



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1253
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA MONITOR DE ALUNO Nº 11/2025.

EDITAL Nº 01/2025.

JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA, Prefeito de Vila Nova do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão sendo realizadas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as Lei 2.060, de 14 de maio de 2025, com vistas à contratação de Monitor de aluno, por um período de 06 (seis) meses, renovável por igual período ou limitado ao término do ano letivo.

As inscrições estarão abertas no período: **do dia 22 a 30 de maio de 2025 das 7h30min às 13h**, (horário de expediente da Prefeitura Municipal), conforme determina o item 4, do presente Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, publicado no site www.vilanovadosul.rs.gov.br, no Mural Oficial do Município, sob a responsabilidade da Comissão, designada pelo Senhor Prefeito Municipal.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado mediante a realização de prova objetiva, avaliação de títulos e avaliação psicológica.
- 1.3. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante. (Art. 235, Lei nº 050/93 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais).

2 – CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

Cargo	Quantidade	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$).	Escolaridade
Monitor de aluno.	05 + Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 1.554,40	Ensino Médio Completo

3 – DO PRAZO E RESCISÃO DO CONTRATO:

- 3.1. O prazo do contrato será de 06 (seis) meses renovável por igual período ou limitado ao término do ano letivo.
- 3.2. A rescisão do contrato administrativo, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:
 - I – pelo término do prazo contratual;
 - II – pela extinção ou conclusão do projeto ou atividade contratada;
 - III – no caso de falta disciplinar cometida pelo contratado;
 - IV – quando ocorrer insuficiência de desempenho do contratado;
 - V – no caso de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1253
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.br

VI – quando houver necessidade de redução de quadro de pessoal por excesso de despesa; e

VII – por iniciativa do contratado ou contratante.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- 4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei;
- 4.2. Ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término do prazo de entrega de Títulos;
- 4.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- 4.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI, XVII e § X, da CF);
- 4.5. Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no Processo Seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;
- 4.6. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.8. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na apresentação dos documentos.
 - 4.8.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
 - 4.8.2. Efetuada a entrega de Títulos, não será permitido qualquer tipo de alteração.
- 4.9. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.10. O valor da taxa de inscrição será R\$30,00, a ser pago mediante boleto bancário fornecido pela Secretaria da Fazenda do município, no ato da inscrição.

5 – DA PROVA TEÓRICO OBJETIVA

- 5.1. Aplicação da prova teórico objetiva dar-se-á na data de **17 de junho, na Escola Municipal Maria Pereira Teixeira às 19 horas**, o tempo de duração da prova e preenchimento do gabarito será de 3 (três) horas.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1253
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.br

5.2. Serão considerados aprovados os candidatos que na somatória dos acertos obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) por cento.

5.3. Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer ao local de prova preferencialmente 30 (trinta) minutos antes do horário de início da prova, sendo que os portões dos locais de realização da Prova Objetiva serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário de início da prova.

5.4. O candidato deverá estar munido de: caneta esferográfica azul ou preta com tubo transparente e documento de identificação pessoal (oficial), podendo ser um entre os documentos abaixo discriminados:

5.4.1. Cédula de identidade, carteira de motorista com foto e carteira de trabalho (modelo novo), expedido a partir de 20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível (sem rasuras e sem danos) e em via original, não sendo permitida a apresentação de fotocópia (mesmo que seja autenticada).

5.5. Não haverá prova em outra data e horário por conta de enfermidade do candidato.

5.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

5.7. Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: a) manter em seu poder relógios e quaisquer aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, etc.). O candidato que estiver, portanto qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do processo seletivo simplificado; usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados; alimentar-se dentro da sala de prova; comunicar-se com outro candidato, nem utilizar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.8. Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação das provas.

5.9. O candidato que durante a realização das provas incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo:

5.9.1. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização; afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta; descumprir as instruções contidas no caderno de provas; utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no processo seletivo; praticar atos



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1253
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.br

contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas; faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.

5.10. Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

5.11. Constatada a utilização, pelo candidato, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos, a prova será anulada, sendo o candidato automaticamente eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das correspondentes cominações civis e criminais.

5.12. As provas serão realizadas de modo a seguir especificado:

PROVA TEÓRICO OBJETIVA	Área de conhecimento/conteúdo	Nº de questões	Valor por questões	Peso total 80 pontos
	Língua Portuguesa	5	2	
	Legislação	10	3	
	Conhecimentos Específicos	10	4	

5.13. O conteúdo programático está especificado no anexo II deste edital.

5.14. As atribuições do cargo estão especificadas no anexo III deste edital.

6 – DA PROVA DE TÍTULOS:

6.1. A prova de títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova teórico objetiva, devendo ser entregue excepcionalmente no setor de licitações, na Prefeitura Municipal de Vila Nova do Sul, na Avenida Dario Antunes da Rosa, nº 484, 1º andar, em envelope lacrado, juntamente com as cópias dos comprovantes no período de: **dia 25 e 26 de junho de 2025 das 7h30min às 13h**.

6.2. A pontuação máxima de títulos será de até 20 pontos, o que exceder será desconsiderado.

6.3. A avaliação curricular compreenderá os itens abaixo:

Títulos	Comprovação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Formação em nível Superior nas áreas de Educação.	Diploma ou atestado de Conclusão	10 pontos	10 pontos
Graduando nas áreas de Educação.	Atestado de matrícula	5 pontos	5 pontos
Cursos Jornadas, simpósios, oficinas, congressos realizados entre os anos de 2020 a 2025 que tenha ligação com a área de atuação do programa.	Certificado de participação	1 ponto p/ cada curso com carga horária igual ou superior a 20hrs	5 pontos

7 – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

7.1. A avaliação psicológica será de caráter eliminatório, após as etapas anteriores, com edital de convocação a ser definido posteriormente.



8 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

O resultado final será publicado no site e afixado no Mural Oficial do Município, localizado no hall da Prefeitura.

9 – DOS RECURSOS:

- 9.1. Dos valores atribuídos referente ao item 6.3, cabe recurso de revisão, no prazo de (um) dia útil, dirigido à Comissão Julgadora, entregue e protocolado no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, ou pelo email contratos@vilanovadosul.rs.gov.br, das 7h30min às 13h.
- 9.2. O recurso deverá ser fundamentado, com exposição circunstanciada a respeito da inconformidade, explicitando o pedido de pontos solicitados (razões do recurso), através de requerimento encaminhado a esta Comissão, as respostas serão encaminhadas por escrito para o candidato que deu causa.
- 9.3. O prazo para análise do Recurso será de 1 (um) dia útil, contado a partir do dia posterior ao protocolado. Decorrido esse prazo será publicado o resultado final do Processo Seletivo no site e no Mural Oficial da Prefeitura.
- 10.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10 - DO DESEMPATE:

- 10.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
 - a) maior pontuação conhecimentos específicos;
 - b) maior pontuação de legislação;
 - c) sorteio público.

11 - DA CHAMADA:

- 11.1. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será realizada pelo Setor Pessoal da Prefeitura de Vila Nova do Sul, por e-mail ou telefone, de acordo com a classificação;
- 11.2. O candidato contratado terá o prazo de 3 (três) dias, após a chamada, para se apresentar junto a Prefeitura Municipal munido de toda a documentação exigida para o ato.
- 11.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.
- 11.4. Ocorrendo, por parte do contratado, desistência do contrato ou dispensa justificada, poderá a Administração contratar outro candidato classificado para preenchimento da vaga, respeitado a ordem de classificação.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1253
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.br

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

- 12.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.3. Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvido ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.
- 12.4. O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 10/2018 de 16 de janeiro de 2018 e Portaria nº 135/2021 de 12 de julho de 2021.
- 12.5. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 12.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no site www.vilanovadosul.rs.gov.br e no Mural Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de maio de 2025.

JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA

Prefeito



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1253
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.br

CRONOGRAMA.

ETAPA – ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do edital no site oficial do município: https://www.vilanovadosul.rs.gov.br/	22/05/2025
Período de inscrições	22/05/2025 a 30/05/2025
Homologação das Inscrições	02/06/2025
Recurso homologação das inscrições	03/06/2025
Aplicação da Prova Escrita	17/06/2025
Divulgação do gabarito das questões objetivas	18/06/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	23/06/2025
Recursos em relação ao resultado da prova objetiva.	24/06/2025
Divulgação da classificação final prova objetiva	25/06/2025
Período da entrega de títulos	26/06/2025 a 27/06/2025
Avaliação psicológica	30/06/2025 a 04/07/2025
Divulgação do resultado final	A definir



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1253
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.br

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 11/2025

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO MONITOR DE ALUNO.

1. DADOS PESSOAIS

1.1. Nome completo:

1.2. Data de Nascimento:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. Carteira de Identidade:

2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF:

2.3. Endereço Residencial:

2.4. Email:

2.5. Telefone celular:

2.6. Outro endereço e telefone para contato ou recado:

DECLARAÇÃO

Eu,..... declaro estar ciente das condições estabelecidas no presente edital.

Vila Nova do Sul,..... de maio de 2025.

.....
Assinatura do Candidato



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1253
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.br

ANEXO II - Conteúdo Programático

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 11/2025

1. Língua Portuguesa

- Compreensão e interpretação de textos.
- Ortografia oficial.
- Acentuação gráfica.
- Pontuação.
- Classes de palavras e suas funções no texto.
- Concordância verbal e nominal.
- Regência verbal e nominal.
- Colocação pronominal.
- Coesão e coerência textual.

2. Legislação

- Constituição Federal de 1988:
 - Art. 37 (Administração Pública).
 - Arts. 205 a 214 (Educação).
- Lei Orgânica do Município de Vila Nova do Sul e suas alterações.
- Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vila Nova do Sul e suas alterações.

3. Conhecimentos Específicos

- Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- Lei nº 13.722/2018 – Lei Lucas (Noções de Primeiros Socorros).
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – CNE/CEB.
- Cartilhas e publicações do Ministério da Educação (MEC) e das Secretarias Estaduais/Municipais de Educação sobre:
 - Educação inclusiva;
 - Mediação de conflitos escolares;
 - Convivência e segurança no ambiente escolar;
 - Ética e responsabilidade no serviço público.



Referências Bibliográficas Sugeridas

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: www.planalto.gov.br.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Disponível em: www.planalto.gov.br.
- BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Disponível em: www.planalto.gov.br.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Disponível em: www.planalto.gov.br.
- BRASIL. Lei nº 13.722/2018 – Lei Lucas. Disponível em: www.planalto.gov.br.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>
- CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – CNE/CEB. Disponível em: www.gov.br/mec
- PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos (e respectivas alterações). Disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal: <https://www.vilanovadosul.rs.gov.br/>
- MEC e Secretarias de Educação. Cartilhas e publicações sobre educação inclusiva, mediação de conflitos, segurança escolar e ética no serviço público. Disponíveis em: www.gov.br/mec e portais das secretarias estaduais/municipais de educação.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1253
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.br

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 11/2025

ANEXO III

FUNÇÃO: MONITOR DE ALUNO

PADRÃO: 01

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados ao atendimento de crianças ou adolescentes no transporte escolar e nos afazeres na Escola que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo.

Descrição Analítica: Compete ao Monitor Escolar, além dos deveres comuns aos funcionários públicos deste Município: apresentar-se devidamente identificado com crachá contendo o dístico MONITOR e com aparência pessoal adequada; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar, orientando sobre as regras e procedimentos do regimento escolar; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar, controlando os alunos desde o embarque até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança e controlar o comportamento dos alunos; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; contatar regularmente a fiscalização do serviço de transporte escolar, e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente; permanecer no pátio das Escolas orientando e prestando auxílio, quando necessário aos alunos, tais como acompanhamento ao banheiro, bebedouros, e outros que se fizer necessário; controlar atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte e executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO:

Idade mínima: 18 anos;

Formação: Ensino Médio Completo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DCB3-E01E-5341-947D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA (CPF 143.XXX.XXX-00) em 21/05/2025 13:04:18 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://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/DCB3-E01E-5341-947D>