DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015

www.orindiuva.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/orindiuva

Segunda-feira, 03 de agosto de 2026 **Ano XII | Edição nº 2349** **Página 1 de 10**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 5
Aditivos / Aditamentos / Supressões 5
Extrato 6
Concursos Públicos/Processos Seletivos 7
Gabarito 7

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Orindiúva, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Orindiúva poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.orindiuva.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/orindiuva
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Orindiúva
CNPJ 45.148.970/0001-77
Pc Maria Dias, nº 614 – Centro
Telefone: (17) 3816-9600
Site: www.orindiuva.sp.gov.br
Diário:www.imprensaoficialmunicipal.com.br/orindiuva

Câmara Municipal de Orindiúva
CNPJ 51.351.716/0001-74
Av José Fábio Garces Novaes, nº 668 – Centro
Telefone: (17)
Site: www.camaraorindiuva.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Orindiúva garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.orindiuva.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/orindiuva

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 2.763, DE 03 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre revogação da Portaria 2.522/24

MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS, Prefeita do Município de Orindiúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

RESOLVE:

REVOGAR, a partir de **03/08/26** a Portaria 2.522, de 25 de março de 2024, que concedeu ao servidor **MARCOS MARLON CERQUEIRA CHAVES**, portador do RG nº ***.888.336-* SSP/SP e inscrito no CPF nº ***023698**, as atribuições de **OUVIDOR MUNICIPAL,** em conformidade com os artigos 4º e 5º da Lei nº 1.457, de 27 de março de 2019, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Registre-se e Publique-se.

Orindiúva, 03 de agosto de 2026.

MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria em data supra, afixada no Quadro de Editais em seguida.

MARIA EDUARDA V. DO NASCIMENTO
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 2.764, DE 03 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre designação de servidor para as atribuições de Ouvidor Municipal.''

MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS, Prefeita Municipal de Orindiúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Designar o servidor, **MURILO APARECIDO PEREIRA BOZELI**, portador do RG ***.156.905-* SSP/SP e CPF ***225748**, **CONTROLADOR INTERNO**, com formação em ensino superior, para exercer as atribuições de **OUVIDOR MUNICIPAL,** em conformidade com os artigos 4º e 5º da Lei Municipal nº 1.457, de 27 de março de 2019, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Orindiúva, 03 de agosto de 2.026.

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria em data supra, afixada no Quadro de Editais em seguida.

Maria Eduarda V. do Nascimento
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 2.765, DE 03 DE AGOSTO DE 2.026.

"Altera a composição do Conselho Fiscal do Fundo de Previdência do Município de Orindiúva – ORINDIPREV."

MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS, Prefeita Municipal de Orindiúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a composição do Conselho Fiscal do Fundo de Previdência do Município de Orindiúva – ORINDIPREV, instituída pela Portaria nº 2.660, de 01 de agosto de 2025, para substituir o membro Murilo Aparecido Pereira Bozeli por Jorge Antônio Pântano Pansani.

Art. 2º Em razão da alteração de que trata o art. 1º, o Conselho Fiscal do ORINDIPREV passa a ser composto pelos seguintes membros:

I - Tatiana Guimarães Lucianeli da Silva;

II - André Luíz de Oliveira Berteli;

III - Jorge Antônio Pântano Panani.

Art. 3º No desempenho de suas funções, os membros do Conselho Fiscal observarão o que dispõe a Lei nº 1.152/2012, especialmente os arts. 14, 15 e 16.

Art. 4º A função dos membros do Conselho Fiscal do ORINDIPREV é considerada de interesse público relevante, na zeladoria dos recursos da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Art. 5º O exercício das atividades de que trata esta Portaria é considerado serviço público relevante, fazendo jus os membros ao Jeton de Presença, em reuniões mensais, no importe de 20% (vinte por cento) sobre o salário base do cargo efetivo de cada membro, conforme determina a Lei nº 1.663, de 14 de dezembro de 2023.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Orindiúva, 03 de agosto de 2.026.

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria em data supra, afixada no Quadro de Editais em seguida.

Maria Eduarda V. do Nascimento
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 2.766, DE 03 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre a atuação da Unidade de Controle Interno no âmbito do ORINDIPREV, para fins de governança, controle,

conformidade, monitoramento e atendimento aos requisitos do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS."

MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS, Prefeita Municipal de Orindiúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no art. 74 da Constituição Federal, que estabelece a manutenção de sistema de controle interno;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, quanto ao controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.310, de 28 de maio de 2015, que dispõe sobre o controle interno no âmbito da Prefeitura Municipal de Orindiúva;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.152, de 18 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Orindiúva e institui o ORINDIPREV;

CONSIDERANDO o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1, editado pelo Governo Federal, que orienta a adoção de boas práticas de governança, controles internos, transparência e educação previdenciária nos Regimes Próprios de Previdência Social;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a estrutura de controle, a segregação de funções, a documentação dos processos, a trilha de auditoria, o monitoramento contínuo e a melhoria permanente da gestão previdenciária;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar formalmente a atuação da Unidade de Controle Interno no acompanhamento das ações exigidas para manutenção e evolução do ORINDIPREV no âmbito do Pró-Gestão RPPS;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria disciplina a atuação da Unidade de Controle Interno do Município de Orindiúva, no âmbito do ORINDIPREV, para fins de atendimento aos requisitos de controle interno, governança corporativa, conformidade, monitoramento, transparência e melhoria da gestão previdenciária previstos no Pró-Gestão RPPS.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, o Pró-Gestão RPPS é o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, instituído no âmbito federal, destinado a incentivar a adoção de boas práticas de gestão, o aprimoramento dos controles internos, a melhoria da governança, o fortalecimento da transparência, a padronização dos processos e a qualificação da gestão previdenciária.

Art. 3º O Pró-Gestão RPPS tem por objetivos, entre outros:

I - promover a modernização administrativa e a profissionalização da gestão do RPPS;

II - fortalecer os controles internos e a gestão de riscos;

III - assegurar maior confiabilidade, rastreabilidade e integridade das informações;

IV - ampliar a transparência e o controle social;

V - induzir a padronização, documentação e manualização dos processos de trabalho;

VI - apoiar a sustentabilidade financeira, atuarial e institucional do regime próprio;

VII - fomentar a melhoria contínua dos processos e resultados da gestão previdenciária.

Art. 4º A implantação do Pró-Gestão RPPS no âmbito do ORINDIPREV observará, no mínimo, as seguintes etapas e providências:

I - diagnóstico situacional dos processos e da estrutura existente;

II - definição do nível de aderência pretendido, conforme a capacidade organizacional e o grau de maturidade da gestão;

III - mapeamento e manualização dos processos essenciais e dos processos prioritários;

IV - elaboração e execução de plano de trabalho com metas, responsáveis, prazos e recursos;

V - adoção de rotinas formais de monitoramento, registro e revisão;

VI - produção e guarda de evidências documentais aptas a demonstrar a conformidade das ações;

VII - contratação de entidade certificadora credenciada, quando cabível;

VIII - realização de auditoria de certificação e, posteriormente, de supervisão e renovação, na forma do manual aplicável.

Art. 5º No âmbito do ORINDIPREV, a implantação e a manutenção do Pró-Gestão RPPS deverão observar, no que couber, as dimensões de:

I - controles internos;

II - governança corporativa;

III - educação previdenciária.

Parágrafo único. As ações previstas no caput deverão ser tratadas de forma integrada, com registro formal, acompanhamento periódico e comprovação por evidências verificáveis.

Art. 6º Constituem eixos mínimos de acompanhamento pela Unidade de Controle Interno, para fins de aderência ao Pró-Gestão RPPS:

I - mapeamento e manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS;

II - certificação dos dirigentes, dos membros dos conselhos, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e dos membros do comitê de investimentos, quando aplicável;

III - estrutura de controle interno;

IV - política de segurança da informação;

V - gestão e controle da base de dados cadastrais;

VI - relatório de governança corporativa;
VII - planejamento estratégico ou plano de ação;
VIII - relatório de gestão atuarial;
IX - código de ética e conduta;
X - políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor, quando aplicável;
XI - política de investimentos;
XII - comitê de investimentos;
XIII - transparência;
XIV - definição de limites de alçadas;
XV - segregação das atividades;
XVI - ouvidoria;
XVII - diretoria executiva;
XVIII - conselho fiscal;
XIX - conselho deliberativo;
XX - gestão de pessoas;
XXI - educação previdenciária.

Art. 7º Compete à Unidade de Controle Interno do Município, em relação ao ORINDIPREV:

I - acompanhar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos de gestão;

II - verificar a regularidade dos repasses das contribuições previdenciárias e demais obrigações do Município perante o regime próprio;

III - avaliar a consistência dos controles internos relativos à concessão, revisão, manutenção e cancelamento de benefícios;

IV - monitorar a observância das normas aplicáveis à arrecadação, à contabilidade, à transparência, aos investimentos e à prestação de contas;

V - expedir recomendações, relatórios, notas técnicas e alertas voltados à melhoria dos processos;

VI - acompanhar o atendimento às determinações e recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

VII - requisitar informações, documentos e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições;

VIII - comunicar à autoridade competente os fatos que possam caracterizar irregularidade, ilegalidade, impropriedade ou risco relevante;

IX - apoiar a implementação, manutenção e aperfeiçoamento dos controles necessários ao atendimento dos critérios do Pró-Gestão RPPS;

X - acompanhar a existência, a atualização e a execução do plano de ação, dos mapas de processos, dos manuais internos e das evidências de conformidade;

XI - verificar a manutenção da trilha de auditoria, da segregação de funções e da documentação das decisões relevantes;

XII - emitir relatórios periódicos com indicação das conformidades, desconformidades, riscos identificados e providências corretivas.

Art. 8º A atuação da Unidade de Controle Interno do Município não substitui nem se sobrepõe às competências legais do Conselho Fiscal, do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva do ORINDIPREV, limitando-se às atividades de controle, acompanhamento, avaliação e orientação.

Art. 9º Compete à Diretoria Executiva do ORINDIPREV:

I - implementar as rotinas e providências necessárias ao cumprimento do Pró-Gestão RPPS;

II - assegurar a execução do plano de trabalho e o monitoramento das metas definidas;

III - disponibilizar à Unidade de Controle Interno e aos Conselhos os documentos, relatórios, demonstrativos e informações necessários;

IV - garantir a formalização das decisões e a guarda das evidências de gestão;

V - adotar medidas corretivas quando identificadas inconformidades ou fragilidades de controle.

Art. 10. Compete ao Conselho Fiscal do ORINDIPREV exercer a fiscalização da execução orçamentária, financeira, patrimonial e previdenciária, observando a regularidade dos balancetes, da movimentação dos recursos, dos investimentos, das contas e demais atos de gestão, bem como emitir pareceres e recomendações, quando cabíveis.

Art. 11. Compete ao Conselho Deliberativo do ORINDIPREV acompanhar a governança previdenciária, deliberar sobre matérias de sua competência, apreciar diretrizes e planos estratégicos, zelar pelo alinhamento das ações de gestão aos objetivos institucionais e conhecer os relatórios e resultados do acompanhamento do Pró-Gestão RPPS.

Art. 12. A Unidade de Controle Interno deverá observar, no âmbito de sua atuação sobre o ORINDIPREV, os princípios da segregação de funções, independência técnica, cooperação institucional, rastreabilidade das ações, formalização das comunicações e preservação das evidências documentais.

Art. 13. Para fins de comprovação de atendimento ao Pró-Gestão RPPS, deverão ser mantidos, no mínimo, os seguintes documentos e registros:

I - ato de adesão, plano de trabalho e cronograma de implantação;
II - mapeamento e manualização dos processos;
III - relatórios de monitoramento e de controle interno;
IV - atas dos conselhos, com registros das deliberações;
V - relatórios de governança corporativa;
VI - relatórios de gestão atuarial;
VII - política de investimentos, cronogramas e relatórios de acompanhamento;
VIII - evidências de capacitação e educação previdenciária;
IX - documentos de transparência ativa e publicações institucionais;
X - registros de conformidade, não conformidade e providências corretivas.

Art. 14. O acompanhamento periódico, pela Unidade de Controle Interno, observará os seguintes eixos de

verificação:

I - concessão e manutenção de benefícios;

II - arrecadação e repasse de contribuições;

III - escrituração contábil e registros patrimoniais;

IV - aplicações financeiras e gestão das reservas;

V - transparência ativa e publicidade institucional;

VI - atendimento às exigências dos órgãos de controle e supervisão;

VII - conformidade com os requisitos do Pró-Gestão RPPS.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade de Controle Interno, em articulação com a Diretoria Executiva do ORINDIPREV, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal, do Conselho Deliberativo e da observância da legislação aplicável.

Art. 16. O servidor responsável pela Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Orindiúva fica designado para exercer a função de responsável pelo Controle Interno do ORINDIPREV, para fins do Pró-gestão, acarretando como isso as disposições previstas nos arts. 20 e 21 da Lei Municipal nº 805, de 20 de dezembro de 1999, no percentual de 40% (quarenta por cento), enquanto perdurar a designação.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de agosto de 2026.

Registre-se e Publique-se.

Orindiúva, 03 de agosto de 2.026.

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria em data supra, afixada no Quadro de Editais em seguida.

Maria Eduarda V. do Nascimento
Chefe de Gabinete

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
Extrato de Termo Aditivo

Contratante: Município de Orindiúva. **Contratada:** IGOR LEANDRO BRANQUINHO - ME. ata de Registro de Preços nº 55/2025. **Objeto:** aquisição de medicamentos manipulados, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I do edital.. Referida ata tem seu prazo de vigência prorrogado por mais 12 (doze) meses. Data: 31/07/2026. Mireli Cristina Leite Ruviéri Martins – Prefeita.

.....

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 43/2026
Processo n.º 36/2026
Dispensa n.º 17/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIUVA
Contratada: JCOF CASEMIRO CONTABILIDADE LTDA EPP
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE APOIO TÉCNICO-CONTÁBIL, ASSISTÊNCIA E ORIENTAÇÃO OPERACIONAL AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, COMPREENDENDO O APOIO À ELABORAÇÃO, CONFERÊNCIA E VALIDAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO, BEM COMO A GERAÇÃO, CONFERÊNCIA, CORREÇÃO E REMESSA DE DADOS INFORMATIZADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – TCE/SP, RELATIVOS AO PROJETO AUDESP, FASES 1 E 2, COM EXECUÇÃO CONTINUADA E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.
Valor: R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).
Dotação: 02.01.00 Gabinete do Prefeito e Dependencias / 04 122 0045 2004 0000 Manut. do Gabinete do Prefeito e Dependências / 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Data da assinatura: 31 de julho de 2026.

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Gabarito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DAS NOTAS DAS PROVAS PRÁTICAS

A Prefeitura Municipal Orindiúva, através da Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, com responsabilidade técnica do INEPAM, DIVULGA abaixo as Notas das Provas Práticas para os cargos de Auxiliar de Cozinha, Borracheiro, Cozinheira, Executor de Serviços Gerais "F", Executor de Serviços Gerais "M", Motorista e Motorista da Saúde do Concurso Público Nº 001/2026.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Orindiúva, 31 de julho de 2026.

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal

iNEPAM

PROVAS PRÁTICA DE ORINDIÚVA	
BORRACHEIRO	NOTA
JOÃO PAULO MUNHOZ DE PAULA	40
LUIS CESAR DA SILVA	50
RICARDO FALCHI	90
RONDINELLI JOSE FERREIRA DE JESUS	70
WELTON ROBERTO DA SILVA SANTOS	80
WENDER ORLANDO SCARPINI	50

PROVAS PRÁTICA DE ORINDIÚVA	
MOTORISTA DE SAÚDE	NOTA
APARECIDO PEREIRA NETO	100
BRUNO HENRIQUE DE SOUZA LEITE	100
ELAINE FRANCISCA MENDONÇA	100
GABRIEL DOS REIS PADILHA	100
HILTON CRISTIANO MARQUES	100
ISRAEL MOTA DE MOURA	100
JOÃO MARCOS BRASILINO	100
PAULO SERGIO FERRAZ	100
WENDER ORLANDO SCARPINI	80

PROVAS PRÁTICA DE ORINDIÚVA	
MOTORISTA	NOTA
BRUNO HENRIQUE DE SOUZA LEITE	60
EDMILSON SEBASTIAO DE ALMEIDA	80
ELAINE FRANCISCA MENDONÇA	20
FERNANDO JUNIOR BATISTA VICENTE	80
GESSICA DA SILVA OLIVEIRA	20
FRANK TOSHINOBU TANAKA	20
JOÃO MARCOS BRASILINO	60
LEONARDO NUNES MARIN	80
LUCAS THOMAZ DA SILVA	100
ROBI MONCLA MATHIAS	80
ROMULO DOS SANTOS NOGUEIRA	90

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam

SIDNEY MARTINS DOS SANTOS	20
THIAGO NUNES MARIN	80
WELTON ROBERTO DA SILVA SANTOS	100
WENDER ORLANDO SCARPINI	0

PROVAS PRÁTICA DE ORINDIÚVA	
COZINHEIRA	NOTA
ALTAMIRA CARVALHO MOISÉS DA SILVA	100
ANA AMBELINA DE SOUZA	100
DEBORA REGINA SANTANA TIAGO DOS SANTOS	100
ELIZABETE DA SILVA MOREIRA RODRIGUES	100
TATIANA MICHELE BARBOSA DE JESUS	100

PROVAS PRÁTICA DE ORINDIÚVA	
AUXILIAR DE COZINHA	NOTA
ANA AMBELINA DE SOUZA SILVA	100
APARECIDA MORAIS SANTOS	100
CINTIA APARECIDA DE MORAES DEROZA	100
DEBORA REGINA SANTANA TIAGO DOS SANTOS	100
ELIZABETE DA SILVA MOREIRA RODRIGUES	90
JANAINE GONÇALVES ABRANTES SANTOS	100
LUCIMARA ALBUQUERQUE DA SILVA SOUZA	90
MARCELINA FRANÇA BENJAMIM	90
MARIA DO CARMO CANDIDA DE CAMPOS BARBOSA	100

PROVAS PRÁTICA DE ORINDIÚVA	
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS (F)	NOTA
ALESSANDRA APARECIDA GUIMARÃES DE ARAUJO	100
ALINE CRISTINA DOS SANTOS BORGES	100
ANA AMBELINA DE SOUZA	70
ANA PAULA DE SOUZA	70
ANDRÉA SOARES CARVALHO	100
CLEIDE PEREIRA DOS SANTOS	100
DAYANE DAYSE DA SILVA FERREIRA	100
DEBORA REGINA SANTANA TIAGO DOS SANTOS	50

ELAINE CAROLINA GONÇALVES DOS SANTOS	70
EULIENE SOARES CARVALHO	100
FABILENE VICENTE	100
FABRICIA CATIUSSA CANDIDA DA SILVA ALCARA	70
JAMILLE RIBEIRO GONÇALVES	100
JESSICA RONDINI MARIANO MOTTA	100
JOSIANE MARIA DA SILVA SOUZA	70
JUSCIELE DO AMORIM SILVA DOS SANTOS	100
LARISSA VITORIA MARTINS DOS SANTOS	100
LETÍCIA APARECIDA DE OLIVEIRA DA COSTA	90
LILIAN FERNANDA DO NASCIMENTO	70
MARAIZA	60
MÁRCIA ALEXANDRINA MARQUES	100
MARIA APARECIDA DE FREITAS	100
MARIA DO CARMO CANDIDA DE CAMPOS BARBOSA	100
PAULA BATISTA SANTANA	100
REGIANE DE OLIVEIRA CARVALHO	100
TATIANA COSTA INÁCIO ANDRADE	60
THAIS BENJAMIM RABELO	80
VITORIA CRISTINA SANTOS SOUZA	100
VITÓRIA DA SILVA NEVES	100

PROVAS PRÁTICA DE ORINDIÚVA	
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS (M)	NOTA
ARTHUR FERNANDO GASQUES GAMES	100
CÉSAR AUGUSTO SILVA DE SOUZA	70
EDCARLOS LAURENTINO DA SILVA	90
GUILHERME YUJI OKADA	100
JOAO MARCELO DE SOUZA AQUINO	80
JOSÉ CARLOS BARBOSA	80
LUCAS JOSE DA SILVA BARBOSA	100
LUIS GUILHERME GONÇALVES DOS REIS	100
MARCOS VINICIUS LAURIANO SANTOS	100
VINICIUS YUTA OKADA	100