



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



**ANEXO IV**  
**PROPOSTA TÉCNICA**

A Prefeitura Municipal de Barbalha, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, bem como às cláusulas e condições da modalidade CONCORRÊNCIA nº 2018.08.20.01.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

**Objeto:** Doação com Encargos de bens públicos, visando o desenvolvimento econômico e social do Município, mediante a instalação e funcionamento de uma unidade especializada em oncologia pediátrica para atendimento da população da macrorregião de saúde do Cariri.

**CARACTERIZAÇÃO DA PROPONENTE**

Razão Social: INSTITUTO DE APOIO À CRIANÇA COM CÂNCER	
Nome Fantasia: INSTITUTO DE APOIO À CRIANÇA COM CÂNCER	
Data da constituição: 26/03/2008	
CNPJ/MF: 11.661.358/0001-81	
Inscrição Estadual: S/N	
Forma Jurídica: Associação Privada	
Endereço: Rua Divino Salvador, 222, Centro	
Cidade: Barbalha	UF. Ceará
Telefone: (88) 3532-3743	Fax
Email: <a href="mailto:projetos@iacccariri.org.br">projetos@iacccariri.org.br</a>	
Nome do Representante Legal: Elisângela Pereira de Oliveira Silva	
RG: 2006029278090	
CPF: 692.591.353-20	

1



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



Endereço: Rua Beato José Lourenço, 102, Tiradentes, Juazeiro do Norte

Objetivo Social: O Instituto de Apoio à Criança com Câncer possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social para a promoção de assistência social e saúde com vistas ao atendimento de crianças e adolescentes portadores de doenças oncológicas e hematológicas em tratamento, e apoio aos acompanhantes.

**DADOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA DA PROPONENTE:**

Item do Edital	Número/R\$
7.10.1 – Geração de empregos diretos no início das atividade	36
7.10.2 – Movimentação Econômica anual em reais, após 3 (três) anos contados do início das atividades	R\$1.166.328,81
7.10.3 – Investimentos em reais (Ativos fixos) até o início das atividades	R\$2.043.134,16
7.10.4 – Área em metros quadrados do empreendimento a ser construído até o início das atividades	1.047m <sup>2</sup>
7.10.5 – Início das edificações (contados da data de assinatura do termo de doação)	60 dias
7.10.6 – Início das atividades (contados da data de assinatura do termo de doação)	24 meses



Data da Abertura: 24 de Setembro de 2018

Horário: 09h00min horas

Local e Data: Sede da Prefeitura Municipal de Barbalha

**CARTÓRIO OLIVEIRA & OLIVEIRA**  
Rua Edmundo de Sá Sampaio, 342-Centro  
Reconheço (POR AUTENTICIDADE) a firma de: ELISANGELA PEREIRA DE OLIVEIRA SILVA (014412), EM TEST. DA VERDADE, DOU FE. Barbalha-CE, 24/09/2018.  
VITOR ALYSSON SILVA DOS SANTOS



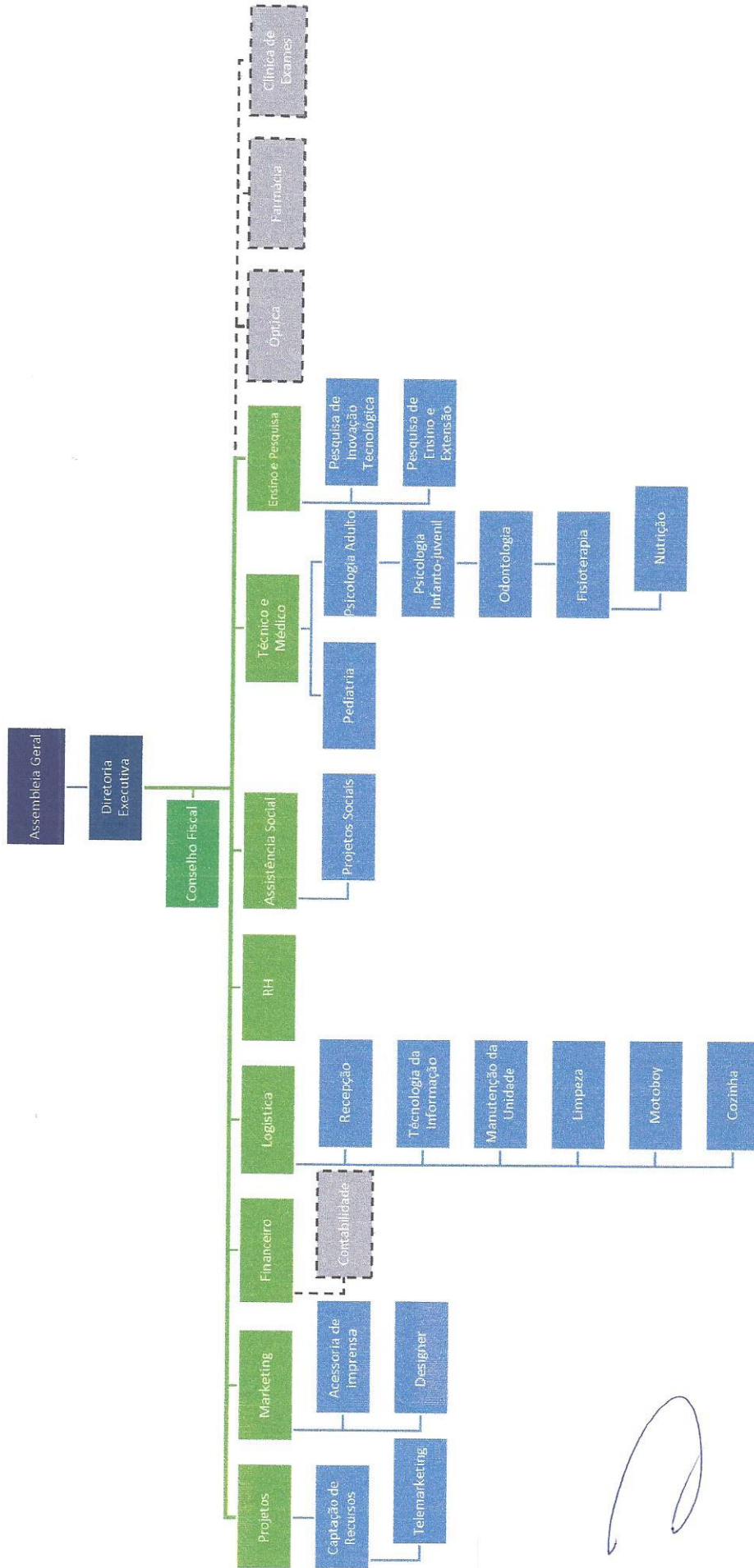
Assinatura do Proponente



**PROJETO DOS SETORES DA UNIDADE DE APOIO À CRIANÇA COM  
CÂNCER**

Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
E-mail: projetos@iacccariri.org.br

# ORGANOGRAMA DA UNIDADE ESPECIALIZADA DE APOIO À CRIANÇA COM CÂNCER



Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
 Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
 E-mail: projetos@iaccariri.org.br



### QUADRO DE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE ESPECIALIZADA DE APOIO À CRIANÇA COM CÂNCER

Descrição	Quantidade	Carga horário semanal	Modalidade	Salário Bruto
Médico Pediatra	1	18 horas	Contrato	R\$6830,00
Dentista	1	22 horas	Contrato	R\$2000,00
Gestor	1	44 horas	Celetista	R\$2000,00
Assistente Administrativo	1	44 horas	Celetista	R\$2000,00
Gerente de Projetos	1	44 horas	Celetista	R\$2000,00
Gerente de Marketing	1	44 horas	Celetista	R\$1441,50
Assessor de Imprensa	1	44 horas	Celetista	R\$1441,50
Assistente Financeiro	1	44 horas	Celetista	R\$1441,50
Psicólogo	2	22 horas	Contrato	R\$1200,00
Fisioterapeuta	1	22 horas	Contrato	R\$1200,00
Nutricionista	1	22 horas	Contrato	R\$1200,00
Assistente Social	1	22 horas	Celetista	R\$1200,00
Pesquisador	1	22 horas	Celetista	R\$1200,00
Auxiliar Financeiro	1	44 horas	Celetista	R\$961,00
Auxiliar Administrativo	1	44 horas	Celetista	R\$961,00
Assistente de Tecnologia da Informação	1	44 horas	Celetista	R\$961,00
Designer Gráfico	1	44 horas	Celetista	R\$961,00
Serviço Gerais	2	44 horas	Celetista	R\$961,00
Auxiliar de Limpeza	3	44 horas	Celetista	R\$961,00
Motoboy	1	44 horas	Celetista	R\$961,00
Cozinheiro	1	22 horas	Celetista	R\$491,50
Operador de Telemarketing	8	22 horas	Jovem Aprendiz	R\$651,00
Recepcionista	3	22 horas	Jovem aprendiz	R\$651,00

## Planejamento Financeiro do Quadro de Recursos Humanos - IACC

INSTITUTO DE APOIO A CRIANÇA COM CÂNCER

### CUSTO ANUAL PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

CELETISTA	QTD	SALÁRIO	13º SALÁRIO	FÉRIAS	1/3 FÉRIAS	PROVENTOS	FGTS 8%	40%	PIS 1%	ENCARGOS	CUSTO MENSAL TOTAL	CUSTO ANUAL TOTAL
Gestor	1	R\$ 2.000,00	R\$ 166,67	R\$ 166,67	R\$ 55,56	R\$ 2.388,89	R\$ 191,11	R\$ 76,44	R\$ 23,89	R\$ 291,44	R\$ 2.680,33	R\$ 32.164,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 2.000,00	R\$ 166,67	R\$ 166,67	R\$ 55,56	R\$ 2.388,89	R\$ 191,11	R\$ 76,44	R\$ 23,89	R\$ 291,44	R\$ 2.680,33	R\$ 32.164,00
Gerente de Projetos	1	R\$ 2.000,00	R\$ 166,67	R\$ 166,67	R\$ 55,56	R\$ 2.388,89	R\$ 191,11	R\$ 76,44	R\$ 23,89	R\$ 291,44	R\$ 2.680,33	R\$ 32.164,00
Gerente de Marketing	1	R\$ 1.441,50	R\$ 120,13	R\$ 120,13	R\$ 40,04	R\$ 1.721,79	R\$ 137,74	R\$ 55,10	R\$ 17,22	R\$ 210,06	R\$ 1.931,85	R\$ 23.182,20
Assessor de Imprensa	1	R\$ 1.441,50	R\$ 120,13	R\$ 120,13	R\$ 40,04	R\$ 1.721,79	R\$ 137,74	R\$ 55,10	R\$ 17,22	R\$ 210,06	R\$ 1.931,85	R\$ 23.182,20
Assistente Financeiro	1	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 33,33	R\$ 1.433,33	R\$ 114,67	R\$ 45,87	R\$ 14,33	R\$ 174,87	R\$ 1.608,20	R\$ 19.298,40
Assistente Social	1	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 33,33	R\$ 1.433,33	R\$ 114,67	R\$ 45,87	R\$ 14,33	R\$ 174,87	R\$ 1.608,20	R\$ 19.298,40
Pesquisador	1	R\$ 961,00	R\$ 80,08	R\$ 80,08	R\$ 26,69	R\$ 1.147,86	R\$ 91,83	R\$ 36,73	R\$ 11,48	R\$ 140,04	R\$ 1.287,90	R\$ 15.454,80
Auxiliar Financeiro	1	R\$ 961,00	R\$ 80,08	R\$ 80,08	R\$ 26,69	R\$ 1.147,86	R\$ 91,83	R\$ 36,73	R\$ 11,48	R\$ 140,04	R\$ 1.287,90	R\$ 15.454,80
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 961,00	R\$ 80,08	R\$ 80,08	R\$ 26,69	R\$ 1.147,86	R\$ 91,83	R\$ 36,73	R\$ 11,48	R\$ 140,04	R\$ 1.287,90	R\$ 15.454,80
Assist. de Tecnologia da Informação	1	R\$ 961,00	R\$ 80,08	R\$ 80,08	R\$ 26,69	R\$ 1.147,86	R\$ 91,83	R\$ 36,73	R\$ 11,48	R\$ 140,04	R\$ 1.287,90	R\$ 15.454,80
Designer Gráfico	1	R\$ 961,00	R\$ 80,08	R\$ 80,08	R\$ 26,69	R\$ 1.147,86	R\$ 91,83	R\$ 36,73	R\$ 11,48	R\$ 140,04	R\$ 1.287,90	R\$ 15.454,80
Serviço Gerais	2	R\$ 961,00	R\$ 80,08	R\$ 80,08	R\$ 26,69	R\$ 1.147,86	R\$ 91,83	R\$ 36,73	R\$ 11,48	R\$ 140,04	R\$ 1.287,90	R\$ 15.454,80
Auxiliar de Limpeza	3	R\$ 961,00	R\$ 80,08	R\$ 80,08	R\$ 26,69	R\$ 1.147,86	R\$ 91,83	R\$ 36,73	R\$ 11,48	R\$ 140,04	R\$ 1.287,90	R\$ 30.909,60
Monoboy	1	R\$ 961,00	R\$ 80,08	R\$ 80,08	R\$ 26,69	R\$ 1.147,86	R\$ 91,83	R\$ 36,73	R\$ 11,48	R\$ 140,04	R\$ 1.287,90	R\$ 46.364,41
Cozinheiro	1	R\$ 458,00	R\$ 38,17	R\$ 38,17	R\$ 12,72	R\$ 547,06	R\$ 43,76	R\$ 17,51	R\$ 5,47	R\$ 66,74	R\$ 613,80	R\$ 7.365,56

JOVEM APRENDIZ	QTD	SALÁRIO	13º SALÁRIO	FÉRIAS	1/3 FÉRIAS	PROVENTOS	FGTS 8%	40%	PIS 1%	TAXA CIEE	ENCARGOS	CUSTO MENSAL TOTAL	CUSTO ANUAL TOTAL
Operador de Telemarketing	8	R\$ 598,92	R\$ 49,91	R\$ 16,64	R\$ 5,55	R\$ 671,01	R\$ 13,42	R\$ 5,37	R\$ 6,71	R\$ 120,00	R\$ 145,50	R\$ 816,51	R\$ 78.385,03
Receptionista	3	R\$ 598,92	R\$ 49,91	R\$ 16,64	R\$ 5,55	R\$ 671,01	R\$ 13,42	R\$ 5,37	R\$ 6,71	R\$ 120,00	R\$ 145,50	R\$ 816,51	R\$ 29.394,38

CONTRATO	QTD	SALÁRIO	13º SALÁRIO	FÉRIAS	1/3 FÉRIAS	PROVENTOS	FGTS 8%	40%	PIS 1%	ENCARGOS	CUSTO MENSAL TOTAL	CUSTO ANUAL TOTAL
Médico Pediatra	1	R\$ 6.830,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 6.830,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 6.830,00	R\$ 81.960,00
Dentista	1	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Psicólogo	2	R\$ 1.200,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.200,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.200,00	R\$ 28.800,00
Fisioterapeuta	1	R\$ 1.200,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.200,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Nutricionista	1	R\$ 1.200,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.200,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00

*[Assinatura]*



Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
 Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
 E-mail: projetos@iaccariri.org.br

*[Assinatura]*



## DESCRIÇÃO DE CARGOS

### 1 - Título do Cargo:

Médico Pediatra

#### 1.1 - Sumário do Cargo:

Realiza consultas de rotina e acompanha o crescimento da criança. Previne e trata as possíveis enfermidades, orienta e aconselha as mães e faz diagnóstico e tratamento de doenças desde o nascimento até a adolescência.

#### 1.2 - Departamento: Pediatria

**1.3 - Principais Atividades:** Atenderá 6 horas por dia, 3 dias por semana. Realizar consultas em crianças e adolescente encaminhados pelas secretarias de saúde da macrorregião de Saúde do Cariri em suspeita de câncer. Após a consulta caso haja grande probabilidade de câncer, encaminhará o paciente pela rede de saúde à uma Unidade de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) ou Centro de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (CACON) habilitada em oncologia pediátrica, tendo como referência o Hospital Infantil Albert Sabin, localizado em Fortaleza, para ter o diagnóstico efetivo e iniciar o tratamento. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento e efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

#### 1.4 - Formação: Graduação em Medicina - Pós-graduação em Pediatria

### 2 - Título do Cargo:

Dentista

#### 2.1 - Sumário do Cargo:

Cuida da saúde e da estética da boca. Restaura, extrai e limpa dentes, projeta e coloca próteses e realiza algumas cirurgias.

#### 2.2 - Departamento: Odontologia

Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
E-mail: projetos@iacccariri.org.br



**2.3 - Principais Atividades:** Atenderá 4 horas por dia, 5 dias por semana. Atenderá gratuitamente as crianças e adolescentes assistidas pelo instituto e seus respectivos cuidadores. Realizar orientação mensal sobre a escovação e demais cuidados bucais. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento e efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

**2.4 - Formação:** Graduação em Odontologia – Especializado em Odontopediatria

### **3 - Título do Cargo:**

Gestor

#### **3.1 - Sumário do Cargo:**

Gerencia a área de recursos humanos, planeja e desenvolve estratégias de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, planos de cargos e salários, administração pessoal e relações trabalhistas e sindicais, de acordo com as exigências legais e políticas da empresa. Elabora ações de pesquisa de clima organizacional para mensurar a satisfação dos colaboradores. Apoiar os gestores e diretores na gestão das pessoas através de orientações e feedbacks.

**3.2 - Departamento:** Recursos Humanos

**3.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Realizar o planejamento e desenvolvimento de estratégias de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, planos de cargos e salários, administração pessoal e relações trabalhistas e sindicais. Coordenar o serviço voluntário realizado na casa de apoio e na unidade, orientando todas as atividades a serem realizadas nestas. Apresentar a diretoria executiva relatórios e feedbacks dos colaboradores. Representar o instituto publicamente.

**3.4 - Formação:** Graduação em Gestão de Recursos Humanos e/ou Administração

### **4 - Título do Cargo:**

Assistente Administrativo

#### **4.1 - Sumário do Cargo:**

Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
E-mail: projetos@iacccariri.org.br





Presta assistência nos processos da área administrativa, auxiliando na organização de arquivos, controle de entrada e saída de correspondências, emissão e lançamento de nota fiscal e elaboração de planilhas e relatórios gerenciais. Realiza atividades de apoio às áreas financeira e de recursos humanos.

**4.2 - Departamento:** Logística

**4.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Planejar as atividades operacionais da unidade, transporte, recepção, tecnologia da informação, cozinha, almoxarifado, manutenção e a limpeza. Administra equipes, gerencia recursos materiais e financeiros da área. Controla o processo operacional e avalia seus resultados. Mensalmente enviará a diretoria executiva o relatório e feedbacks de acompanhamento dos setores em sua responsabilidade.

**4.4 - Formação:** Graduação em Administração ou áreas relacionadas

**5 - Título do Cargo:**

Gerente de Projetos

**5.1 - Sumário do Cargo:**

Gerencia projetos, planeja sua execução e acompanha escopo estabelecido e o progresso das rotinas, a fim de cumprir metas, prazos e custos estabelecidos. Identifica os riscos para estudar formas de mitigar impactos e corrigir ações.

**5.2 - Departamento:** Projetos – Projetos Sociais – Captação de Recursos

**5.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Criar e executar o planejamento estratégico de captação de recursos. Aprovar, acompanhar e avaliar todos os novos projetos realizados pela instituição. Auxiliar a diretoria executiva na elaboração do planejamento estratégico. Confeccionar mensalmente relatórios de todos os projetos em execução. Representar o instituto publicamente quando houver necessidade de explicações técnicas.

**5.4 - Formação:** Graduação em Administração

**6 - Título do Cargo:**

Gerente de Marketing



### 6.1 - Sumário do Cargo:

Desenvolve estratégias de marketing e identidade visual das marcas e prospecta budget para implementar ações, com o intuito de promover a imagem institucional e aprimorar os negócios. Define o posicionamento das marcas e de canais de comunicação específicos para cada público. Analisa as tendências do mercado e fatores econômico e financeiros e planeja e define campanhas voltadas para promoção de produtos e serviços.

### 6.2 - Departamento: Marketing

**6.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Criar e executar o plano estratégico de marketing. Definir o posicionamento da marca e canais de comunicação a serem utilizados em cada ação. Elaborar cronograma de eventos e campanhas. Avaliar através de pesquisas a imagem do instituto perante a sociedade. Coordenar os trabalhos da assessoria de imprensa e do designer gráfico. Elaborar material para as mídias digitais e site da instituição, além de material impresso e brindes. Confeccionar relatórios mensais dos eventos, campanhas e ações publicitárias à diretoria executiva.

### 6.4 - Formação: Graduação em Marketing e/ou Administração

## 7 - Título do Cargo:

Assessor de Imprensa

### 7.1 - Sumário do Cargo:

Assessora as atividades de comunicação, trata informações institucionais e projeta a imagem da empresa para o público interno e externo, de acordo com as estratégias e políticas de negócios. Busca espaços em veículos de comunicação para divulgar informações sobre empresas, produtos, serviços ou pessoas públicas.

### 7.2 - Departamento: Assessoria de Imprensa

**7.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Buscar espaços em veículos de comunicação para divulgar as ações da entidade. Redigir textos para a imprensa, materiais institucionais impressos e matérias a serem divulgadas nas mídias digitais e site do instituto. Criar roteiro de vídeos e VTs.



**7.4 - Formação:** Graduação em Jornalismo

**8 - Título do Cargo:**

Assistente Financeiro

**8.1 - Sumário do Cargo:**

Realiza levantamentos e controles das transações financeiras, acompanha fluxo de caixa, contas a pagar e receber.

**8.2 - Departamento:** Financeiro

**8.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Elaborar orçamento anual do instituto. Controlar entradas e saídas, elaborar fluxo de caixa e realizar pagamentos, conservando sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos relativos à tesouraria por no mínimo 5 anos. Realizar prestação de contas sempre que solicitado. Apresentar mensalmente relatório financeiro à diretoria executiva e ao conselho fiscal. Propor à diretoria executiva opções de investimento.

**8.4 - Formação:** Graduação em Contabilidade e/ou Administração e/ou Economia

**9 - Título do Cargo:**

Psicólogo

**9.1 - Sumário do Cargo:**

Diagnostica, previne e trata doenças mentais distúrbios emocionais e de personalidade. Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições, elucidando conflitos durante tratamento.

**9.2 - Departamento:** Psicologia Adulto

**9.3 - Principais Atividades:** Atenderá 4 horas por dia, 3 dias por semana. Atender gratuitamente os cuidadores dos assistidos pelo instituto. Realizar o acompanhamento dos cuidadores desde o início do tratamento até o término, caso o assistido venha a óbito o atendimento será prolongado gratuitamente pelo tempo que o psicólogo avaliar necessário. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e





participando de programas de treinamento; efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

**9.4 - Formação:** Graduação em Psicologia

**10 - Título do Cargo:**

Psicólogo

**10.1 - Sumário do Cargo:**

Diagnosticar, prevenir e tratar doenças mentais, distúrbios emocionais e de personalidade. Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições, elucidando conflitos durante tratamento.

**10.2 - Departamento:** Psicologia Infantil

**10.3 - Principais Atividades:** Atenderá 4 horas por dia, 5 dias por semana. Atender gratuitamente os assistidos do instituto, acompanhando desde o início do tratamento até o término. Diagnosticar e tratar deficiência de aprendizagem ou de desenvolvimento. Trabalhar problemas comportamentais. Administrar testes psicológicos. Capacitar a equipe do instituto sobre como tratar o assistido. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

**10.4 - Formação:** Graduação em Psicologia – Especializado em Psicoterapia Infantil

**11 - Título do Cargo:**

Fisioterapeuta

**11.1 - Sumário do Cargo:**

Previne, identifica e recupera traumas causados por acidentes, má formação genética ou vício de postura. Restaura e desenvolve a capacidade física do paciente.

**11.2 - Departamento:** Fisioterapia

**11.3 - Principais Atividades:** Atenderá 4 horas por dia, 5 dias por semana. Auxiliar na detecção de problemas, identificando quaisquer tipos de disfunções, com intuito de

Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
E-mail: projetos@iaccariri.org.br



prevenir maiores dificuldades, atuando na prevenção, recuperação e reabilitação das crianças e adolescentes em tratamento oncológico assistidos pelo instituto. Orientar as famílias dos assistidos sobre os cuidados devem ter. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

**11.4 - Formação:** Graduação em Fisioterapia – Especializado em Fisioterapia Pediátrica

**12 - Título do Cargo:**

Nutricionista

**12.1 - Sumário do Cargo:**

Planeja e administra programas de alimentação e nutrição em empresas, escolas, hospitais, entre outros estabelecimentos. Define o cardápio das refeições, sugere pratos que supram a necessidade dos pacientes e clientes. Orienta e prescreve dieta individual ou em grupo.

**12.2 - Departamento:** Nutrição

**12.3 - Principais Atividades:** Atenderá 4 horas por dia, 5 dias por semana. Avaliar o estado nutricional do cliente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário; prescrever complementos nutricionais, quando necessário; registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário; desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias; promover orientação e educação alimentar e nutricional aos clientes e familiares; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; efetuar controle periódico dos trabalhos executados.



**12.4 - Formação:** Graduação em Nutrição

**13 - Título do Cargo:**

Assistente Social

**13.1 - Sumário do Cargo:**

Elabora e implementa políticas públicas e programas sociais no âmbito coletivo e para a integração do indivíduo à sociedade. Presta serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, recursos sociais e programas de educação.

**13.2 - Departamento:** Assistente Social

**13.3 - Principais Atividades:** Atuará 4 horas por dia, 5 dias por semana. Cadastrar novos assistidos. Orientar os cuidadores dos assistidos sobre os direitos e deveres, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas. Pesquisar a realidade social dos assistidos, reconhecendo o perfil do usuário. Registrar atendimentos; informar situações-problema; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimento. Elaborar, implantar e acompanhar programas e projetos sociais. Analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Apresentar mensalmente relatório à diretoria executiva das atividades desenvolvidas. Colaborar na formação de profissionais na área de assistência social, orientando estágios e participando de programas de treinamento; efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

**13.4 - Formação:** Graduação em Assistência Social

**14 - Título do Cargo:**

Pesquisador

**14.1 - Sumário do Cargo:**

Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
E-mail: projetos@iacccariri.org.br



Realiza pesquisas de mercado ou para desenvolvimento de novos produtos. Coleta e analisa os dados, avalia os resultados alcançados na pesquisa e apresenta relatórios para melhoria dos processos.

**14.2 - Departamento:** Ensino e Pesquisa - Pesquisa de Inovação Tecnológica - Pesquisa de Ensino e Extensão

**14.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Realizar pesquisas sobre o diagnóstico precoce, tratamento, mortalidade e cura do câncer infanto-juvenil na macrorregião de saúde do Cariri. Desenvolver novas tecnologias que auxiliem a luta pela cura do câncer infanto-juvenil. Coletar e analisar os dados, avaliar os resultados alcançados na pesquisa e apresentar relatórios para melhoria. Aprovar e coordenar projetos de extensões que envolvem pesquisas no instituto.

**14.4 - Formação:** Graduação em Enfermagem e/ou Estatística

**15 - Título do Cargo:**

Auxiliar Financeiro

**15.1 - Sumário do Cargo:**

Auxilia no levantamento e acompanhamento das transações financeiras, organiza documento de contas a pagar e a receber e controla fluxo de caixa, a fim de monitorar o budget mensal.

**15.2 - Departamento:** Financeiro

**15.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Auxiliar o assistente financeiro, acompanhando as entradas e saídas, organizando os documentos contábeis e realizando cotações de preços.

**15.4 - Formação:** Graduação em Contabilidade e/ou Administração e/ou Economia

**16 - Título do Cargo:**

Auxiliar Administrativo

**16.1 - Sumário do Cargo:**

Auxilia diversas áreas de uma organização nas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondência e serviços externos. Elabora relatórios e planilhas de controle.



**17.2 - Departamento:** Projetos Sociais

**17.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Auxiliar a assistente social na administração dos projetos sociais do instituto. Acompanhando e assessorando todas as atividades realizadas nos projetos, elaborando mensalmente relatórios de desempenho e apresentando feedbacks ao assistente social.

**17.4 - Formação:** Ensino Médio Completo

**18 - Título do Cargo:**

Assistente de Tecnologia da Informação

**18.1 - Sumário do Cargo:**

Atua na administração da rede de computadores e suporte aos usuários. Faz manutenção geral dos hardwares e equipamentos, montagem de infraestrutura e manutenção em redes lógicas e elétricas, realizando a verificação e prevenção de quedas de energia.

**18.2 - Departamento:** Tecnologia da Informação

**18.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Administrar a rede de computadores e prestar suporte aos usuários. Realizar manutenção geral dos hardwares e equipamentos, montagem de infraestrutura e manutenção em redes lógicas e elétricas, realizando a verificação e prevenção de quedas de energia. Dar manutenção no site e plataforma de vídeo aulas que o instituto desenvolverá.

**18.4 - Formação:** Técnico de Informática

**19 - Título do Cargo:**

Designer Gráfico

**19.1 - Sumário do Cargo:**

Elabora conceitos visuais e projetos gráficos de informação impressa e criação de artes de comunicação visual online e off-line. Realiza a diagramação de documentos e auxilia na construção de uma identidade visual.

Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
E-mail: projetos@iacccariri.org.br

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.





**19.2 - Departamento:** Designer

**19.3 - Principais Atividades:** Criar artes e peças publicitárias dos eventos, campanhas e projetos do instituto.

**19.4 - Formação:** Graduado em Designer

**20 - Título do Cargo:**

Serviço Gerais

**20.1 - Sumário do Cargo:**

Auxilia no planejamento, controle e programação da produção e monitora estoque de materiais. Realiza carga e descarga de mercadorias e serviços de manutenção e limpeza.

**20.2 - Departamento:** Manutenção da Unidade

**20.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Realizar o controle dos estoques de alimentos, produtos de limpeza e diversos. Dar manutenção mensal em toda unidade, cuidando da parte estrutural, elétrica e hidráulica. Realiza carga e descarga de mercadorias e serviços de manutenção e limpeza. Elaborar mensalmente relatório dos estoques e enviar ao setor financeiro.

**20.4 - Formação:** Ensino Médio Completo

**21 - Título do Cargo:**

Auxiliar de Limpeza

**21.1 - Sumário do Cargo:**

Realiza a conservação e limpeza de ambientes por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens e aparado de gramas

**21.2 - Departamento:** Limpeza

**21.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Realizar a conservação e limpeza de toda unidade, coletando diariamente o lixo, varrendo, lavando e aparando a grama.

**21.4 - Formação:** Ensino Médio Completo

**22 - Título do Cargo:**

Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
E-mail: projetos@iaccariri.org.br



Motoboy

**22.1 - Sumário do Cargo:**

Faz a coleta e entrega de malotes. Efetua pagamentos de boletos e depósito. Organiza documentos, traça rotas e verifica endereços.

**22.2 - Departamento:** Motoboy

**22.3 - Principais Atividades:** Atuará 8 horas por dia, 5 dias por semana. Realizar a coleta das doações obtidas pelo telemarketing; comprar pequenos itens e entregar correspondências.

**22.4 - Formação:** Ensino Médio Completo e Habilitação AB ou A

**23 - Título do Cargo:**

Cozinheiro

**23.1 - Sumário do Cargo:**

Prepara pratos, atentando para as especificações da comanda ou cardápio. Manipula e tempera alimentos e verifica o estado de conservação dos ingredientes utilizados, para atender as exigências dos pedidos e assegurar o padrão de qualidade.

**23.2 - Departamento:** Cozinha

**23.3 - Principais Atividades:** Atuará 4 horas por dia, 5 dias por semana. Preparar diariamente as refeições para os colaboradores e assistidos do instituto, atentando para as especificações da comanda ou cardápio. Manter a cozinha sempre limpa e organizada. Manipular e temperar alimentos e verificar o estado de conservação dos ingredientes utilizados, para atender as exigências dos pedidos e assegurar o padrão de qualidade.

**23.4 - Formação:** Ensino Médio Completo

**24 - Título do Cargo:**

Operador de Telemarketing

**24.1 - Sumário do Cargo:**

Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
E-mail: projetos@iacccariri.org.br



Atua com atendimento ao cliente, esclarecimento de dúvidas, registra informações e oferta produtos ou serviços.

**24.2 - Departamento:** Telemarketing

**24.3 - Principais Atividades:** Atuará 6 horas por dia, 5 dias por semana. Realizar ligações aos residentes da macrorregião de saúde do Cariri com intuito de apresentar os projetos e captar recursos.

**24.4 - Formação:** Ensino Médio Completo

**25 - Título do Cargo:**

Recepcionista

**25.1 - Sumário do Cargo:**

Realiza o atendimento ao cliente, presta informações e recebe visitantes para encaminhamento aos funcionários da empresa. Recebe e processa correspondências recebidas, agenda reuniões e anota solicitações de clientes.

**25.2 - Departamento:** Recepção

**25.3 - Principais Atividades:** Atuará 6 horas por dia, 5 dias por semana. Realizar o atendimento ao cliente, presta informações e recebe visitantes para encaminhamento aos profissionais. Recebe e processa correspondências recebidas, agenda reuniões e anota solicitações de clientes.

**25.4 - Formação:** Ensino Médio Completo

**26 - Título do Setor:**

Óptica

**26.1 - Sumário do Setor:**

O serviço será terceirizado, sendo ofertado gratuitamente aos assistidos e seus respectivos cuidadores. As atividades realizadas serão a montagem de óculos e lentes com grau, de acordo com especificações médicas. Funcionará de segunda-feira a sexta-feira 8 horas por dia.

Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
E-mail: projetos@iacccariri.org.br



## 27 – Título do Setor:

Farmácia

### 27.1 – Sumário do Setor:


O serviço será terceirizado, sendo ofertado gratuitamente aos assistidos e seus respectivos cuidadores. As atividades realizadas serão entrega de medicamentos que segundo a Anvisa podem ser distribuídos sem prescrição médica, em caso de drogas que necessitem prescrição médica o medicamento será solicitado à uma farmácia parceira para ser entregue gratuitamente ao assistido após apresentação da prescrição. Funcionará de segunda-feira a sexta-feira 8 horas por dia.

## 28 – Título do Setor:

Clínica de Exames e Coleta

### 28.1 – Sumário do Setor:

O serviço será terceirizado, sendo ofertado gratuitamente aos assistidos e seus respectivos cuidadores. A análise clínica é o ramo de conhecimento que trabalha com o estudo de alguma substância de forma a coletar dados e apontar diagnósticos a respeito da saúde do paciente. Serão ofertados gratuitamente os principais exames para a realização do diagnóstico precoce do câncer infanto-juvenil. Em casos de exames mais complexos o instituto solicitará a uma clínica especializada. Funcionará de segunda-feira a sexta-feira 8 horas por dia.

**CARTÓRIO OLIVEIRA & OLIVEIRA**  
Rua Edmundo de Sá Sampaio, 342-Centro  
Reconheço (POR AUTENTICIDADE) a firma de: ELISANGELA  
PEREIRA DE OLIVEIRA SILVA (014412). EM TEST.  
DA VERDADE, DOU FE, Barbalha-CE, 24/09/2018.

VITOR ALVSSON SILVA DOS SANTOS



Barbalha, 24 setembro de 2018

Barbalha - CE

  
Elisângela Pereira de Oliveira Silva


Presidente do Instituto de Apoio à Criança com Câncer

Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
E-mail: projetos@iacccariri.org.br





**MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA ANUAL DA UNIDADE DE APOIO À  
CRIANÇA COM CÂNCER**

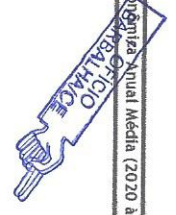
 Instituto de Apoio à Criança com Câncer – CNPJ 11.661.358/0001-81  
Rua Divino Salvador, 222, Bairro Centro, Barbalha – CE  
E-mail: projetos@iaccariri.org.br



**Instituto de Apoio a Criança com Câncer - IACC**  
**Movimentação Econômica Anual (Faturamento) nos primeiros 03 (três) anos contados do início das atividades (2020 à 2022)**  
 (Valores expressos em reais)

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>RECEITAS OPERACIONAIS</b>						
<b>Com Programas (Atividades) Assistência Social em Saúde</b>						
Receita - Conselho Municipal - Destinação I. Renda	51.392	104.808	125.770	150.924	188.654	235.818
Receita de Penas Pecuniárias - Fórum	11.244	12.368	13.605	14.965	16.761	19.275
Receitas de Contribuições		79.787	87.766	96.542	108.128	124.347
Receitas de Doações	536.936	590.629	649.692	714.662	800.421	920.484
Receitas Financeiras	7.166	7.882	8.670	9.537	10.682	12.284
Isenção da cota patronal - INSS	11.476	12.624	13.886	15.275	17.108	19.674
Receitas de promoção de Eventos	4.569	5.026	5.528	6.081	6.811	7.833
Outras Receitas	600	660	726	799	894	1.029
<b>Soma de Receitas</b>	<b>623.382</b>	<b>813.784</b>	<b>905.643</b>	<b>1.008.785</b>	<b>1.149.459</b>	<b>1.340.743</b>
<b>CUSTOS E DESPESAS OPERACIONAIS</b>						
<b>Com Programas (Atividades) Assistência Social em Saúde</b>						
Pessoal e encargos	(126.206)	(138.826)	(152.709)	(167.888)	(188.919)	(217.811)
Materiais diversos - Assistência Social em Saúde	(88.683)	(97.511)	(107.306)	(115.960)	(123.402)	(141.912)
Serviços de terceiros	(25.405)	(27.945)	(30.740)	(33.774)	(37.667)	(42.117)
<b>Soma de Custos</b>	<b>(240.293)</b>	<b>(264.323)</b>	<b>(290.755)</b>	<b>(313.522)</b>	<b>(349.988)</b>	<b>(403.840)</b>
<b>Resultado Bruto</b>	<b>383.089</b>	<b>549.461</b>	<b>614.888</b>	<b>695.263</b>	<b>801.471</b>	<b>936.903</b>
<b>Despesas Operacionais/Administrativas</b>						
Serviços Técnicos e Especializados	(13.061)	(14.367)	(15.804)	(17.384)	(19.470)	(22.391)
Despesas de Comunicação	(7.474)	(8.222)	(9.044)	(9.949)	(11.142)	(12.814)
Despesas Tributárias	(1.678)	(1.846)	(2.030)	(2.233)	(2.501)	(2.876)
Despesas de manutenção	(15.032)	(16.535)	(18.189)	(20.007)	(22.408)	(25.769)
Despesas financeiras e bancárias	(4.665)	(5.131)	(5.644)	(6.209)	(6.954)	(7.997)
Despesas de Doações	(1.153)	(1.268)	(1.395)	(1.534)	(1.718)	(1.976)
Despesas com Depreciação	(16.354)	(17.990)	(19.789)	(21.767)	(24.380)	(28.036)
Outras despesas	(113.250)	(124.575)	(137.033)	(150.736)	(168.824)	(194.148)
<b>Soma de Despesas Administrativas</b>	<b>(172.667)</b>	<b>(175.566)</b>	<b>(193.123)</b>	<b>(212.435)</b>	<b>(237.927)</b>	<b>(273.617)</b>
<b>SUPERÁVIT (DEFICIT) DO PERÍODO</b>	<b>210.422</b>	<b>373.895</b>	<b>421.765</b>	<b>(209.273)</b>	<b>(30.456)</b>	<b>18.287</b>

Movimentação Econômica Anual Média (2020 à 2022) R\$ 1.166.328,81



*Charysle Pereira de Oliveira Silva*  
 Eliângela Pereira de Oliveira Silva  
 Presidente do Instituto de Apoio à Criança com Câncer



RECONHECIMENTO DE FIRMAS  
 Nº CR 393448  
 JMS

21 SET. 2018

Reconheço a(s) Firma(s) de *Eliângela Pereira de Oliveira Silva* em *Cartório do 1º Ofício*

Torres - Tabelião  
 Substituído por *Francisco Saldano de Lavour* - Escrevente

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

Instituto de Apoio a Criança Com Câncer  
 IACC  
 CP: 11.661.358/0001-81

*[Handwritten signature]*



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



**TERMO DE COMPROMISSO**

**CONCORRÊNCIA Nº 2018.08.20.1**

**DECLARAÇÃO DO VALOR EM ATIVOS FIXOS A SEREM INCORPORADOS  
AO PATRIMÔNIO DA PROPONENTE**

A instituição INSTITUTO DE APOIO À CRIANÇA COM CÂNCER, inscrita no CNPJ sob o nº 11.661.358/0001-81, situada na Rua Divino Salvador, 222, centro, Barbalha – CE, DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Barbalha, no procedimento licitatório sob a modalidade Concorrência, incorporar ao seu Patrimônio até o início das atividades o valor em ativos fixos de **R\$2.043.134,16 (dois milhões, quarenta e três mil, cento e trinta e quatro reais e dezesseis centavos)**

Por ser verdade, firma a presente.

2º DEFCIO  
Barbalha - CE

Elisângela Pereira de Oliveira Silva

Presidente do Instituto de Apoio à Criança com Câncer

Barbalha – CE

24 de setembro de 2018

**CARTÓRIO OLIVEIRA & OLIVEIRA**  
Rua Edmundo de Sá Sampaio, 342-Centro  
Reconheço (POR AUTENTICIDADE) a firma de: ELISANGELA PEREIRA DE OLIVEIRA SILVA (014412). EM TEST. DA VERDADE. DOU FE. Barbalha-CE, 24/09/2018.  
VITOR ALYSSON SILVA DOS SANTOS





**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81

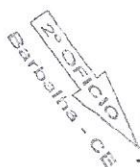


**TERMO DE COMPROMISSO**  
**CONCORRÊNCIA Nº 2018.08.20.1**

**DECLARAÇÃO DA ÁREA EM METROS QUADRADOS A SER EDIFICADA EM BARBALHA**

A instituição INSTITUTO DE APOIO À CRIANÇA COM CÂNCER, inscrita no CNPJ sob o nº 11.661.358/0001-81, situada na Rua Divino Salvador, 222, centro, Barbalha – CE, DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Barbalha, no procedimento licitatório sob a modalidade Concorrência, edificar uma área de **1047 m<sup>2</sup> (mil e quarenta e sete metros quadrados)** do terreno doado em Barbalha.

Por ser verdade, firma a presente.



  
\_\_\_\_\_  
Elisângela Pereira de Oliveira Silva

Presidente do Instituto de Apoio à Criança com Câncer

Barbalha – CE

24 de setembro de 2018

  
**CARTÓRIO OLIVEIRA & OLIVEIRA**  
Rua Edmundo de Sá Sampaio, 342-Centro  
Reconheço (POR AUTENTICIDADE) a firma de: ELISANGELA PEREIRA DE OLIVEIRA SILVA (014412). EM TEST. DA VERDADE, DOU FE. Barbalha-CE, 24/09/2018.

VITOR ALYSSON SILVA DOS SANTOS







**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



**TERMO DE COMPROMISSO**  
**CONCORRÊNCIA Nº 2018.08.20.1**  
**DECLARAÇÃO DA DATA DE INÍCIO EFETIVO DAS EDIFICAÇÕES**  
**RELATIVAS AO EMPREENDIMENTO**

A instituição INSTITUTO DE APOIO À CRIANÇA COM CÂNCER, inscrita no CNPJ sob o nº 11.661.358/0001-81, situada na Rua Divino Salvador, 222, centro, Barbalha – CE, DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Barbalha, no procedimento licitatório sob a modalidade Concorrência, iniciar efetivamente as edificações relativas ao empreendimento no dia 19 de novembro de 2018.

Por ser verdade, firma a presente.



Elisângela Pereira de Oliveira Silva

Presidente do Instituto de Apoio à Criança com Câncer

Barbalha – CE

24 de setembro de 2018

**CARTÓRIO OLIVEIRA & OLIVEIRA**  
Rua Edmundo de Sá Sampaio, 342-Centro  
Reconheço (POR AUTENTICIDADE) a firma de: ELISANGELA PEREIRA DE OLIVEIRA SILVA (014412). EM TEST. DA VERDADE, DOU FE. Barbalha-CE, 24/09/2018.

VITOR ALYSSON SILVA DOS SANTOS





**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



CONCORRÊNCIA Nº 2018.08.20.1

**DECLARAÇÃO DA DATA EM QUE INICIARÁ AS ATIVIDADES RELATIVAS  
AO EMPREENDIMENTO**

A instituição INSTITUTO DE APOIO À CRIANÇA COM CÂNCER, inscrita no CNPJ sob o nº 11.661.358/0001-81, situada na Rua Divino Salvador, 222, centro, Barbalha – CE, DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Barbalha, no procedimento licitatório sob a modalidade Concorrência, que iniciará efetivamente as atividades relativas ao empreendimento no Município de Barbalha no dia **16 de novembro de 2020**.

Por ser verdade, firma a presente.



Elisângela Pereira de Oliveira Silva

Presidente do Instituto de Apoio à Criança com Câncer



Barbalha – CE

21 de setembro de 2018

