

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº289 /2025

Objetivo: Contratação de instituição, sem fins lucrativos, com comprovada experiência, para prestação de Serviço de Assessoria Técnica, para o planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado para organização e realização de provas objetivas, práticas e de títulos para contratação em caráter temporário, de agentes públicos, no âmbito do Município de Criciúma, na área da Educação.

Criciúma, 08 de setembro de 2025.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

Este Estudo Preliminar visa analisar a viabilidade técnica, bem como fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização do Processo Seletivo Simplificado na área da Educação.

1 - JUSTIFICATIVA

A Rede Municipal de Ensino de Criciúma conta com sessenta e duas Unidades de Ensino e atende cerca de vinte e um mil estudantes, distribuídos desde a Educação Infantil até ao nono ano do Ensino Fundamental, além da Educação de Jovens e Adultos (EJA) no período diurno/noturno.

O quadro de professores é composto por servidores efetivos, bem como os admitidos em caráter temporário (acts). Para a contratação dos professores temporários fundamenta-se na Lei Nº 6856/17, Art.2º. § 1º, inciso VII-a e o Art.3º. *O recrutamento de pessoal a ser contratado nos termos desta Lei será feito mediante processo seletivo simplificado, dispensado de concurso público, dentro de critérios estipulados pelo órgão interessado no ajuste, sujeito à ampla e prévia divulgação, inclusive através do Diário Oficial do Município.*

Diante do exposto faz-se necessário a contratação de uma instituição para realização do Processo Seletivo Simplificado. Aponta-se alguns motivos para contratação de uma instituição especializada que garanta que o processo seja conduzido de acordo com a legislação vigente:

- Assegurar que a contratação de profissionais seja feita de maneira transparente e de acordo com critérios objetivos.



- Instituições especializadas têm experiência na condução de Processos Seletivos Simplificados, o que inclui a elaboração de editais, a aplicação de provas objetivas, provas práticas e avaliação de títulos. Isso garante que o processo seja conduzido de forma imparcial e profissional.
- Ajuda a garantir a imparcialidade no Processo Seletivo Simplificado. Isso é fundamental para evitar nepotismo, favoritismo e qualquer tipo de discriminação na seleção de candidatos.
- É menos provável que ocorram erros na condução do Processo Seletivo Simplificado, como problemas na aplicação das provas e cômputo dos títulos.
- Instituições especializadas geralmente são sujeitas a auditorias e têm uma reputação a manter, o que aumenta a garantia de que o processo será conduzido de forma ética e idônea.
- Contratação de profissionais qualificados e competentes na área da Educação tem um impacto direto na qualidade dos serviços públicos e, por conseguinte, na qualidade de vida da população, reduzindo custos sociais a longo prazo.

2 – MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Para a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Processo Seletivo Simplificado se utilizará da modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Licitação na modalidade de Dispensa, conforme a Lei 14.133/21, art. 75, inciso XV. Será formalizado por meio de contrato no prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado pelo período da Lei, caso seja interesse da Administração Pública.

2.2 – FORMALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

A formalização do processo licitatório será efetivada por meio de um Termo de



Contrato. Este documento assegurará o cumprimento rigoroso dos prazos estipulados e a entrega dos produtos nas condições previamente definidas.

3 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades

1 - Identificação das Vagas:

Professor de Arte: 01 vaga

Professor de Ciências: 01 vaga

Professor de Educação Física: 01 vaga

Professor de Educação Infantil e Ens. Fundamental dos anos iniciais 1º ao 5º ano:
01 vaga

Professor de Geografia: 01 vaga

Professor de História: 01 vaga

Professor de Língua Inglesa: 01 vaga

Professor de Língua Portuguesa: 01 vaga

Professor de Língua Portuguesa e Língua Inglesa: 01 vaga

Professor de Matemática: 01 vaga

Professor Bilíngue/Intérprete: cadastro de reserva

Professor Instrutor de Libras: cadastro de reserva

2- Características da função de Professor: atividades de nível médio e/ou nível superior, de natureza técnico-pedagógica, de grande complexidade dado ao envolvimento com os aspectos comportamentais do educando, abrangendo planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem, atendimento de forma presencial em sala de aula.

3- Legislação Pertinente: a contratação de profissionais nessas áreas, incluindo as normas de seleção pública em conformidade com a Lei Municipal de Criciúma nº 6856/17.

4- Especificação de Requisitos:



Elaboração de Editais: no edital constará o cronograma do certame, com as informações sobre documentos necessários e requisitos para atuar na função em questão.

Crerios de Avaliação: a avaliação será por meio de provas escritas, prticas e de ttulos.

Comisso de Seleo: os membros que fazem parte da comisso do Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo acompanhar todo o certame, bem como auxiliar em eventuais recursos interpostos.

Transparncia: promover a divulgao do Processo Seletivo Simplificado, bem como as suas etapas, procedimentos e diretrizes que garantam a transparncia do processo, incluindo a divulgao de resultados, prazos para recursos e comunicao com os candidatos.

Cronograma: o cronograma constará das datas de publicao do edital, perodos de inscrio, aplicao de provas, avaliao de documentos e anncio de resultados.

Contrato com a Instituio: o contrato definir as responsabilidades e prazos contratuais de ambas as partes.

Identificao das necessidades tecnolgicas

Plataforma de Inscrio Online: que permita que os candidatos se inscrevam facilmente para o Processo Seletivo Simplificado pela internet, fornecendo informaoes pessoais, documentos e outras informaoes necessrias.

Banco de Dados de Candidatos: um sistema para armazenar e gerenciar todas as informaoes dos candidatos, incluindo dados pessoais, qualificaoes acadmicas, experincia profissional e outros documentos relevantes.

Avaliao de Ttulos: um sistema que permita a anlise automatizada dos documentos apresentados pelos candidatos para avaliao de ttulos.



Comunicação com Candidatos: uma ferramenta para enviar comunicações automatizadas aos candidatos, informando sobre datas de provas, resultados e outras informações relevantes.

Portal de Transparência: um site ou plataforma online que forneça informações detalhadas sobre o Processo Seletivo Simplificado, incluindo o edital, resultados, composição da comissão de seleção e demais informações de interesse público.

Segurança de Dados: medidas de segurança para proteger os dados pessoais dos candidatos e garantir a integridade do Processo Seletivo Simplificado.

Acessibilidade: certificar-se de que todos os aspectos tecnológicos do Processo Seletivo Simplificado sejam acessíveis para pessoas com deficiência, cumprindo as normas de acessibilidade digital.

Relatórios e Análises: capacidade de gerar relatórios e análises de dados para avaliar a eficácia do Processo Seletivo Simplificado e identificar áreas de melhoria.

Integração com Outros Sistemas: se necessário, integração com sistemas existentes da instituição contratante, como sistemas de recursos humanos ou bancos de dados de funcionários.

Backup e Recuperação de Dados: implementação de políticas de backup e recuperação de dados para garantir que as informações críticas não sejam perdidas.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução:

1. **Elaborar os instrumentos normativos** do Processo Seletivo Simplificado (Edital e Anexos), com base nas informações e diretrizes definidas em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado. A publicação do edital e seus anexos somente ocorrerá após a emissão de parecer da Procuradoria Municipal e da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
2. **Redigir a minuta do edital**, observando a legislação vigente e os normativos aplicáveis à realização de Processo Seletivo Simplificado.



3. **Identificar, junto ao Município de Criciúma e à legislação municipal vigente**, o perfil, atribuições, descrição sumária e os requisitos de habilitação exigidos para as funções ofertadas.
4. **Definir, em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, os seguintes elementos do edital:**
 - a) Requisitos e procedimentos para inscrição;
 - b) Estrutura das provas por função, tipos de prova (objetiva, prática e títulos), conteúdo programático, número de questões, pontuação, critérios de habilitação e orientações específicas;
 - c) Procedimentos para interposição de recursos;
 - d) Critérios para divulgação do resultado final, classificação e desempate;
 - e) Quadro de vagas por função;
 - f) Cronograma geral do certame;
 - g) Datas, horários e locais para inscrição;
 - h) Demais situações eventualmente não previstas neste Termo de Referência.
5. **Constituir equipe técnica especializada e experiente**, que atuará em estreita colaboração com o Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no Decreto SG nº 1.471/2025.
6. **Promover ampla divulgação do Processo Seletivo Simplificado**, atendendo às exigências legais e garantindo total publicidade ao certame.
7. **Cadastrar e processar eletronicamente as inscrições dos candidatos**, com geração de comprovante de inscrição.
8. **Disponibilizar sistema online** para recebimento das inscrições via internet.
9. **Treinar e remunerar equipe local** responsável pela coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
10. **Emitir cartões de confirmação de inscrição**, com indicação de data, horário e local de prova.



11. **Elaborar e imprimir as fichas de inscrição e demais materiais gráficos necessários ao certame.**
12. **Analisar tecnicamente e editar as provas**, conforme conteúdo programático aprovado.
13. **Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis**, por local de aplicação, com identificação dos cadernos de prova e cartões de resposta, garantindo o sigilo e a segurança, inclusive com uso de malotes lacrados com cadeados.
14. **Manter absoluto sigilo sobre o conteúdo das provas** até sua aplicação.
15. **Distribuir as provas por local e sala**, com quantidade suficiente, incluindo exemplares reserva.
16. **Aplicar as provas**, conforme cronograma.
17. **Corrigir os cartões de respostas e processar os resultados.**
18. **Fornecer materiais necessários à aplicação das provas**, incluindo folhas de resposta, folhas de assinatura e sinalização para os locais de prova (exceto materiais de uso pessoal dos candidatos, como canetas).
19. **Entregar as listagens de resultados**, classificando os candidatos por ordem de classificação e por número de inscrição, também em mídia digital, para posterior publicação pelo Município.
20. **Responsabilizar-se pelos locais de aplicação das provas**, assegurando estrutura adequada.
21. **Desenvolver e hospedar site oficial do certame**, para publicação de dados, documentos e resultados do Processo Seletivo Simplificado.
22. **Divulgar os gabaritos preliminares** até 48 horas após a aplicação das provas.
23. **Receber, registrar e analisar recursos interpostos pelos candidatos.**
24. **Levantar, compilar e analisar os resultados obtidos no Processo Seletivo Simplificado .**



25. **Fornecer subsídios à Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, incluindo dados técnicos, base legal e sugestões de resposta para julgamento de recursos em todas as etapas.
26. **Apoiar tecnicamente a Comissão** em eventuais ações judiciais relacionadas ao certame.
27. **Oferecer condições especiais para candidatos que necessitem de atendimento diferenciado**, como pessoas com deficiência, gestantes e lactantes, mediante solicitação formal.
28. **Arcar integralmente com todos os custos e despesas** relacionados à execução dos serviços, incluindo alimentação, transporte, alojamento, salários e encargos legais de sua equipe.
29. **Responsabilizar-se pela logística e segurança no transporte dos malotes com provas**, até o momento de sua aplicação.
30. **Acatar revisões no cronograma**, desde que justificadas e autorizadas pela autoridade competente, resguardando o interesse público.
31. **Elaborar listas nominais de aprovados e eliminados**, por modalidade de inscrição: ampla concorrência e cotas para pessoas com deficiência.
32. **Entregar relatório final do certame à Contratante**, conforme layout estabelecido no Anexo II, em formato ".xls".
33. **Elaborar lista geral por ordem de classificação**, com dados completos dos candidatos (endereço, telefone, e-mail, situação no certame e nota final).
34. **Entregar todas as listas e documentos obrigatoriamente em mídia digital**.
35. **Apresentar relatório final detalhado** e listagem de resultados, para fins de homologação.
36. **Convocar e organizar as equipes de coordenação e fiscalização**, incluindo pessoal itinerante e de apoio, conforme necessidade da aplicação.
37. **Conduzir reuniões preparatórias** com todas as equipes envolvidas na aplicação.



38. **Distribuir as equipes por local de prova**, conforme planejamento logístico.

39. **Executar as macros etapas previstas**, conforme cronograma do Termo de Referência, incluindo:

- a) Reuniões periódicas com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Elaboração e validação dos instrumentos normativos;
- c) Publicação do edital;
- d) Período de inscrições;
- e) Aplicação e correção das provas;
- f) Análise e julgamento de recursos;
- g) Divulgação dos resultados e homologação.

4 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

A demanda de serviços para o Processo Seletivo Simplificado implica:

Número de Candidatos Esperados: Estima-se a inscrição de aproximadamente 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos.

Recursos para Inscrição: Plataforma online para realizar inscrições e recebimento de títulos.

Elaboração das Provas: A estruturação das provas deverá conter 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, para todas as funções, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de Processo Seletivo. A quantidade de questões poderá ser alterada, de comum acordo com a Comissão de Processo Seletivo do Município de Criciúma, para melhor ajuste ao perfil das funções objeto do certame. .

Infraestrutura para Aplicação de Provas: infraestrutura disponível para a aplicação das provas, incluindo salas, mesas, cadeiras, computadores (se aplicável) e outros equipamentos.



Apoio Logístico: organizar e apoiar a logística do processo, como transporte de materiais, disponibilizar fiscais e aplicadores de provas, bem como todo o treinamento durante a realização da prova objetiva.

Avaliação de Títulos e Documentação: disponibilizar equipe técnica responsável para análise dos documentos, títulos e solicitações de recursos pelos candidatos.

5 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

A contratação de uma empresa para realizar um Processo Seletivo Simplificado na área da educação é muito importante para que o processo seja conduzido de forma transparente e justa, garantindo que todos os candidatos tenham igualdade de oportunidades. É uma decisão que requer uma análise cuidadosa das diferentes soluções disponíveis:

- acesso a especialistas em recrutamento e seleção;
- potencial para uma rede mais ampla de candidatos;
- maior probabilidade de encontrar candidatos altamente qualificados;
- o uso de Plataformas Online facilita a inscrição e o acesso a base de dados de candidatos.

5.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de servidores públicos por meio da realização de concurso público, executada por empresa especializada.
2	Contratação de servidores públicos por meio da realização de processo seletivo simplificado.
3	Contratação de servidores públicos por meio de convênios.

5.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração	Solução 1	X		
	Solução 2	X		

Pública?	Solução 3	X		
A Solução está disponível no Portal de Compras Públicas?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
A Solução supre a demanda emergencial?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
	Solução 3		X	
A Solução é aderente às regulamentações?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
A Solução tem viabilidade econômica?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
A Solução tem viabilidade de dispensa (demissão) facilitada, caso a necessidade da secretaria não exista mais?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		

6 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

A solução 1 que aponta a execução de Concurso Público, foi considerada inviável, pois atende plenamente à necessidade permanente de provimento de cargos efetivos, em situações de vacância.

Já no que se refere a solução 3, a celebração de convênios visando à contratação de servidores públicos foi considerada inviável por não atender à natureza permanente da necessidade, além de ser um procedimento mais complexo, moroso e potencialmente mais oneroso.

7 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

FUCAP

ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA 2.500 INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO EXCEDENTE AS 2.500 INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	Contratação de Serviço de Assessoria Técnica, de instituição sem fins lucrativos, para planejamento, organização e execução do Processo Seletivo Simplificado.	R\$ 118.500,00	R\$ 75,00	R\$ 118.500,00

UNESC

ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA 2.500 INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO EXCEDENTE AS 2.500 INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	Contratação de Serviço de Assessoria Técnica, de instituição sem fins lucrativos, para planejamento, organização e execução do Processo Seletivo Simplificado.	R\$ 122.500,00	R\$ 90,00	R\$ 122.500,00

FURB

ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO EXCEDENTE AS 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	Contratação de Serviço de Assessoria Técnica, de instituição sem fins lucrativos, para planejamento, organização e execução do Processo Seletivo Simplificado.	R\$ 175.382,00	R\$ 96,00	R\$ 175.382,00

FUNDATEC

ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO EXCEDENTE AS 1.000 INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	Contratação de Serviço de Assessoria Técnica, de instituição sem fins lucrativos, para planejamento, organização e execução do Processo Seletivo Simplificado.	R\$ 184.324,00	R\$ 58,00	R\$ 184.324,00

7.1 – CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS

Solução 1 – Viável

A solução 2 foi considerada viável porque, de acordo com a legislação vigente (Lei nº 6856/2017), o processo seletivo simplificado pode ser utilizado em situações específicas, como



necessidade temporária de excepcional interesse público. No presente caso, trata-se de hipótese emergencial ou temporária, o que exige a realização de processo seletivo simplificado.

Custo Total – Memória de Cálculo

Segue abaixo o valor pago no contrato de prestação de serviços de empresa especializada pela realização de Processo Seletivo em 2024, contrato nº 176/2024 - Instituto de Estudos, Pesquisas e Projetos - INSTITUTP FUCAP. Se for considerada a quantidade de inscritos proporcional às vagas que seriam disponibilizadas no presente certame, a média do cálculo ficaria da seguinte forma:

Descrição dos Serviços Prestados	Quantidade	Valor
Execução de Processo Seletivo Simplificado Editais nº 10/2024.	(Total de 2145 candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado)	R\$ 96.900,00

Solução 1 – Inviável

Descrição: Contratação de professores, por meio da realização de concurso público. Não atende a necessidade da administração pública, pois objetivo da contratação de uma Instituição especializada em Processo Seletivo Simplificado seria somente para suprir as vagas de caráter temporário, previstas na Lei nº 6856/2017, o que não se aplica no presente caso.

Solução 3 – Inviável

Descrição: Contratação de professores por meio de convênio

Os Convênios Educacionais ou Programas Específicos podem ser firmados entre municípios e outras instituições, como Universidades ou ONGs, apenas para implementação de programas específicos. Nessas situações, professores podem ser contratados de forma temporária, mas isso se limita ao escopo do programa ou convênio, o que não é viável no presente caso.

8 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO



O custo do contrato terá o valor de R\$ 118.500,00 para 2.500 inscrições, e R\$ 75,00 para as inscrições que exceder este total.

9 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Para a realização do Processo Seletivo Simplificado os procedimentos serão mais virtuais, haja vista a prova objetiva, que será impressa e terá um consumo significativo de papel. Como forma de reduzir o consumo de papel, pode-se fazer a impressão frente e verso; e a seguir promover a reciclagem adequada.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há.

11– DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

Após a análise das soluções disponíveis, a solução encontrada é a contratação de professores temporários por meio de de Processo Seletivo Simplificado.

O quadro do professores da Rede Municipal de Educação é composto por setenta e nove por cento (79%) de servidores efetivos, e os demais são admitidos em caráter temporário em conformidade com a Lei nº 6856/17, Art.2º. § 1º, inciso VII a.

De acordo com a Lei de contratação Municipal , em seu Art. 6º as *contratações serão feitas após processo seletivo simplificado, de provas, de títulos ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, com caráter objetivo, após ampla divulgação prévia, inclusive no órgão de imprensa oficial do Município, prescindindo de concurso público.*

Para a realização do Processo Seletivo Simplificado faz-se necessário a contratação de uma instituição especializada em gestão de processos seletivos.

A instituição será responsável pela organização, execução e acompanhamento de todas as etapas do certame, garantindo transparência, rapidez e eficiência. A empresa disponibilizará uma plataforma online para inscrições, garantindo acessibilidade e praticidade.

~~O processo seletivo simplificado realizado por uma instituição reduz a necessidade de~~



mobilização interna, gerando economia de tempo e recursos.

O processo seletivo se torna mais autossustentável, reduzindo o impacto financeiro para o município, pois o valor da taxa de inscrição paga pelos candidatos inscritos é destinada ao pagamento dos serviços da instituição contratada

12 – PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não se aplica na presente contratação, uma vez que não trará um aumento na competitividade, tendo em vista tratar-se de apenas um item a ser contratado. É importante que a mesma empresa cuide de todas as fases, garantindo padronização, coerência, cronograma unificado e segurança jurídica.

13 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O custo do contrato terá o valor de R\$ 118.500,00 para 2.500 inscrições, e R\$ 75,00 para as inscrições que exceder este total.

14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com os princípios de transparência, eficiência e responsabilidade fiscal, e após um criterioso processo de avaliação conduzido pela equipe técnica e administrativa da Secretaria Municipal de Educação de Criciúma, declaramos a viabilidade da contratação do Instituto de Estudos, Pesquisas e Projetos FUCAP.

15 – ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO

No município de Criciúma, o plano anual de contratações ainda não foi implementado; portanto, a contratação em questão está isenta desse requisito. Contudo, é importante ressaltar que há dotação orçamentária suficiente para cobrir os custos associados às especificações definidas para este projeto.



16 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Estudo Técnico Preliminar foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da Diretoria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Educação, conforme listagem abaixo:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Viviane Dagostim Manarin Laurindo Matrícula: 55411 Criciúma, 08 de setembro de 2025.	Tatiana Scotti Pacheco Matrícula: 54.601/55.417 Criciúma, 08 de setembro de 2025.

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Geovana Benedet Zanette

Matrícula: 66.481

Criciúma, 08 de setembro de 2025.