

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

**CERTIDÃO DE RCA**

VALIDADE ATÉ 03/07/2019

Certificamos, para os devidos fins da Lei nº 8666/93 alterada pela Lei nº 8883/94, que empresa abaixo identificada, encontra-se devidamente habilitada neste CRA-CE a prestação dos serviços descritos no ATESTADO/DECLARAÇÃO aqui apresentado e demais atividades previstas em seu objeto social - Lei nº 4769/65, e decreto nº 61934/67. Certificamos, ainda, que o citada empresa tem executado serviços atinentes ao seu objeto social, conforme consta no ATESTADO/DECLARAÇÃO, que faz parte integrante desta Certidão devidamente registrado por este CRA-CE. Esta Certidão vale como prova perante qualquer órgão Público ou Privado, resguardando-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que desabone ou comprove a falsidade do referido ATESTADO/DECLARAÇÃO.

Razão Social	: INSTITUTO CONSULPAM - CONS. PUBLICO-PRIVADA
--------------	---

Endereço	: EVILÁSIO ALMEIDA MIRANDA, 280
Cidade	: FORTALEZA
Reg CRA-CE:	: PJ-1792 Estado: CE CNPJ: 08.381.236/0001-27

Resp. Técnico	: JOANA PAULA LEITE VIANA
Reg. CRA-CE	: 09359

REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO - RCA

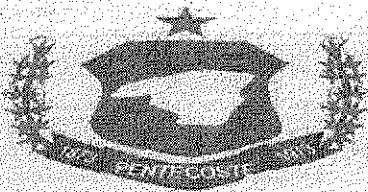
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

RCA Nº 20171000100076 Data: 19/Dezembro/2017

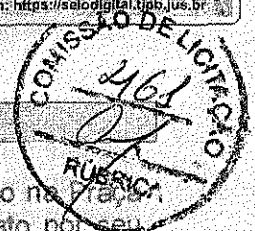
Código de Controle do Comprovante: 0.33553354448523953

Emitida às: 03/01/2019 13:20 (Hora de Brasília)

A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na página do CRA-CE na Internet, no endereço <https://sistemacrace.com.br/>.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE
CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA



A Prefeitura Municipal de PENTECOSTE (CE), CNPJ 07.682.651/0001-58, sito na Rua Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, PENTECOSTE - Ce, representado neste ato por seu Secretário de Administração Paulo Sergio Santos, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a CONSULPAM – Consultoria Público – Privada e Assessoria Municipal, sediado em Fortaleza, Estado do Ceará, na Av. Evilasio de Almeida Miranda, 280, - Bairro Edson Queiroz, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N° 08.381.236/0001-27, realizou Concurso Público com fito de preenchimento de vagas no quadro de pessoal desta Prefeitura, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração por seus serviços técnicos e notória especialidade. Concurso este, iniciado em 28 de março de 2014 com duração total do contrato de 1210 (duzentos e dez) dias.

01. DOS SERVIÇOS

1.1 SERVIÇOS: Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de PENTECOSTE - CE, conforme serviços constantes nos 2.0 deste anexo.

1.1.1 O concurso deverá constar das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:

1ª FASE deverá ser constituída das seguintes etapas, todas de caráter eliminatório e classificatório:

- 1ª Etapa: Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos;
- 2ª Etapa: Prova Dissertativa – para os cargos de Supervisor Pedagógico e Psicopedagogo;
- 3ª Etapa: Prova de Aptidão Física – para Agente Municipal de Trânsito;
- 4ª Etapa: Prova Prática – para Motoristas;

2ª FASE constituir-se-á da Prova de Títulos, sendo que esta fase deverá ser de caráter apenas classificatório e não obrigatório.

1.2 DOS CARGOS

1.2.1 Relação dos Cargos, vagas e Inscritos.

QUADRO GERAL DE VAGAS

CARGO	REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	VAGAS	INSCRITOS
Carpinteiro	Ensino Fundamental	01	10
Maqueiro	Ensino Fundamental	02	13
Motorista Categoria "D"	Ensino Fundamental	15	482
Operador de Maquinas Pesadas	Ensino Fundamental	03	68
Vigia	Ensino Fundamental	55	983
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	79	1.230
Agente Comunitário Saúde	Ensino Médio	41	382



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

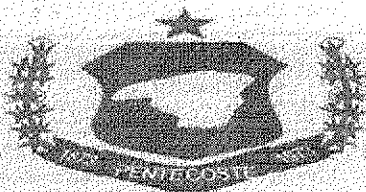
Agente Administrativo	Ensino Médio	40	1.150
Agente de Endemias	Ensino Médio	20	482
Agente de Trânsito	Ensino Médio	06	153
Fiscal de Obras	Ensino Médio	02	25
Fiscal de Tributos	Ensino Médio	02	36
Guarda Municipal	Ensino Médio	06	190
Monitor de Artes	Ensino Médio	04	73
Monitor de Esportes	Ensino Médio	02	59
Operador de Computadores	Ensino Médio	10	122
Orientador Social	Ensino Médio	02	42
Secretário Escolar	Ensino Médio	05	50
Técnico Agrícola	Ensino Médio	02	45
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio	25	255
Técnico em Higiene Bucal	Ensino Médio	02	14
Técnico em Laboratório	Ensino Médio	01	12
Técnico em Raio X	Ensino Médio	02	38
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio	10	48
Fiscal Ambiental	Ensino Médio	02	11
Fiscal da Vigilância Sanitária	Ensino Médio	02	09
Professor de Educação Básica I	Nível Superior	36	481
Professor DE Ciências	Nível Superior	06	72
Professor de Educação Física	Nível Superior	02	35
Professor de Educação Infantil	Nível Superior	15	134
Professor de Geografia	Nível Superior	05	25
Professor de História	Nível Superior	05	83
Professor de Laboratório de Informática	Nível Superior	06	32
Professor de Matemática	Nível Superior	04	42
Professor de Português	Nível Superior	05	82
Professor Língua Inglesa	Nível Superior	04	08
Advogado	Nível Superior	02	38
Assistente Social	Nível Superior	08	180
Cirurgião Dentista PSF	Nível Superior	10	33
Enfermeiro PSF	Nível Superior	10	70
Enfermeiro Plantonista	Nível Superior	05	148
Enfermeiro Hospitalar	Nível Superior	01	12
Farmacêutico	Nível Superior	01	09
Fisioterapeuta	Nível Superior	03	70
Médico Plantonista	Nível Superior	05	22
Nutricionista	Nível Superior	02	14
Psicólogo	Nível Superior	06	20
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior	01	08
Turismólogo	Nível Superior	01	10
Veterinário	Nível Superior	01	09
Fonoaudiólogo	Nível Superior	01	05
Gestor Hospitalar	Nível Superior	01	09
Bibliotecário	Nível Superior	01	08
Total		487	7.646

Handwritten initials.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

2.0 DA RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS



1ª PARTE

1. Elaboração do Regulamento de Concurso Público;
2. Elaboração do Decreto de Aprovação do Regulamento do Concurso;
3. Elaboração dos Editais e anexos;
4. Elaboração dos Avisos de Publicações;
5. Acompanhamento das Publicações feitas pela PMP nos órgãos obrigatórios;
6. Acompanhamento da Divulgação Geral do Concurso;
7. Instalação da Comissão de Inscrição;
8. Criação do Banco de Dados Das informações do Concurso;
9. Elaboração e reprodução da Ficha de Inscrição;
10. Elaboração e reprodução do Comprovante de Inscrição;
11. Elaboração e reprodução do Requerimento de Prova Especial;
12. Elaboração e reprodução do Manual do Candidato;
13. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
14. Análise das Fichas de Inscrição dos candidatos e elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e Publicação da Liste de Candidatos inscritos, por cargos;
16. Elaboração do Relatório Primário da 1ª Etapa do Concurso;

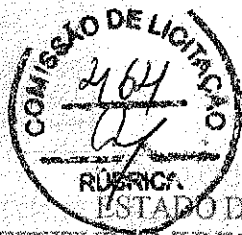
2ª PARTE

1. Elaboração e reprodução do Cartão de Identificação dos candidatos ao Concurso;
2. Contratação dos professores que comporão a Banca de elaboração das provas;
3. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
4. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
5. Elaboração e reprodução do Cartão Resposta;
6. Elaboração e reprodução da Folha de Redação;
7. Elaboração e reprodução da Folha de Avaliação da prova prática;
8. Elaboração dos relatórios e listagem do dia do concurso;
9. Coleta de Digitais através de Digiselo;
10. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
11. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
12. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;

3ª PARTE

1. Contratação, treinamento e pagamento dos Fiscais do Concurso;
2. Contratação, treinamento e pagamento dos Coordenadores dos locais de prova;
3. Contratação, treinamento e pagamento dos Técnicos responsáveis pelas provas práticas e de aptidão física;
4. Contratação e pagamento dos Psicólogos responsáveis pela realização da Entrevista;
5. Organização dos locais onde serão realizadas as provas;
6. Relação de Lotação dos Fiscais;
7. Coordenação do Dia do Concurso;
8. Contratação, Treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos no concurso (seguranças, zeladores, digitadores, etc.);
9. Elaboração e reprodução da Ficha de Acompanhamento de Títulos;
10. Acompanhamento da Comissão no Período de recebimento dos títulos;
11. Análise dos Títulos e elaboração do relatório de pontuação;

[Handwritten signatures and initials]



CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS - OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
 E TABELionato de NDPS - Código CIIJ 08.8754
 Rua Rui Barbosa, nº 11 - Fone: 3366.9111 - CEP: 61020-000 - Fortaleza - CE - Brasil - E-mail: cartorio@azevedobastos.com.br - Tel: 3366.9111 - Fax: 3366.9111

Autenticação Digital
 De acordo com o artigo 7º, nº 3º da Lei nº 11.962/2010 e Art. 1º, nº 2º da Lei nº 11.962/2010, a partir de 01/10/2010, o documento eletrônico assinado digitalmente por meio do Selo Digital de Fiscalização, Tipo Normal C: AIB89778-ACOS, Valor Total do Ató: R\$ 4,42.
Cód. Autenticação: 26663001191423250422-4; Data: 30/01/2019 14:28:00
 Selo Digital de Fiscalização, Tipo Normal C: AIB89778-ACOS
 Valor Total do Ató: R\$ 4,42
 Confira os dados do ato em: <https://sfdigital.tpb.jus.br>

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

12. Contratação, treinamento e pagamento dos Técnicos responsáveis pelos Cursos de Capacitação;
13. Coordenação dos Cursos de Capacitação;
14. Elaboração e reprodução das Fichas de Avaliação dos Cursos de Capacitação;
15. Acompanhamento dos candidatos participantes dos Cursos de Capacitação em atividades e provas práticas

4ª PARTE

1. Elaboração dos relatórios de classificação do concurso e Elaboração do Resultado do Concurso;
2. Elaboração de requerimento para recurso;
3. Elaboração do recibo de recurso de avaliação de Títulos;
4. Elaboração do Relatório Geral de Todas as Etapas do Concurso;
5. Elaboração do Decreto de Homologação do Concurso;
6. Acompanhamento da Publicação do Decreto de Homologação do Concurso nos órgãos obrigatórios;

5ª ETAPA

1. Elaboração dos Editais de Convocação dos Classificados no Concurso;
2. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação dos Convocados;
3. Elaboração da Minuta do Termo Posse dos Nomeados;
4. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação da Equipe Multidisciplinar que avaliará os servidores públicos em estágio probatório;

Pentecoste - Ceará, 13 de novembro de 2014.

Prefeitura Municipal de Pentecoste


 Paulo Sérgio Santos
 Secretário de Administração e Finanças

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 Nº 204/2014
 13 de Novembro de 2014
 2014-11-13 07:07

Em testemunha da verdade,



Handwritten notes and signatures:
 2014
 [Signature]
 [Signature]

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO 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...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital* ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes³.

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://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 **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **30/01/2019 16:47:53 (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 **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** 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 Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1166035

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **30/01/2020 14:28:55 (hora local)**.

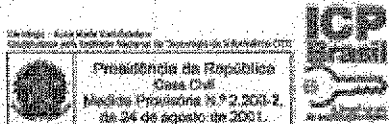
1º Código de Autenticação Digital: 26663001191423250422-1 a 26663001191423250422-4

2º 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 e Provimento CGJ N° 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b27880a98e56a667fbbbc7a2874d4955c7228c412c02539fc38f89b04f12463c1102a326d57c9e04fc3c89d0ede88c91cceedbd1ee666f1b34e002fe03c463c



Handwritten signatures and initials.

Handwritten mark.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

CERTIDÃO DE RCA

VALIDADE ATÉ 03/07/2019



Certificamos, para os devidos fins da Lei nº 8666/93 alterada pela Lei nº 8883/94, que empresa abaixo identificada, encontra-se devidamente habilitada neste CRA-CE a prestação dos serviços descritos no ATESTADO/DECLARAÇÃO aqui apresentado e demais atividades previstas em seu objeto social - Lei nº 4769/65, e decreto nº 61934/67. Certificamos, ainda, que o citada empresa tem executado serviços atinentes ao seu objeto social, conforme consta no ATESTADO/DECLARAÇÃO, que faz parte integrante desta Certidão devidamente registrado por este CRA-CE. Esta Certidão vale como prova perante qualquer órgão Público ou Privado, resguardando-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que desabone ou comprove a falsidade do referido ATESTADO/DECLARAÇÃO.

Razão Social	: INSTITUTO CONSULPAM - CONS. PUBLICO-PRIVADA
Endereço	: EVILÁSIO ALMEIDA MIRANDA, 280
Cidade	: FORTALEZA
Reg CRA-CE:	: PJ-1792 Estado: CE CNPJ: 08.381.236/0001-27
Resp. Técnico	: JOANA PAULA LEITE VIANA
Reg. CRA-CE	: 09359

REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO - RCA

Contratante: MUNICIPIO DE PARACURU

RCA Nº 20171000100075 Data: 19/Dezembro/2017

Código de Controle do Comprovante: 0.7241926962917854

Emitida às: 03/01/2019 13:19 (Hora de Brasília)

A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na página do CRA-CE na Internet, no endereço <https://sistemacrace.com.br/>.

CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Paracuru (CE), CNPJ 07.592.298/0001-15, sito na Rua Coronel Meireles, 07, Centro, Paracuru - Ce, representado neste ato pelo seu PREFEITO MUNICIPAL JOSÉ RIBAMAR BARROSO BATISTA, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a CONSULPAM – Consultoria Público – Privada e Assessoria Municipal, sediado em Fortaleza, Estado do Ceará, na Rua João Carvalho, 800, sala 1009 - Bairro Aldeota, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N° 08.381.236/0001-27, Realizou Concurso Público com fito de preenchimento de vagas no quadro de pessoal desta Prefeitura, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração por seus serviços técnicos e notória especialidade. Concurso este, iniciado em 08 de outubro de 2007 com duração total do contrato de 180 (cento e oitenta) dias.



01. DOS SERVIÇOS

1.1 SERVIÇOS: Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Paracuru - serviços constantes no 2.0 deste anexo.

1.1.1 O concurso deverá constar das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:

1ª FASE deverá ser constituída das seguintes etapas, todas de caráter eliminatório e classificatório:

- 1ª Etapa: Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos;
- 2ª Etapa: Prova Dissertativa – para os cargos de Supervisor Pedagógico e Psicopedagogo;
- 3ª Etapa: Prova de Aptidão Física – para Agente Municipal de Trânsito;
- 4ª Etapa: Prova Prática – para Motoristas;
- 5ª Etapa: Entrevista – para os cargos de Agente Municipal de Trânsito e Agente Comunitário de Saúde.

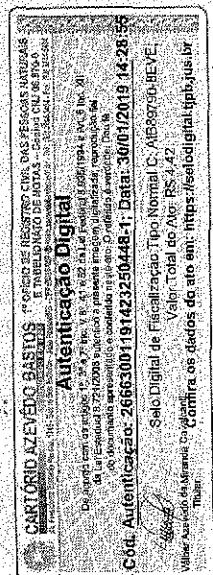
2ª FASE constituir-se-á da Prova de Títulos, sendo que esta fase deverá ser de caráter apenas classificatório e não obrigatório.

3ª Fase Constituída de Curso de Capacitação para os cargos Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias e Agente Municipal de Trânsito.

2.0 DA RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1ª PARTE

1. Elaboração do Regulamento de Concurso Público;
2. Elaboração do Decreto de Aprovação do Regulamento do Concurso;
3. Elaboração dos Editais e anexos;
4. Elaboração dos Avisos de Publicações;
5. Acompanhamento das Publicações feitas pela PMP nos órgãos obrigatórios;
6. Acompanhamento da Divulgação Geral do Concurso;
7. Instalação da Comissão de Inscrição;
8. Criação do Banco de Dados Das informações do Concurso;
9. Elaboração e reprodução da Ficha de Inscrição;
10. Elaboração e reprodução do Comprovante de Inscrição;
11. Elaboração e reprodução do Requerimento de Prova Especial;
12. Elaboração e reprodução do Manual do Candidato;
13. Realização e acompanhamento das inscrições;
14. Análise das Fichas de Inscrição dos candidatos e elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e Publicação da Lista de Candidatos inscritos, por cargos;
16. Elaboração do Relatório Primário da 1ª Etapa do Concurso;



2ª PARTE

1. Elaboração e reprodução do Cartão de Identificação dos candidatos ao Concurso;
2. Contratação dos professores que comporão a Banca de elaboração das provas;
3. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
4. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
5. Elaboração e reprodução do Cartão Resposta;
6. Correção do cartão resposta por Leitura Óptica;
7. Elaboração e reprodução da Folha de Redação;
8. Elaboração e reprodução da Folha de Avaliação da prova prática;
9. Elaboração dos relatórios e listagem do dia do concurso;
10. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
11. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
12. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
13. Coletas de digitais por Digiselo;



3ª PARTE

1. Contratação, treinamento e pagamento dos Fiscais do Concurso;
2. Contratação, treinamento e pagamento dos Coordenadores dos locais de prova;
3. Contratação, treinamento e pagamento dos Técnicos responsáveis pelas provas práticas e de aptidão física;
4. Contratação e pagamento dos Psicólogos responsáveis pela realização da Entrevista;
5. Organização dos locais onde serão realizadas as provas;
6. Relação de Lotação dos Fiscais;
7. Coordenação do Dia do Concurso;
8. Contratação, Treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos no concurso (seguranças, zeladores, digitadores, etc.);
9. Elaboração e reprodução da Ficha de Acompanhamento de Títulos;
10. Acompanhamento da Comissão no Período de recebimento dos títulos;
11. Análise dos Títulos e elaboração do relatório de pontuação;
12. Contratação, treinamento e pagamento dos Técnicos responsáveis pelos Cursos de Capacitação;
13. Coordenação dos Cursos de Capacitação;
14. Elaboração e reprodução das Fichas de Avaliação dos Cursos de Capacitação;
15. Acompanhamento dos candidatos participantes dos Cursos de Capacitação em atividades e provas práticas;
16. Acompanhamento e Inserção dos candidatos via Internet;

4ª PARTE

1. Elaboração dos relatórios de classificação do concurso e Elaboração do Resultado do Concurso;
2. Elaboração de requerimento para recurso;
3. Elaboração do recibo de recurso de avaliação de Títulos;
4. Elaboração do Relatório Geral de Todas as Etapas do Concurso;
5. Elaboração do Decreto de Homologação do Concurso;
6. Acompanhamento da Publicação do Decreto de Homologação do Concurso nos órgãos obrigatórios;

5ª ETAPA

1. Elaboração dos Editais de Convocação dos Classificados no Concurso;
2. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação dos Convocados;
3. Elaboração da Minuta do Termo Posse dos Nomeados;
4. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação da Equipe Multidisciplinar que avaliará os servidores p em estágio probatório;





3. DOS CARGOS

3.1 Relação dos Cargos, vagas e inscritos.

QUADRO GERAL DE VAGAS

CARGO	Nº VAGAS	Nº INSCRITOS	ESCOLARIDADE
Agente de Endemias	04	534	Nível Médio
Agente Comunitário de Saúde	20	372	Nível Médio
Atendente de Serviços Médicos	10	291	Nível Médio
Auxiliar de Consultório Dentário	02	116	Nível Médio
Auxiliar De Enfermagem	12	252	Nível Médio
Auxiliar de Laboratório	05	117	Nível Médio
Auxiliar de Serviços Gerais	15	688	Nível Fundamental
Auxiliar de Farmácia	02	121	Nível Médio
Agente Administrativo	04	532	Nível Médio
Agente Municipal de Trânsito	12	650	Nível Médio
Administrador	01	210	Nível Superior
Motorista I - Categoria B	22	535	Nível Fundamental
Motorista III - Categoria D - Sede	02	242	Nível Fundamental
Professor Educação Básica I	15	386	Nível Médio pedagógico
Professor Educação Básica II	20	293	Nível Superior
Psicopedagogo	02	219	Nível Superior
Supervisor Educacional	05	127	Nível Superior
TOTAL	153	5.685	

Paracuru, 08 de maio de 2019

José Ribamar Barroso Batista
José Ribamar Barroso Batista
Prefeito Municipal

RECONHEÇO a firma de Cláudio Facundo de Souza Tabelado e Marcelo Facundo Juvêncio Escrevente Substituto. Dou fé, Paracuru-CE, em 08/05/2019. Em Teste, Cláudio Facundo de Souza Tabelado e Marcelo Facundo Juvêncio Escrevente Substituto.

VALIDO SOMENTE COM SELLO DE AUTENTICACAO

CARTÃO DE AUTENTICACAO



Autenticação Digital

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS - OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELADO DE NOTAS - Cópia em 08/05/2019

Cód. Autenticação: 26663001191423250443-3; Data: 30/01/2019 14:28:56

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C - AIB95789-CMDF- Valor Total do Ato: R\$ 4,42

Centralize os dados do ato em: <https://sistemas.ojodf.jus.br>

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO 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...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital* ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes¹.

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://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 **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **30/01/2019 16:48:08 (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 **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** 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 Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1166034

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **30/01/2020 14:28:55 (hora local)**.

¹**Código de Autenticação Digital:** 26663001191423250448-1 a 26663001191423250448-3

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 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b27880a98e56a667fbbce7a2874d4955077d9483b63f8e296be3d460794c8e801102a326d5f7c9e04fc3c89d0e
de88c94c79ef99de83645d2b92b536a71e5452



Handwritten signatures and initials

Handwritten mark

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



A Câmara Municipal de LIMEIRA(SP), CNPJ 62.472.782/000119, situada na Rua Pedro Zacarias, 70, Jardim Nova Itália, LIMEIRA - SP, representada neste ato pelo Sr. JOSÉ ROBERTO BERNARDO, Presidente, atesta para os fins que se fizerem necessários, que o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público – Privada, sediado em Fortaleza, Estado do Ceará, na Av. Evilásio de Almeida Miranda, 280, - Bairro Edson Queiroz, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N° 08.381.236/0001-27, bem como sua Administradora Joana Paula Leite Viana CRA-CE 09359 Realizaram Concurso Público com fito de preenchimento de vagas no quadro de pessoal desta Câmara, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração por seus serviços técnicos e notória especialidade. Concurso este, realizado 10 de setembro de 2017.

01. DOS SERVIÇOS

1.1 SERVIÇOS: Execução do Concurso Público da Câmara Municipal de LIMEIRA - SP, conforme serviços constantes no 2.0 deste anexo.

1.1.1 O concurso constou das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:

1ª FASE constituída das seguintes etapas, todas de caráter eliminatório e classificatório:

1ª Etapa: Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos;

2ª FASE constitui-se da Prova de Títulos, sendo esta fase apenas de caráter classificatório e não obrigatório.

1.2. DOS CARGOS

1.2.1 Relação dos Cargos, vagas e inscritos.

QUADRO GERAL DE VAGAS

CARGO	Escolaridade	VAGAS	Quantidade de Inscritos
AGENTE LEGISLATIVO	Ensino Médio	2	1304
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	1	1044
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	2	1769
AUXILIAR OPERACIONAL	Ensino Médio	3	783
CONTROLADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	Superior Completo	1	175
TOTAL		9	5075

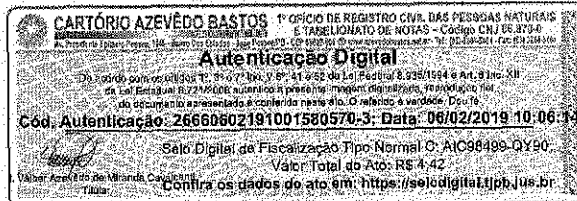
2.0 DA RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

1ª PARTE

1. Elaboração do Regulamento de Concurso Público;
2. Elaboração do Decreto de Aprovação do Regulamento do Concurso;
3. Elaboração dos Editais e anexos;
4. Elaboração dos Avisos de Publicações;
5. Acompanhamento das Publicações feitas pela CÂMARA nos órgãos obrigatórios;
6. Acompanhamento da Divulgação Geral do Concurso;
7. Inscrições "on line" via "internet";
8. Criação do Banco de Dados Das informações do Concurso;
9. Elaboração e reprodução da Ficha de Inscrição;
10. Elaboração e reprodução do Comprovante de Inscrição;
11. Elaboração e reprodução do Requerimento de Prova Especial;
12. Elaboração e reprodução do Manual do Candidato;
13. Realização e acompanhamento das inscrições;
14. Análise das Fichas de Inscrição dos candidatos e elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e Publicação da Lista de Candidatos inscritos, por cargos;



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA



16. Elaboração do Relatório Primário da 1ª Etapa do Concurso;

2ª PARTE

1. Elaboração e reprodução do Cartão de Identificação dos candidatos ao Concurso;
2. Contratação dos professores que comporão a Banca de elaboração das provas;
3. Confeção de material em gráfica própria segura e com fechadura eletrônica;
4. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
5. Elaboração e reprodução do Cartão Resposta;
6. Correcao do cartao resposta por Leitura Optica;
7. Coleta de Biometria;
8. Elaboração dos relatórios e listagem do dia do concurso;
9. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
10. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
11. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
12. Fiscalização dos candidatos através do uso de detectores de metais;
13. Transporte de provas em carro blindado.

3ª PARTE

1. Contratação, treinamento e pagamento dos Fiscais do Concurso;
2. Contratação, treinamento e pagamento dos Coordenadores dos locais de prova;
3. Organização dos locais onde serão realizadas as provas;
4. Relação de Lotação dos Fiscais;
5. Coordenação do Dia do Concurso;
6. Contratação, Treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos no concurso (seguranças, zeladores, digitadores, etc.)
7. Elaboração e reprodução da Ficha de Acompanhamento de Títulos;
8. Acompanhamento da Comissão no Período de recebimento dos títulos;
9. Análise dos Títulos e elaboração do relatório de pontuação;

4ª PARTE

1. Elaboração dos relatórios de classificação do concurso e Elaboração do Resultado;
2. Elaboração de requerimento para recurso;
3. Elaboração do recibo de recurso de avaliação de Títulos;



[Handwritten signatures and initials]

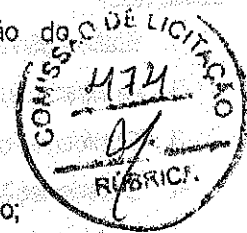
[Handwritten mark]



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA




4. Elaboração do Relatório Geral de Todas as Etapas do Concurso;
5. Elaboração do Decreto de Homologação do Concurso;
6. Acompanhamento da Publicação do Decreto de Homologação do Concurso nos órgãos obrigatórios;



5ª ETAPA

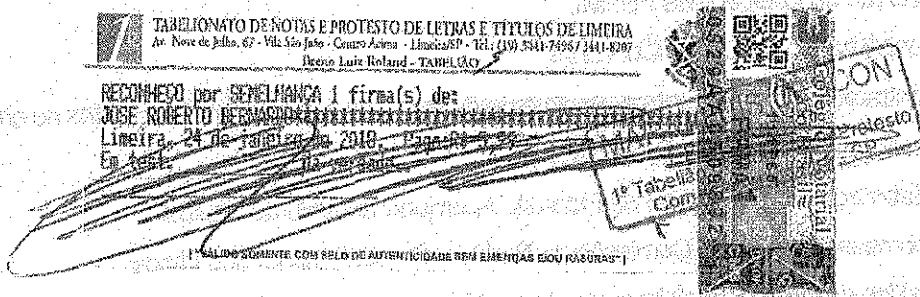
1. Elaboração dos Editais de Convocação dos Classificados no Concurso;
2. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação dos Convocados;
3. Elaboração da Minuta do Termo Posse dos Nomeados;
4. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação da Equipe Multidisciplinar que avaliará os servidores públicos em estágio probatório.

Limeira, 20 de outubro de 2017.


JOSE ROBERTO BERNARDO
 PRESIDENTE

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE LIMEIRA
 Av. Nove de Julho, 67 - Vila São João - Centro Antigo - Limeira/SP - Tel.: (19) 3441-7498 / 3441-8309
 Bruno Luis Roland - TABELÃO

RECONHECIDO por SEMELHANÇA 1 firma(s) de:
 JOSE ROBERTO BERNARDO
 Limeira, 24 de outubro de 2018. Hora: 17:22
 Em Ass: [illegible]

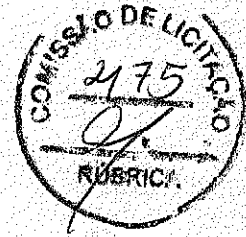


! SÓ VÁLIDO SOMENTE COM SELLO DE AUTENTICAÇÃO DE SEMELHANÇAS E/OU RASURAS !



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO 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...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*¹ ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais; assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://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 **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSessorIA MUNICIPAL ME** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSessorIA MUNICIPAL ME** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **06/02/2019 11:18:35 (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 **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSessorIA MUNICIPAL ME** 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 Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1171222

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **06/02/2020 10:06:14 (hora local)**.

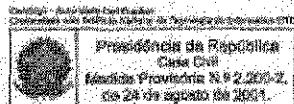
¹**Código de Autenticação Digital:** 26660602191001580570-1 a 26660602191001580570-4

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 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b2765d5a3211858629a02bd1c76af220d5a37b0500ac1405206f696ac0fd9d04a1102a326d5f7c9e04fc3c89d0ede88c96b21447ac1264ce63f99f4e0583a3595



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the document.

CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de ALIANÇA (PE), CNPJ 10.164.028/0001-18, situada na Rua Domingo Braga s/n, Centro, Aliança - PE, representado neste ato por seu Prefeito municipal o Sr. Xisto Lourenço de Freitas Neto, atesta para os fins que se fizerem necessários, que o Instituto Consulpam – Consultoria Pública – Privada, sediado em Fortaleza, Estado do Ceará, na Av. Evilásio de Almeida Miranda, 280, - Bairro Edson Queiroz, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N° 08.381.236/0001-27 e sua responsável técnica, a Sra. Joana Paula Leite Viana, CRA-CE N.º 09359 realizaram Concurso Público com fito de preenchimento de vagas no quadro de pessoal desta Prefeitura, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração por seus serviços técnicos e notória especialidade. Concurso este, iniciado em 18 de Outubro de 2017 e concluído dia 02 de Maio de 2018.

01. DOS SERVIÇOS

1.1 SERVIÇOS: Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de ALIANÇA - PE, conforme serviços constantes no item 2.0 deste anexo.

1.1.1 O concurso constou das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:

1ª FASE constituída das seguintes etapas, todas de caráter eliminatório e classificatório:

Prova Objetiva

2ª FASE

Prova de títulos para os cargos de Nível Superior



1.2 DOS CARGOS

1.2.1 Relação dos Cargos, vagas e inscritos

QUADRO GERAL DE VAGAS

CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRITOS	VAGAS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ANGELO RABELO (MACUJE)	ENSINO MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA MICRO ÁREA DE ATUAÇÃO ATÉ A PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL	14	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ANTONIO JOSÉ DE MELO (CRECHE)	ENSINO MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA MICRO ÁREA DE ATUAÇÃO ATÉ A PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL	83	2
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CAUEIRAS (POSTO EUSEBIO DAVID)	ENSINO MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA MICRO ÁREA DE ATUAÇÃO ATÉ A PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL	26	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE	ENSINO MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA	22	



A GRANDE OBRA É CIUDAD DAS PISCINAS

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.976-II

Autenticação Digital

Um acordo com o nº 10.771.2014-V-01-4.552 da Lei Federal 9.032/1994 e Art. 1º Inc. III da Lei Estadual 2.221/2004 autentica e preserva integralmente, através, reprodução por meio de documento eletrônico, o postulado neste ato. O rubricado e vinculado. Data:

Cod. Autenticação: 26662607181128130431-2; Data: 26/07/2018 11:33:26

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHE35296-ZOGW;
Valor Total do Ato: R\$ 4,23

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>



SAÚDE - CAUEIRAS D2	MICRO AREA DE ATUAÇÃO ATÉ A PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL.		
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - DALILA DE MELO DA FONSECA (TUPAOCA)	ENSINO MEDIO COMPLETO E RESIDIR NA MICRO AREA DE ATUAÇÃO ATÉ A PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL.		1
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - PACS - LOTEAMENTO PROGRESSO	ENSINO MEDIO COMPLETO E RESIDIR NA MICRO AREA DE ATUAÇÃO ATÉ A PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL.	37	1
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - PACS - USINA ALIANÇA	ENSINO MEDIO COMPLETO E RESIDIR NA MICRO AREA DE ATUAÇÃO ATÉ A PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL.	23	1
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - SIZINO FERREIRA LIMA (UPATININGA)	ENSINO MEDIO COMPLETO E RESIDIR NA MICRO AREA DE ATUAÇÃO ATÉ A PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL.	49	2
AGENTE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS	ENSINO MEDIO COMPLETO.	1870	16
ASSISTENTE SOCIAL - 20H	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE	100	1
ASSISTENTE SOCIAL - 30H	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE	120	2
ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTARIO-ACD	ENSINO MEDIO COMPLETO + CURSO ACD + CRO OU TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL + CRO	420	12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MEDIO COMPLETO	1687	5
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36H	ALFABETIZADO	551	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40H	ALFABETIZADO	1815	7
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS UNIDADE MISTA	ALFABETIZADO	348	3
BIOQUÍMICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BIOLOGIA OU BIOMEDICA E REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE	76	1
CARPINTEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	17	1
COVEIRO	ALFABETIZADO	233	6
COZINHEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	300	2
EDUCADOR FÍSICO	CURSO DE BACHAREL EM EDUCAÇÃO FISICA - INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA DA 12ª REGIÃO	88	2
FLETRICISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	75	2
ENCANADOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	25	1
ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE	180	10
ENFERMEIRO PLANTONISTA	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE	442	5
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR EM AGRONOMIA E REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE	72	1
FARMACÉUTICO	ENSINO SUPERIOR EM FARMACIA E REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE	65	1
FISCAL DE OBRAS	ENSINO MEDIO COMPLETO + TÉCNICO EM	31	1

	EDIFICAÇÕES E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE		
FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	113	1
FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	49	1
GARI	ALFABETIZADO	890	15
MECÂNICO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	28	1
MEDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE (MAIOR DE 18 ANOS)	10	1
MÉDICO PEDIATRA	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	9	1
MÉDICO PSF	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE (MAIOR DE 18 ANOS)	40	10
MEDICO PSIQUIATRA	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	25	1
MERENDEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	743	5
MOTORISTA - CATEGORIA D OU E (SECRETARIA DA SAÚDE)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH D OU E.	1574	20
MOTORISTA - CATEGORIA D OU E (SECRETARIA DA EDUCAÇÃO)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH D OU E.	271	10
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	34	1
NUTRICIONISTA AMBULATORIAL	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	93	1
ODONTOLOGO	ENSINO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	99	12
OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH D OU E.	57	2
PEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	124	1
PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	26	1
PINTOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40	1
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA + INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO.	132	2
PROFESSOR DE LETRAS/LIBRAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LETRAS/LIBRAS	18	1
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA	165	2
PSICOLOGO - 20H	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	111	1
PSICOLOGO - 30H	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM	83	1



1. Elaboração e reprodução do Cartão de identificação dos candidatos ao Concurso;
2. Contratação das professoras que compõem o Banco de elaboração das provas;
3. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
4. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
5. Elaboração e reprodução do Cartão Respostas;
6. Correção do cartão resposta por leitura óptica;
7. Elaboração e reprodução da Folha de Redação;
8. Elaboração e reprodução da Folha de Avaliação da prova prática;

2ª PARTE

1. Elaboração do Regulamento de Concurso Público;
2. Elaboração do Decreto de Aprovação do Regulamento do Concurso;
3. Elaboração dos Editais e anexos;
4. Elaboração dos Avisos de Publicações;
5. Acompanhamento das Publicações feitas pela PMP nos órgãos obrigatórios;
6. Acompanhamento da Divulgação Geral do Concurso;
7. Instalação da Comissão de Inscrição;
8. Criação do Banco de Dados Das Informações do Concurso;
9. Elaboração e reprodução da Ficha de inscrição;
10. Elaboração e reprodução do Comprovante de Inscrição;
11. Elaboração e reprodução do Requerimento de Prova Especial;
12. Elaboração e reprodução de Manual do Candidato;
13. Realização e acompanhamento das inscrições pela internet;
14. Análise das Fichas de Inscrição dos candidatos e elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e Publicação da Lista de Candidatos inscritos, por cargos;
16. Elaboração do Relatório Final do Concurso;

1ª PARTE

20 DA RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS



TOTAL	
RECEPCIONISTA	708
PSICOLOGIA E REGISTRO NO ORGAO COMPETENTE	2
TECNICO AGRICOLA	23
TECNICO EM ENFERMAGEM - 24X72H	1224
TECNICO EM ENFERMAGEM - 40H	770
TECNICO EM FARMACIA	18
TECNICO EM LABORATORIO	19
TOTAL	215

CARTORIO AZEVEDO BASTOS - OFICINA DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
 Rua Manoel de Barros, 130 - Centro - Recife - PE - CEP 51010-000
 Fone: (51) 3222-1111 - Fax: (51) 3222-1111
 E-mail: cartorio@azevedobastos.com.br

Autenticação Digital
 O documento assinado em 11/07/2018 às 14:33:26, no endereço IP 172.16.17.10, por meio do sistema de Autenticação Digital, encontra-se devidamente registrado e autenticado em nosso sistema. O Cartório Assessor Digital do Poder Judiciário de Pernambuco.

Cod. Autenticação: 28662607181128130431-4; **Data:** 26/07/2018 11:33:26
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C-AH536288-TVGA.
 Valor Total do Ato: R\$ 0,23
 Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>



9. Elaboração dos relatórios e listagem do dia do concurso;
10. Utilização de Maletas tipo banco (couro) lacradas para transportar as provas;
11. Transportes de provas em maletas lacradas de couro em carro blindado;
12. Coleta de Digitais através de Digiselo;
13. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
14. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;
15. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;



3ª PARTE

1. Contratação, treinamento e pagamento dos Fiscais do Concurso;
2. Contratação, treinamento e pagamento dos Coordenadores dos locais de prova;
3. Contratação, treinamento e pagamento dos Técnicos responsáveis pelas provas;
4. Contratação e pagamento dos Psicólogos responsáveis pela realização da Entrevista;
5. Organização dos locais onde serão realizadas as provas;
6. Relação de Lotação dos Fiscais;
7. Coordenação do Dia do Concurso;
8. Contratação, Treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos no concurso (seguranças, zeladores, digitadores, etc.)
9. Elaboração e reprodução da Ficha de Acompanhamento de Títulos;
10. Acompanhamento da Comissão no Período de recebimento dos títulos;
11. Análise dos Títulos e elaboração do relatório de pontuação;
12. Coordenação dos Cursos de Capacitação;

4ª PARTE

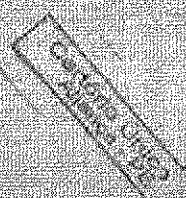
1. Elaboração dos relatórios de classificação do concurso e Elaboração do Resultado do Concurso;
2. Elaboração de requerimento para recurso;
3. Elaboração do recibo de recurso de avaliação de Títulos;
4. Elaboração do Relatório Geral de Todas as Etapas do Concurso;
5. Elaboração do Decreto de Homologação do Concurso;
6. Acompanhamento da Publicação do Decreto de Homologação do Concurso nos órgãos obrigatórios;

5ª ETAPA

1. Elaboração dos Editais de Convocação dos Classificados no Concurso;
2. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação dos Convocados;
3. Elaboração da Minuta do Termo Posse dos Nomeados;
4. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação da Equipe Multidisciplinar que avaliará os servidores públicos em estágio probatório;

Aliança – Pernambuco, 25 de Maio de 2018.

11.486.974/0001-43
 SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL
 CARTÓRIO ÚNICO
 Rua Antônio José de Melo, 12
 Centro - CEP 55490-000
 Aliança - PE
 Fone (51) 3527-1575



Prefeitura Municipal de Aliança

Edson Rodrigues de Albuquerque

Xisto Lourenço de Freitas Neto

Prefeito Municipal

Edson Rodrigues de Albuquerque
Escritor Substituto

[Handwritten signatures and initials]

SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL - CARTÓRIO ÚNICO
 Rua Antônio José de Melo, 12 - Centro - CEP 55490-000 - Aliança - PE
 Fone (51) 3527-1575
 Autenticado por SEMEXALIA em nome do Sr. XISTO LOURENÇO DE FREITAS NETO em 26 de Maio de 2018. Edson Rodrigues de Albuquerque, Escritor Substituto.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO 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...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*¹ ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB N° 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://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 **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **27/07/2018 13:02:16 (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 **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** 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 Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1038762

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **26/07/2019 11:33:26 (hora local)**.

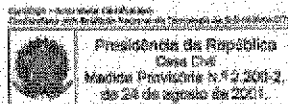
¹**Código de Autenticação Digital:** 26662607181128130431-1 a 26662607181128130431-5

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 e Provimento CGJ N° 003/2014.

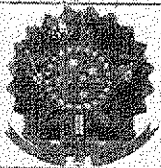
O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b7f4d440714b8fd10d8b2aa4f686243f6f02083b8c5757fa684456a98aa080f351102a326d5f7c9e04fc3c89d0ede88c9b1642095406f964e1177be6cd613e7d5



Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller ones.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ
 Rua Dona Leopoldina, 935 – Centro – Fortaleza- Ceará – CEP:60110-001
 Fone(85)3421.0909 Fax(85)3421.0900 – www.cra-ce.org.br

Registro nº

PJ.1792

Sr. Presidente,
 Solicito Registro de Comprovação de Aptidão das atividades especificadas:

RCA

4826/2016

Data

31/03/2016

Granja Sufr. I yln
 Assinatura do Funcionário

Nome do profissional Responsável
JOANA PAULA LEITE VIANA
 Endereço do profissional Responsável
 Av. Evilasio Almeida Miranda, N° 280

Registro no CRA/CE
 09359

Bairro
 Edson Queiroz

Cidade
 Fortaleza

Estado
 CE

Telefone
 85 3239-4402

Nome da Empresa Contratada
 INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO - PRIVADA

Registro no CRA/CE
 PJ 1792

Telefone
 85 3224-9369

E-mail
 contato@consulpam.com.br

Fax
 85 3224-9369

Nome do Contratante
 Prefeitura Municipal de Granja

Telefone

Endereço para correspondência
 Praça da Matriz, SN

Bairro
 Centro

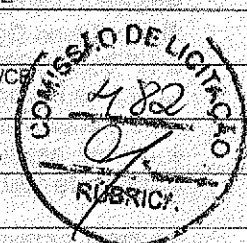
Cidade
 Granja

Estado
 CE

CPF ou CNPJ
 07.827.165/0001-80

Descrição dos Serviços

EXECUCAO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA



DOCUMENTOS APRESENTADOS JUNTAMENTE COM O ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA
 CONTRATO NOTA FISCAL ORDEM DE SERVIÇO NOTA DE EMPENHO

Valor do Serviço
 R\$ 99.500,00 (Noventa e nove mil e quinhentos reais)

Data de contratação do Serviço
 28 de NOVEMBRO de 2013

Assinaturas

Fortaleza, 22 DE MARÇO DE 2016
 Local e data

ACORDO: *Joana Paula Leite Viana*
 Responsável Técnico

Granja Sufr. I yln
 Requerente

AUTORIZO O CRA/CE

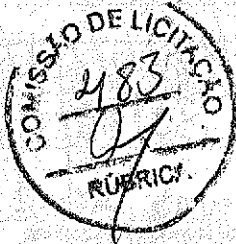
Joana Paula Leite Viana
 Presidente do CRA/CE
 Superintendente

RUA DONA LEOPOLDINA, 935 – CENTRO – FORTALEZA – CE – CEP 60110-010 – FONE(85)3421.0909 – FAX(85)3421.0900

LIVRIMIAU
LIVRIMIAU
LIVRIMIAU
LIVRIMIAU



H *X* *X*



PREFEITURA
GRANJA
Melhor para todos

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de GRANJA (CE), CNPJ 07.827.165/0001-80, situada na Praça da Matriz, SN, Centro, Granja - Ce, representado neste ato pela Rejane Carneiro Holanda, Secretária de Administração, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a CONSULPAM – Consultoria Público – Privada, sediado em Fortaleza, Estado do Ceará, na Av. Evilásio de Almeida Miranda, 280, Bairro Edson Queiroz, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o Nº 08.381.236/0001-27 e Sua responsável Técnica Joana Paula Leite Viana CRA 09359, realizou Concurso Público com fito de preenchimento de vagas no quadro de pessoal desta Prefeitura, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração por seus serviços técnicos e notória especialidade. Concurso este, iniciado em 28 de fevereiro de 2013 com duração total do contrato de 180 (cento e oitenta) dias.

01. DOS SERVIÇOS

1.1 SERVIÇOS: Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Granja - CE, conforme serviços constantes no 2.0 deste anexo.

1.1.1 O concurso deverá constar das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:

1ª FASE deverá ser constituída das seguintes etapas, todas de caráter eliminatório e classificatório:

1ª Etapa: Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos;

2ª Etapa: Prova Prática – para Motoristas.

2ª FASE constituir-se-á da Prova de Títulos, sendo que esta fase deverá ser de caráter apenas classificatório e não obrigatório.

1.1 Relação dos Cargos, vagas e inscritos.

QUADRO GERAL DE VAGAS

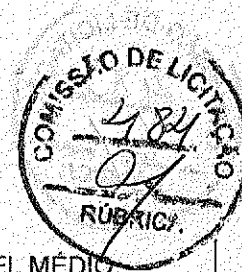
COD.	CARGO/LOCALIDADE	Nº VAGA	Nº DE INSCRITOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
1	Atendente	5	578	NÍVEL FUNDAMENTAL
2	Operador de Maquinas Pesadas	2	74	NÍVEL FUNDAMENTAL
3	Auxiliar de Serviços Gerais	20	1586	NÍVEL FUNDAMENTAL
4	Gari	3	26	NÍVEL FUNDAMENTAL
5	Porteiro	1	22	NÍVEL FUNDAMENTAL
6	Coveiro	2	11	NÍVEL FUNDAMENTAL
7	Bombeiro Hidráulico	1	28	NÍVEL FUNDAMENTAL
8	Eletricista	1	42	NÍVEL FUNDAMENTAL
9	Vigia	20	990	NÍVEL FUNDAMENTAL
10	Merendeira	27	284	NÍVEL FUNDAMENTAL
11	Motorista Categoria "B"	10	213	NÍVEL FUNDAMENTAL
12	Motorista Categoria "D"	10	89	NÍVEL FUNDAMENTAL
13	Motorista Categoria "AB"	2	40	NÍVEL FUNDAMENTAL
14	Agente Administrativo	10	849	NÍVEL MÉDIO
15	Auxiliar De Biblioteca	5	142	NÍVEL MÉDIO
16	Auxiliar De Secretaria	5	330	NÍVEL MÉDIO
17	Técnico Educacional	1	86	NÍVEL MÉDIO
18	Fiscal De Tributos	1	26	NÍVEL MÉDIO



Prefeitura Municipal de Granja – CE
– Centro CEP: 62430-000 PABX(88) 3624.1155
07.165/0001 – 80 CGF: 06.920.175 - 7



PREFEITURA
GRANJA
Melhor para todos



19	Atendente De Consultório Odontológico	5	370	NÍVEL MÉDIO
20	Digitador	10	632	NÍVEL MÉDIO
21	Técnico Em Enfermagem	10	199	NÍVEL MÉDIO
22	Técnico Em Radiologia	1	699	NÍVEL MÉDIO
23	Professor De Educação Básica I (Sede E Sede Rural)	15	413	NÍVEL SUPERIOR
24	Professor De Educação Básica I (Zona Rural)	45	670	NÍVEL SUPERIOR
25	Professor De Educação Infantil (Sede E Sede Rural)	8	123	NÍVEL SUPERIOR
26	Professor De Educação Infantil (Zona Rural)	22	439	NÍVEL SUPERIOR
27	Professor De Ciências Humanas Sede e Sede Rural	3	38	NÍVEL SUPERIOR
28	Professor De Ciências Humanas Zona Rural	7	62	NÍVEL SUPERIOR
29	Professor De Linguagens E Códigos (Sede E Sede Rural)	5	76	NÍVEL SUPERIOR
30	Professor De Linguagens E Códigos (Zona Rural)	15	89	NÍVEL SUPERIOR
31	Professor De Ciências Naturais (Sede E Sede Rural)	5	34	NÍVEL SUPERIOR
32	Professor De Ciências Naturais (Zona Rural)	15	72	NÍVEL SUPERIOR
33	Enfermeiro	10	248	NÍVEL SUPERIOR
34	Farmacêutico	1	32	NÍVEL SUPERIOR
35	Médico Clínico - Geral	3	17	NÍVEL SUPERIOR
36	Médico Anestesiologista	1	36	NÍVEL SUPERIOR
37	Nutricionista	1	51	NÍVEL SUPERIOR
38	Psicopedagogo	1	22	NÍVEL SUPERIOR
39	Medico Psiquiatra	1	12	NÍVEL SUPERIOR
40	Enfermeiro Com Especialização Em Saúde Mental	1	10	NÍVEL SUPERIOR
41	Fisioterapeuta	1	32	NÍVEL SUPERIOR
42	Médico Cardiologista	1	34	NÍVEL SUPERIOR
43	Médico Ortopedista	1	14	NÍVEL SUPERIOR
44	Médico Pediatra	1	17	NÍVEL SUPERIOR
45	Psicólogo	1	17	NÍVEL SUPERIOR
46	Veterinário	1	24	NÍVEL SUPERIOR
47	Educador Físico	1	63	NÍVEL SUPERIOR
48	Fonoaudiólogo	1	11	NÍVEL SUPERIOR
49	Dentista	5	38	NÍVEL SUPERIOR
50	Assistente Social	5	346	NÍVEL SUPERIOR
51	Terapeuta Ocupacional	1	44	NÍVEL SUPERIOR
52	Zootecnista	1	20	NÍVEL SUPERIOR
		323	10.420	

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
E TABELADO DE ROLAS - Código CNJ 332.876-4
R. Rui Barbosa, 1122 - Pq. Brasil - Edifício - São Paulo/SP - CEP: 05508-900 - Fone: (11) 3062-1111

Autenticação Digital
De acordo com as normas nº 36 e 77, de 19/04/01 e 02 de Lei Federal 6.898/1994 e Art. 9º, inciso III da Lei Estadual 9.321/2008, assim como a presente impressão digitalizada, reproduzida em documento eletrônico e contendo neste ato o selo digitalizado do Doc. 12.

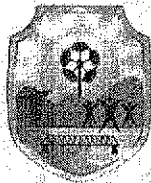
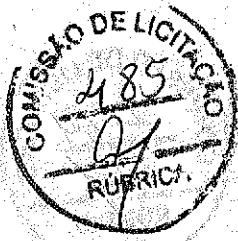
Cód. Autenticação: 26660105181426340837-3 - Data: 01/08/2018 14:28:50

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normatiz. AGY673214GHZ
Valor total do Ato: R\$ 4,23

Bel. Vitor de Miranda Cavalcanti
Título Confirma os dados do ato em: <https://selodigital.tpb.jus.br>

eitura Municipal de Granja – CE
– Centro CEP: 62430-000 PABX(88) 3624.1155
7.165/0001 – 80 – CGF: 06.920.175 - 7

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



PREFEITURA
GRANJA
Melhor para todos

2.0 DA RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1ª PARTE

1. Elaboração do Regulamento de Concurso Público;
2. Elaboração do Decreto de Aprovação do Regulamento do Concurso;
3. Elaboração dos Editais e anexos;
4. Elaboração dos Avisos de Publicações;
5. Acompanhamento das Publicações feitas pela PMJ nos órgãos obrigatórios;
6. Acompanhamento da Divulgação Geral do Concurso;
7. Instalação da Comissão de Inscrição;
8. Criação do Banco de Dados Das informações do Concurso;
9. Elaboração e reprodução da Ficha de Inscrição;
10. Elaboração e reprodução do Comprovante de Inscrição;
11. Elaboração e reprodução do Requerimento de Prova Especial;
12. Elaboração e reprodução do Manual do Candidato;
13. Realização e acompanhamento das inscrições;
14. Análise das Fichas de Inscrição dos candidatos e elaboração do termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e Publicação da Lista de Candidatos inscritos, por cargos;
16. Elaboração do Relatório Primário da 1ª Etapa do Concurso;

2ª PARTE

1. Elaboração e reprodução do Cartão de Identificação dos candidatos ao Concurso;
2. Contratação dos professores que comporão a Banca de elaboração das provas;
3. Arcar com todos os custos com elaboração e reprodução das provas;
4. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos professores;
5. Elaboração e reprodução do Cartão Resposta;
6. Correcao do cartao resposta por Leitura Optica;
7. Elaboração e reprodução da Folha de Redação;
8. Elaboração e reprodução da Folha de Avaliação da prova prática;
9. Elaboração dos relatórios e listagem do dia do concurso;
10. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
11. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
12. Elaboração das listas de presença dos candidatos por salas;

3ª PARTE

1. Contratação, treinamento e pagamento dos Fiscais do Concurso;
2. Contratação, treinamento e pagamento dos Coordenadores dos locais de prova;
3. Contratação e pagamento dos Técnicos responsáveis pela realização da prova prática;
4. Organização dos locais onde serão realizadas as provas;
5. Relação de Lotação dos Fiscais;
6. Coordenação do Dia do Concurso;
7. Contratação, Treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos no concurso (seguranças, zeladores, digitadores, etc.)
8. Elaboração e reprodução da Ficha de Acompanhamento de Títulos;
9. Acompanhamento da Comissão no Período de recebimento dos títulos;
10. Análise dos Títulos e elaboração do relatório de pontuação;

4ª PARTE



feitura Municipal de Granja – CE
– Centro CEP: 62430-000 PABX(88) 3624.1155
27.165/0001 – 80 CGF: 06.920.175 - 7



1. Elaboração dos relatórios de classificação do concurso e Elaboração do Resultado do Concurso;
2. Elaboração de requerimento para recurso;
3. Elaboração do recibo de recurso de avaliação de Títulos;
4. Elaboração do Relatório Geral de Todas as Etapas do Concurso;
5. Elaboração do Decreto de Homologação do Concurso;
6. Acompanhamento da Publicação do Decreto de Homologação do Concurso nos órgãos obrigatórios;

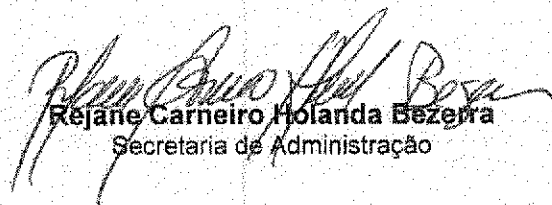
5ª ETAPA

1. Elaboração dos Editais de Convocação dos Classificados no Concurso;
2. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação dos Convocados;
3. Elaboração da Minuta do Termo Posse dos Nomeados;
4. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação da Equipe Multidisciplinar que avaliará os servidores públicos em estágio probatório;
5. O certame contou com 40 questões para cargos de nível fundamental, dentre estas, nenhuma questão nulas. 40 questões para cargos de nível médio, sem nenhuma questão nula e 50 questões para nível superior com uma questão nula.

3. DOS CARGOS

- 3.1 Relação dos Cargos, vagas e inscritos.

Granja 06 de março de 2014.


Rejane Carneiro Holanda Bezerra
Secretaria de Administração



feitura Municipal de Granja – CE
– Centro CEP: 62430-000 PABX(88) 3624.1155
27.165/0001 – 80 CGF: 06.920.175 - 7

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO 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...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*¹ ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://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 **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **01/06/2018 15:07:19 (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 **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** 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 Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 997912

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **01/06/2019 14:28:51 (hora local)**.

¹**Código de Autenticação Digital:** 26660106181428340837-1 a 26660106181428340837-5

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 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b384b90e07dd47ba232f4efb8757cff49e705bffe728c52426f3d01e4644942e1102a328d5f7c9e04fc3c89d0ede88c9bf722234aeb92a2a1cbb4dbcd3e32ef4



Handwritten signatures and initials.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC/MF sob o nº 08.576.590/0001-07, Av. João Durval Carneiro, s/nº, Caseb - Feira de Santana-Ba, representada neste ato pela Srª. Secretária Municipal de Saúde Denise Lima Mascarenhas, atestada para os fins que se fizerem necessários, que o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada, sediada em Fortaleza, Estado do Ceará, na Av. Evilasio de Almeida Miranda, 280-Bairro Edson Queiroz, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 08.381.236/0001-27 e sua responsável Técnica Joana Paula Leite Viana CRA 09359, está realizando Seleção Pública sob o nome de Concurso Público com fito de preenchimento de vagas no quadro de pessoal desta Entidade, com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração por seus serviços técnicos e sua especialidade.

01. DO SERVIÇOS

1.1 SERVIÇOS: Execução do Concurso Público do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA -CE, conforme serviços constantes no 2.º deste anexo.

1.1.1 O concurso deverá constar das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:

1ª FASE deverá ser constituída das seguintes etapas, todas de caráter eliminatório e classificatório:

1ª Etapa: Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos para todos os cargos;

2ª Etapa: Prova Prática De Direção Defensiva para Motorista

3ª Etapa: Teste De Aptidão Física para Enfermeiro, Médico Regulador e Intervencionista, Motorista e Técnico em Enfermagem.

4ª Etapa: Técnicas de Imobilização e Mobilização para Enfermeiro, Médico, Motorista, Técnico em Enfermagem e Técnico em Enfermagem Motolância.

5ª Etapa: Prática de Suporte Básico de Vida para Enfermeiro, Médico Regulador e Intervencionista, Motorista, Técnico em Enfermagem e Técnico em Enfermagem Motolância.

6ª Etapa: Prática de Suporte Avançado de Vida para Enfermeiro, Médico Regulador e Intervencionista.

2ª FASE constituir-se-

áda Prova de Títulos, sendo que esta fase deverá ser de caráter apenas classificatório e não obrigatório.

2.0 DA RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1ª PARTE

1. Elaboração do Regulamento de Concurso Público;
2. Elaboração do Decreto de Aprovação do Regulamento do Concurso;
3. Elaboração dos Editais e anexos;
4. Elaboração dos Avisos de Publicações;
5. Acompanhamento das Publicações feitas pela SAM e nos órgãos obrigatórios;
6. Acompanhamento da Divulgação Geral do Concurso;
7. Instalação da Comissão de Inscrição;
8. Criação do Banco de Dados das Inscrições do Concurso;
9. Elaboração e reprodução da Ficha de Inscrição;
10. Elaboração e reprodução do Comprovante de Inscrição;
11. Elaboração e reprodução do Requerimento de Prova Especial;
12. Elaboração e reprodução do Manual do Candidato;
13. Realização e acompanhamento das inscrições;
14. Análise das Fichas de Inscrição dos candidatos e elaboração de termo de homologação das inscrições;
15. Elaboração e Publicação da Lista de Candidatos inscritos, por cargos;
16. Elaboração do Relatório Primário da 1ª Etapa do Concurso;

Secretaria Municipal de Saúde - Feira de Santana - BA
Av. João Durval Carneiro, S/N, Caseb CEP: 44.052.064
Telefone: (75) 3625-1068 / 3612-6631





PREFEITURA MUNICIPAL
FEIRA DE SANTANA
CIDADE DO TRABALHO

2ª PARTE

1. Elaboração e reprodução do Cartão de Identificação dos candidatos ao Concurso;
2. Contratação dos professores que comporão a Banca de elaboração das provas;
3. Arcar com todos os custos com a elaboração e reprodução das provas;
4. Coordenação da elaboração das provas e dos currículos dos professores;
5. Elaboração e reprodução do Cartão Resposta;
6. Correção do cartão resposta por Leitura Óptica;
7. Elaboração e reprodução da Folha de Redação;
8. Elaboração e reprodução da Folha de Avaliação da prova prática;
9. Elaboração dos relatórios e listagem do dia do concurso;
10. Distribuição dos salões e escolas dos candidatos inscritos;
11. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
12. Elaboração das listas de presença dos candidatos aos salões;



3ª PARTE

1. Contratação, treinamento e pagamento dos Fiscais do Concurso;
2. Contratação, treinamento e pagamento dos Coordenadores dos locais de prova;
3. Contratação e pagamento dos Técnicos responsáveis pela realização da prova prática;
4. Organização dos locais onde serão realizadas as provas;
5. Relação de Lotação dos Fiscais;
6. Coordenação do Dia do Concurso;
7. Contratação, Treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos no concurso

(seguranças, zeladores, digitadores, etc.)

8. Elaboração e reprodução da Ficha de Acompanhamento de Títulos;
9. Acompanhamento da Comissão no período de recebimento dos títulos;
10. Análise dos Títulos e elaboração do relatório de pontuação;

4ª PARTE

1. Elaboração dos relatórios de classificação do concurso e Elaboração do Resultado do Concurso;
2. Elaboração de requerimento para recurso;
3. Elaboração do recebimento de recursos de avaliação de Títulos;
4. Elaboração do Relatório Geral de Todas as Etapas do Concurso;
5. Elaboração do Decreto de Homologação do Concurso;
6. Acompanhamento da Publicação do Decreto de Homologação do Concurso nos órgãos obrigatórios;

5ª ETAPA

1. Elaboração dos Editais de Convocação dos Classificados no Concurso;
2. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação dos Convocados;
3. Elaboração da Minuta do Termo Posses dos Nomeados;
4. Elaboração da Minuta de Portaria de Nomeação da Equipe Multidisciplinar que avaliará o servidor público em estágio probatório;

3. DOS CARGOS

- 3.1 Relação dos Cargos, vagas e inscritos.





QUADRO GERAL DE VAGAS

COD.	CARGO/LOCALIDADE	Nº VAGA	Nº DE INSCRITOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
01	MEDICO INTERVENCIONISTA	07	35	NÍVEL SUPERIOR
02	MEDICO REGULADOR	14	42	NÍVEL SUPERIOR
03	ENFERMEIRO	12	2.489	NÍVEL SUPERIOR
04	TECNICO EM ENFERMAGEM	45	2.297	NÍVEL MÉDIO
05	TECNICO EM ENFERMAGEM PARAMOTOLÂNCIA	03	112	NÍVEL MÉDIO
06	MOTORISTA (CONDUTOR)	35	1.536	NÍVEL FUNDAMENTAL
07	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	07	3.778	NÍVEL MÉDIO
08	RADIO OPERADOR	05	238	NÍVEL MÉDIO
09	TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO Médica	21	1.704	NÍVEL MÉDIO
TOTAL		149	12.231	

Feira de Santana-BA, 01 de Setembro de 2015.



Denise Lima Mascarenhas

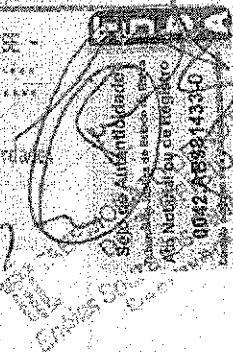
Denise Lima Mascarenhas
 Secretária Municipal
 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA
 08.576.590/0001-07

TABELIONATO DE NOTAS DO 3º OFÍCIO
 Tabelião: Gilfevair Antonio Alves
 Rua Arnold Silve, 210 | Centro
 CEP: 44.001-020 | Feira de Santana | BA
 Tel.: (75) 3621-2923
 e-mail: tabelnetas3oficio@uol.com.br

Reconheço por SEMELHANÇA 0001 firma(s) de DENISE LIMA MASCARENHAS

Emolp: R\$ 2,24 Taxas: R\$ 1,24 Totais: R\$3,50
 Selos(s): 0042.08-381433-0

em testemunho () da verdade
 EMETAS SOUZA DOS SANTOS ALVES, ESCRIVENTE
 Feira de Santana - BA, 01 de setembro de 2015.



CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
 Autenticação Digital
 Cód. Autenticação: 26660106181434350394-3; Data: 01/06/2018 14:36:31
 Valor Total do Ato: R\$ 3,50
 Confira os dados do ato em: https://seodigitalmapa.jus.br

Secretaria Municipal de Saúde – Feira de Santana - BA
 Av. João Durval Carneiro, S/N, Caseb CEP: 44.052.064
 Telefone: (75) 3625-1068 / 3612-6631

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAIBA
CARTÓRIO AZEVEDO 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..

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital* ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB N° 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://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 **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **01/06/2018 15:08:51 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo 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 Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICA PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL ME** 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 Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 997918

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **01/06/2019 14:36:11 (hora local)**.

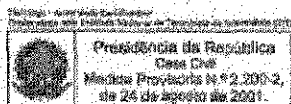
¹**Código de Autenticação Digital:** 26660106181434550354-1 a 26660106181434550354-3

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 e Provimento CGJ N° 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b384b90e07dd47ba232f4efb8757cff498da04a0d8d4dae4170e0d1127193f6451102a326d5f7c9e04fc3c89d0ede88c9e646b1a62bf046b65cbf68fbdc24889



Handwritten signatures and initials.