

PAULO MISTRANGI
Prefeito

OSWALDO DA COSTA FRIAS FILHO
Vice-Prefeito

WILSON FRANCA DOS SANTOS
Secretário-Chefe de Gabinete

HENRY DAVID GRAZINOLI
Procurador-Geral

OSWALDO DA COSTA FRIAS FILHO
Secretário de Governo

LEÔNIDAS SAMPAIO FERNANDES JÚNIOR
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

ELI FERREIRA DA LUZ
Secretário de Controle Interno

SANDRA TERESA LA CAVA DE ALMEIDA AMADO
Secretária de Educação

MAURO VICTOR GRILLO
Secretário de Esportes e Lazer

HELIO VOLGARI BRAGA
Secretário de Fazenda

JOÃO SOARES ORBAN
Secretário de Habitação

LÚIS EDUARDO MOREIRA PEIXOTO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

STÊNIO NERY DOS SANTOS
Secretário de Obras

AGNALDO GOVINHO DA SILVA
Secretário de Planejamento e Urbanismo

MARIA HELENA DE BRITO E CUNHA DE ARROCHELAS CORRÊA
Secretária de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

APARECIDA BARBOSA DA SILVA
Secretária de Saúde

NELSON ARISTEU CAMINADA SABRÁ
Secretário de Ciência e Tecnologia,
Desenvolvimento Econômico e Agricultura

HELIO MOURA FILHO
Secretário de Segurança Pública

ANDRÉIA CONSTÂNCIO
Coordenadora de Comunicação Social / Editora do D.O.

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

APARECIDA BARBOSA DA SILVA
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde

CHARLES EVARISTO KLEIN ROSSI
Diretor-Presidente da Fundação de Cultura e Turismo

ANDERSON LUIZ JULIANO
Diretor-Presidente da COMDEP

ORLINDO POZZATO FILHO
Diretor-Presidente da CPTRANS

CLAUDINEI CONSTANTINO PORTUGAL
Diretor-Presidente do INPAS

Criado pelo Decreto nº 192 de 11/04/1990 e regulamentado pelo Decreto nº 361 de 20/02/1991

Os textos para publicação deverão ser entregues em disquete, com cópia em papel, até às 15h à Chefia do Núcleo Administrativo do Gabinete do Prefeito, na Avenida Koeler, 260, Centro. Tel/fax: 2246.9354 / 2246.9356.

Preços – Exemplar avulso: R\$ 0,30. Assinatura semestral – R\$ 30,00. Exemplar atrasado – R\$ 0,60

Preços para publicações – Centímetro por coluna para publicações de Atas, Balanços e Editais: R\$ 5,00.

Coordenação – Coordenadoria de Comunicação Social

Assinaturas – Informações 2246.9354

www.petropolis.rj.gov.br

O melhor site governamental do Rio de Janeiro (Firjan/FGV)

D.O.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

ANO XVII – Nº 3414

Sexta-feira, 8 de janeiro de 2010



PODER EXECUTIVO

Procuradoria Geral

PUBLICAÇÃO: Referente processo nº. 017073/2009.

Partes:

- Serviço Social do Comércio – SESC/Administração Regional do Rio de Janeiro.
- H.B. Cavalcanti e Mazzillo Advogados

DECISÃO: Compareça a parte ou seu representante a esta Procuradoria Geral, para tomarem ciência da informação datada de 04/01/2010, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Procuradoria Geral, 07 de janeiro de 2010.

VÉRA LUCIA LOPES
Chefe do NAA/PRG

Fundação de Saúde

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO À CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM REGIME DE PLANTÃO, BEM COMO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS PARA ATENDEREM NOS PSF

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO

A Fundação Municipal de Saúde de Petrópolis, com fundamento na Lei nº 6.527 de 04/04/2008 do Município de Petrópolis, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Petrópolis, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, dispensado o respectivo concurso público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, para contratação, por tempo determinado, de Médico.

1. Das inscrições

1.1 Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrevogável as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento;

1.2. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá comparecer na data, local e horários abaixo especificados, para entregar contra recibo a documentação descrita no item 2 deste edital.

Data: 18 de janeiro a 29 de janeiro de 2010.

Local: Fundação Municipal de Saúde de Petrópolis, Departamento de Recursos Humanos – localizada na Avenida Presidente Kennedy, 720, Centro, Petrópolis, RJ, CEP: 25680-030.

Horário: das 12h às 17h (de segunda a sexta-feira)

1.3. Não se aceitará reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

1.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2. Da documentação:

Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor e do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (última votação);
- d) Quitação com a obrigação militar (masculino);
- e) Curso de Nível Superior em Medicina, registro no Conselho de Classe e comprovante de Habilitação;
- f) Currículo, conforme item 5.

3. Das vagas, da jornada de trabalho e vencimentos

3.1. Vagas

Área	Especialidade	Vagas
Médico do PSF.....	Clínico	10
Médico para setores de urgência e emergência	Clínico	23
	Infectologista	02
	Intensivista	02
	Ortopedista	04
	Pediatra	11
	Psiquiatra	03
Médico para Ambulatório	Clínico	01
	Psiquiatra	02

3.2. Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do Processo Seletivo Simplificado, observando-se a caracterização da situação constante do Art. 1º da Lei nº 6.527/2008.

3.3. Jornada de Trabalho e Vencimentos

- Médico Clínico do Programa de Saúde da Família, 40 horas semanais/diarista: R\$ 5.586,45*
- Médico para setores de urgência e emergência, 24 horas semanais/plantonista: R\$ 2.711,17*
- Médico Clínico Ambulatorial, 20 horas semanais/diarista: R\$ 1.497,56*

* Nos vencimentos mensais foram considerados adicionais, gratificações e abonos.

4. Das atribuições do cargo**4.1. Atribuições de Médico Clínico**

- Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências e emergências;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Acompanhar o paciente em ambulância em caso de necessidade.

4.2. Atribuições de Médico Ortopedista

- Examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.

- Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente;

- Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;

- Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetadas;

- Orientar ou executar a colocação de trações transequeléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular;

- Realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea;

- Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;

- Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;

- Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia, e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente;

- Acompanhar o paciente em ambulância em caso de necessidade.

4.3. Atribuições de Médico Psiquiatra

As atribuições do Médico Psiquiatra são as inerentes às funções desta especialidade médica (psiquiatria), que serão desenvolvidas conjuntamente e em acordo com o trabalho de Assistência Terapêutica Integral e da Psicologia Médica.

- Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências e emergências;

- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

- Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese.

- Realizar exame somático, mental e complementares. Quando necessário.

- Tratar síndromes psiquiátricas, Distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor. Distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos.

Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental.

Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;

- Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento;

- Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente.

- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.

4.4. Atribuições de Médico Pediatra

- Atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória.

- Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências e emergências;

- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;

- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.

4.5. Atribuições de Médico Intensivista

- Admissão de pacientes na UTI:

- Acompanhar a evolução de pacientes, pelo menos uma a cada turno, com o devido registro no prontuário hospitalar; avaliações clínicas adicionais serão realizadas de acordo com as necessidades de cada caso;

- Prescrição de pacientes;

- Abordagem e tratamento de intercorrências, com o devido registro no prontuário hospitalar;

- Prescrição de alta da unidade;

- Prestação de informações aos familiares dos pacientes, de comum acordo com o médico assistente, se houver;

- Constatação de óbito, após exauridos os processos de suporte e de reanimação, com o devido registro no prontuário do paciente da hora exata e das circunstâncias em que ocorreram o óbito; a Declaração de Óbito, sempre que houver condições de estabelecer a causa de morte, pode ser preenchida pelo plantonista, que a assinará como Médico Substituto;

- Comunicação de óbito aos familiares, em conjunto com o enfermeiro plantonista ou não, adotando uma postura respeitosa e formal;

- Cuidados com o equipamento da UTI;
- Liderança de toda a equipe plantonista (enfermeiros, fisioterapeutas, auxiliares de enfermagem, serventes e pessoal burocrático);
- Realização das atividades burocráticas necessárias ao bom andamento do serviço.
- Cumprir o plantão de maneira integral e exclusiva na UTI;
- Ser pontual e assíduo;
- Ser cordial e atencioso no trato com os colegas plantonistas, os profissionais de enfermagem e de fisioterapia e os funcionários administrativos do serviço, sem que isto signifique quebra da hierarquia e da disciplina;
- Proceder à passagem de plantão, leito a leito, munindo o médico que entra no plantão de todas as informações necessárias relativas aos pacientes, principalmente as pendências, mesmo que de natureza burocrática;
- Trabalhar harmoniosamente com os médicos assistentes dos pacientes, se houver;
- Submeter-se à hierarquia própria do serviço e da instituição (Chefia Médica da UTI e Direção Clínica do Hospital);
- Receber e aceitar ou não, de acordo com a conveniência do serviço, as solicitações de vagas na UTI, após avaliação “in loco”, se possível, respondendo por escrito no devido formulário de solicitação de vagas na unidade, se houver;
- Realizar procedimentos de natureza invasiva (diagnósticos, terapêuticos ou de suporte), bem como o controle continuado destes procedimentos, os quais devem ser devidamente anotados no prontuário dos pacientes, em folha apropriada, bem como em livros de controle da UTI, se houver;
- Propor à Chefia do serviço protocolos de avaliação de terapêuticas, baseados sempre em princípios éticos, e de acordo com as regras da Unidade;
- Ser exemplo de conduta no que tange a liderança, pontualidade, assiduidade, cordialidade, competência, dedicação, disciplina, bom senso, interesse e zelo pelos valores éticos da categoria, bem como pelo patrimônio da Unidade.

4.6. Atribuições de Médico Infectologista

- Examinar e diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias; Infecções Oportunistas (IO), Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST);
- Efetuar e encaminhar pacientes para Imunizações (vacinações);
- Efetuar Aconselhamento na prescrição de antimicrobianos (uso correto de antibióticos);
- Efetuar Controle de infecção hospitalar;
- Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências e emergências;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;
- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.

4.7 Atribuições da função de Médico Clínico Geral para o Programa Saúde da Família

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional da assistência à saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito.
- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.

5. Do processo seletivo

5.1. O Processo Seletivo constará de análise de currículo discriminando títulos e experiência profissional, mediante os critérios:

<i>Crítérios</i>	<i>Pontuação</i>
Titulação	
Segunda graduação concluída	
em carreira afim	10 pontos
Especialização na área	10 pontos
Mestrado.....	15 pontos
Doutorado.....	20 pontos
Experiência profissional	
Até 2 anos.....	5 pontos
2 a 5 anos	10 pontos
6 a 10 anos	15 pontos
Mais de 10 anos.....	20 pontos

5.2. Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá apresentar no ato da inscrição currículo acompanhado de originais e cópias dos certificados de cursos realizados;

5.3. Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público.

5.4. Toda a documentação, deverá ser entregue juntamente com relação de documentos organizada em duas vias.

6. Do resultado final e classificação

6.1. Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

6.3. O resultado do processo seletivo será divulgado no dia 03/02/2010 no site do Município www.petropolis.rj.gov.br, no Diário Oficial do Município de Petrópolis e fixado no mural da Fundação Municipal de Saúde.

7. Dos recursos

7.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Protocolo da Fundação Municipal de Petrópolis, no prazo de três dias úteis contados da divulgação do resultado.

7.2. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8. Do processo de contratação

8.1. O Departamento de Recursos Humanos (DRH) da FMS convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

8.2. O contrato terá duração de até 06 (seis) meses e poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou; aplicando-se a regra do Art. 481 da CLT.

9. Das disposições gerais

9.1. O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos;

9.2. Não poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/03, da Lei Complementar nº 03/91 e demais alterações legislativas pertinentes.

9.3. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

9.4. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Fundação Municipal de Saúde de Petrópolis.

9.5. A inexistência ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente eliminará o candidato do processo seletivo;

9.6. Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga;

9.7. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pelo DRH da FMS;

9.8. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da FMS;

9.9. Após o prazo de 48 horas, o candidato que não comparecer dará direito ao DRH da FMS de convocar o próximo classificado.

9.10. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função;

9.11. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos a Inspeção Médica e Psicológica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções;

9.12. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

10. Calendário

08/01/2010 a 17/01/2010

– Divulgação do Edital

18/01/2010 a 29/01/2010

– Entrega de documentos no DRH da FMS

03/02/2010

– Divulgação do resultado

Fundação Municipal de Saúde, 06 de janeiro de 2009.

APARECIDA BARBOSA DA SILVA
Diretora-Presidente

COMDEP

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0072/2009

Proc. Adm. Nº 1699/2009, Memorando nº 40464, firmado entre COMDEP – Companhia Municipal de Desenvolvimento de Petrópolis e Liwan Construtora LTDA. Objeto Locação de diárias de 05 (cinco) caminhões Basculhantes no toco, com capacidade de 7m3, motor diesel de 132 HP com operador e combustível Item 01; e 05 (cinco) caminhões basculhantes, com capacidade de 12,00 m3, motor diesel de 142 HP com operador e combustível Item 02.. Prazo: 05 (cinco) meses. Valor R\$ 40,00 (quarenta reais) por hora trabalhado Item 01; R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora trabalhada Item 02. Condições de pagamento: será efetuado com prazo de 15 dias contados da data da apresentação da fatura.

Petrópolis, 28 de dezembro de 2009

ANDERSON LUIS JULIANO
Diretor-Presidente

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Processo nº 1699/2009

Licitação nº 062/2009. Pregão Presencial nº 023/2009

Objeto: Locação de diárias de 05 (cinco) caminhões Basculhantes no toco, com capacidade de 7m3, motor diesel de 132 HP com operador e combustível Item 01; e 05 (cinco) caminhões basculhantes, com capacidade de 12,00 m3, motor diesel de 142 HP com operador e combustível Item 02.

Vencedor: LIWAN CONSTRUTORA LTDA
Valor: R\$ 40,00 (quarenta e reais) Item 01 e R\$ 50,00 (cinquenta reais) Item 02
Prazo: 5 (cinco) meses

Petrópolis, 24 de dezembro de 2009

ANDERSON LUIS JULIANO
Diretor-Presidente

COMUNICADO Nº 001/2010

O Diretor-Presidente da COMDEP – Companhia Municipal de Desenvolvimento de Petrópolis, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Social, considerando ainda o que dispõe o Parágrafo Primeiro do Art. 34 da Lei Federal nº 8,666/93,

COMUNICA que as empresas poderão comparecer à COMDEP, situada na Rua General Rondon nº 400-B, Quitandinha, para proceder a atualização dos registros existentes ou pedido de ingresso de novos interessados.

Petrópolis, 05 de janeiro de 2010.

ANDERSON LUIS JULIANO
Diretor-Presidente

INPAS

PORTARIA Nº 366 de 30 de dezembro de 2009

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis – INPAS, usando de suas atribuições legais que lhe conferem as Leis nºs 4.903/91 e 6.490/07,

RESOLVE

Art. 1º – Conceder, nos termos do art. 40, § 7º, Inciso II da Constituição Federal, pensão a ANA MARIA SILVA DE OLIVEIRA, viúva do ex-contribuinte Sebastião Moura de Oliveira – matrícula nº 022349, Agente de Apoio Administrativo do Quadro Suplementar da Prefeitura de Petrópolis;

Art. 2º – Fixar a remuneração mensal em R\$ 899, 23 (oitocentos e noventa e nove reais e vinte e três centavos);

Art. 3º – O reajuste do benefício reger-se-á na forma do disposto no art. 15 da Lei nº 10.887/04.

Art. 4º – A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data do falecimento do ex-contribuinte, em 22/11/2009. (Processo nº 1201/2009)

Petrópolis, 30 dezembro de 2009.

CLAUDINEI PORTUGAL
Diretor-Presidente

PORTARIA Nº 367 de 30 de dezembro de 2009

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis – INPAS, usando de suas atribuições legais que lhe conferem as Leis nºs 4.903/91 e 6.490/07,

RESOLVE

Art. 1º – Conceder, nos termos do art. 40, § 7º, Inciso I da Constituição Federal, pensão a IRAN DE CASTRO ESTEVES, viúvo da ex-contribuinte Dulce de Oliveira Esteves – matrícula nº 02843-00, aposentada no cargo de Professor I do Quadro Permanente da Prefeitura de Petrópolis;

Art. 2º – Fixar a remuneração mensal em R\$ 1.487,26 (um mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e vinte e seis centavos);

Art. 3º – O reajuste do benefício reger-se-á na forma do disposto no art. 15 da Lei nº 10.887/04;

Art. 4º – A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data do falecimento da ex-contribuinte, em 26/11/2009. (Processo nº 1151/2009)

Petrópolis, 30 dezembro de 2009.

CLAUDINEI PORTUGAL
Diretor-Presidente

PORTARIA Nº 368 de 30 de dezembro de 2009

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis – INPAS, usando de suas atribuições legais que lhe conferem as Leis nºs 4.903/91 e 6.490/07 e em cumprimento a determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro constante do processo nº 211.454-4/07,

RESOLVE

Art. 1º – Reformular a Portaria nº 044/07, publicada em 10/04/07, que concedeu pensão a EROTIDES DA ROCHA LIMA, viúva do ex-contribuinte Chrysolino de Souza Lima Filho – matrícula nº 3175-5, aposentado pelo Portaria PMP nº 2.307/87, reformulada pela Portaria nº 400/03, no cargo de Auxiliar de Serviços III, do Quadro Permanente da Prefeitura de Petrópolis;

Art. 2º – Fixar os proventos mensais em R\$ 601,02 (seiscentos e um reais e dois centavos);

Art. 3º – O reajuste do benefício reger-se-á na forma do disposto no art. 15 da Lei nº 10.887/04;

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data do falecimento do ex-contribuinte, em 24/02/2007. (Processo INPAS nº 0199/2007)

Petrópolis, 30 dezembro de 2009.

CLAUDINEI PORTUGAL
Diretor-Presidente

PORTARIA Nº 001 de 04 de janeiro de 2010

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis – INPAS, usando de suas atribuições legais que lhe conferem as Leis nºs 4.903/91 e 6.490/07,

RESOLVE, exonerar, a pedido, a servidora FERNANDA ALICE GOMES VIEIRA – matrícula nº 1125-8, Psicóloga do Quadro Permanente – Cargos em Extinção do INPAS, a partir de 18/12/2009. (Processo nº 1199/09)

Petrópolis, 04 de janeiro de 2010.

CLAUDINEI PORTUGAL
Diretor-Presidente

PORTARIA Nº 002 de 04 de janeiro de 2010

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis – INPAS, usando de suas atribuições legais que lhe conferem as Leis nºs 4.903/91 e 6.490/07,

RESOLVE, apostilar o nome de Sylvania dos Santos Lopes Campos para SILVANIA DOS SANTOS LOPES, conforme documento comprobatório apresentado. (Processo nº 1130/2009)

Petrópolis, 04 de janeiro de 2010.

CLAUDINEI PORTUGAL
Diretor-Presidente

PORTARIA Nº 003 de 04 de janeiro de 2010

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis – INPAS, usando de suas atribuições legais que lhe conferem as Leis nºs 4.903/91 e 6.490/07,

RESOLVE, apostilar o nome de Wanda Maria Ribeiro Nunes da Silva para WANDA MARIA RIBEIRO NUNES, conforme documento comprobatório apresentado. (Processo nº 1074/2009)

Petrópolis, 04 de janeiro de 2010.

CLAUDINEI PORTUGAL
Diretor-Presidente

PORTARIA Nº 004 de 05 de janeiro de 2010

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis – INPAS, usando de suas atribuições legais que lhe conferem as Leis nºs 4.903/91 e 6.490/07 e em cumprimento à determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro constante no processo nº 201.730-8/09,

RESOLVE

Art. 1º – Reformular Portaria nº 004 de 09/01/2009, que aposentou, nos termos do Art. 6º, incisos I, II, III, IV da Emenda Constitucional nº 41/03, CLEUSA MARIA REZENDE FURTADO – matrícula nº 04072-0, no cargo de Professor I do Quadro Permanente da Prefeitura de Petrópolis, enquadrada pela Lei nº 4.401/86;

Art. 2º – Fixar os proventos mensais em R\$ 1.365,18 (um mil, trezentos e sessenta e cinco reais e dezoito centavos), conforme baixo discriminado:

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da publicação da Portaria nº 004, em 14/01/09. (Processo nº 01061/2008)

Petrópolis, 05 de janeiro de 2010.

CLAUDINEI PORTUGAL
Diretor-Presidente