

Ademais, não foi identificado nos autos o agente de contratação responsável pelo processo, uma vez que se verificou, apenas, a atuação de membros da equipe de apoio.

Em tempo, recomenda-se, também, o desentranhamento da fl. 544, uma vez que não se trata do presente processo.

IV – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO – ART. 75, INCISO XV DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

1117

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

O **art. 37, XXI da Constituição Federal de 1988**, com o objetivo de assegurar a efetividade dos princípios que regem toda a atividade administrativa, determina que a Administração Pública realize licitação prévia à contratação de aquisição de bens, serviços e alienações.

A exceção à regra de licitar, conforme o permissivo constitucional, está prevista na **Lei nº. 14.133/21**, especificamente, nos **artigos 74 e 75** – trata-se das hipóteses de dispensa e inexigibilidade de procedimento licitatório.

A excepcionalidade decorre do fato de que em razão das circunstâncias, do objeto e/ou da pessoa a ser contratada, a licitação configura-se inoportuna ou até mesmo impossível de ser realizada.

Para análise do proposto trazemos à colação, oportunamente, o que aduz o **art. 75, XV, da Lei nº. 14.133/21** senão vejamos:

> *"Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *(...)*
> *XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;"*

Assim, necessário tecermos algumas considerações quanto aos conceitos expressados na referida norma, bem como analisar os requisitos fundamentais que legitimam o presente processo de dispensa de licitação.

No que concerne ao conceito de Instituição, merece destaque a posição adotada pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina, no processo n° ALC - 05/04256254, *"Neste sentido instituição corresponde a uma organização de recursos materiais e de esforços humanos que se auto delimita face dos seus próprios fundadores, passando a gozar de um acentuado grau de independência".*

1118

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Ademais, a denominada "instituição somente pode ser constituída na forma de associação ou fundação, nos termos do **art. 53, caput** e **parágrafo único do art. 60 do Código Civil**, respectivamente.

Neste sentido, verifica-se que o Estatuto Social da pretensa contratada (**fls. 114-131**), o Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, fora instituída como associação civil de direito privado, conforme se observa à **fl. 115.**

O próximo requisito legal é deter inquestionável reputação ético profissional. O termo legal aponta para um critério que se refere à idoneidade profissional da instituição.

Noutros termos, "ético" desvela se como sinônimo de idôneo. Elemento este que deve ser analisado sob o aspecto documental e objetivo, afinal o procedimento licitatório caracteriza ato administrativo formal. Nesta toada, **foi juntado aos autos a Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – fl. 1097 e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – fl. 1098.**

O normativo prescreve que a instituição brasileira deve ter fins não econômicos, ou seja, é definida como "sem fins lucrativos" a instituição cuja finalidade assente na geração de benefícios sociais, desenvolvimentistas, dentre outros; e não se dedicar, precipuamente, à finalidade econômica, tal como as sociedades empresárias.

Na lição de Pinto e Faria (in DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL: ENTRE A ONTOLOGIA E O PRAGATISMO), destacam que "*a finalidade não econômica não é um elemento restritivo para a venda de produtos ou fornecimento de serviços por estas instituições. A ressalva é que o valor auferido seja empenhado na consecução da finalidade precípua da entidade. Portanto, uma entidade sem finalidade econômica pode vender produtos ou fornecer serviços para manter sua manutenção e, ainda, ter recursos para custear ou investir na finalidade cultural, social, desenvolvimentista e outras. Com efeito, a venda de produtos e serviços é fonte de receita para a manutenção, custeio e investimento da organização. Contudo, não é o seu fim, mas um meio para atingir a sua finalidade estatutária. Nesse sentido, cabe diferenciar que o recurso auferido capitula-se como receita e não como lucro.*"

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT 14078-0

Neste sentido, o IDCAP declara ser entidade sem fins lucrativos (**fl. 115**), preenchendo mais um requisito estabelecido no **art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21.**

De todos os elementos normativos desse tipo específico de contratação direta, o mais árido é a definição de desenvolvimento institucional. O Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula n° 250 pontuou *"a contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n° 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado"*.

Neste sentido, embora a súmula tenha sido editada com base na legislação anterior, o entendimento nela consolidado permanece plenamente aplicável, sobretudo porque o art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 foi reproduzido pela Lei nº 14.133/21. Dessa forma, **o objeto da contratação em análise enquadra-se no objeto social e nas atividades institucionalmente desempenhadas pelo Instituto IDCAP, conforme se verifica no Estatuto Social (fls. 116-118).**

Ainda nas lições de Pinto e Faria (2015), a Administração opta pela contratação direta para usufruir de serviços técnicos, com entidades criadas com o mesmo escopo, as quais ao receber pelos serviços deverão, por força de lei, investir novamente nas mesmas áreas previstas, criando assim um ciclo virtuoso de fomento direto - a favor da Administração Pública - e indireto - em favor da sociedade e da instituição - ambos concorrendo para materialização do ditame constitucional prevista no **artigo 218, §4°, da Constituição Federal.**

Por todo o exposto, tendo sido verificado o atendimento dos elementos necessários à caracterização da dispensa de licitação, com fulcro no **artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/21**, resta-nos pugnar pela contratação direta.

VI - DEMAIS FORMALIDADES LEGAIS APLICÁVEIS.

Além da previsão do contigo no **artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021**, é obrigatório o cumprimento de outros requisitos legais, nos termos do **artigo 72 da Lei,** observa-se:

1120

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

> *"Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*
> *I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
> *II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*
> *III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*
> *IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
> *V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*
> *VI - razão da escolha do contratado;*
> *VII - justificativa de preço;*
> *VIII - autorização da autoridade competente.*
> ***Parágrafo único.** O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial."*

Do Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência: principais elementos.

O primeiro passo na instrução do processo de contratação direta é oficializar a demanda. Cabe ao setor requisitante formalizar a necessidade em torno da contratação, indicando a justificativa pertinente, o quantitativo necessário de bens/serviços e indicar a data limite para o atendimento da necessidade.

No que diz respeito aos estudos técnicos preliminares e análises de riscos, em que pese seja a regra na instrução dos mais variados processos de contratação, será necessário ponderar a pertinência de cada um deles no caso concreto, sobretudo em razão das particularidades da hipótese de contratação direta a ser realizada, qual seja, o caráter emergencial.

É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos **incisos I, IV, VI, VIII e XIII**, conforme expressamente exigido pelo **§2º do art.18 da Lei 14.133/2021**. No caso concreto, observa-se que a Administração não elaborou o ETP. Contudo, o órgão consulente menciona que os requisitos mínimos foram atendidos no Termo de Referência, conforme foi exposto às **fls. 19 (item 4). Entretanto, faz-se necessária a revisão dos itens mencionados, uma vez que o item 4.1.3, que trata da estimativa do valor da contratação, faz referência ao item 15.1,**

9123

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 94878-0

inexistente no Termo de Referência. Além disso, o item 4.1.4, ao abordar a justificativa para o parcelamento ou não da contratação, remete ao item 3.12.1, o qual não trata do tema. Por fim, o item 4.1.5 faz referência ao item 3.11.1, igualmente inexistente no Termo de Referência.

O Termo de Referência, documento imprescindível, deverá conter as informações e os elementos técnicos necessários para assegurar a viabilidade da contratação, sobretudo em relação à avaliação do custo, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos critérios da contratação e a pertinência da contratação.

No caso dos autos, embora se trate de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, verifica-se que o Termo de Referência consta às **fls. 10-58. Recomenda-se, contudo, que sejam sanados os apontamentos a seguir:**

a) Quanto ao quantitativo, o número de vagas descrito no objeto difere da planilha apresentada no termo;

b) Quanto aos requisitos mínimos do ETP, cabe a revisão do informado no item 4, conforme apontado acima;

c) Quanto ao prazo contratual, recomenda-se que seja retificada a fundamentação legal que consta no item 12.1 (**fl. 42**), visto que o prazo da presente contratação será amparado pelos artigos 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021;

d) Quanto à fiscalização, recomenda-se a retificação da portaria de nomeação da Comissão de Supervisão informada no item 12.12 (**fl. 43**), uma vez que a apresentada trata de objeto diferente da presente contratação;

e) Quanto à remuneração da contratada, há inconsistência nos percentuais informados às fls. 45 (*item 12.29*) e 46 (*item 12.38*), sendo necessária o esclarecimento do valor correto.

Da estimativa de despesas e da justificativa de preços.

A administração, antes de qualquer contratação, deverá conhecer o total da despesa que será necessário despender com o objeto contrato. Quanto à justificativa do preço, trata-se de requisito fundamental, que tem por finalidade

1122

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

confirmar a razoabilidade do valor da contratação, conferindo por consequência, probidade e moralidade ao ajuste.

Além disso, o **art. 23 da Lei 14.133/2021** dispõe sobre a estimativa de preço para contratação nos seguintes termos:

> *"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*
>
> *§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*
>
> *I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);*
>
> *II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
>
> *III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*
>
> *IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*
>
> *V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.*
>
> *(...)*
>
> ***§4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para***

1123

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo."

No que se refere à estimativa do valor da contratação, a Administração informa que considerou um quantitativo de processo seletivo simplificado realizado pelo município de Vitória da Conquista no ano de 2013 para estimar o preenchimento de vagas no setor da "Saúde Geral" (item 16.36). Nesse sentido, verifica-se que a justificativa para tal estimativa não condiz com o objeto da presente contratação. Além disso, informa que o valor a ser repassado à empresa será conforme detalhado no item 17 do Termo de Referência. Ocorre que tal documento não consta o item mencionado. Logo, recomenda-se a regularização.

De mais a mais, o **Decreto Municipal nº 22.360/2023**, que regulamenta o procedimento da pesquisa de preço no âmbito do Município de Vitória da conquista, em seu **art. 8º, incisos I,** II, e o **§1º, do Decreto Municipal nº 22.360/2023**, dispõe o seguinte:

"Art. 8º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 6º deste Decreto, a justificativa de preços poderá utilizar os seguintes parâmetros:

I - documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos similares, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da autorização da inexigibilidade pela autoridade competente;

II - tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 6º deste Decreto, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de OBJETOS IDÊNTICOS, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de NOTAS FISCAIS EMITIDAS PARA OUTROS CONTRATANTES, PÚBLICOS OU PRIVADOS, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo."

No caso em tela, os autos do procedimento administrativo encontram-se instruído com propostas comerciais realizadas com Instituições que prestam o serviço técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado. Foram apresentadas: Proposta de Preço do IDCAP – **fls. 67-112;** Proposta de Preços e documentos do Instituto Avalia – **fls. 280-531**; Proposta de Preços do Instituto Access – **fls. 532-543**; Proposta de Preços do Instituto AOCP – **fls.**

124

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

587-1089;

As pesquisas realizadas foram consignadas na ata da Comissão de supervisão e acompanhamento do processo seletivo simplificado (**fls. 60-64**). Após análise realizada pela Comissão, a IDCAP sagrou-se vencedora, conforme os critérios previamente estabelecidos.

Da Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

Cumpre-nos frisar que, mesmo nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, a comprovação da habilitação e qualificação do contratado deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais à regularidade da contratação. Os documentos de habilitação jurídica foram juntados às **fls. 113-154 e 203-225.**

Verifica-se que, conforme exigência do art. 69, inciso I da Lei 14.133/2021, foi juntado o balanço patrimonial da empresa referente ao exercício de 2024 (**fls. 155-202). Contudo, não foi anexado o documento referente ao exercício de 2023. Logo, recomenda-se a regularização.**

A certidão de Concordata, Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial foi anexada ao processo, **fl. 231. Recomenda-se que seja atualizada.**

Foram juntados os atestados de capacidade técnica da pretensa contratada às **fls. 239-279**.

No que tange à regularidade fiscal, tanto a doutrina como a jurisprudência do TCU são uníssonos no sentido de que, mesmo nos casos de contratação direta, devem ser exigidas a comprovação de regularidade junto à Fazenda e a Dívida Ativa da União, o INSS e o FGTS. Além disso, com o advento da Lei nº 12.440/11, sobreveio também à necessidade de comprovação de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. **As referidas certidões foram juntadas aos autos, contudo, recomenda-se também que todas as certidões solicitadas estejam válidas no momento de celebração do contrato.**

Oportuno registrar que, com o advento do **Decreto nº 22.437/2023**, que regulamenta a utilização do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito da Administração Pública Municipal e, em atenção ao quanto disposto no art. 3º do referido Decreto, a habilitação de fornecedores em licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos administrativos pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, e a alienação e locação poderá ser

1125

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 140878-0

comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, a ser realizada na forma eletrônica. Houve a juntada aos autos da comprovação da inscrição cadastral no SICAF (fl. 226).

Não foi juntado aos autos declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos, salvo na condição de aprendiz, nem possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, bem como declara a reserva a PcD e para reabilitado da Previdência Social. **Logo, recomenda-se a regularização.**

Razão da escolha do contratado.

Quanto à razão da escolha do contratado, não cabe a Procuradoria adentrar o mérito (oportunidade e conveniência) das opções do Administrador, exceto em caso de afronta a preceitos legais. O papel da Procuradoria é recomendar que tal justificativa seja a mais completa possível, orientando o órgão assistido, se for o caso, pelo seu aperfeiçoamento ou reforço, na hipótese de ela se revelar insuficiente, desproporcional ou desarrazoada, de forma a não deixar margem para futuros questionamentos.

Diante dessas considerações, a supremacia do interesse público deve estar na lei que fundamenta o agir da Administração. E sempre há a necessidade de motivação, não basta haver previsão legal para que se realize um ato administrativo. Os pressupostos fáticos previstos na lei devem estar presentes.

No caso ora analisado, segundo a comissão nomeada através da **Portaria Municipal nº 265/2025**, o projeto básico para formulação das propostas para a seleção da banca avaliadora do Processo Seletivo Simplificado para 161 (cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro reserva, segundo consta em ata, foi dividida em três fases: fase 1(Habilitação); fase 02 (Descrição detalhada do objeto) e fase 03 (avaliação detalhada da proposta) (**fl. 62**).

Consta à **fl. 63** a seguinte informação a respeito da escolha da empresa a ser contratada: *"Após analisar a proposta do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, única empresa qualificada para a terceira fase do processo seletivo, a Comissão avaliou os valores apresentados para os níveis fundamental, médio e superior, confrontando-os com a planilha de composição dos custos, e concluiu que os valores são adequados. Em seguida, foi verificada a transparência e a integridade dos processos seletivos realizados pelo Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, além de ser analisada a complexidade e a abrangência desses processos, para garantir que estejam alinhados com as necessidades do*

1126

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

município de Vitória da Conquista. Não foi identificado nenhum processo que desabone a empresa, que cumpriu todas as etapas do procedimento. Desse modo, a comissão expressa sua recomendação pela contratação da empresa Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, registrada sob o CNPJ nº 28.534.872/000-59."

Por fim, faz-se necessário recomendar que o critério de escolha da instituição deve estar pautado em critérios objetivos previamente tratados no projeto básico e / ou estudo técnico preliminar, garantindo a imparcialidade da escolha, princípio afeto a Administração Pública.

Autorização da autoridade competente.

No presente caso, tal exigência **não** foi devidamente cumprida, conforme determina o **inciso VIII, art. 72 da Lei 14.133/2021**. **Logo, recomenda-se a regularização.**

Outras exigências.

Assim, sem prejuízo dos documentos que já constam neste processo, é necessário que a Autoridade assessorada verifique e vele para que seja observada a devida instrução destes autos, atentando para as exigências da **Lei nº 14.133/2021**.

Destacamos que foi informado nos autos que a presente contratação se encontra no Plano de Contratações Anual 2025 (fl. 14). Contudo, não houve a demonstração da informação com os dados referente ao lançamento.

Alerta-se também para a necessidade de cumprimento, no momento oportuno, da exigência inserta no **parágrafo único do art. 72 da Nova Lei de Licitações**, o qual determina que *"o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial"*.

DESIGNAÇÃO DOS AGENTES COMPETENTES.

1127

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Foram juntados aos autos do processo, as publicações dos atos de nomeação/designação, **fls. 1090-1096.**

VIII – DA CONCLUSÃO.

Em face do exposto, **opino**, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, pela existência de óbices legais ao prosseguimento do presente processo, os quais restarão superados, desde que observados os apontamentos realizados no decorrer deste parecer ou justificado o seu afastamento.

Encaminhamos o presente parecer, contendo 14 (quatorze) laudas, à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação -SEMGI, para providências ulteriores.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Vitória da Conquista/BA, 17 de novembro de 2025.

Maria José Viana Santos
Advogada Pública Municipal
OAB nº 40.978/BA

1128

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo _____, em cumprimento ao Decreto Municipal nº _____, Sr. _____, brasileiro, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado na _____, e _____, empresa inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, portador do RG nº _____ SSP/BA e inscrito no CPF nº _____, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, conforme **Ata de Dispensa de Licitação nº _____, Processo Administrativo nº 161118/2025 e Termo de Referência**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de processo seletivo simplificado, destinado ao preenchimento de ___ (_____) vagas e formação de cadastro reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, para funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música (percussão), Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de Libras, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Termo de Referência e da Proposta da Contratada, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Item/ lote	Descrição dos serviços	Und.	Valor Contratada (80% do valor por inscrição)	Valor Contratante (20% do valor por inscrição)	Valor Total

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os serviços serão prestados em conformidade as especificações contidas no Termo de Referência.

1129

ADSON SANTOS CARVALHO
OAB/BA 14878-0

2.1. Os prazos relacionados à execução do objeto contratado serão em conformidade com o Item 10 do Termo de Referência;

2.2. O modelo de execução do contrato está detalhado no Item 8 o do Termo de Referência;

2.3. Todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

A CONTRATANTE não terá nenhuma despesa com a contratação, exceto aquelas de sua responsabilidade, todos os custos com os processos seletivos serão arcados pela CONTRATADA, conforme proposta comercial apresenta e Termo de Referência.

3.1. O valor destinado como remuneração pelos serviços prestados será exclusivamente sobre os pagamentos das inscrições, sem ônus para a Contratante, em conformidade com o Subitens 12.28 a 12.34 do Termo de Referência;

3.2. Os critérios de pagamento estão definidos nos Subitens 12.37 a 12.43.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência com início em ___/___/___ e término em ___/___/___, na forma dos artigos 105 e 111, da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de _____: Atividade _____, Elemento __.__.__.__, Sub-elemento __ e Fonte de Recurso __.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações descritas no Item 9 do Termo de Referência, constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas normas que regem este Contrato;

7.2. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relacionadas à execução dos serviços;

7.3. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;

1130

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

7.4. Substituir e/ou refazer os serviços que estiverem em desacordo com o Termo de Referência;

7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.8. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.2. Rejeitar o serviço que não satisfazer aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;

8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

8.6. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;

8.7. Realizar a vistoria nos equipamentos contratados com a finalidade de verificar se permanecem nas condições de segurança e bom estado de conservação.

Cláusula Nona – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato será em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

9.1. Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante**, proceder à gestão e fiscalização de toda execução do Contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O gestor e fiscais técnico e administrativo serão designados através de portaria, onde constará a descrição de suas respectivas responsabilidades, em conformidade com o Decreto nº 23.088/2024;

9.2.1. A publicação da portaria será de responsabilidade do gestor do contrato administrativo, em conformidade com o Decreto nº23.088/2024;

9.3. O gestor e os fiscais serão responsáveis por fiscalizar o efetivo cumprimento de todas as obrigações das partes contratadas e às ocorrências relacionadas à execução do contrato,

ADSON SANTOS CARVALHO
OAB/BA 14878-D

determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

9.4. A ação ou omissão, total ou parcial da Gestão e da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 161118/2025, observadas as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as sanções descritas no Subitem 12.70 do Termo de Referência.

11.3. A aplicação das sanções previstas no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas no Termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse

valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

11.6. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação e em seus anexos.

Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º14.133/2021.

13. 1. As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas definidas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º14.133/2021, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

O presente contrato fundamenta-se na Lei n.º 14.133/2021 e vincula-se à Ata de Dispensa de Licitação e Termo de Referência, constantes do Processo Administrativo n.º 161118/2025, bem como a Proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Processo Administrativo n.º 161118/2025, em especial do Termo de Referência, são complementares entre si.

Cláusula Décima Sexta – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Sétima – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO,** digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes na minuta de contrato do Processo Administrativo n.º 161118/2025, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA , __ de _____ de 20__.

_____ _____

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1._____ 2. _____

CPF: CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO PROTOCOLO	
Local (Setor)	SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Protocolo (Nº)	161118/2025
Data e hora	25/11/2025 09:26:14
Texto de envio	Prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 161(cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Dilma Barbosa

Dilma de Souza Barbosa
Responsável pelo envio

SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Responsável do Setor

RELAÇÃO DE PROTOCOLOS	
Descrição	**Detalhamento do Protocolo**
Comunicação Interna Prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 161(cento e sessenta e uma) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SEMGI Dilma de Souza Barbosa	Prezados, Segue resposta acerca dos apontamentos sobre o Termo de Referência constantes no Parecer Jurídico nº 230/2025 – PGM. Atenciosamente,

---

RECIBO

Confirmo o recebimento do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros no Sistema de Gestão Eletrônica de Processos (GEP) de Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Protocolo Nº:
161118/2025

Data/Hora de origem:
25/11/2025 09:26:14

Local (Origem):
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO

Local (Destino):
SEMGI - Central Estratégica de Compras Públicas

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Protocolo GEP: 161118/2025.

C.I. nº 474/2025 - SEMGI/CATA.

Vitória da Conquista, 25 de novembro de 2025.

À Central Estratégica de Compras Públicas
Sra. Lorena Freire de Oliveira

Assunto: Respostas acerca dos apontamentos sobre o Termo de Referência constantes no Parecer Jurídico nº 230/2025 – PGM.

Prezada,

Conforme Parecer Jurídico nº 230/2025 – PGM, os apontamentos relacionados ao Termo de Referência foram devidamente sanados. Diante disso, segue versão atualizada do TR para conhecimento e providências.

Atenciosamente,

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coord. de Apoio Técnico Administrativo – SEMGI
Mat. 14.147-5

1136

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 161.118/2025

1. **ORGÃO RESPONSÁVEL**: Secretaria Municipal de gestão e Inovação de Vitória da Conquista – BA.

2. **DO OBJETO**

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei n° 14.133/2021, da instituição executora **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO- IDCAP, CNPJ - 28.534.872/0001/59**, para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e Sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência.

2.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	VALOR CONTRATADA 80% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR CONTRATANTE 20% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL (VALOR DA CONTRATADA + VALOR CONTRATANTE)
01	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de **127 (cento e vinte e sete) vagas** bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de **Níveis Médio e Técnico,** pertencentes ao Grupo Ocupacional de Atendente de	Inscrição	65,60	**16,40**	**82,00**

1137

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 74878-0

	Programas Sociais, Instrutor de Música - Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de Libras Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva, prática e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática(**Instrutor Música** – Percussão e Tradutor e Intérprete de Libras); m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As				

1138

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

	taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45% após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada				

1139

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

	assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.				
02	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de **36 (trinta e seis) vagas** bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de **Nível Superior,** pertencentes ao Grupo Ocupacional de Administrador, Advogado,	Inscrição	76,00	**19,00**	**95,00**

1140

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

	Antropólogo, Assistente Social, Engenheiro Civil, Estatístico, Design Gráfico, Jornalista, Nutricionista Pedagogo, Psicólogo Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática; m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de				

1141

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

	contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45 % após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo				

1142

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

	despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista, e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.				

2.3. O prazo de vigência da prestação dos serviços contratados inicia-se na assinatura do contrato de prestação de serviços e encerra-se com a homologação dos resultados do Processo Seletivo com o edital de encerramento. A previsão é de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação do edital de abertura, podendo ser prorrogado, em havendo interesse da CONTRATANTE, e mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 105 E 111, da Lei Federal nº.14.133/2021.

2.4. A prestação dos serviços terá início no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação do Extrato do Contrato e emissão da ordem de serviço por parte da CONTRATANTE.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, em conformidade com o disposto pelo Art. 12, inciso VII, § 1º da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 22.006/2022 e da Portaria n.º 209/2023.

2.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A realização de processos seletivos públicos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, arti-

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

go 37, inciso IX e demais atos subsequentes, que estabelece os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

3.2. O novo Processo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é destinado a contratação de servidores em caráter temporário e excepcional, bem como à formação ao cadastro de reserva, considerando que o cadastro reserva tem por objetivo a possibilidade de preenchimento de vagas a serem ocupadas futuramente, quando necessário .

3.3. A abertura do presente certame justifica-se pelo término da vigência do Edital nº 003/2022, em 31 de outubro de 2024, que ocasionou déficit significativo no quadro de servidores temporários da SEMDES, comprometendo a continuidade dos serviços socioassistenciais essenciais ao município.

3.4. A elevada rotatividade de pessoal, associada às mudanças recentes na legislação municipal (Lei nº 1.802/2012, alterada pela Lei nº 2.682/2022), exonerações, licenças e migrações para outras secretarias, reforça a necessidade de reposição imediata dos profissionais. Ressalta-se que a SEMDES é responsável por executar políticas públicas de assistência social, habitação de interesse social, defesa dos direitos de crianças, adolescentes, idosos, população LGBTQIAPN+, igualdade racial, segurança alimentar, entre outras, através de serviços e programas federais e municipais. Na esfera de programas, cita-se exemplos como Programa SUAS na Comunidade, CadÚnico e Bolsa Família, Programa Primeira Infância no SUAS (Criança Feliz), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Acessuas Trabalho, Programa Minha Casa Minha Vida e Programa de Aquisição de Alimentos.

3.5. É relevante salientar que no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, cuja principal unidade de referência é o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), a atuação interdisciplinar é condição essencial para o acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social por violações de direitos.

3.6. A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, ratificada pela Resolução CNAS nº 17/2011, estabelece que a equipe de referência dos CREAS deve, obrigatoriamente, ser composta por profissionais de nível superior, incluindo assistente social, psicólogo e advogado. Essa composição visa assegurar intervenções qualificadas, garantir a função de defesa de direitos e promover a autonomia dos usuários. A atuação do advogado é obrigatória, para compor a equipe necessária para o adequado atendimento às famílias atendidas pelos Centros de Referência Especializado de Assistência Social.

3.7. A necessidade de contratação temporária e excepcional interesse público na contratação de cargos os quais ainda não estão previstos na legislação, mas sua contratação é de extrema relevância à consecução dos objetivos dos programas socioassistenciais. O cargo de Antropólogo se justifica pela recente atuação do Município de Vitória da Conquista em assistência aos migrantes oriundos da etnia Warão, processo que se iniciou no ano de 2021, e tem se intensificado ao longo dos anos. A necessidade desse profissional se baseia no estudo e execução de políticas públicas voltadas à assistência e integração de imigrantes venezuelanos da etnia Warão, cujas especificidades culturais, linguísticas e sociais exigem a atuação de profissional especializado em antropologia a fim de respei-

1144

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

tar a diversidade cultural e assegurar os direitos fundamentais dessa população. Noutro ponto, estende-se a necessidade de tal profissional no atendimento à política de Igualdade Racial, com atuação em comunidades quilombolas, traçando estratégias de garantia de direitos levando em consideração a trajetória histórica e identidade cultural desse público. Para atendimento e promoção da acessibilidade, justifica-se a contratação temporária e excepcional, do Tradutor e Intérprete de Libras, destinado a inclusão das pessoas com deficiência nos espaços de atendimento socioassistenciais. A implementação de um Estatístico no gerenciamento do Cadastro Único (CadÚnico) e do programa Bolsa Família é essencial para aprimorar a gestão, eficiência e impacto dessas políticas públicas, com o objetivo de beneficiar diretamente a população atendida. O CadÚnico é a principal ferramenta para a inclusão social e a identificação de famílias de baixa renda no Brasil, enquanto o Bolsa Família busca transferir recursos para essas famílias, garantindo acesso à educação, saúde e uma melhoria na qualidade de vida. No entanto, ambos possuem a necessidade de otimizar os dados coletados e torná-los mais acessíveis, relevantes para aprimorar a tomada de decisão.

3.8. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em consonância com as seguintes legislações: Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso IX; Lei Municipal nº 1.802/2012, com alterações pela Lei nº 2.682/2022; Orientações do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, Parecer nº 01090-21; Resoluções nº 9/2014 e nº 17/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social; demais legislações e normativas aplicáveis à contratação temporária e aos programas do SUAS;

3.9. Portanto, a contratação de empresa especializada para realização do PSS é medida imprescindível para assegurar a adequada composição do quadro funcional da SEMDES, garantindo a continuidade dos serviços socioassistenciais e o atendimento às demandas da população em situação de vulnerabilidade social no município de Vitória da Conquista no âmbito dos programas socioassistenciais, e de cargos necessários à execução de serviços os quais não possuem cadastro de reserva ou cargo solicitado em concurso público.

3.10. A vigência do edital: O Processo Seletivo terá validade 1 ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Vitoria da Conquista/BA.

3.11. DO EMBASAMENTO LEGAL:

3.12. ENQUADRAMENTO NO ORDENAMENTO JURÍDICO

3.12.1. Por força do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal vigente, a Administração Pública para contratar serviços, ou adquirir produtos, ou produtos e serviço encontra-se obrigada a realizar previamente processo licitatório, contudo há hipóteses legais pelas quais se prescindi de licitações para escolher contratado - prestador de serviços, fornecedor, etc. – e são denominadas na doutrina nacional de dispensas de licitações ou inexigibilidade de licitações, as quais em parte, estão fixadas na Lei nº 14.133/2021 (art. 75 e 74, respectivamente, da LLC), e na presente justificativa, importa o regulamentado no inciso XV, do art. 75, da LLC, vejamos:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> {...}

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

XV - Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

3.12.2. Em observância a Lei n.º 14.133, de 2021, a licitação será dispensada na contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, cientifico e tecnológico e estimulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, a luz do disposto no inciso XV, art. 75, da LLC.

3.12.3. Portanto, os requisitos para contratação direta na forma do art. 75, inciso XV, são: a) instituição brasileira, b) inexistência de finalidade lucrativa, c) inquestionável reputação ético-profissional, d) dedicação à pesquisa, ao ensino á inovação, e) demonstração do nexo entre a natureza da instituição e objeto a ser contratado, f) justificativa da escolha do fornecedor e g) justificativa do preço que será pago pela prestação do serviço (art.72, incisos VI e VII da Lei n.º 14.133/2021.

3.12.4. Tendo em consideração os pontos citados, justifica-se a necessidade de realização do Processo Seletivo, com a finalidade do preenchimento das vagas temporárias, através de Dispensa de Licitação, nos termos do art.75, XV da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.13.1. Descrição da solução (prestação de serviços) como um todo: contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, que detenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, essa escolha visa a realização do certame à luz do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e art. 75, inciso XV da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.14. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

3.14.1. Não será atendido o princípio do parcelamento, uma vez que por se tratar de uma prestação de serviço técnico-especializado na organização e realização de Processo seletivo, não se trata de objeto divisível, portanto, não é tecnicamente viável o parcelamento.

4. DOS ELEMENTOS MÍNIMOS DO ETP (Estudo Técnico Preliminar)

4.1. Por razões de economia processual e considerando a baixa complexidade do objeto de contratação, observa-se que o presente Termo de Referência contempla os requisitos mínimos do ETP, disposto no art. 18, § 2° da Lei 14.133/2021, a saber:

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 19878-0

4.1.1. Art. 18, §1°, inciso I – tópico 3. do Termo de Referência;
4.1.2. Art. 18, §1°, inciso IV – itens 2.2. do Termo de Referência;
4.1.3. Art. 18, §1°, inciso VI – item 20. do Termo de Referência;
4.1.4. Art. 18, §1°, inciso VIII – item 3.14 do Termo de Referência;
4.1.5. Art. 18, §1°, inciso XIII – item 3.13. do Termo de Referência.

5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao processo seletivo, nos termos do Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: a organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas.

5.2. O planejamento do processo seletivo realizado pela **Contratada** deverá ser submetido à aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do processo seletivo instituída pelo **Contratante.**

6. CARGOS/FUNÇÕES

6.1. O processo seletivo será para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para as funções do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, conforme quadro abaixo.

615	ATENDENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS	4	1	1	6 + CR*
606	INSTRUTOR DE MÚSICA – PERCUSSÃO	4	-	-	4 + CR*
626	MOBILIZADOR SOCIAL	83	06	22	111 + CR*

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 148780

[redacted]					
901	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	4	-	-	4 + CR*
901	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	2	-	-	2 + CR*

[redacted]					
1401	ADMINISTRADOR	1	-	-	1 + CR*
1411	ENGENHEIRO CIVIL	1	-	-	1 + CR*
3105	NUTRICIONISTA	2	-	-	2 + CR*
	ANTROPÓLOGO	1	-	-	1 + CR*
	ESTATISTICO	1	-	-	1 + CR*

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

1402	ADVOGADO	7	1	2	10 + CR*
1406	ASSISTENTE SOCIAL	6	1	2	9 + CR*
1415	PSICÓLOGO	4	1	1	6 + CR*

1126	DESIGN GRÁFICO	1	-	-	1 + CR*

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 148760

[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
1413	JORNALISTA	2	-	-	2 + CR*
1418	PEDAGOGO	2	-	-	2 + CR*

* CR = Cadastro de Reserva

** PcD = Pessoa com Deficiência

*** PN = Pessoa Negra (Preta ou Parda)

6.2. As vagas para os cargos definidas no Edital serão para preenchimento de vagas existentes e para formação de cadastro de reserva, condicionando a convocação dos aprovados à conveniência e oportunidade da administração pública, e, poderão sofrer alterações no Edital do certame.

7. DAS FASES DAS SELEÇÕES A SEREM EXECUTADAS

7.1. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva	Todos	Classificatória e Eliminatória
Títulos	Nível Superior	Classificatória
Prova Prática	Instrutor de Música – Percussão Tradutor e Intérprete de Libras	Classificatória e Eliminatória

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A contratada deverá cumprir todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM/BA). Caberá ainda, à instituição **Contratada** garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

8.2. DO EDITAL E COMUNICADOS:

8.2.1. A instituição **Contratada** deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

a) Abertura do Processo Seletivo Simplificado

b) Convocação para as provas objetivas e práticas, com os respectivos locais e horários de realização;

c) Resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas no item 7.1;

d) Resultado final.

8.2.2. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, para provimento de cargos efetivos, deverá constar forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos car-

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

gos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo, prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cronograma e demais informações que a **Contratante** julgar necessárias.

8.2.3. A instituição **Contratada** deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 8.2.1 à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora **Contratante**, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.

8.2.4. Todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da **Contratada** e no site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

8.2.5. A **Contratada** deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado no subitem 8.2.1, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

8.2.6. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Processo Seletivo Simplificado serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto à sua aprovação ou não.

8.2.7. A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos para os todos os cargos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

8.3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

8.3.1. A descrição e especificação detalhada dos cargos para o qual se abrirá o Processo Seletivo Simplificado constará no edital de abertura do respectivo certame.

8.4. DAS INSCRIÇÕES:

8.4.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 20 (vinte) dias e efetuadas exclusivamente no site da **Contratada**, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

8.4.1.1. A **Contratada** poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.

8.4.1.2. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

8.4.2. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.

8.4.2.1. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**.

8.4.3. O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da **Contratada**.

8.4.4. O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

8.4.5. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) No ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento;

b) A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

c) Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

8.5. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

8.5.1. A instituição **Contratada** deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

8.5.2. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar acesso digital (login e senha) e/ou encaminhar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista, ora **Contratante**, relatórios periódicos contendo: total de candidatos inscritos; total de inscrições confirmadas e total de inscrições pendentes; total de inscrições com isenção de taxa e total de inscrições pagas; total de inscrições para PcD e total de inscrições para PcD confirmadas; total de pedidos de condições especiais; banco de dados das inscrições (nome, RG, CPF, endereço, cargo, inscrição, data de nascimento, telefone, e-mail e escolaridade); resultado de cada etapa (nome, inscrição, pontuação, classificação e situação); resultado final (cargo, nome, inscrição, data de nascimento, CPF, RG, pontuação por etapa, classificação e situação); resultado final, como também outras informações que se fizerem necessárias a ser definido pela **Contratante**. Os arquivos devem ser enviados no formato .txt, conforme layout do manual SIGA/TCM/BA, bem como em formato em .xlsx.

8.6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

8.6.1. A instituição **Contratada** deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso Público, mediante e-mail e telefone.

8.6.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição **Contratada**, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

8.6.3. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar ao candidato, em sua página eletrônica, login e senha, por nome e/ou CPF do candidato, para acesso à "Área do Candidato", para que este possa obter informações sobre as etapas do processo seletivo, bem como o comprovante de inscrição, com opção para impressão.

8.7. DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS:

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

8.7.1. Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos foram definidos em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista, ora **Contratante**.

8.7.2. Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

8.7.3. As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Processo Seletivo Simplificado.

8.7.4. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da **Contratada**, com acesso restrito à equipe da instituição **Contratada**.

8.7.5. A instituição **Contratada** deverá enviar, após a realização de cada Concurso Público, a prova que foi aplicada no certame à **Contratante**.

8.8. DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

8.8.1. As provas deverão ser de caráter objetivo, entre 60 e 80 questões de múltipla escolha.

8.8.2. As provas deverão conter pontuação maior para as questões de conhecimento específico.

8.8.3. Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, sinalização para orientar os candidatos no dia das provas e respeitando a lei de acessibilidade.

8.8.4. A instituição **Contratada** deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

a) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições.
b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
c) Digitação e edição;
d) Impressão dos cadernos de questões;
e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
m) Elaboração de atas e listas de presença;
n) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

o) Correção e entrega dos resultados da prova;
p) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

8.9. DA PROVA PRÁTICA:

8.9.1. A instituição Contratada será responsável pela Organização e realização da prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada de acordo com as exigências e especialidades do cargo, disposto no ponto 6.1.

8.9.2. Cabe a Contratada providenciar locais para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

8.9.3. Cabe a Contratada emitir relação geral dos candidatos convocados para a prova prática, em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

8.9.4. É responsabilidade da Contratada a aplicação efetiva da prova prática com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos, para os cargos mencionados no item 5.1 conforme critérios estabelecidos juntamente com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

8.9.5. A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao Cargo/Função para o qual o candidato concorre.

8.9.6. A Prova Prática terá a finalidade de verificar os conhecimentos específicos de cada área, conforme Descrição Sumária dos Cargos/Funções.

8.9.7. A Prova Prática deverá ter no máximo 20 pontos e para aprovação o candidato deverá alcançar no mínimo 12 pontos, ou seja, atingir o mínimo de 60%.

8.9.8. Dos cargos que terão aplicação de prova prática:

CARGOS	**ESPECIALIDADE**	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**	**CLASSIFICAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO PRÁTICA**	**PONTUAÇÃO MAXIMA**
1 - Instrutor de Música - Percussão		Executar uma peça musical de livre escolha, no instrumento da especialidade do cargo ao qual concorre; Leitura musical à primeira vista de uma peça musical escolhida pelos avaliadores; Simulação de uma aula de música mediante plano a ser apresentado;	40º (Quadragésima) posição	20 Pontos

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

		Argumentação frente às questões dos avaliadores.		
2- Tradutor e Intérprete de Libras		Consistirá na realização de interpretação Libras/Língua Portuguesa e Língua Portuguesa/Libras, os candidatos terão uma única tentativa, sem interrupções, para a realização das etapas. Não serão permitidas pausas na reprodução dos textos fornecidos pela Banca.	20º (Vigésima) Posição	20 Pontos

8.10. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.10.1. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar endereço eletrônico para envio dos títulos dos candidatos e fará a análise de tais Títulos, o qual utilizará os dados informados pelo candidato no Sistema de Inscrição.

8.10.2. A análise de Títulos será realizada em período definido conforme o cronograma informado no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

8.10.3. A prova de títulos deverá ser realizada para os cargos de nível superior de todos os certames, conforme tabela a seguir:

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM 1	**TÍTULOS (Apenas o maior título será pontuado no item)**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM**
1.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **doutorado** (título de doutor) **na área do cargo a que concorre**.	7,00 (por título)	7,00
1.2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **doutorado** (título de doutor) **em qualquer área.**	6,00 (por título)	
ITEM 2	**TÍTULOS (Apenas o maior título será pontuado no item)**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM**
2.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **na área do cargo a que**	5,00 (por título)	5,00

	concorre.		
2.2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **em qualquer área.**	4,00 (por título)	
ITEM 3	**TÍTULOS (Apenas dois certificados de pós-graduação podem ser pontuados no item)**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM**
3.1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de **especialização**, com carga horária mínima de 360 h/a **na área do cargo a que concorre**.	2,00 (por título)	4,00
3.2	Certificado de curso de pós-graduação em nível de **especialização**, com carga horária mínima de 360 h/a **em qualquer área**.	1,00 (por título)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA			**16,00**

8.10.4. Ao final do envio do título pelo candidato, a instituição Contratada dará ciência da sua nota inicial ("nota informada") conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

8.10.5. Após análise dos títulos, a Contratada deverá disponibilizar na "Área do Candidato" a "Nota Computada" referente aos títulos que foram enviados pelos candidatos e aceitos pela Contratada conforme regras estabelecidas no Edital de Abertura

8.11. DOS RECURSOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PARTICIPAÇÃO:

8.11.1. As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I - Central de atendimento ao candidato;

II - Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

III - Inscrições on-line;

IV - Impressão de comprovante de inscrição on-line.

8.11.2. A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

8.12. DOS RECURSOS HUMANOS:

8.12.1. A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora Contratante, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

8.12.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora **contratante**, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

de sua aplicação pela instituição **Contratada**, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

8.12.3. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por 1 (um) fiscal para salas de até 20 (vinte) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 30 (trinta) a 50 (cinquenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

8.12.4. A instituição **Contratada** deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

8.12.5. A instituição **Contratada** deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Processo Seletivo Simplificado.

8.13. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

8.13.1. A instituição **Contratada** será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

8.13.2. As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

8.13.3. Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição **Contratada** adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

8.14. DOS RECURSOS:

8.14.1. A instituição **Contratada** deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

8.14.2. O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas nos editais do Processo Seletivo Simplificado.

8.14.3. Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Processo Seletivo Simplificado

8.14.4. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da **Contratada**, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.

8.14.5. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora **Contratante**, e constarão nos respectivos editais.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

ALISON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

9.1.1. Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

9.1.2. Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Processo Seletivo Simplificado, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais.

9.1.3. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

9.1.4. Disponibilizar à **Contratada** toda a legislação atinente ao Processo Seletivo Simplificado.

9.1.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **Contratada** às dependências da **Contratante** relacionadas à execução do Contrato.

9.1.6. Encaminhar para publicação na imprensa oficial o edital elaborado pela **Contratada**, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado (caso haja necessidade de publicação).

9.1.7. Articular com a **Contratada**, quanto às datas relativas às atividades do Processo Seletivo Simplificado, constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

9.1.8. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

9.1.9. Homologar o resultado final.

9.1.10. Publicar o resultado nominal com todos os candidatos que lograram aprovação e classificação.

9.1.11. Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeita-se respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

9.1.12. Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Na execução do objeto obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

9.2.2. Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.

ALISON SANTOS CARVALHO MAT 74878-0

9.2.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.

9.2.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

9.2.5. Observar a legislação e normas aplicáveis ao Concurso Público e ao Edital regedor do certame aprovado pela **Contratante**.

9.2.6. Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias.

9.2.7. Elaborar a emissão do boleto bancário para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.

9.2.8. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.

9.2.9. Divulgar o edital, após análise e autorização da Contratante, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição.

9.2.10. Elaborar criativos em tamanhos específicos para redes sociais diversas para divulgação do Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-se, também, pela divulgação.

9.2.11. Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, por meio de e-mail e telefone.

9.2.12. Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da **Contratada**, todos os editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.

9.2.13. Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento do relatório detalhado à **Contratante**, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.

9.2.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo Simplificado, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pelos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência.

9.2.15. Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em local seguro, até a data da aplicação.

9.2.16. Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.

9.2.17. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 148780

9.2.18. A **Contratada** deverá indicar a viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do processo seletivo.

9.2.19. A **Contratada** deverá proceder com a disponibilização de álcool em gel 70% e/ou produtos similares de esterilização, espalhados pelas dependências dos locais de aplicação de provas, observando todas as medidas de biossegurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

9.2.20. A **Contratada** deverá providenciar, sem ônus para a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador/ Fiscal/Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos); formulários: para correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado e atestado de presença; relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes, entre outros aspectos que se fizer necessário.

9.2.21. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **Contratante** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.

9.2.22. Receber e avaliar as provas de Títulos.

9.2.23. Dar assessoria técnica à **Contratante**, em relação ao objeto deste contrato.

9.2.24. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.25. Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos.

9.2.26. Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no Concurso Público, bem como arcar com as despesas de estadia desse pessoal.

9.2.27. Providenciar, na cidade de Vitória da Conquista/BA, indicação de local, escolas estaduais, municipais ou instituições particulares, para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas desta decorrentes, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.

9.2.28. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.

9.2.29. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.

9.2.30. Treinar todos os Coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.

9.2.31. Executar de maneira integral o objeto deste contrato.

9.2.32. Entregar o resultado final do certame.

9.2.33. Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.

9.2.34. Entregar a **Contratante**, após a homologação do resultado final, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Processo Seletivo Simplificado.

9.2.35. Na apresentação da proposta de preços, no ato da contratação e posteriormente em conjunto com as Notas Fiscais, a contratada deverá apresentar planilha com a composição detalhada dos custos da prestação de serviço, especificando percentuais de Insumos (custos fixos, custos variáveis e outros custos) e a Mão de Obra (despesas com pessoal).

9.2.36. A participação em relação ao preço final dos valores correspondentes aos insumos dos equipamentos é função da metodologia/programa de trabalho utilizados por cada Contratada, da produtividade e do tipo de equipamentos disponibilizados para os serviços, dentre outras especificidades inerentes a cada empresa. Assim, é de se notar o grau de dificuldade encontrada para a avaliação genérica desses insumos em relação às quantidades médias utilizadas. Dessa forma, para efeito de cálculo deste item, foi efetuado levantamento em contratos dos órgãos da administração através de contratos celebrados pela Prefeitura de Vitória da Conquista, concluindo-se que as despesas com os custos fixos, custos variáveis e outros custos do equipamento a ser contratado, representam em média 80% do custo dos serviços de Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no item 2.2 deste termo de referência.

9.2.37. A contratada não estará obrigada a adotar esta metodologia, podendo optar por outros métodos para o cálculo deste item.

9.3. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.3.1. A **Contratada** será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato isentando a **Contratante** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

9.3.2. A **Contratada** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas e fiscais provenientes da execução dos serviços objeto deste contrato.

9.3.3. A **Contratada** não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, e ainda, por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

9.3.4. A **Contratante** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **Contratada**, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.

9.3.5. Elaboração de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista/BA, ora **Contratante**, levando em consideração, inclusi-

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

ve, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação do edital e realização das provas).

10.2. O Processo Seletivo Simplificado deverá ser executado em horários distintos, de acordo com os cargos e especialidades e necessidades da Administração, conforme necessidades que se apresentarem, tais como insuficiência de locais de provas, dentre outras que se apresentarem pertinentes.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.1.2. A **Contratante** e a **Contratada** manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei Federal n. 14.133/21, por meio da Comissão de supervisão e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, para o quadro de vagas temporárias de Vitória da Conquista, nomeada através da Portaria nº 265/2025, publicada em Diário Oficial do Município aos 14 dias do mês de agosto de 2025.

12.1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.1.4. Terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

12.1.5. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.6. Serão designados, o Sr. Helder Carlos Silva de Sousa, matrícula nº. 14147-5, o Sr. Fábio Dantas de Araújo, matrícula nº. 19819-1 e a Sra. Maria Augusta de A. Bahiano, matrícula nº. 30531-0, para atuarem respectivamente como Fiscal, Fiscal Suplente e Responsável Técnico do Contrato, sendo, telefone para contato (77) 3424-8590, atendimento em horário de expediente (08:00 às 18:00 horas) ou no endereço da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, na sua sede, situada à Praça Joaquim Correia, 55, Centro, Município de Vitória da Conquista, BA.

12.1.7. A eventual omissão da Fiscalização não exonera a **Contratada** de suas responsabilidades contratuais.

12.1.8. O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão, a ser constituída nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, que, além dos atos de acompanhamento e fiscalização, também procederá na forma do art. 140, inciso I, alínea "a" e "b", da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.1.9. Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da **Contratante** o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Em caso de a **Contratada** continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

12.1.10. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

13. PRAZO CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência da prestação dos serviços contratados inicia-se na assinatura do contrato de prestação de serviços e encerra-se com a homologação dos resultados do Processo Seletivo com o edital de encerramento. A previsão é de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação do edital de abertura, podendo ser prorrogado, em havendo interesse da CONTRATANTE, e mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos dos arts. 105 e 111, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.2. A prestação dos serviços terá início no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação do Extrato do Contrato e emissão da ordem de serviço por parte da **CONTRATANTE**.

14. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

14.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 137 da Lei Federal nº.14.133/2021, observado os procedimentos estabelecidos no artigo 147 da mesma Lei.

14.2. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei Federal nº.14.133/2021.

14.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos §1° e §2°, do artigo 124, da Lei Federal nº.14.333/2021.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto **pactuado e haja a PRÉVIA anuência expressa da Administração à continuidade do** contrato.

17. FISCALIZAÇÃO

17.1. A **Contratante** e a **Contratada** manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021, por meio do Comissão de supervisão e acompanhamento Processo Seletivo Simplificado para o quadro de servidores temporários de Vitória da Conquista, nomeada através da Portaria 265/2025, publicada em Diário Oficial do Município aos 14 dias do mês de agosto de 2025.

17.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

17.3. Terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

17.4. Nos termos do nos termos do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021, será designado representante, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.5. O fiscal administrativo do contrato será a Sr. Helder Carlos Silva de Souza, matrícula nº. 14.147-5 ou outro servidor designado pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, através de portaria, telefone (77) 3424-8579, em horário comercial (08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas) ou no endereço da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, na sua sede, cito à Praça Joaquim Correia, 55, Centro, Município de Vitória da Conquista, BA

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 74878-0

17.6. A eventual omissão da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

17.7. O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão, a ser constituída nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 que, além dos atos de acompanhamento e fiscalização, também procederá na forma do § 3° art.140 da Lei Federal nº. 14.133/21.

17.8. Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da Contratante o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Em caso de a Contratada continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

17.9. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

18. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços deverão estar em acordo com a legislação vigente e deverão ser prestados em conformidade com o termo de referência.

18.2. O recebimento dos serviços, objeto desta contratação, estará condicionado à conferência e aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir e/ou substituir os eventuais erros ou falhas porventura detectadas nas fases da realização do concurso público.

18.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo Executor, após o recebimento do relatório final, que exercerá a fiscalização do contrato advindo do resultado da dispensa, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

18.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

19.1. A **CONTRATADA** compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, nos termos da proposta apresentada. Será devido à **CONTRATA-**

DA o valor de 80% das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da **CONTRATANTE**.

19.2. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela **CONTRATANTE** através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos a contratada, conforme abaixo descrito:

a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições.

b) 45% 15 (quinze) dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a **CONTRATADA** é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de Fiscais, Coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas.

c) 45% em até 30 (trinta) dias após homologação dos trabalhos

19.3. Não trazendo nenhum custo a mais para a Administração.

19.4. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

19.5. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**, sem ônus para a **Contratante**.

19.6. Com a cobrança das taxas de inscrições, a **Contratada** assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da **Contratante**, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.

20. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. Ao considerarmos que o último processo seletivo simplificado realizado pelo município de Vitória da Conquista ocorreu em 2013, contou com cerca de 42 mil candidatos para o preenchimento de vagas em diversas áreas, como saúde, educação e administração geral. No contexto do processo seletivo simplificado abordado neste documento, que visa preencher vagas no setor da SEMDES, estima-se a participação mínima de 6.000 (seis mil) inscritos. Nesse cenário, foi projetado um montante de R$ 960.000, (novecentos e sessenta mil reais) correspondente a arrecadação equitativa das vagas de nível médio, técnico e superior, como previsão de arrecadamento por meio das inscrições. Vale ressaltar que esse valor é apenas uma estimativa e pode sofrer variações, uma vez que a arrecadação real dependerá exclusivamente do número de inscrições homologadas e não isentas. Do valor total arrecadado, 80% será destinado à empresa contratada, enquanto os 20% restantes serão repassados à contratante, conforme detalhado no item 19 deste instrumento.

21. CRITÉRIOS DE EDIÇÃO E PAGAMENTO

21.1. A **CONTRATADA** compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, nos termos da proposta apresentada. Será devido à **CONTRATADA** o valor de 80% das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da **CONTRATANTE.**

21.2. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela **CONTRATANTE** através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos a contratada, conforme abaixo descrito:

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições;

b) 45% 15 (quinze) dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a **CONTRATADA** é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de Fiscais, Coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas;

c) 45% em até 30 (trinta) dias após homologação dos trabalhos;

21.3. Não trazendo nenhum custo a mais para a Administração.

21.4. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

21.5. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**, sem ônus para a **Contratante**.

21.6. Com a cobrança das taxas de inscrições, a **Contratada** assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da **Contratante**, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.

22. SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO, DESPACHO DE DISPENSA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

22.1. As instituições interessadas passaram por processo de seleção da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, com avaliação da proposta mais vantajosa para Administração Pública nos termos do art. 11 da Lei Federal 14.133/21, combinado com a documentação apresentada pela **Contratada**.

22.2. A escolha da instituição para realização do processo seletivo simplificado, será por meio de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei n° 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de melhor técnica e preço.

23. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

23.1. Exigências de habilitação – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

23.2. Habilitação Jurídica - A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto da licitação, consistirá em:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

ADSON SANTOS CARVALHO MAT. 14878-0

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

23.3. Regularidade Fiscal, Social e trabalhista – A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] E [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] E [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

23.4. Qualificação Técnica – A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, que já realizou concurso pú-

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 76878-0

blico, processo seletivo ou vestibular, com correção por instrumento eletrônico, para no mínimo 5.000 (dez mil) candidatos inscritos.

b) A Comissão de Licitação poderá promover consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas no atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante.

c) Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO assumindo possuir pessoal técnico qualificado para executar o serviço a ser contratado.

d) Também deverá apresentar declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como o armazenamento até o dia da aplicação.

23.5. Qualificação Econômico-Financeira - De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, as interessadas deverão apresentar:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;

c) Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

e) *É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;*

f) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

- Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

23.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

23.7. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

b) Declaração de que a instituição não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n. 4.358, de 05 de setembro de 2002, e no art. 68, inciso VI, da Lei Federal n. 14.133/21.

23.8. Após avaliação da documentação acima citada, estando em situação de regularidade, será firmado o competente Contrato, com a posterior publicação, dentro do prazo legal, iniciando a prestação do serviço no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviço por parte da Contratada.

24. DA ESCOLHA DO PRESTADOR

24.1. No que pertence ao processo de escolha do prestador, evidenciamos que foram realizadas pesquisas de preços, conforme Ata da Comissão de Supervisão e Acompanhamento do processo simplificado, datada do dia 23 de outubro de 2025 (anexa a este instrumento), a mencionada Comissão fora nomeada através da Portaria nº 265/2025, publicada em Diário Oficial do Município aos 14 dias do mês de agosto de 2025, estes reuniram-se para avaliar as propostas e habilitação das empresas, sendo fator determinante o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos no Projeto Básico.

24.2. Desse modo, a Comissão estabeleceu como melhor proposta a do IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO, CNPJ - 28.534.872/0001/59, associação civil, de caráter educacional e assistencial, sem fins econômicos, que cumpriu fielmente os requisitos estabelecidos no Projeto básico para formulação das propostas de preço pelas empresas interessadas em prestar serviços técnicos especializados na organização de Processo Seletivo simplificado para preenchimento de vagas temporárias da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/Ba.

24.3. O IDCAP, atende de forma integral aos requisitos dispostos no inciso XV do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, destacando-se pelos seguintes pontos.

24.4. O Instituto IDCAP tem como objetivo estatutário apoiar, captar e realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, alinhando-se com as exigências para a elaboração do concurso público em consideração.

24.5. A instituição opera com princípios sem fins lucrativos, assegurando que a condução das atividades relacionadas ao concurso público não tenha fins financeiros, mas sim a realização de sua missão social.

24.6. Ressalta-se, que a entidade desfruta de uma reputação ético-profissional inquestionável, corroborada por sua trajetória e contribuições notáveis no campo educacional e científico. Seu histórico evidencia um compromisso com a excelência e a integridade em todas as suas atividades.

24.7. Desta forma, é possível comprovar por diversos elementos que se trata de instituição que detêm bom prestígio perante à sociedade e ainda, que conhece o objeto a ser contra-

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

tado, possuindo capacidade plena de executar o concurso público em íntegra conformidade com o esperado.

24.8. A prestação de serviços disponibilizados pela empresa supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha influenciar na escolha, o prestador foi escolhido porque é do ramo pertinente ao objeto demandado, tendo como critério de melhor proposta técnica presidido a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo, propostas compatíveis com o termo de referência.

24.9. Conforme já externo no tópico anterior, o histórico de boas práticas da empresa na realização de concurso, perante a outros entes públicos do porte de Vitória da Conquista, aliado aos aspectos técnicos e ao fato do preço ofertado estar dentro do praticado pelo mercado e cientes da importância de assegurar a lisura e qualidade no processo seletivo, autorizam o prosseguimento do feito e a respectiva contratação do IDCAP- Instituto de Desenvolvimento e Capacitação.

24.10. Conforme redações supramencionadas foi possível se constatar que o valor estimado da contratação atende legalmente todos os limites abordados pela legislação vigente acerca do objeto ora pretendido.

24.11. Diante da expertise constatada e das características inerentes à natureza jurídica da instituição, analisando fatores como reputação e credibilidade que as organizações desfrutam no mercado, e estando presentes os pressupostos legais exigidos e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, resta justificada a contratação do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação, para prestação de serviços técnico- especializados na organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

25. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

25.1. A empresa só será remunerada com base no valor arrecadado pelas inscrições, sem o que, não haverá ônus para o erário Municipal, itens que demonstram, sem maiores aprofundamentos, que o valor está adequado ao praticado no mercado.

25.2. A justificativa para o preço pactuado, se dá com base nos valores de contratações de objetos idênticos comercializados pela empresa contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes públicos do porte do Município de Vitória da Conquista, no período de 1 (um) ano anterior à data desta contratação, notas fiscais estas anexas aos autos deste instrumento e em conformidade com a orientação disposta no § 1° do art.8° do Decreto Municipal n° 22.630/2023 que regula no âmbito da Administração Pública Municipal, o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, nos termos da Lei federal n° 14.133/2021, vejamos abaixo:

> ''§ Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 8° deste Decreto, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anteri-

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

or à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idóneo.''

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. Abaixo, a relação da Dotação Orçamentária por lastro a presente despesa:

CÓD. ÓRGÃO / UNIDADE EXECUTORA	PROGRAMA / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	SUBELEMENTO	FONTE DE RECURSO
2200	1130	33903900000	33903979000	501

26.2. As despesas decorrentes do contrato serão cobertas pela arrecadação de inscrição, não havendo desembolso por parte da CONTRATANTE.

27. DAS PENALIDADES

27.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às penalidades conforme a seguir:

27.2. Na hipótese de a CONTRATADA não iniciar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato. O CONTRATANTE a partir do 10° (décimo) dia de atraso, poderá rescindir o Contrato, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à rescisão e não mais a multa diária por atraso, ante a imaculabilidade da cobrança.

27.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

27.4. Caso a CONTRATADA não cumpra os demais prazos e obrigações constantes neste instrumento aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

27.5. No caso específico de não realização das provas na data aprazada será aplicada multa de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total do Contrato, exceto se decorrente de caso fortuito e ou força maior.

27.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

27.7. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

27.8. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste item e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

27.9. As multas descritas serão cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

27.10. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE, bem como e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo I, Título IV da lei 14.133/2021.

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

27.11. A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo CONTRATANTE, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

27.12. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

27.13. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

27.14. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAD pelo prazo de até cinco anos;

27.15. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados

27.16. As sanções previstas nos subitens 25.1.1, 25.1.2, 25.2, 25.3 e 25.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

27.17. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

27.18. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

27.19. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

27.20. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

27.21. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

27.22. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

27.23. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

27.24. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

27.25. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

27.26. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrati-

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

vo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

27.27. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

27.28. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

28. CONSIDERAÇÕES FINAIS

28.1. A execução dos Trabalhos previstos neste termo de referência, não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista.

28.2. A instituição contratada arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

Vitória da Conquista – BA, 19 de novembro de 2025.

MARIA AUGUSTA DE ANDRADE BAHIANO
Coordenação de Gestão de Pessoas
Responsável Técnica do Processo
Mat. nº 30.561-0

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Mat. 14.147-5

Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

ROMAR SOUZA BARROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

ARACRUZ - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Margarida M. F. Pimentel
Substituta
Cássia N. Cavaglieri
Escrevente
Florentino de Barros
Escrevente
Maria Nazaré Pimentel Rocha
Escrevente
Rua Florentino Avidos, 253
Vila Rica - 29.060-262

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 178-0

TERMO DE ABERTURA

Livro Diário

Número: 8 volume 1 Folha: 1

Contém este livro 486 folhas numeradas do No. 1 ao 486 emitidas através de processamento eletronico de dados, que servirá de Livro Diário da entidade abaixo descrita no período de 01/01/2023 a 31/07/2023.

Nome da Entidade .....: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Ramo .....: OUTRAS ATIV PROF, CIENTIFICAS

Endereço .....: Rua FLORENTINO AVIDOS, 253

Complemento .....:

Bairro .....: VILA RICA

Municipio .....: ARACRUZ

Estado .....: ES

Inscrição no CNPJ .....: 28 534.872/0001-59

Inscrição Estadual.....:

Registro na junta.....:

Inscrição Municipal.....: 0406036

Registrado no Cartorio de Registros Especiais CARTORIO DO 1º OFICIO DE ARACRUZ-ES- RUBENS PIMENTEL FILHO da Cidade de ARACRUZ/ES sob No 16365 Folha 925 Livro A3

ARACRUZ, 01/01/2023

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Dados: 2024.06.10 17:12:30 -03'00'

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
ADMINISTRADOR
CPF: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Dados: 2024.06.10 17:12:47 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25

Helder Carlos Silva de Sousa
Assistente Administrativo
Matrícula 1002-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

TERMO DE ABERTURA

Livro Diário

Número: 8 VOLUME 2 Folha: 1

Contém este livro 527 folhas numeradas do No. 1 ao 527 emitidas através de processamento eletronico de dados, que servirá de Livro Diário da entidade abaixo descrita no periodo de 01/08/2023 a 31/12/2023.

Nome da Empresa .....: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Ramo .....: OUTRAS ATIV PROF, CIENTIFICAS

Endereço .....: Rua FLORENTINO AVIDOS,253.000000

Complemento .....:

Bairro .....: VILA RICA

CEP .....: 29194156

Municipio .....: ARACRUZ

Estado .....: ES

Inscrição no CNPJ .....: 28.534.872/0001-59

Inscrição Estadual.....:

Registro na junta.....:

Inscrição Municipal.....: 0406036

Registrado no Cartorio de Registros Especiais da Cidade de ARACRUZ/ES sob No 16365 Folha 925 Livro A3

ARACRUZ/ES, 01/08/2023

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Dados: 2024.06.10 17:19:48 -03'00'

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
ADMINISTRADOR
CPF: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Dados: 2024.06.10 17:20:03 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25

Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula 14107-5

1176

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
28.534.872/0001-59
Encerrado em: 31/12/2023

Folha: 0502
Emissão: 23/05/2024
Hora: 19:19:23

BALANÇO PATRIMONIAL

Código	Classificação	Descrição	Saldo Atual
1	1	ATIVO	
2	1.1	ATIVO CIRCULANTE	
3	1.1.1	DISPONÍVEL	1.092.512,96D
4	1.1.10.1	CAIXA	510.295,73D
5	1.1.10.10.001	CAIXA GERAL	510.295,73D
7	1.1.10.2	BANCOS CONTA MOVIMENTO	386.009,51D
600	1.1.10.20.003	BANCO BRADESCO S/A C/C0050050-0 AG.1721	1,00D
601	1.1.10.20.004	BANCO SICOOB C/C76162-1	374.429,39D
602	1.1.10.20.005	BANCO SICOOB 185.037-2	11.579,12D
10	1.1.10.3	APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA	195.907,72D
610	1.1.10.30.002	APLIC. BRADESCO INVESTE FACIL C/C 0050050-0 AG.1721	641,78D
81	1.1.10.30.005	TITULO DE CAPITALIZAÇÃO SICOOB C/C76162-1	2.431,60D
925	1.1.10.30.006	APLIC. CDB BCO BANESTES C/C 3751978-2	192.834,34D
12	1.1.2	CLIENTES	1.588.360,66D
13	1.1.20.1	CONTAS A RECEBER	1.514.930,86D
10024	1.1.20.10.01	MUNICÍPIO DA SERRA	203.701,50D
10023	1.1.20.10.01	PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA	65.621,36D
10028	1.1.20.10.01	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVAO	50.676,00D
10036	1.1.20.10.01	UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA	1.194.930,00D
500	1.1.20.2	CLIENTES EM PROCESSO DE CANCELAMENTO DE NOTAS FISCAIS	73.429,80D
10019	1.1.20.20.01	INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA E FLORESTA	3.473,60D
100017	1.1.20.20.01	ORGAO GESTOR DE MAO-DE-OBRA DO TRABALHO PORTUARIO DOS PORTOS DE SALVA	11.000,00D
10020	1.1.20.20.01	PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IM.	58.956,20D
14	1.1.3	OUTROS CREDITOS	142.899,92D
20	1.1.30.6	ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	116.822,36D
711	1.1.30.60.01	ATLANTICO INN APART HOTEL LTDA	224,00D
707	1.1.30.60.01	BEATRIZ DE BARROS	5.000,00D
795	1.1.30.60.01	DINEIDE RAUTA	100,00D
618	1.1.30.60.01	MOISES ROCHA BRITO	110.000,00D
636	1.1.30.60.01	TULIP ITAGUAI HOTELARIA SPE S.A.	1.498,36D
23	1.1.30.9	TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	26.077,56D
476	1.1.30.90.11	ISS A RECUPERAR	24.862,65D
977	1.1.30.90.12	IRRF CODIGO 0561 A RECUPERAR	1.214,92D
2		TOTAL ATIVO CIRCULANTE	2.823.573,54D
69	1.2	ATIVO NÃO-CIRCULANTE	
70	1.2.1	REALIZAVEL A LONGO PRAZO	11.648,19D
78	1.2.10.8	DEPOSITOS JUDICIAIS	11.648,19D
923	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 00002824020225170011 ALEXANDRE REZENDE RIBEIRO	2.500,00D
921	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 00005179820225170013 VINICYUS BRINKERHOFF PEREIRA	1.000,00D
922	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 00045567020225170010 CASSIO MONTEIRO PLEGER	500,00D
924	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 00049385202251700O8 RENAN BAIA CORREA	500,00D
920	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº 10010355020225020046 CARLOS ALEXSANDRE MARTINS DE S	6.148,19D
683	1.2.10.80.01	PROCESSO JUDICIAL Nº000461-6620225170012 BRENO DE OLIVEIRA RAMOS	1.000,00D
88	1.2.2	INVESTIMENTOS	14.638,76D
96	1.2.20.3	INVESTIMENTOS DIVERSOS	14.638,76D
696	1.2.20.30.001	SICOOB JSAR- CONTA CAPITAL	14.638,76D
111	1.2.3	IMOBILIZADO	1.689.654,10D
116	1.2.30.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	40.053,47D
117	1.2.30.20.001	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	40.053,47D
118	1.2.30.3	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	530.955,38D
119	1.2.30.30.001	MÁQUINAS ,EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	161.985,91D
720	1.2.30.30.002	EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	232.248,85D

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25

Helder Carlos Silva de Sousa
Assistente
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
28.534.872/0001-59
Encerrado em: 31/12/2023

Folha: 0503
Emissão: 23/05/2024
Hora: 19:19:23

BALANÇO PATRIMONIAL

	Classificação	Descrição	Saldo Atual
721	1.2.30.30.003	INSTALAÇÕES	136.720,62D
	1.2.30.4	**VEÍCULOS**	**106.000,00D**
121	1.2.30.40.001	VEÍCULOS	106.000,00D
	1.2.30.7	**IMOBILIZADO EM ANDAMENTO**	**1.224.804,87D**
139	1.2.30.70.01	CONTRUÇÕES EM ANDAMENTO	594.804,87D
155	1.2.30.70.01	EDIFICAÇÕES EM ANDAMENTO	630.000,00D
125	**1.2.30.8**	**(-) DEPRECIAÇÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL**	**212.159,62C**
127	1.2.30.80.002	(-) DEPRECIAÇÕES ACUMU. DE MOVEIS E UTENSILIOS	22.360,00C
128	1.2.30.80.003	(-) DEPRECIAÇÕES DE MÁQUINAS, EQUIP. FER	19.378,59C
129	1.2.30.80.004	(-) DEPRECIAÇÕES DE VEÍCULOS	89.281,39C
732	1.2.30.80.007	(-) DEPRECIAÇOES EQUIP. DE INFORMATICA	78.650,96C
911	1.2.30.80.008	(-) DEPRECIAÇÃO DE INSTALAÇÕES	2.488,68C
133	**1.2.4**	**INTANGÍVEL**	**69.964,57D**
133	**1.2.40.1**	**MARCAS, DIREITOS E PATENTES**	**74.531,00D**
135	1.2.40.10.02	DIREITOS DE USO SOFTWARE	74.531,00D
136	**1.2.40.2**	**(-) AMORTIZAÇÕES ACUMULADAS**	**4.566,43C**
142	1.2.40.20.02	(-) AMORTIZAÇÕES ACUM. DIREITOS DE USO SOFTWARE	4.566,43C
69		**TOTAL ATIVO NÃO-CIRCULANTE**	**1.785.905,62D**
1		**TOTAL ATIVO**	**4.609.479,16D**
149	**2**	**PASSIVO**	
150	**2.1**	**PASSIVO CIRCULANTE**	
151	**2.1.1**	**EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS**	**5.000,00C**
152	**2.1.10.1**	**EMPRÉSTIMOS NACIONAIS**	**5.000,00C**
606	2.1.10.10.01	BANCO BANESTES C/C 375272-4 LIMITE DE CREDITO	5.000,00C
164	**2.1.3**	**FORNECEDORES**	**139.013,86C**
165	**2.1.30.1**	**FORNECEDORES NACIONAIS**	**139.013,86C**
200067	2.1.30.10.01	ARACRUZ INFORMATICA LTDA	825,00C
20324	2.1.30.10.01	EDP ESPIRITO SANTO DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA S.A.	3.232,48C
200084	2.1.30.10.01	FINATTO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA	3.346,32C
200011	2.1.30.10.01	IMPACTA SOLUCOES WEB LTDA	73.434,00C
20311	2.1.30.10.01	MORO CONTABILIDADE S/S LTDA	6.120,00C
200391	2.1.30.10.01	PR PRIME INFORMATICA LTDA	13.610,10C
200013	2.1.30.10.01	RAMALHO & GADIOLI LTDA	8.360,00C
20354	2.1.30.10.01	SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO	128,25C
20359	2.1.30.10.01	VELPER INDUSTRIA LTDA	16.802,74C
200006	2.1.30.10.01	VIPPHONE SOFTWARE E TELECOM LTDA	304,97C
200367	2.1.30.10.01	WR DE MELO INFORMATICA	12.850,00C
169	**2.1.4**	**OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS**	**108.151,11C**
170	**2.1.40.1**	**IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER**	**108.151,11C**
182	2.1.40.10.01	CRF A RECOLHER	109,29C
178	2.1.40.10.01	IRRF A RECOLHER CODIGO 0561	7.358,80C
176	2.1.40.10.01	IRRF A RECOLHER CODIGO 1708	88,20C
814	2.1.40.10.01	IRRF S/ALUGUEL	200,85C
173	2.1.40.10.01	ISS A RECOLHER	100.144,88C
183	2.1.40.10.01	ISS RETIDO A RECOLHER	50,00C
185	**2.1.5**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**	**180.996,14C**
186	**2.1.50.1**	**OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL**	**46.498,80C**
187	2.1.50.10.01	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	46.498,80C
190	**2.1.50.2**	**OBRIGAÇÕES SOCIAIS**	**50.108,56C**
191	2.1.50.20.001	INSS A RECOLHER	42.275,65C
192	2.1.50.20.01	FGTS A RECOLHER	6.411,13C
525	2.1.50.20.01	FGTS MULTA RESCISORIA A PAGAR	75,21C

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25

Helder Carlos Silva de Sousa
Contr. de Apoio Técnico Administrativo SEMAD
Matrícula 1497-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
C.N.P.J.: 28.534.872/0001-59
Balanço encerrado em: 31/12/2023

Folha: 0504
Emissão: 23/05/2024
Hora: 19:19:23

BALANÇO PATRIMONIAL

Código	Classificação	Descrição	Saldo Atual
494	2.1.50.20.01	PIS S/ FOLHA A RECOLHER	1.346,57C
193	**2.1.50.3**	**PROVISÕES**	**84.368,78C**
198	2.1.50.30.01	FGTS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS	4.971,26C
196	2.1.50.30.01	INSS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS	16.654,00C
495	2.1.50.30.01	PIS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS	621,40C
194	2.1.50.30.01	PROVISÕES PARA FÉRIAS	62.142,12C
150		**TOTAL PASSIVO CIRCULANTE**	**433.161,11C**
242	2.3	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	
264	**2.3.3**	**SUPERAVIT OU DEFICT ACUMULADOS**	**4.176.318,05C**
265	**2.3.30.1**	**SUPERAVIT OU DEFICT ACUMULADOS**	**4.176.318,05C**
265	2.3.30.10.01	SUPERAVIT ACUMULADOS	4.176.318,05C
242		**TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**4.176.318,05C**
149		**TOTAL PASSIVO**	**4.609.479,16C**

UCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780
UCIMAR DA PENHA SFALSIN
ADMINISTRADOR
CPF: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-Substituto
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-8

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
C.N.P.J.: 28.534.872/0001-59
Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

Folha: 0505
Número livro: 0008

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023

Descrição	Saldo	Total
RECEITA BRUTA		
RECEITA DE CONCURSO	6.786.330,38	6.786.330,38
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		
(-) DEVOLUÇAO DE INSCRIÇÕES	(8.967,50)	
(-) ISS	(226.404,17)	(235.371,67)
CUSTOS COM SERVIÇOS PRESTADOS		
CUSTOS C/ CORREÇÕES DE REDAÇÕES E APLIC. PROVAS DE CONCURSOS	(853.169,28)	
MATERIAIS DIDATICOS UTILIZADOS NA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS	(41.916,46)	(895.085,74)
RECEITA LÍQUIDA		5.655.872,97
LUCRO BRUTO		5.655.872,97
DESPESAS OPERACIONAIS		(3.816.556,45)
DESPESAS COM VENDAS		
PROPAGANDA E PUBLICIDADE	(98.060,40)	
DESPESAS COM VIAGENS	(19.261,33)	
HOSPEDAGEM	(63.600,41)	
PASSAGENS AÉREAS	(76.062,72)	(256.984,86)
DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
13 SALARIO	(49.496,48)	
BONIFICAÇÃO	(149,44)	
FERIAS	(68.901,05)	
FGTS	(51.711,39)	
FGTS RESCISORIO	(2.883,97)	
HORAS EXTRAS	(2.799,09)	
INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS	(993,19)	
INSS	(176.026,84)	
ORDENADOS E SALARIOS	(543.173,71)	
OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL	(11.682,86)	
PIS FOLHA DE PAGAMENTO	(6.850,45)	
PLANO DE SAÚDE	(18.411,59)	
PLANO ODONTOLOGICO	(2.732,54)	
PREVIDÊNCIA PRIVADA	(132,00)	
TICKET VALE REFEÇÃO	(93.627,82)	
ÁGUA E ESGOTO	(2.722,85)	
ENERGIA ELÉTRICA	(13.669,86)	
TELEFONE	(2.946,09)	
SERVIÇO DE SECRETARIA ORGANIZAÇÃO FINANCEIRA	(80.000,00)	
SERVIÇOS ADVOCATICIOS	(146.330,00)	
SERVIÇOS CONTABEIS	(73.045,20)	
SERVIÇOS DE ASSISTENCIA TÉCNICA	(29.581,71)	
SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO	(400.052,00)	
SERVIÇOS DE CONSULTORIA	(363.906,07)	
SERVIÇOS MEDICOS	(174.946,04)	
SERVIÇOS PRESTADOS P/PJ	(73.579,86)	
IOF	(536,13)	
IPTU	(663,84)	
IPVA	(1.919,31)	
IRRF	(5.787,34)	
IRRF S/APLICAÇÕES FINANCEIRAS	(9.891,19)	
ISS	(1.000,00)	
TAXAS MUNICIPAIS	(7.849,38)	
ALUGUEIS DE ESCOLA	(158.635,00)	
ALUGUEL DE BENS MOVEIS	(7.830,08)	

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24/01/25

Sistema licenciado para CONT PLUS CONTABILIDADE LTDA

Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMED
Matrícula: [illegible]147-5

1180

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
C.N.P.J.: 28.534.872/0001-59
Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

Folha: 0506
Número livro: 0008

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023

Descrição	Saldo	Total
DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
ALUGUEL DE IMOVEIS	(52.365,87)	
ALUGUEL DE VEICULOS	(14.347,29)	
AMORTIZAÇÃO	(4.566,43)	
BENS DE NATUREZA PERMANENTE	(52.125,78)	
COMBUSTIVEIS	(23.362,91)	
CONFRATERNIZAÇOES	(6.531,00)	
CPA CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇAO	(1.913,92)	
DEPRECIAÇÃO	(122.593,93)	
DESPESA COM AVALIAÇÃO DE TITULOS	(1.680,80)	
DESPESAS C/ COMPRAS MERCADO PAGO	(199,80)	
DESPESAS COM CARTAO DE CREDITO	(3.618,74)	
DESPESAS COM PUBLICAÇÕES	(3.750,00)	
DESPESAS LEGAIS E JUDICIAIS	(1.579,97)	
DESPESAS POSTAIS E TELEGRÁFICAS	(282,18)	
FRETE	(25.018,49)	
GASTOS COM CARTORIOS	(350,55)	
INDENIZAÇÕES POR SUSPENSAO DE PROCESSO SELETIVO	(492,60)	
INFORMATICA	(23.328,00)	
LIVROS, JORNAIS E REVISTAS	(218,90)	
MANUTENÇÃO DE VEICULOS	(2.146,17)	
MANUTENÇÃO E REPARO	(256,00)	
MATERIAL DE EXPEDIENTE	(328.931,49)	
MATERIAL DE USO E CONSUMO	(24.573,97)	
OUTRAS DESPESAS GERAIS	(59.313,20)	
PATROCINIOS	(108.000,00)	
PEDAGIOS	(2.967,55)	
REFEIÇÕES E LANCHES	(59.067,66)	
SEGUROS	(13.756,47)	
TAXAS DIVERSAS	(6.603,50)	
TRANSPORTE	(37.197,85)	(3.559.571,59)
DESPESAS FINANCEIRAS		
JUROS PASSIVOS	(446,48)	
TARIFAS BANCARIAS	(38.514,10)	(38.960,58)
RECEITAS FINANCEIRAS		
DESCONTOS OBTIDOS	0,07	
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES	6.510,29	6.510,36
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		
MULTA DE TRÂNSITO	(130,06)	(130,06)
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		
BONIFICAÇÕES	149,44	
OUTRAS RECEITAS	5.067,26	5.216,70
RESULTADO OPERACIONAL		1.811.952,94
DESPESAS NÃO OPERACIONAIS		
MULTAS	(889,00)	(889,00)

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 2025

Heide Cassia Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAS
Matrícula: 14981-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
C.N.P.J.: 28.534.872/0001-59
Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

Folha: 0507
Número livro: .0008

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023

Descrição	Saldo	Total
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		1.811.163,50
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		1.811.163,50

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780
Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Dados: 2024.06.10 17:52:12 -03'00'

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
ADMINISTRADOR
CPF: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780
Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Dados: 2024.06.10 17:52:45 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula: 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
C.N.P.J.: 28.534.872/0001-59 **Folha:** 0508
Encerrado em 31 de Dezembro de 2023 **Número livro:** 0008

DEMONSTRAÇÃO DOS LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS

Discriminação	Valor
LUCROS/PREJUÍZOS	
Saldo Anterior de Superavit Acumulados	2.591.945,29
Ajustes Credores de Períodos-base Anteriores	137.672,98
Reversão de Reservas	0,00
Outros Recursos	0,00
Superavit Líquido do Ano	1.811.163,50
(-)Saldo Anterior de Deficit Acumulados	0,00
(-)Ajustes Devedores de Períodos-base Anteriores	(364.963,72)
(-)Deficit Líquido do Ano	0,00
TOTAL	4.176.318,05
DESTINAÇÕES	
Transferências para Reservas	0,00
Dividendos ou Lucros Distribuídos, Pagos ou Creditados	0,00
Parcela dos Lucros Incorporados ao Capital	0,00
Outras Destinações	0,00
TOTAL	0,00
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	4.176.318,05

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 — Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Dados: 2024.06.10 17:31:31 -03'00'

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
ADMINISTRADOR
CPF: 071.663.517-30

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 — Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Dados: 2024.06.10 17:33:14 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25
Helder Cristian Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo - SEMAD
Matrícula: 14047-5

Sistema licenciado para CONT PLUS CONTABILIDADE LTDA

1183

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Entidade: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
C.N.P.J.: 28.534.872/0001-59
Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PELO MÉTODO INDIRETO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023

ATIVIDADES OPERACIONAIS	
Resultado do período	1.811.163,50
Ajustes credores de exercícios anteriores	137.672,98
(-)Ajustes devedores de exercícios anteriores	(364.463,72)
Depreciação e amortização	139.330,71
LUCRO OPERACIONAL BRUTO ANTES DAS MUDANÇAS NO CAPITAL DE GIRO	1.723.703,47
(Aumento) Redução em contas a receber e outros	(1.379.464,24)
Aumento (Redução) em fornecedores	112.251,10
Aumento (Redução) em contas a pagar e provisões	193.649,82
CAIXA PROVENIENTE DAS OPERAÇÕES	650.140,15
FLUXO DE CAIXA ANTES DOS ITENS EXTRAORDINÁRIOS	650.140,15
CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	650.140,15
ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	
Compras de imobilizado	(769.705,21)
CAIXA LÍQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	(769.705,21)
Redução nas Disponibilidades	(119.565,06)
DISPONIBILIDADES - NO INÍCIO DO PERÍODO	1.016.612,08
DISPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO	897.047,02

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 — Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Dados: 2024.06.10 11:54:22 -03'00'

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
ADMINISTRADOR
CPF: 071.663.517-80

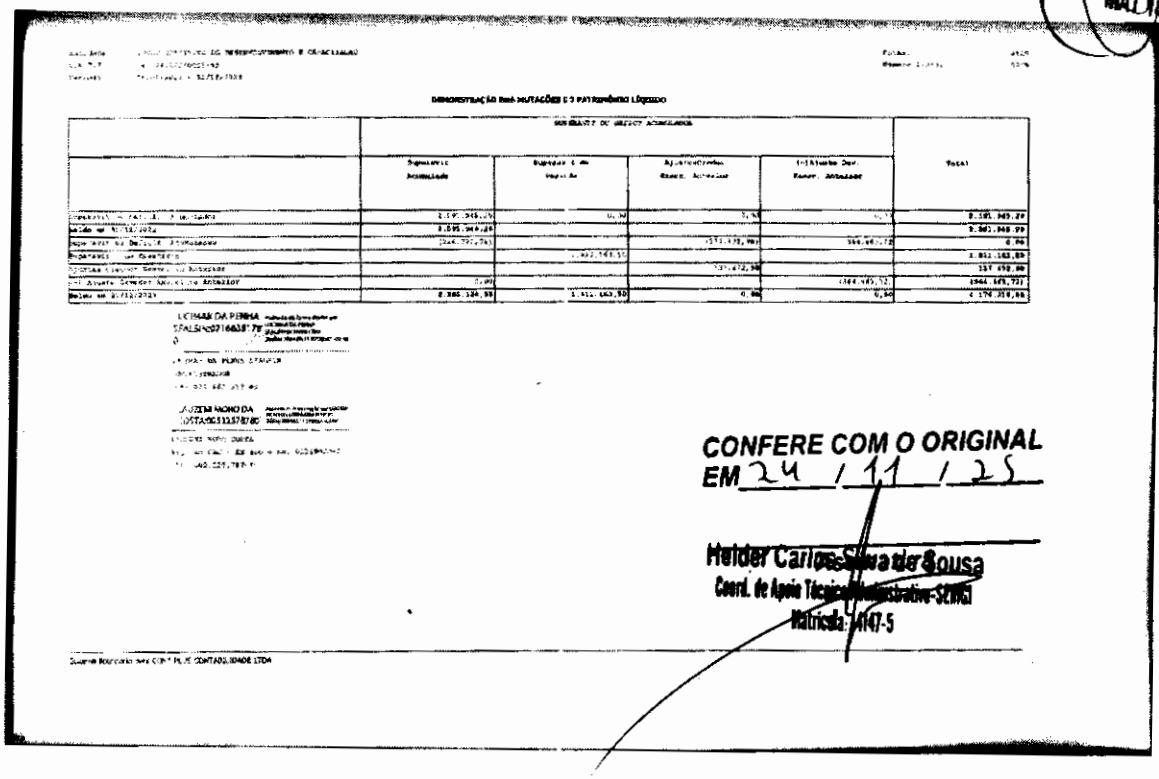
LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 — Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Dados: 2024.06.10 17:54:15 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25
Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Cont. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula: 14147-5

Sistema licenciado para CONT PLUS CONTABILIDADE LTDA

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0



DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	PATRIMÔNIO SOCIAL				Total
	Patrimônio Social	Superávit ou Déficit Acumulado	Ajustes de Exercícios Anteriores	(-) Ações em Tesouraria	
	2.191.945,29	0,00	0,00	0,00	2.191.945,29
Saldo em 31/12/2022	2.191.945,29				2.191.945,29
	(244.797,04)		(131.472,96)	244.797,04	0,00
		1.852.163,89			1.852.163,89
			131.472,96		131.472,96
	0,00			(244.797,72)	(244.797,72)
Saldo em 31/12/2023	2.386.134,99	1.852.163,89	0,00	0,00	4.174.319,88

LEIMAR DA PENHA
STAILSON02716838779

JAZIEL MONTEIRO DA COSTA:05133787405

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMOI
Matrícula: 4147-5

Suzana Bourcard Sena CRC PI PLUS CONTABILIDADE LTDA

ADSON SANTOS CARVALHO

Rubens Pimentel Filho
Margarida Maria Pimentel

Entidade: **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO** Folha: 8
CNPJ: 28.534.872/0001-59 Número livro: 0526

FLORENTINO AVIDOS, Nº253, VILA RICA -ARACRUZ ESPÍRITO SANTO

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023

Contexto Operacional

NOTA 01

A Instituição IDCAP- Instituição de Desenvolvimento e Capacitação, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, estabelecida na Rua Florentino Ávidos, Nº 253, 2 andar, sala 1 –CEP: 29194-156, Bairro Vila Rica, Aracruz/ES, seu objeto social principal é promover desenvolvimento institucional por meio de realização de concursos públicos, processos seletivos, pesquisas e capacitação em órgãos e entidades dos setores públicos e privados. Sua regência se dá pelo estatuto Social com respaldo legal na lei Federal nº 10.406/2002. Iniciou suas atividades em 17/08/2017.

NOTA 02

A Associação possui as seguintes inscrições e títulos:
Estatuto Registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca sob o nº 925 em 17/08/2017.
CNPJ: Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob o nº 28.534.872/0001-59.
CCM: Cadastro de Contribuintes Municipais sob nº 0406036.

NOTA 03

PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTABIL ADOTADAS:
O sistema de contabilização, bem como as demonstrações contábeis e financeiras foram elaboradas com observação dos Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileira de Contabilidade. Houve observação dos preceitos previstos nas normas ITG 2002 aprovadas na resolução 1.409/12 do Conselho Federal da Contabilidade, destinadas às entidades de interesse social, sem finalidade de lucros.
As práticas contábeis adotadas são pelo regime de competência.

NOTA 04

Direitos e obrigações:
Estão demonstrados pelos valores históricos, acrescidos das correspondentes variações monetárias e encargos financeiros, observando o regime de competência;

NOTA 05

A Instituição é uma entidade sem fins lucrativos e, portanto goza de isenção do imposto de renda e da contribuição social de acordo com a Lei nº 9.532/97 Artigo 15 § 1º.Portanto a Entidade efetua o recolhimento do imposto sobre Serviços, na base de 5% sobre os rendimentos de serviços prestados, conforme determinações do artigo 156 § 3º da Constituição Federal, Lei Complementar de nº 116/2003 de 01 de agosto de 2003. E entidade também efetua contribuição de PIS sobre a folha de pagamento na base de 1% sobre a folha de pagamento de salários do mês.

NOTA 06

Imobilizado
Demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada calculada pelo método linear.

NOTA 07

As aplicações financeiras estão demonstradas pelo valor das aplicações acrescidas dos rendimentos correspondentes, apropriados até a data do Balanço, com base no regime de competência.

NOTA 08

A receita corresponde ao valor presente dos serviços para concursos e processo seletivos, são apuradas através de comprovantes de recebimento, entre eles, notas fiscais, avisos bancários, recibos e outros. O resultado é reconhecido pelo regime de competência. Os Tributos foram reconhecidos considerando as alíquotas vigentes de acordo com os fatos geradores.

NOTA 09

As despesas do Instituto são apuradas através de notas fiscais e em conformidade com as normas legais.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25
Assinatura

NOTA 10

As doações são reconhecidas como receitas quando recebidas. Demais despesas e receitas são apuradas pelo regime de competência

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 10076-0

ARACRUZ - ES
Rubens Pimentel Filho
Titular
Pimentel
Cavaglieri
Substituto
de Barros
Substituto
Fabio M. da Pimentel Rocha
Substituto
Rua Florentino Avidos, 253
CEP: 29.194-062

TERMO DE ENCERRAMENTO

Livro Diário

Número: 8 volume 1 Folha: 486

Contém este livro 486 folhas numeradas do No. 1 ao 486 emitidas através de processamento eletronico de dados, que serviu de Livro Diário da entidade abaixo descrita no período de 01/01/2023 a 31/07/2023.

Nome da Entidade .....: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Ramo .....: OUTRAS ATIV PROF, CIENTIFICAS

Endereço .....: Rua FLORENTINO AVIDOS, 253

Complemento .....:

Bairro .....: VILA RICA

Município .....: ARACRUZ

Estado .....: ES

Inscrição no CNPJ .....: 28 534.872/0001-59

Inscrição Estadual.....:

Registro na junta.....:

Inscrição Municipal.....: 0406036

Registrado no Cartorio de Registros Especiais CARTORIO DO 1º OFICIO DE ARACRUZ-ES- RUBENS PIMENTEL FILHO da Cidade de ARACRUZ/ES sob No 16365 Folha 925 Livro A3

ARACRUZ, 31/07/2023

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Dados: 2024.06.10 17:30:07 -03'00'

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
ADMINISTRADOR
CPF: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Dados: 2024.06.10 17:30:25 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25

Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSJ
Matrícula 14147-5

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

ARACRUZ - ES
Rubens Pimentel Filho
Tabelião
Ana Cláudia P. Pimentel
Substituta
Maria Cecília N. Cavaglieri
Escrevente
Ana Paula Delfino de Barros
Escrevente
Sânia Maria Pimentel Rocha
Escrevente
Rua Fiori Terci, 253
CEP 29.194-062

TERMO DE ENCERRAMENTO

Livro Diário

Número: 8 VOLUME 2 Folha: 527

Contém este livro 527 folhas numeradas do No. 1 ao 527 emitidas através de processamento eletrônico de dados, que serviu de Livro Diário da entidade abaixo descrita no período de 01/08/2023 a 31/12/2023.

Nome da Empresa .....: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Ramo .....: OUTRAS ATIV PROF, CIENTIFICAS

Endereço .....: Rua FLORENTINO AVIDOS,253.000000

Complemento .....:

Bairro .....: VILA RICA

CEP .....: 29194156

Município .....: ARACRUZ

Estado .....: ES

Inscrição no CNPJ .....: 28.534.872/0001-59

Inscrição Estadual.....:

Registro na junta.....:

Inscrição Municipal.....: 0406036

Registrado no Cartorio de Registros Especiais da Cidade de ARACRUZ/ES sob No 16365 Folha 925 Livro A3

ARACRUZ/ES, 31/12/2023

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 — Assinado de forma digital por LUCIMAR DA PENHA SFALSIN:07166351780 Dados: 2024.06.10 17:13:53 -03'00'

LUCIMAR DA PENHA SFALSIN
ADMINISTRADOR
CPF: 071.663.517-80

LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 — Assinado de forma digital por LAUZENI MORO DA COSTA:00522578780 Dados: 2024.06.10 17:13:23 -03'00'

LAUZENI MORO COSTA
Reg. no CRC - ES sob o No. 012490/O-2
CPF: 005.225.787-80

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 23

Assinatura
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMSG
Matrícula: 14147-5

1188

IDCAP

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

DECLARAÇÃO

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP, sediado à Rua Florentino Avidos, nº 253, 2º Andar, Sala 01, Vila Rica, Aracruz/ES, CEP 29194-156, devidamente inscrito no CNPJ sob o n° 28.534.872/0001-59, representado por seu diretor presidente **GUSTAVO SAGRILLO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 2.080.220-ES, inscrito no CPF nº 112.076.077-11, residente e domiciliado à Rua Padre Luiz Parenzi, nº 06, 1º andar, Bairro Vila Rica, Aracruz/ES, **DECLARA** que:

I. Para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 63, inciso IV da Lei n° 14.133/2021.

II. Para os devidos fins licitatórios que não incorrem nos impedimentos para disputa da Dispensa ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

III. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021,ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;

IV. Não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

Aracruz/ES, 23 de setembro de 2025.

GUSTAVO SAGRILLO DOS SANTOS
REPRESENTANTE LEGAL DO INSTITUTO IDCAP

CONFERE COM O ORIGINAL EM 24 / 11 / 25
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMUS
Matrícula: 14147-5

28.534.872/0001-59
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO
Rua Florentino Avidos, 253 - Andar 02
Sala 01 - Vila Rica - Aracruz - ES - CEP: 29.194-156

1189

IDCAP

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

DECLARAÇÃO DE NÃO USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL
ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO (IDCAP), inscrito no CNPJ sob n° 28.534.872/0001-59, com endereço à Rua Florentino Avidos, nº 253, Vila Rica, Aracruz – ES, CEP 29194.156, DECLARA, para fins do dispositivo inciso V no art. 27, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos e a não ocorrência de caso de nepotismo da presente contratação

Aracruz/ES, 23 de setembro de 2025.

GUSTAVO SAGRILLO DOS SANTOS
REPRESENTANTE LEGAL DO INSTITUTO IDCAP

28.534.872/0001-59
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO
Rua Florentino Avidos, 253 - Ander 02
Sala 01 - Vila Rica - Aracruz - ES - CEP: 29.194-156

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 24 / 11 / 25
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMSA
Matrícula: 14147-5

1190

ALISON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
R. Des. Homero Mafra, 60 Enseada do Suá, Vitória - ES | CEP: 29.050-275 | Tel: (27) 3334-2000.

CERTIDÃO NEGATIVA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
NATUREZA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL (FALÊNCIA E CONCORDATA)

Dados da Certidão

Razão Social: IDCAP - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

CNPJ:	28.534.872/0001-59		
Data de Expedição:	24/11/2025 15:04:03	**Validade:**	30 DIAS
Nº da Certidão:	***2025365670***		
-- ENDEREÇO --			
Município:	*- NÃO INFORMADO -*	**Bairro:**	*- NÃO INFORMADO -*
Logradouro:	*- NÃO INFORMADO -*	**Número:**	*- NÃO INFORMADO -*
Complemento:	*- NÃO INFORMADO -*	**CEP:**	*- NÃO INFORMADO -*
-- CONTATO --			
Email:	*- NÃO INFORMADO -*	**Telefone Fixo:**	*- NÃO INFORMADO -*
		Telefone Celular:	*- NÃO INFORMADO -*

CERTIFICA que, consultando a base de dados do Sistema de Gerenciamento de Processos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (E-Jud, SIEP, PROJUDI e PJe) até a presente data e hora, **NADA CONSTA** contra o solicitante .

Observações

a. Certidão expedida gratuitamente através da Internet;
b. Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
c. O prazo de validade desta certidão é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, conforme disposto no art. 467 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
d. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - www.tjes.jus.br -, utilizando o número da certidão acima identificado;
e. Em relação as comarcas da entrância especial (Vitória/Vila Velha/Cariacica/Serra/Viana), as ações de: execução fiscal estadual, falência e recuperação judicial, e auditoria militar, tramitam, apenas, no juízo de Vitória;
f. As ações de natureza cível abrangem inclusive aquelas que tramitam nas varas de Órfãos e Sucessões (Tutela, Curatela, Interdição,...), Juizado Especial Cível, Juizado Especial da Fazenda Pública, Execução Fiscal e Execução Patrimonial (observado o item **e**);
g. As ações de natureza criminal abrangem, dentre outras: as de auditoria militar e de juizados especiais criminais;
h. As matérias atinentes as varas de família e infância e juventude são objeto de certidão específica;
i. A base de dados do sistema de gerenciamento processual (1ª INSTÂNCIA: eJUD, SIEP, PROJUDI, PJe-1G; 2ª INSTÂNCIA: Sistema de Segunda Instância, PJe-2G) contém o registro de todos os processos distribuídos no Judiciário do Estado do Espírito Santo, com exceção do SEEU;
j. A certidão negativa referente ao Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU deverá ser requerida ao Cartório do Ofício de Distribuidor da Comarca, conforme Ato Normativo Conjunto nº. 009/2021.

1191

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
Art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133 de 2021.

Do: Secretário Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI
Para: Central Estratégica de Compras pública - CECP

Autorizo o prosseguimento do processo administrativo, referente contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, conforme os termos da Lei 14.133/2021 e demais normas pertinente, com o número 161.118/2025, visando à prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES de Vitória da Conquista - Bahia, conforme especificações e condições descritas nos autos e no Termo de Referência. Pessoa Jurídica: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, CNPJ: 28.534.872/0001-59. Determino a Central Estratégica de Compras Públicas, tudo em obediência ao que determina a Lei 14.133/2021 de 1° de Abril de 2021, que proceda a realização do processo pertinente, mediante a existência de dotação orçamentária e dentro dos procedimentos legais cabíveis.

Vitória da Conquista - BA,
26 de novembro de 2025.

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
28.534.872/0001-59 **MATRIZ**		**17/08/2017**

NOME EMPRESARIAL
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
IDCAP	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
90.03-5-00 - Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R FLORENTINO AVIDOS	**253**	**ANDAR 02 SALA 01**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.194-156	**VILA RICA**	**ARACRUZ**	**ES**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
ATENDIMENTO@IDCAP.ORG.BR	**(27) 3111-2211**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**17/08/2017**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **26/11/2025** às **17:00:28** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

1193

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 28.534.872/0001-59
Razão Social: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
Endereço: R FLORENTINO AVIDOS 253 ANDAR 02 / VILA RICA / ARACRUZ / ES / 29194-156

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:14/11/2025 a 13/12/2025

Certificação Número: 2025111410244946136755

Informação obtida em 27/11/2025 14:40:17

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

3194

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 4878-0

Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 28.534.872/0001-59
Razão social: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
14/11/2025	14/11/2025 a 13/12/2025	202511141024494613675 5
26/10/2025	26/10/2025 a 24/11/2025	20251026013949461367 49
05/10/2025	05/10/2025 a 03/11/2025	20251005195949461367 32
16/09/2025	16/09/2025 a 15/10/2025	202509160754494613675 1
27/08/2025	27/08/2025 a 25/09/2025	202508270526494613672 6
08/08/2025	08/08/2025 a 06/09/2025	202508081442494613670 0
19/07/2025	19/07/2025 a 17/08/2025	202507190526494613675 3
30/06/2025	30/06/2025 a 29/07/2025	202506300808494613670 1
11/06/2025	11/06/2025 a 10/07/2025	202506110707494613672 3
23/05/2025	23/05/2025 a 21/06/2025	202505231018494613679 9
04/05/2025	04/05/2025 a 02/06/2025	202505040312494613670 1
15/04/2025	15/04/2025 a 14/05/2025	202504150548494613670 0
27/03/2025	27/03/2025 a 25/04/2025	202503270523494613674 1
08/03/2025	08/03/2025 a 06/04/2025	202503080335494613672 3
02/2025	17/02/2025 a 18/03/2025	202502180156494613673 1
29/01/2025	29/01/2025 a 27/02/2025	202501290809494613671 8
10/01/2025	10/01/2025 a 08/02/2025	202501100415494613676 9
22/12/2024	22/12/2024 a 20/01/2025	202412220332494613679 1
03/12/2024	03/12/2024 a 01/01/2025	202412030508494613676 0
14/11/2024	14/11/2024 a 13/12/2024	20241114044649461367 87
26/10/2024	26/10/2024 a 24/11/2024	202410260322494613674 5
07/10/2024	07/10/2024 a 05/11/2024	202410070545494613673 0
18/09/2024	18/09/2024 a 17/10/2024	202409182101494613678 9
30/08/2024	30/08/2024 a 28/09/2024	20240830112649461367 61
11/08/2024	11/08/2024 a 09/09/2024	20240811034649461367 50
23/07/2024	23/07/2024 a 21/08/2024	202407240033494613679 0
04/07/2024	04/07/2024 a 02/08/2024	202407042141494613670 8
15/06/2024	15/06/2024 a 14/07/2024	20240615032549461367 51
27/05/2024	27/05/2024 a 25/06/2024	202405270554494613671 0
08/05/2024	08/05/2024 a 06/06/2024	202405080409494613677 6
18/04/2024	18/04/2024 a 17/05/2024	202404180810567273408 3

1195

Emissão/Leitura	Data de Validade	Numero do CRF
30/03/2024	30/03/2024 a 28/04/2024	202403300200090119142 1
11/03/2024	11/03/2024 a 09/04/2024	20240311080149055716 70
21/02/2024	21/02/2024 a 21/03/2024	20240221193240944928 44
02/02/2024	02/02/2024 a 02/03/2024	20240202200523779266 91
14/01/2024	14/01/2024 a 12/02/2024	20240114020359888616 86
26/12/2023	26/12/2023 a 24/01/2024	20231226091729566730 70
07/12/2023	07/12/2023 a 05/01/2024	20231207193623184492 46

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Resultado da consulta em 27/11/2025 14:40:50

Voltar

1196

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Prefeitura Municipal de Aracruz
Estado do Espirito Santo

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS
NUMERO 63352 / 2025

Nome/Razão Social: **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO**

CPF/CNPJ nº: **28.534.872/0001-59**

Rua FLORENTINO AVIDOS Nº253 - VILA RICA - Aracruz-ES CEP: 29194-156

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências CONTRA O PORTADOR DO CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA desta certidão , relativas a créditos tributários e a inscrições em Dívida Ativa do Município, administrados pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Aracruz.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no Portal de Serviços Online do Município disponível no endereço http://www.aracruz.es.gov.br/ .

Observação:

Certidão emitida em: **27/11/2025 ,** valida até: **26/01/2026**

Chave de Validação WEB: **afff032c**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

1197

ADSON SANTOS CARVALHO MAT 14878-0

Página Principal Emissão de Documentos Consulta Documentos

Reimprimir Documento Fechar

Consulta Autenticidade de documentos

Tributos Gerados

Portal de Serviços > Certidões/Documentos >

Consulta Documentos

Validar Fechar

Documento: CERTIDÃO NEGATIVA.

Número: afff032

Emitida: 27/11/2025

Validade:

Nome: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO

Documento: 28.534.872/0001-59

Informe a chave de validação do documento

6435

Chave afff032 Digite os números da imagem

6435

Ok

1198

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão Nº 20250001692895

Identificação do Requerente: CNPJ N° 28.534.872/0001-59

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

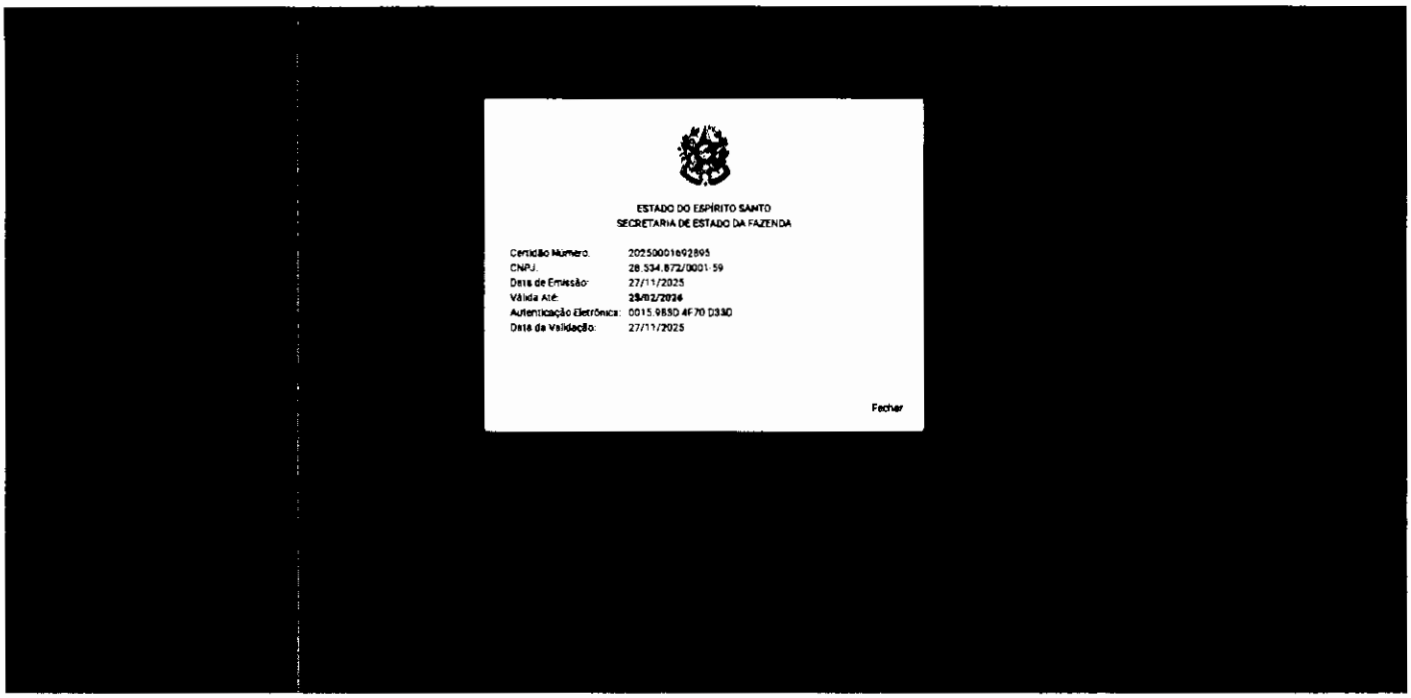
Certidão emitida em **27/11/2025**, válida até **25/02/2026**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 27/11/2025.

Autenticação eletrônica: **0015.983D.4F70.D33D**

1199



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Número:	202500016092895
CNPJ:	28.534.872/0001-59
Data de Emissão:	27/11/2025
Válida Até:	**25/02/2026**
Autenticação Eletrônica:	0015.9B3D.4F70.D3B0
Data da Validação:	27/11/2025

Fechar

1200

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
CNPJ: 28.534.872/0001-59

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:06:21 do dia 27/11/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 26/05/2026.
Código de controle da certidão: **E0A4.B53F.2BE5.58E5**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

1209

Receita Federal

Entrar com gov.br

Serviços do Contribuinte



Resultado Consulta

Resultado da Consulta de Certidão

CNPJ
28.534.872/0001-59

Período
27/11/2024 a 27/11/2025

Relação das certidões emitidas por data de emissão

Código de Controle	Tipo	Data - Hora de Emissão	Data de Validade	Situação
E0A4.B53F.2BE5.58E5	Negativa	27/11/2025 - 15:06:21	26/05/2026	Válida
214F.37E7.419C.6050	Negativa	25/11/2025 - 13:24:22	24/05/2026	Válida
BD4C.6ABA.4652.3EB4	Negativa	24/09/2025 - 07:44:29	23/03/2026	Válida
7696.FD84.41AA.E254	Positiva com efeitos de negativa	15/09/2025 - 13:45:08	14/03/2026	Válida
B749.988F.15B9.FCAB	Negativa	07/08/2025 - 15:01:24	03/02/2026	Válida
0D2B.BA31.EB66.3875	Positiva com efeitos de negativa	15/07/2025 - 09:08:24	11/01/2026	Válida
EC45.F3E6.647C.252E	Negativa	29/04/2025 - 10:30:23	26/10/2025	Expirada
BE5E.BEA5.BE62.CFC8	Negativa	20/03/2025 - 14:41:39	16/09/2025	Expirada
3F84.0C19.D2F9.EB33	Positiva com efeitos de negativa	20/02/2025 - 09:53:42	19/08/2025	Expirada
33F1.1588.76BF.6156	Negativa	13/02/2025 - 09:59:57	12/08/2025	Expirada

Exibir: 10 1-10 de 15 itens Página: 1

Expirada: A data de validade da certidão expirou. Os atos praticados entre a data de emissão e data de validade da certidão permanecem válidos.
Válida: Prazo de validade da certidão ainda não vencido. A certidão pode ser utilizada em qualquer ato em que for necessária.

← Voltar ★ Avaliar Serviço Nova Consulta

1202

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 28.534.872/0001-59
Certidão nº: 72345289/2025
Expedição: 27/11/2025, às 15:07:38
Validade: 26/05/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **28.534.872/0001-59, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

1203

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 28.534.872/0001-59
Certidão nº: 72345289/2025
Expedição: 27/11/2025, às 15:07:38
Validade: 26/05/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **28.534.872/0001-59, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

1204

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. [illegible]78-0

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DL 101/2025
Processo Administrativo nº 161.118/2025

Ao vigésimo sétimo dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se o Agente de Contratação, nomeado pelo Decreto nº 22.567/2023, com a finalidade de apreciar pedido de Dispensa de Licitação formulado pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação-SEMGI, por meio do Protocolo Gep nº 161.118/2025, de 07 de novembro de 2025, tendo como solicitante da referida contratação o Sr. Romar Souza Barros – Secretário Municipal de Gestão e Inovação, referente à contratação direta por Dispensa de licitação à pessoa jurídica **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO,** inscrita no **CNPJ sob o nº. 28.534.872/0001-59**, com sede à Rua Florentino Avidos, nº 253, Vila Rica, Aracruz/ES, CEP 29.194-156, para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência. **Justificativa consoante Termo de Referência:** A realização de processos seletivos públicos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso IX e demais atos subsequentes, que estabelece os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. O novo Processo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é destinado à contratação de servidores em caráter temporário e excepcional, bem como à formação ao cadastro de reserva, considerando que o cadastro reserva tem por objetivo a possibilidade de preenchimento de vagas a serem ocupadas futuramente, quando necessário. A abertura do presente certame justifica-se pelo término da vigência do Edital nº 003/2022, em 31 de outubro de 2024, que ocasionou déficit significativo no quadro de servidores temporários da SEMDES, comprometendo a continuidade dos serviços socioassistenciais essenciais ao município. A elevada rotatividade de pessoal, associada às mudanças recentes na legislação municipal (Lei nº 1.802/2012, alterada pela Lei nº 2.682/2022), exonerações, licenças e migrações para outras secretarias, reforça a necessidade de reposição imediata dos profissionais. Ressalta-se que a SEMDES é responsável por executar políticas públicas de assistência social, habitação de interesse social, defesa dos direitos de crianças, adolescentes, idosos, população LGBTQIAPN+, igualdade racial, segurança alimentar, entre outras, através de serviços e programas federais e municipais. Na esfera de programas, cita-se exemplos como Programa SUAS na Comunidade, CadÚnico e Bolsa Família, Programa Primeira Infância no SUAS (Criança Feliz), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Acessuas Trabalho, Programa Minha Casa Minha Vida e Programa de Aquisição de Alimentos. É relevante salientar que no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, cuja principal unidade de referência é o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), a atuação interdisciplinar é condição essencial para o acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social por violações de direitos. A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, ratificada pela Resolução CNAS nº 17/2011, estabelece que a equipe de referência dos CREAS deve, obrigatoriamente, ser composta por profissionais de nível superior, incluindo assistente social, psicólogo e advogado. Essa composição visa assegurar intervenções qualificadas, garantir a função de defesa de direitos e promover a autonomia dos usuários. A atuação do advogado é obrigatória, para compor a equipe necessária para o adequado atendimento às famílias atendidas

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 14878-0

pelos Centros de Referência Especializado de Assistência Social. A necessidade de contratação temporária e excepcional interesse público na contratação de cargos os quais ainda não estão previstos na legislação, mas sua contratação é de extrema relevância à consecução dos objetivos dos programas socioassistenciais. O cargo de Antropólogo se justifica pela recente atuação do Município de Vitória da Conquista em assistência aos migrantes oriundos da etnia Warão, processo que se iniciou no ano de 2021, e tem se intensificado ao longo dos anos. A necessidade desse profissional se baseia no estudo e execução de políticas públicas voltadas à assistência e integração de imigrantes venezuelanos da etnia Warão, cujas especificidades culturais, linguísticas e sociais exigem a atuação de profissional especializado em antropologia a fim de respeitar a diversidade cultural e assegurar os direitos fundamentais dessa população. Noutro ponto, estende-se a necessidade de tal profissional no atendimento à política de Igualdade Racial, com atuação em comunidades quilombolas, traçando estratégias de garantia de direitos levando em consideração a trajetória histórica e identidade cultural desse público. Para atendimento e promoção da acessibilidade, justifica-se a contratação temporária e excepcional, do Tradutor e Intérprete de Libras, destinado a inclusão das pessoas com deficiência nos espaços de atendimento socioassistenciais. A implementação de um Estatístico no gerenciamento do Cadastro Único (CadÚnico) e do programa Bolsa Família é essencial para aprimorar a gestão, eficiência e impacto dessas políticas públicas, com o objetivo de beneficiar diretamente a população atendida. O CadÚnico é a principal ferramenta para a inclusão social e a identificação de famílias de baixa renda no Brasil, enquanto o Bolsa Família busca transferir recursos para essas famílias, garantindo acesso à educação, saúde e uma melhoria na qualidade de vida. No entanto, ambos possuem a necessidade de otimizar os dados coletados e torná-los mais acessíveis, relevantes para aprimorar a tomada de decisão. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em consonância com as seguintes legislações: Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso IX; Lei Municipal nº 1.802/2012, com alterações pela Lei nº 2.682/2022; Orientações do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, Parecer nº 01090-21; Resoluções nº 9/2014 e nº 17/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social; demais legislações e normativas aplicáveis à contratação temporária e aos programas do SUAS; Portanto, a contratação de empresa especializada para realização do PSS é medida imprescindível para assegurar a adequada composição do quadro funcional da SEMDES, garantindo a continuidade dos serviços socioassistenciais e o atendimento às demandas da população em situação de vulnerabilidade social no município de Vitória da Conquista no âmbito dos programas socioassistenciais, e de cargos necessários à execução de serviços os quais não possuem cadastro de reserva ou cargo solicitado em concurso público. A vigência do edital: O Processo Seletivo terá validade 1 ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Vitoria da Conquista/BA. A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao processo seletivo, nos termos do Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: a organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas. O planejamento do processo seletivo realizado pela **Contratada** deverá ser submetido à aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do processo seletivo instituído pelo Contratante. O prestador de serviços escolhido para esta contratação é a pessoa jurídica **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO,** inscrita no **CNPJ sob o nº. 28.534.872/0001-59,** a escolha da pretensa contratada se deu através da Comissão de Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para o Quadro de Profissionais Temporários da Educação do Município de Vitória da Conquista, nomeada pela Portaria nº 265/2025, publicada em Diário Oficial do Município aos 14 dias do mês de agosto de 2025. Tal decisão baseou-se no entendimento de que a empresa **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO** cumpriu integralmente os requisitos estabelecidos no projeto básico, bem como demonstrou estar em conformidade com as práticas de mercado em relação aos valores

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT 14878-0

propostos, além de gozar de uma boa reputação na sociedade, conforme evidenciado pelos documentos de habilitação. Ao considerarmos que o último processo seletivo simplificado realizado pelo município de Vitória da Conquista ocorreu em 2013, contou com cerca de 42 mil candidatos para o preenchimento de vagas em diversas áreas, como saúde, educação e administração geral. No contexto do processo seletivo simplificado abordado neste documento, que visa preencher vagas no setor da SEMDES, estima-se a participação mínima de 6.000 (seis mil) inscritos. Nesse cenário, foi projetado um montante de R$ 960.000, (novecentos e sessenta mil reais) correspondente à arrecadação equitativa das vagas de nível médio, técnico e superior, como previsão de arrecadamento por meio das inscrições. Vale ressaltar que esse valor é apenas uma estimativa e pode sofrer variações, uma vez que a arrecadação real dependerá exclusivamente do número de inscrições homologadas e não isentas. Do valor total arrecadado, 80% será destinado à empresa contratada, enquanto os 20% restantes serão repassados à contratante, conforme detalhado no item 19 do Termo de Referência. O objeto a ser avençado terá por Dotação Orçamentária àquela descrita sobre a Fonte de Recurso n.º 501, Projeto/Atividade 1130, Elemento de Despesa n.º 33903900000. Serão designados, o Sr. Helder Carlos Silva de Sousa, matrícula nº. 14147-5, o Sr. Fábio Dantas de Araújo, matrícula nº. 19819-1 e a Sra. Maria Augusta de A. Bahiano, matrícula nº. 30531-0, para atuarem respectivamente como Fiscal, Fiscal Suplente e Responsável Técnico do Contrato. O prazo de vigência da prestação dos serviços contratados inicia-se na assinatura do contrato de prestação de serviços e encerra-se com a homologação dos resultados do Processo Seletivo com o edital de encerramento. A previsão é de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação do edital de abertura, podendo ser prorrogado, em havendo interesse da Contratante, e mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº14.133/2021. No tocante ao aspecto relacionado à escolha do pretenso contrato para a prestação de serviço, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como, nas cotações de preços e conforme requisições que compõe o processo, a Unidade Requisitante entende e assevera as ações necessárias à escolha da empresa supracitada, devendo ser seguida todas as disposições constantes no processo em tela. A confirmação deste entendimento está no fato de que no Termo de Referência do presente processo há manifestação de concordância com a escolha do fornecedor com a aposição da assinatura do Sr. Romar Souza Barros, Secretário Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI. Ademais, consta nos autos o Parecer Jurídico n.º 230/2025 emitido pela Procuradoria do Município em 17 de novembro de corrente ano, assinado pela Advogada Pública Municipal, Sra. Maria José Viana Santos – OAB/BA nº 40.978. Portanto, tendo a Administração verificado o atendimento da demanda solicitada e constatado que o valor apresentado pelo pretenso contratado corresponde àquele praticado no mercado e reiterada pela unidade requisitante, resolvo julgar DISPENSÁVEL o Processo Administrativo em tela. Na oportunidade, encaminho a presente ata ao Secretário Municipal de Gestão e Inovação, Sr. Romar Souza Barros, para que proceda com a adjudicação e ratificação nos termos do artigo 72, inciso VIII da Lei 14.133/21. Nada mais havendo a tratar, eu, Gicele Pereira de Sousa, lavrei a presente Ata que dato e assino.

Vitória da Conquista - BA, 27 de novembro de 2025.

Gicele Pereira de Sousa
Agente de contratação

ADSON SANTOS CARVALHO
MAT. 44878-0

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 161.118/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 101/2025

OBJETO: Contratação para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES de Vitória da Conquista - Bahia, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas nos autos e no Termo de Referência.

A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, cujo solicitante da despesa é o Secretário Romar Souza Barros, encaminha o processo em epígrafe com a atuação da Agente de Contratação designada, nomeada pelo Decreto Municipal nº 22.567/2023, a fim de que seja adjudicado o objeto desta DISPENSA DE LICITAÇÃO, à pessoa jurídica IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 28.534.872/0001-59.

Atuou, nesse processo, a Advogada Pública Municipal, Sra. Maria José Viana Santos, OAB/BA 40.978, matrícula 24432-2, que analisou a legalidade do processo, apensado aos autos o elucidativo parecer jurídico nº 230/2025.

Merece destaque a atuação dos servidores, o Sr. Helder Carlos Silva de Sousa, matrícula nº. 14147-5, o Sr. Fábio Dantas de Araújo, matrícula nº. 19819-1 e a Sra. Maria Augusta de A. Bahiano, matrícula nº. 30531-0, para atuarem respectivamente como Fiscal, Fiscal Suplente e Responsável Técnico do Contrato e a Sra. Maria Augusta de A. Bahiano, matrícula nº 30531-0 e o Sr. Helder Carlos Silva de Sousa, matrícula nº. 14147-5, responsáveis pelo Termo de Referência.

No presente ato de ratificação, registro:

a) que o pleno atendimento à legalidade é atributo do processo que compartilho com a eminente Sra. Maria José Viana Santos.
b) que os valores ora contratados se encontram compatíveis com o praticado no mercado, conforme justificativa acostada nos autos do processo em epígrafe.

Tais registros levam-me a decidir:

a) por adjudicar e ratificar a presente contratação por DISPENSA de Licitação nº 101/2025 para que surta os seus efeitos jurídicos.

Vitória da Conquista - BA,
27 de novembro de 2025.

Adjudico e Ratifico,

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

1208

ADSON SANTOS CARVAL
MAT 14878-0

EXTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 101/2025
Processo nº 161.118/2025

OBJETO: Contratação para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES de Vitória da Conquista - Bahia, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas nos autos e no Termo de Referência. CONTRATADA: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.534.872/0001-59. VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: Estima-se a participação mínima de 6.000 (seis mil) inscritos. Nesse cenário, foi projetado um montante de R$ 960.000, (novecentos e sessenta mil reais) correspondente à arrecadação equitativa das vagas de nível médio, técnico e superior, como previsão de arrecadamento por meio das inscrições. Vale ressaltar que esse valor é apenas uma estimativa e pode sofrer variações, uma vez que a arrecadação real dependerá exclusivamente do número de inscrições homologadas e não isentas. Do valor total arrecadado, 80% serão destinados à empresa contratada, enquanto os 20% restantes serão repassados à contratante. VIGÊNCIA: A previsão é de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação do edital de abertura, podendo ser prorrogado, em havendo interesse da Contratante, e mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 75, inciso XV da Lei Federal 14.133/2021. RATIFICAÇÃO EM: 27 de novembro de 2025. AUTORIDADE COMPETENTE Romar Souza Barros - Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

Dispensa de Licitação, destinada preferencialmente para MEI, microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), conforme Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 1.727/2010, Decreto Legislativo nº 4.493/2024, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e, de forma supletiva, poderão adotar, por analogia, as boas práticas previstas na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/2021, do Governo Federal, no que forem compatíveis com a realidade administrativa da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, sem prejuízo de normas locais que venham a ser editadas para regulamentar a matéria; e tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições e exigências estabelecidas no AVISO, Termo de Referência e demais anexos.

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) em Telecomunicações que possua(m) Outorga da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, para prestação de serviço de acesso à internet através de tecnologia determinística, conectado por meio de fibra óptica, com link de velocidade dedicada de 600 (seiscentos) Mbps, fornecimento de serviço de gerenciamento proativo na forma consubstanciada, que esteja em conformidade com a Lei Geral das Telecomunicações e demais normas regulamentadoras emitidas pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS A PARTIR DA PUBLICAÇÃO.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 03/12/2025, até as 08:00 horas (horário de Brasília)
DATA DA SESSÃO: 03/12/2025
HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08:00 às 14:00 horas.

Todos os horários estabelecidos neste aviso observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF.
Plataforma: www.licitanet.com.br
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL
Exigência de Contrato: Sim

Vitória da Conquista, 26 de novembro de 2025.

Ivan Cordeiro da Silva Filho
Autoridade Competente

EXTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 101/2025

Processo nº 161.118/2025

OBJETO: Contratação para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 163(cento e sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a serem lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES de Vitória da Conquista - Bahia, para as funções de Atendente de Programas Sociais, Instrutor de Música – Percussão, Mobilizador Social, Técnico Administrativo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Administrador, Advogado, Antropólogo, Assistente Social, Design Gráfico, Estatístico, Jornalista, Nutricionista, Pedagogo e Psicólogo, conforme especificações e condições descritas nos autos e no Termo de Referência. CONTRATADA: IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o n°. 28.534.872/0001-59. VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: Estima-se a participação mínima de 6.000 (seis mil) inscritos. Nesse cenário, foi projetado um montante de R$ 960.000, (novecentos e sessenta mil reais) correspondente à arrecadação equitativa

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

das vagas de nível médio, técnico e superior, como previsão de arrecadamento por meio das inscrições. Vale ressaltar que esse valor é apenas uma estimativa e pode sofrer variações, uma vez que a arrecadação real dependerá exclusivamente do número de inscrições homologadas e não isentas. Do valor total arrecadado, 80% serão destinados à empresa contratada, enquanto os 20% restantes serão repassados à contratante. VIGÊNCIA: A previsão é de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação do edital de abertura, podendo ser prorrogado, em havendo interesse da Contratante, e mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 75, inciso XV da Lei Federal 14.133/2021. RATIFICAÇÃO EM: 27 de novembro de 2025.

AUTORIDADE COMPETENTE
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

INEXIGIBILIDADE

EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 120/2025

Processo n.º 171864/2025

OBJETO: **Fornecimento de leites e fórmulas alimentares, nos termos do Decreto Municipal n.º 22.833, de 20 de setembro de 2023, tendo em vista a realização de chamamento público para o Edital de CREDENCIAMENTO N.º 007/2025 - Retificado.** CONTRATADA: **MD CONQUISTA COM. DE PROD. FARMACÊUTICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.315.958/0001-90**. VALOR TOTAL: **R$ 43.094,95 (quarenta e três mil, noventa e quatro reais e noventa e cinco centavos).** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 74, IV, da Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO EM: 25 de novembro de 2025.

AUTORIDADE COMPETENTE:
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

EXTRATO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 121/2025 PROCESSO Nº 126.096/2025

Processo nº 126.096/2025

OBJETO: prestação de serviço da PLATAFORMA BIM ALTOQI GESTÃO PÚBLICA PROJETOS, GESTÃO E CONTROLE DE CUSTOS e GOV- SUPORTE ESPECIALIZADO ALTOQI – STANDARD – para ser utilizada pelos engenheiros do Núcleo de Manutenção e Infraestrutura vinculados a Secretaria Municipal de Educação - SMED. CONTRATADA: MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ: 03.984.954/0001-74. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 115.560,00 (cento e quinze mil quinhentos e sessenta reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 74, inciso I, da Lei 14.133/2021. RATIFICAÇÃO EM: 25 de novembro de 2025.

AUTORIDADE COMPETENTE:
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil