



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Dona Leopoldina, 935 - Centro - Fortaleza
Fone(85)3421.0909 Fax(85)3421.0900 - www

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
E TABELAMENTO DE NOTAS - Código CRI de 870-9
De acordo com as artigos 11, 21 e 22 do V.º 41 e 82 da Lei Federal 4.915/1994 e Art. 8, Inc. 5º
da Lei Estadual 9.721/006 autenticado e presente imagem digitalizada, reprodução fiel
do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé.
Cód. Autenticação: 26662105181115540475-1; Data: 21/05/2018 11:29:48
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AGX84162-CCJD;
Valor Total do Ato: R\$ 4,23
Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

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

RCA 41511/2015
Data 04/03/2015
Group Sub. Intm

Assinatura do Funcionário

Nome do Profissional Responsável
JOANA PAULA LEITE VIANA

Registro no CRA/CE
09359

Endereço do profissional Responsável
Av. Evilásio de Almeida Miranda 280

Bairro
Edson Queiroz

Cidade
Fortaleza

Estado
CE
Telefone
85 3239-4402

Nome da Empresa Contratada
CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL

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 JATI

Telefone

Endereço para correspondência
Rua Carmelita Guimaraes

Bairro
Centro

Cidade
JATI

Estado
CE

CPF ou CNPJ
07.4123.255/0001-25

Descrição dos Serviços

EXECUCAO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI.



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

Valor do Serviço
R\$ 76.000,00 (SETENTA E SEIS MIL REAIS)

Data de contratação do Serviço
31 de MARÇO de 2008

Assinaturas

Fortaleza, 19 DE FEVEREIRO DE 2015
Local e data

ACORDO: *Joana Paula Leite Viana*
Responsável Técnico

Guilherme Boyer
Requerente

AUTORIZO O CRA/CE

Josué Sucupira Barreto
Presidente do CRA/CE
Adm. Josué Sucupira Barreto
CRA/CE - Reg. Nº 5872
Superintendente

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
CNPJ: 07.413.255/0001-25
Administração Jati pela Paz
FONE: (88) 3575-1288



A Prefeitura Municipal de Jati (CE), CNPJ 07.413.255/0001-25, situada na Rua Carmelita Guimaraes, 02, Centro, Jati - Ce, representado neste ato pelo Sr Secretário de Governo e Finanças Carlos Sérgio Tenreiro Rocha, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a CONSULPAM - Consultoria Público - Privada e Assessoria Municipal, sediada em Fortaleza, Estado do Ceará, na Rua João Carvalho, 800, sala 1011 - 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 notoria especialidade. Concurso este, iniciado em 31 de março de 2008 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 Jati - 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.

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;

226136





4. Coordenação na elaboração das provas e dos currículos dos prof;
5. Elaboração e reprodução do Cartão Resposta;
6. Elaboração e reprodução da Folha de Avaliação da prova prática;
7. Elaboração dos relatórios e listagem do dia do concurso;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
10. 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

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;

3. DOS CARGOS

3.1 Relação dos Cargos, vagas e inscritos.

QUADRO GERAL DE VAGAS

CÓD.	CARGO LOCALIDADE	Nº VAGA	Nº DE INSCRITOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
01	Agente Administrativo	42	211	Nível Médio
02	Agente de Combate às Endemias	04	4	Nível Médio



CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
E TABELIONATO DE NOTAS - Cédulo CNJ nº 454.9
Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º do V.B. 61 e 52 de Lei Federal 8.036/90 e Art. 6º do 3º
de Lei Estadual 8.724/06, atribuído e praticado em presença física e digitalizada, reproduzido fiel-
mente no documento eletrônico e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé.
Cód. Autenticação: 26662106181115540475-4; Data: 21/05/2018 11:28:48
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C. AGXB4168-JOOL;
Valor Total do Ato: R\$ 4,23
Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

03	Almoxarife	01	0		
04	Assistente Social	02	9	Nível Superior	
05	Auxiliar de Farmácia	02	6	Nível Médio	
06	Auxiliar de Serviços Gerais	17	92	Nível Fundamental	
07	Bibliotecário	02	1	Nível Superior	
08	Enfermeiro	01	86	Nível Superior	
09	Farmacêutico Bioquímico	01	2	Nível Superior	
10	Guarda Municipal	08	15	Nível Médio	
11	Imunizador	01	2	Nível Médio	
12	Merendeira	15	144	Nível Fundamental	
13	Motorista I	20	13	Nível Fundamental	
14	Motorista II	02	4	Nível Fundamental	
15	Orientador Educacional	10	8	Nível Superior	
16	Pedagogo	01	7	Nível Superior	
17	p r o f	Linguagens e Códigos	20	63	Nível Superior
		Ciências Humanas	20	87	Nível Superior
		Ciências Físicas e Biológicas	20	52	Nível Superior
18	Professor II - Prontofantil	20	141	Nível Médio	
19	Professor II - Ensino Médio	20	283	Nível Médio Pedagógico	
20	Psicólogo	20	5	Nível Superior	
21	Secretaria Escolar	20	9	Nível Médio	
22	Técnico de Enfermagem	20	14	Nível Médio	

2021367



CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ: 06.000.000
 De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V do art. 41 e 52 da Lei Federal 8.056/1994 e Art. 6º inc. XII da Lei Estadual 6.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O retorno é enviado. Dou fe.
Cód. Autenticação: 26962105181115540475-5; Data: 21/05/2018 11:29:48
 Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AGX84158-DXAZ;
 Valor Total do Ato: R\$ 4,23
 Bol. Valor de Miranda Cavalcanti Titular
 Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

23	Técnico em Vigilância Epidemiológica	20	2
24	Técnico em Vigilância Sanitária	20	5
25	Veterinário	20	3
26	Vigia	20	124
27	Zelador	20	199
TOTAL			1591



Matos Costa - Ce, 28 de Outubro de 2009

CARTÓRIO 1º OFÍCIO
 CRAIO - CEARÁ

Carlos Sérgio Teixeira Rocha
Carlos Sérgio Teixeira Rocha
 Secretário de Governo e Finanças

Cartório 1º Ofício Craio - Ceará
 DPKO - 02
 RECONHECIMENTO DE ASSINATURA
 Nº 001.360
 VALDO SOARES COM O Nº 001.360

Reconheço por autenticidade a(s) firma(s) Carlos Sérgio Teixeira Rocha
 Dou fe. Em "este" 13 de verdade

13 JUN. 2013 CRAIO (CE)

Suzana Maria de Andrade
 Suzana Maria de Andrade
 Notaria - CPF 734.428.9.7-90



Handwritten signatures and initials in blue ink.

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. Eptácio 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 **21/05/2018 12:26:50 (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: 989091

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **21/05/2019 11:31:01 (hora local)**.

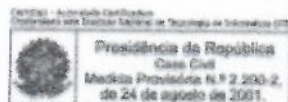
¹**Código de Autenticação Digital:** 26662105181115540475-1 a 26662105181115540475-5

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

00005b1d734fd241c57f2d69fc6bc05b89fdd94133598592b08b87b637e86e9d7bc80a87a6ef8954af85bfd2bcd37c9f1102a326d5f7c9e04fc3c89d0ede88c9c842f8a3c493a67aac7cd8eac4a8d48d





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

MUNICIPAL DE MAURITI

MUNICIPAL DE MAURITI

MUNICIPAL DE MAURITI

MUNICIPAL DE MAURITI

Sr. Presidente, Solicito Registro de Comprovação de Aptidão das atividades especificadas:		RCA	4152/2015
		Data	09/03/2015
		Assinatura do Funcionário	
Nome do profissional Responsável JOANA PAULA LEITE VIANA		Registro no CRA/CE	09359
Endereço do profissional Responsável Av. Evilasio de Almeida Miranda, 280		Bairro	Edson Queiroz
Cidade	Fortaleza	Estado	CE
Nome da Empresa Contratada CONSULPAM CONSULTIRA PÚBLICO-PRIVADA E ASSESSORIA MUNICIPAL		Telefone	85 3239-4402
Telefone		Registro no CRA/CE	PJ 1792
85 3224-9369	E-mail	Fax	85 3224-9369
Nome do Contratante Prefeitura Municipal de Mauriti		Telefone	
Endereço para correspondência Rua Otavio Pimenta de Sousa, SN 1º e 2º Andar		Bairro	Centro
Cidade	Mauriti	Estado	CE
CPF ou CNPJ			
07.655.269/0001-55			

Descrição dos Serviços

EXECUCAO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.



DOCUMENTOS APRESENTADOS JUNTAMENTE COM O ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

CONTRATO NOTA FISCAL ORDEM DE SERVIÇO NOTA DE EMPENHO

Valor do Serviço: R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais)

Data de contratação do Serviço: 18 de outubro de 2010

Fortaleza, 19 DE FEVEREIRO DE 2015
Local e data

ACORDO: *Joana Paula Leite Viana*
Responsável Técnico

Joana Paula Leite Viana
Requerente

AUTORIZO O CRA/CE *Joana Paula Leite Viana*
Presidente do CRA/CE

Adm. Josué Sucupira Barreto
Superintendente

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



CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 08.873-0

Autenticação Digital

Cód. Autenticação: 26662106181115540336-1; Data: 21/05/2018 11:29:14

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AGX84136-6UDV; Valor Total do Ato: R\$ 4,23

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



GOVERNO MUNICIPAL

"Você ajudando a governar"

Rua Otávio Pimenta de Souza, s/n 1º e 2º andar - Ed. Horácio Argemiro
Telefax: (88) 3552-1477

CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Mauriti (CE), sito na Rua Otavio Pimenta de Sousa, s-n 2º Andar- Centro, Mauriti - Ceará, representado neste ato pelo por sua SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SRA. MARIA OLIVEIRA CARVALHO, atesta para os fins que se fizerem necessários, que a CONSULPAM - Consultoria Público - Privada e Assessoria Municipal, sediada em Fortaleza, Estado do Ceará, na Rua João Carvalho, 800, sala 1011 - 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 09 de fevereiro de 2010 com duração total do contrato até 31 e dezembro de 2010.

01. DOS SERVIÇOS

1.1 SERVIÇOS: Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mauriti - 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 FASE constituir-se-á da Prova de Títulos, sendo que esta fase deverá ser de caráter apenas classificatório e não obrigatório.

20. 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 PMM 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;

232/367





GOVERNO MUNICIPAL

"Você ajudando a governar"

Rua Otávio Pimenta de Souza, s/n 1º e 2º andar - Ed. Horácio Argemiro
Telefax (88) 3552-1477



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. Elaboração e reprodução da Folha de Avaliação da prova prática;
7. Elaboração dos relatórios e listagem do dia do concurso;
8. Distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos;
9. Elaboração e reprodução das etiquetas das provas;
10. 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

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;





GOVERNO MUNICIPAL

"Vest ajudando a governar"

Rua Otávio Pimenta de Souza, s/n 1º e 2º andar - Ed. Horácio Argemiro
Telefax (88) 3552-1477

3. DOS CARGOS

3.1 Relação dos Cargos, vagas e inscritos.

QUADRO GERAL DE VAGAS

CARGO/ LOCALIDADE	Nº VAGA	TOTAL DE INSCRITOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	72	1.108	Nível Fundamental
Cozinheira	01	4	Nível Fundamental
Vigia	26	191	Nível Fundamental
Agente Administrativo	38	297	Nível Médio
Magarefe	01	-	Nível Fundamental
Agente de Transito	8	159	Nível Médio
Fiscal de Tributos	02	39	Nível Médio
Secretário Escolar	04	25	Nível Médio
Motorista I	02	13	Nível Fundamental
Motorista II	01	05	Nível Fundamental
Motorista de Ambulância	02	03	Nível Fundamental
Professor Educação Infantil	06	85	Nível Médio
Professor Educação Básica I	30	569	Nível Superior
Professor Educação Básica II	30	173	Nível Superior
Médico	06	51	Nível Superior
TOTAL		2.722	

Mauriti - Ce, 16 de novembro de 2010.



Maria Oliveira Carvalho
MARIA OLIVEIRA CARVALHO
Sub-Sec de Administração
MAT 096306-7

236/367

CARTÓRIO 2º OFÍCIO
Mauriti - CE

Reconhecida verdadeira a(s) Firma(s)
MARIA OLIVEIRA CARVALHO
Doutor
Mauriti - CE 16 de 11 de 2010
Em testemunho da verdade
Notário
Maria Barenice Alencar Sampaio
2ª Tabularia
Antônio Oséas de Caldas
Escrivão Substituto



CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIÃO DE NOTAS - Código CNJ 66.878-4

Autenticação Digital

De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 82 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6º Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé

Cód. Autenticação: 26662105181115540335-4; Data: 21/09/2018 11:29:11

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AGX84133-0111; Valor Total do Ato: R\$ 4,23

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