

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

LUIZ FERNANDO VAZ
Vice-Prefeito

NEY BOTAFOGO VARELLA JACOB
Subprefeito

LUCIANE MARTINS BESSA BOMTEMPO
Secretária-Chefe de Gabinete

MARCUS VINICIUS DE SÃO THIAGO
Procurador-Geral

CARLOS EDUARDO GALVÃO PORTO
Secretário de Governo

CARLOS HENRIQUE MANZANI
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

ROSÂNGELA STUMPF DE LIMA
Secretária de Controle Interno

MÔNICA VIEIRA FREITAS
Secretária de Educação

RENATO FREIXIELA DE OLIVEIRA
Secretário de Esportes e Lazer

PAULO ROBERTO PATULÉA
Secretário de Fazenda

RODRIGO DE ARAÚJO SEABRA
Secretário de Habitação

ROBSON CARDINELLI
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

AIRTON COELHO VIEIRA JUNIOR
Secretário de Ciência e Tecnologia

LEONARDO CIUFFO FAVER
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Produção

ALMIR SCHMIDT
Secretário de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Sustentável

ALDIR CONY DOS SANTOS FILHO
Secretário de Obras

FERNANDA CRISTINA FERREIRA VIEIRA
Secretária de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

ANDRÉ LUIS BORGES POMBO
Secretário de Saúde

LUIZ CLÁUDIO CALIXTO BARBOSA
Secretário de Segurança Pública

RAFAEL JOSÉ SIMÃO
Secretário de Proteção e Defesa Civil

LUCIANA BASSOUS PINHEIRO
Coordenadora de Comunicação Social / Editora do D.O.

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

ANDRÉ LUIS BORGES POMBO
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde

THAIS MARTINS DA COSTA FERREIRA
Diretora-Presidente da Fundação de Cultura e Turismo

HELIO DIAS VIEIRA FILHO
Diretor-Presidente da COMDEP

GILMAR SILVA DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente da CPTTRANS

MARCUS ANTONIO CURVELO DA SILVA
Diretor-Presidente do INPAS

D.O.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

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

Os textos para publicação deverão ser enviados em arquivo digital para gapdo@petropolis.rj.gov.br e entregues com cópia em papel, até às 16h, à Chefia do Núcleo Administrativo do Gabinete do Prefeito de Petrópolis, 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 2246.9352.

Venda: Banca do Marchese
Banca do Amaral (em frente ao HSBC)
Banca Imperador 1080 (ao lado Itau)

www.petropolis.rj.gov.br

D.O.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS



internet

Reprodução

ANO XXIII – Nº 4547

Sexta-feira, 12 de setembro de 2014



PODER EXECUTIVO

Campanha Municipal de Combate
ao Abuso e à Exploração Sexual
Contra Crianças e Adolescentes



tenha atitude

Não feche os olhos para esse problema

www.petropolis.rj.gov.br

disque
100

DENUNCIE

Atos do Prefeito

DECRETO Nº 530 de 11 de setembro de 2014

Dispõe sobre o cumprimento da carga horária das matr.s dos Diretores Gerais da Rede Municipal de Ensino de Petrópolis.

O Prefeito do Município de Petrópolis, no uso de suas atribuições legais, principalmente diante do preceito contido no artigo 34, inciso I, alínea "a" c/c o artigo 78, inciso VII, ambos da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil, em seu artigo 37, inciso II e XVI, alínea "a", regulamenta a investidura e acumulação de cargos públicos e que a Constituição do Estado do Rio de Janeiro, em seu artigo 307, inciso V, preconiza a valorização dos profissionais do ensino, garantidos, na forma da lei, planos de carreira para o magistério;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 6.870 de 03 de agosto de 2011, instituiu o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Petrópolis – RJ e suas alterações através das Leis nº 6.908 de 28 de novembro de 2011 e nº 6.950 de 09 de abril de 2012,

D E C R E T A

Art. 1º – A jornada de trabalho da Função Gratificada de Diretor Geral das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, descrita no Inciso II do artigo 26, e no anexo I da Lei nº 6.870/11, é de 40 horas semanais.

Art. 2º – O Professor da Educação Básica, nomeado para a Função Gratificada de Diretor Geral em Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil, possuidor de duas matr.s, só poderá exercer a função de Diretor Geral em apenas uma das matr.s, observada a vedação imposta pelo artigo 35 § 2º da Lei Municipal 6.870 de 03 de agosto de 2011, desde que haja compatibilidade de horário nos termos do art. 194, §3º, da Lei Municipal nº 6.946, de 04 de abril de 2012.

Art. 3º – O Diretor Geral das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil, com duas matr.s no cargo de Professor da Educação Básica, exercerá as cargas horárias previstas para cada cargo e/ou função em cada uma das matr.s.

Art. 4º – O Diretor Geral com duas matr.s, lotado e em exercício em escolas de 03 (três) turnos, poderá exercer a segunda matr. na mesma unidade de lotação.

Art. 5º – O Diretor Geral com duas matr.s, lotado e em exercício em escolas de 02 (dois) turnos, escolas de turno integral ou Centros de Educação Infantil, deverá exercer a outra matr. em unidade escolar diferente da unidade em que exerce a Função de Diretor Geral.

Art. 6º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 11 de setembro de 2014.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

MARCUS SÃO THIAGO

Procurador Geral

MÔNICA VIEIRA STAS

Secretária de Educação

Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 919 de 03 de setembro de 2014

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, determinar que o Psicólogo do Q.P., ALINE DA SILVA ALVES FERCHER, matr. nº 21794-8, passe a ter exercício na Secretaria de Saúde, conforme

Art. 57, Parágrafo 1º da Lei nº 6.946/12, a partir de 05/08/14. (Proc. nº 10.134/14).

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de setembro de 2014.

CARLOS HENRIQUE MANZANI

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 920 de 03 de setembro de 2014

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, determinar a Instauração de Sindicância (Art. 222 da Lei nº 6.946/12 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Petrópolis), designando a servidora ANA CRISTINA PASSOS CABRAL, para atuar como Sindicante, visando à apuração dos fatos narrados no processo nº 67.689/14, ficando a Sindicante autorizada a ouvir quantas pessoas julgar necessário, assim como praticar todos os atos necessários para elucidação do fato. Concedendo-lhe prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação de Relatório Final, a partir da data de publicação do expediente. (Proc. nº 67.689/14)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de setembro de 2014.

CARLOS HENRIQUE MANZANI

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 921 de 03 de setembro de 2014

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 163 da Lei nº 6.946/12, licença prêmio pelo período de 12 (doze) meses, ao Professor de Educação Básica P6C do Q.P. MÁRCIA INÊZ DEISTER GHEREN, matr. nº 07766-6 empenhando os quinquênios de 13/02/94 a 13/02/99, de 13/02/99 a 13/02/04, de 13/02/04 a 13/02/09 e de 13/02/09 a 13/02/14, a partir da data de publicação. (Proc. nº 5.154/14).

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de setembro de 2014.

CARLOS HENRIQUE MANZANI

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 922 de 04 de setembro de 2014

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 163 da Lei nº 6.946/12, licença prêmio pelo período de 09 (nove) meses, ao Professor de Educação Básica P7A do Q.P., VERA LÚCIA DIAS, matr. nº 04135-1, empenhando os quinquênios de 05/03/98 a 05/03/03, 05/03/03 a 05/03/08 e de 05/03/08 a 05/03/13, a partir de 25/07/14. (Proc. nº 12.158/14).

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 04 de setembro de 2014.

CARLOS HENRIQUE MANZANI

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 923 de 04 de setembro de 2014

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 163 da Lei nº 6.946/12, 06 (seis) meses de licença prêmio aos servidores abaixo relacionados:

– DOROTEA FERRER SANTUZZI TEBALDI, Professor de Educação Básica P3C do Q.P., matr. nº 15496-2 empenhando os quinquênios de 23/03/99 a 23/03/04 e de 23/03/04 a 23/03/09, a partir de 13/08/14. (Proc. nº 00987/14)

– VALÉRIA MEDEIROS JÚNIOR, Cozinheiro do Q.P., matr. nº 11313-1, empenhando os quinquênios de 10/03/02 a 10/03/07 e de 10/03/07 a 10/03/12, a partir de 29/08/14. (Proc. nº 11.727/14)

– SONIA MARIA VILELLA DO CARMO VIEIRA, Professor de Educação Básica P3B do Q.P., matr. nº 17484-0, empenhando os quinquênios de 02/04/02 a 02/04/07 e de 02/04/07 a 02/04/12, a partir da data de publicação. (Proc. nº 7.497/14)

– SANDRA MARIA DA PONTE DAISTER, Professor de Educação Básica P2B do Q.P., matr. nº 18490-0, empenhando os quinquênios de 04/06/04 a 04/06/09 e de 04/06/09 a 04/06/14, a partir da data de publicação. (Proc. nº 11.825/14)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 04 de setembro de 2014.

CARLOS HENRIQUE MANZANI

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 924 de 04 de setembro de 2014

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais e visando à regularização da situação funcional:

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 163 da Lei nº 6.946/12, 03 (três) meses de licença prêmio aos servidores abaixo relacionados:

– ADRIANE GUIMARÃES LOUREIRO, Professor de Educação Básica P1C do Q.P., matr. nº 19794-7, e Professor de Educação Básica P3C do Q.P., matr. 14703-6, empenhando os quinquênios de 08/07/02 a 08/07/07 e 19/06/08 a 19/06/13, respectivamente, a partir de 14/08/14. (Proc. nº 5.804/14)

– ILAZIR DE SALES, Zelador do Q.P., matr. nº 18083-1, empenhando o quinquênio de 07/08/08 a 07/08/13, a partir de 06/08/14. (Proc. nº 8.895/14)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 04 de setembro de 2014.

CARLOS HENRIQUE MANZANI

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 925 de 05 de setembro de 2014

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 163 da Lei nº 6.946/12, 03 (três) meses de licença prêmio aos servidores abaixo relacionados:

– CLARA HAMMES REIS, Educador de Educação Infantil do Q.P., matr. 18718-6, empenhando o quinquênio de 23/09/04 a 23/09/09, a partir da data de publicação. (Proc. nº 8.574/14)

– LILIANE DA SILVA OLIVEIRA SCHANUEL, Professor de Educação Básica P1C do Q.P., matr. nº 19617-7, empenhando o quinquênio de 22/06/07 a 22/06/12, a partir da data de publicação. (Proc. nº 3.864/14)

– MARIA DE FÁTIMA MIRANDA MELO, Cozinheiro do Q.P., matr. nº 18472-1, empenhando o quinquênio de 31/05/09 a 31/05/14, a partir de 30/08/14. (Proc. nº 9.870/14)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 05 de setembro de 2014.

CARLOS HENRIQUE MANZANI

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 926 de 04 de setembro de 2014

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, visando à regularização da situação funcional:

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 168 da Lei nº 6.946/12, licença sem vencimentos pelo período de 03 (três) anos, ao Auxiliar de Serviços Gerais do Q.P., EDUARDO DA SILVA MOURA, matr. nº 17323-1, a partir de 31/05/14. (Proc. nº 5.411/14).

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 04 de setembro de 2014.

CARLOS HENRIQUE MANZANI
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS
E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/14

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PARA COMPOR CESTA BÁSICA PARA ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE SOCIAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – PETRÓPOLIS/RJ. DATA/HORA/LOCAL: 26/09/14 às 15h na Av. Koeler, nº 260, Centro, Petrópolis/RJ. Valor estimado: R\$ 326.832,00.

Editais completos e maiores informações a partir de 16/09/14, através do e-mail: sadlicita@gmail.com ou no endereço acima indicado, nos dias úteis, no horário de 12h30 às 18h, mediante o fornecimento de 01 (uma) resma de papel A4. Esclarecimentos: no endereço acima indicado ou através do fax (24) 2246-9021/9153, somente por escrito.

Petrópolis, 10 de setembro de 2014.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES
Diretora do DELCA

Fundação de Saúde

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014 PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS EM UNIDADES PÚBLICAS DE SAÚDE

A Fundação Municipal de Saúde de Petrópolis, com fundamento na Lei nº 7112 de 23/10/2013 do Município de Petrópolis, que regulamenta as contratações temporárias de pessoal no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Petrópolis, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse 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 profissionais com vistas ao preenchimento iminente de vagas em Unidades Públicas de Saúde, cujos cargos encontram-se indisponíveis no Edital de concurso público vigente (Edital nº 01/2011), até que seja deflagrado procedimento seletivo, com nomeação e posse dos aprovados dentro do período máximo de que trata esta contratação temporária.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita 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 realizar sua inscrição através do formulário eletrônico a ser disponibilizado no site da Prefeitura de Petrópolis (www.petropolis.rj.gov.br), na data estabelecida abaixo, anexando no mesmo currículo em formato PDF, o qual deverá estar devidamente identificado e descrevendo, conforme o caso, os títulos e experiências profissionais constantes do item 5.2 deste Edital.

– **Data para inscrição em meio eletrônico:** 8h do dia 30 de setembro de 2014 às 18h do dia 14 de outubro de 2014.

1.3. Não se aceitará, sob nenhuma hipótese, a efetivação de inscrição decorrido o prazo acima estabelecido.

1.4. O candidato que fornecer qualquer declaração e/ou documentação 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

2.1 Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a prestação das seguintes informações no formulário eletrônico de que trata o item 1.2 do presente Edital:

- a) Nome completo;
- b) Documento de identidade;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Documento Militar (para candidatos de sexo masculino);
- f) Data de Nascimento;
- g) Endereço completo (rua, bairro, número, complemento);
- h) Telefone residencial, celular e email;
- i) Cargo pretendido;
- j) Inscrição no respectivo Conselho de Classe;
- l) Anexar currículo em formato PDF, devidamente identificado, especificando títulos e experiências profissionais conforme disposto no item 5.2 deste Edital, conforme o caso.

2.2 Quando de sua convocação pela Fundação Municipal de Saúde, deverá o candidato apresentar originais e cópias dos documentos acima (itens b, c, d, e, g, j) para fins de comprovação das informações fornecidas em formulário eletrônico, sob pena de não o fazendo, ser eliminado do certame, nos termos do item 1.4 do presente Edital.

3. DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

3.1. Quadro de vagas, jornada e remuneração:

| Cargo | Área | Vagas | Jornada | Remuneração (*) |
|------------------------------|-----------------------|-------|------------------------------|-----------------|
| Médico | Atenção Básica | 05 | 40h semanais | R\$ 8.557,57 |
| | Urgência e Emergência | 15 | 24h semanais | R\$ 4.888,37 |
| 24h semanais (fim de semana) | | | R\$ 5.568,24 | |
| Médico Psiquiatra | Urgência e Emergência | 01 | 24h semanais | R\$ 4.888,37 |
| | | | 24h semanais (fim de semana) | R\$ 5.568,24 |
| Médico Gineco-Obstetra | Ambulatório | 02 | 20h semanais | R\$ 2.763,79 |
| Cirurgião Dentista | | 02 | 20h semanais | R\$ 2.032,49 |
| Técnico de Enfermagem | | 15 | 40h semanais | R\$ 1.730,18 |
| Técnico em Radiologia | | 02 | 24h semanais | R\$ 1.730,18 |

(*) Nas remunerações foram considerados, além da remuneração base, adicionais, gratificações e abonos

4. DA DESCRIÇÃO, REQUISITOS GERAIS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO – Descrição: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Requisitos Gerais:

- a) Curso Superior e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
- b) o disposto no item “a”, acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

Atribuições: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter o registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para

atendimento especializado, quando for o caso; – fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade e para os estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Fundação Municipal de Saúde e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis; preparar laudo de perícia médica, observando normas e procedimentos de Institutos de Previdência e Assistência; aplicar medicina curativa, atendendo os casos de acidentes do trabalho, prestando os primeiros socorros ao acidentado; realizar periodicamente exames médicos de empregados para encaminhamento a especialistas, licenciamento médico ou ainda para justificar ausências ao trabalho; analisar e avaliar atestados médicos de outras entidades, justificando ou não afastamentos de ordem médica; realizar auditorias médicas a nível de medicina ocupacional a fim de obter parâmetros ambientais quanto à calor, ruído e insalubridade em geral, emitindo relatórios de recomendações; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA – Descrição: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos ao diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Requisitos Gerais:

- a) Curso Superior e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
- b) O disposto no item “a”, acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

Atribuições: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; restaurar

cárias, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidade da Fundação Municipal de Saúde e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis; realizar outras atribuições compatíveis com sua especificação profissional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – Descrição: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob a coordenação e supervisão de enfermeiro, atividades de nível médio envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem.

Requisitos Gerais: Ensino Médio completo acrescido de Curso de Técnico de Enfermagem e Registro definitivo no Conselho Regional de Enfermagem.

Atribuições: participar da programação da assistência de enfermagem; orientar e supervisionar o trabalho de enfermagem de nível auxiliar; auxiliar tecnicamente a equipe de saúde nos atendimentos que necessitem intervenção múltipla e em estado grave, como nas emergências; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; implementar as medidas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; implementar medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; orientar aos pacientes medidas educativas para a melhoria da saúde da população; realizar anotações de enfermagem no prontuário ou ficha do paciente; supervisionar a conservação e guarda dos materiais, equipamentos, instrumental e medicamentos próprios dos postos de trabalho de enfermagem; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; controlar material de consumo e de medicação nos postos de enfermagem, verificando o nível do estoque, para, oportunamente, solicitar suprimento, observando quantidade, qualidade e validade dos mesmos; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; atuar na preparação e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; executar outras atribuições afins dentro de sua área de atuação.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA – Descrição: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob a supervisão de médico ou cirurgião dentista, atividades de nível médio envolvendo a realização de exames radiológicos mediante requisição médica ou odontológica e a orientação do trabalho dos auxiliares de radiologia.

Requisitos Gerais: Ensino Médio completo acrescido de Curso de Técnico em Radiologia e Registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia, na forma da legislação em vigor.

Atribuições: Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; operar equipamentos de raio x, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiológicas; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários; orientar e supervisionar o trabalho dos auxiliares de radiologia; comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da Unidade ou sala radiológica, a fim de que seja providenciado o devido reparo; executar outras atribuições afins dentro de sua área de atuação.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Para fins de atendimento ao disposto no Art.º 2º § 2º da Lei nº 7112/2013, que reza acerca da impossibilidade de recrutamento, o Processo Seletivo constará de análise do currículo anexado no ato da inscrição eletrônica, discriminando títulos e experiência profissional, mediante os critérios a seguir, devendo estes serem devidamente comprovados conforme disposto nos itens 5.3 e 5.4 deste Edital.

5.2 Análise curricular:

| Titulação | Pontos por título | Pontuação máxima |
|--|------------------------------|------------------|
| Cargo: MÉDICO | | |
| Área: Atenção Básica | | |
| Título de Residência Médica reconhecida pelo MEC em Medicina de Família/Comunidade ou Clínica Médica | 1,0 | 1,0 |
| Título de Especialista em Medicina de Família/Comunidade ou Clínica Médica | 0,5 | 0,5 |
| Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado na área da saúde | 1,0 | 1,0 |
| Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado na área da saúde | 0,5 | 0,5 |
| Experiência Médica em Medicina de Família/Comunidade ou Clínica Médica pública e/ou privada (máximo de 5 anos) | 1,0 | 5,0 |
| | ponto para cada ano completo | |
| Experiência Médica nos demais serviços de saúde públicos e/ou privados (máximo de 4 anos) | 0,5 | 2,0 |
| | ponto para cada ano completo | |
| Cargo: MÉDICO | | |
| Área: Urgência e Emergência | | |
| Título de Residência Médica reconhecida pelo MEC em Medicina de Urgência, Medicina Intensiva ou Clínica Médica | 1,0 | 1,0 |
| Título de Especialista em Medicina de Urgência, Medicina Intensiva ou Clínica Médica | 0,5 | 0,5 |
| ACLS – Curso de Advanced Cardiac Life Support ® | 0,5 | 0,5 |
| ATLS – Curso de Advanced Trauma Life Support ® | 0,5 | 0,5 |

| | | |
|--|------------------------------|-----|
| PHTLS – Curso de Prehospital Trauma Life Support ® | 0,5 | 0,5 |
| Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado na área da saúde | 1,0 | 1,0 |
| Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado na área da saúde | 0,5 | 0,5 |
| Experiência Médica em Serviços de Urgência/Emergência Hospitalar públicos e/ou privados (máximo de 4 anos) | 1,0 | 4,0 |
| | ponto para cada ano completo | |
| Experiência Médica nos demais serviços de saúde públicos e/ou privados (máximo de 3 anos) | 0,5 | 1,5 |
| | ponto para cada ano completo | |
| Cargo: MÉDICO PSQUIATRA | | |
| Área: Urgência e Emergência | | |
| Título de Residência Médica reconhecida pelo MEC em Psiquiatria | 1,0 | 1,0 |
| Título de Especialista em Psiquiatria ou Saúde Mental | 0,5 | 0,5 |
| Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado na área da saúde | 1,0 | 1,0 |
| Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado na área da saúde | 0,5 | 0,5 |
| Experiência Médica em Urgência/Emergência Psiquiátrica pública e/ou privada (máximo de 5 anos) | 1,0 | 5,0 |
| | ponto para cada ano completo | |
| Experiência Médica nos demais serviços de Psiquiatria públicos e/ou privados (máximo de 4 anos) | 0,5 | 2,0 |
| | ponto para cada ano completo | |

Cargo: MÉDICO PSQUIATRA
Área: Ambulatório

| | | |
|---|------------------------------|-----|
| Título de Residência Médica reconhecida pelo MEC em Psiquiatria | 1,0 | 1,0 |
| Título de Especialista em Psiquiatria ou Saúde Mental | 0,5 | 0,5 |
| Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado na área da saúde | 1,0 | 1,0 |
| Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado na área da saúde | 0,5 | 0,5 |
| Experiência Médica em Psiquiatria nível ambulatorial pública e/ou privada (máximo de 5 anos) | 1,0 | 5,0 |
| | ponto para cada ano completo | |
| Experiência Médica nos demais serviços de Psiquiatria públicos e/ou privados (máximo de 4 anos) | 0,5 | 2,0 |
| Cargo: MÉDICO GINECO-OBSTETRA | | |
| Área: Ambulatório | | |
| Título de Residência Médica reconhecida pelo MEC em Ginecologia e Obstetria. | 1,0 | 1,0 |
| Título de Especialista em Ginecologia e Obstetria ou Saúde da Mulher | 0,5 | 0,5 |
| Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado na área da saúde | 1,0 | 1,0 |
| Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado na área da saúde | 0,5 | 0,5 |
| Experiência Médica em Ginecologia e Obstetria nível ambulatorial pública e/ou privada (máximo de 5 anos) | 1,0 | 5,0 |
| | ponto para cada ano completo | |
| Experiência Médica nos demais serviços de Ginecologia e Obstetria públicos e/ou privados (máximo de 4 anos) | 0,5 | 2,0 |
| | ponto para cada ano completo | |
| Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA | | |
| Título de Residência reconhecida pelo MEC na área de Odontologia | 1,5 | 1,5 |

Título de Especialista (Pós Graduação "Lato Sensu") na área de Odontologia (máximo de 2 títulos)..... 0,5..... 1,0
Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado na área da saúde 1,0..... 1,0
Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado na área da saúde..... 0,5..... 0,5
Experiência como Cirurgião Dentista em Serviços de Saúde públicos e/ou privados (máximo de 6 anos)..... 1,0..... 6,0
ponto para cada ano completo

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

BLS – Curso de Basic Trauma Life Support ®..... 2,0..... 2,0
Cursos na área técnica de Enfermagem com carga horária mínima global de 20 horas (máximo de 4 cursos) 0,5..... 2,0
por curso concluído

Experiência como Técnico de Enfermagem em Serviços de Urgência/Emergência Hospitalar públicos e/ou privados (máximo de 4 anos)..... 1,0..... 4,0
ponto para cada ano completo

Experiência como Técnico de Enfermagem nos demais serviços de saúde públicos e/ou privados (máximo de 4 anos) 0,5..... 2,0
ponto para cada ano completo

Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Cursos na área técnica de Radiologia com carga horária mínima global de 20 horas (máximo de 5 cursos) 0,5..... 2,5
por curso concluído

Experiência como Técnico em Radiologia em Serviços de Urgência/Emergência Hospitalar públicos e/ou privados (máximo de 5 anos)..... 1,0..... 5,0
ponto para cada ano completo

Experiência como Técnico em Radiologia nos demais serviços de saúde públicos e/ou privados (máximo de 5 anos) 0,5..... 2,5
ponto para cada ano completo

5.3. Para fins de comprovação dos títulos acima discriminados, o candidato, quando de sua convocação para apresentar-se à Fundação Municipal de Saúde, deverá apresentar originais e cópias dos certificados de cursos realizados e descritos no currículo anexado no ato da inscrição em meio eletrônico;

5.4 Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar, quando de sua convocação para apresentar-se à Fundação Municipal de Saúde, originais e cópias dos seguintes documentos referentes às experiências profissionais declaradas no currículo anexado no ato da inscrição em formulário eletrônico:

– Da Carteira de Trabalho e Previdência Social, no caso de funcionário celetista;

– Na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial, ou certidão de Tempo de Serviço expedida pelo empregador ou órgão público;

– Na condição de prestador de serviço, deverá o candidato apresentar o contrato de prestação de serviços;

– Em quaisquer casos acima, caberá ainda ao candidato apresentar declaração da Instituição/Órgão do qual tenha vínculo, devidamente assinada e carimbada pela respectiva Direção, para fins de comprovação das atividades exercidas na função a que concorre.

5.5 Os candidatos que não apresentarem as devidas comprovações de títulos e experiências profissionais no momento da convocação, conforme declarados em currículo anexado ao formulário eletrônico de inscrição, serão considerados eliminados do certame, resguardando a Fundação Municipal de Saúde o direito de convocar o candidato classificado subsequente.

5.6 Os candidatos serão convocados por ordem de classificação, mediante os critérios estabelecidos no item 5 do Edital.

6. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

6.2. O resultado do processo seletivo será divulgado dia 24/10/2014 no Diário Oficial do Município de Petrópolis e em jornais impressos de grande circulação na cidade, bem como fixado no mural da Fundação Municipal de Saúde de Petrópolis.

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 Saúde 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 por igual período, uma única vez, persistindo a razão da justificativa que o ensejou.

8.3 Em atendimento ao disposto no Art. 6.º da Lei 7112/2013, que regula este Edital, é vedada a contratação de profissional que porventura já tenha sido contratado na forma desta Lei e cujo contrato tenha sido encerrado há menos de doze meses.

8.4 É vedado o desvio de função da pessoa contratada na forma deste Edital, conforme preceitua o Art. 5º da Lei 7112/2013, sob pena da nulidade contratual e responsabilização funcional e civil da autoridade contratante.

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 o envio dos mesmos através de meio eletrônico.

9.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. O horário de trabalho/escala do candidato aprovado será determinado pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde, em conjunto com as chefias/direções das Unidades de Saúde.

9.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Fundação Municipal de Saúde.

9.8. Após o prazo de 48 horas, a contar do recebimento do telegrama, o candidato aprovado que não comparecer à convocação, dará direito ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde de convocar o próximo classificado.

9.9. Não poderão firmar contrato com a Fundação Municipal de Saúde os candidatos não habilitados para a função, ou seja, que não preencham a descrição e os requisitos gerais dos cargos, conforme consta do item nº 4 deste Edital.

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

9.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, consoante o disposto no Art.º 7º da Lei Municipal nº 7112/2013.

9.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

10. CALENDÁRIO

Divulgação do Edital (15 dias):
15 de setembro a 29 de setembro de 2014

Inscrições no site da Prefeitura de Petrópolis (15 dias):
às 8h do dia 30 de setembro
às 18h do dia 14 de outubro de 2014

Divulgação do resultado:
24 de outubro de 2014.

Fundação Municipal de Saúde de Petrópolis, 08 de setembro de 2014.

RICARDO PATULÉA DE VASCONCELLOS

Diretor do Departamento de Recursos Humanos
ANDRÉ LUIS BORGES POMBO
Diretor Presidente
Secretário de Saúde

Secretaria de Saúde

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 343/14

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO
Termo de Contrato nº 088/14. Processo: 201357/14.

Modalidade: Tomada de Preços nº009/14
Contratada: Medsystem Manutenção e Serviços Ltda EPP.
Objeto: Prestação de serviço para manutenção corretiva e preventiva de ventiladores pulmonares para o HMNSE, conforme tabela

Valor total: R\$ 61.459,20
Programa de Trabalho nº 10.302.2009.2.,060.339039
fonte 00 no valor de R\$ 61.459,20 – Nota de empenho: 1842/14

Firmado em: 19/08/2014 – Prazo: 12 meses.

Petrópolis, 01 de setembro de 2014

ANDRÉ LUIS BORGES POMBO

Secretário de Saúde

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 344/14

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO
Termo de Contrato nº 087/14. Processo: 205302/14.

Modalidade: Tomada de Preços nº016/14
Contratada: Ricardo de Almeida Souza-ME.
Objeto: Prestação de serviço de castração de felinos e caninos e implantação de microchip em unidade móvel.

Valor total: R\$ 165.600,00
Programa de Trabalho nº 10.305.2009.2.,066.339039
fonte 87 no valor de R\$ 165.600,00 – Nota de empenho: 1832/14

Firmado em: 19/08/2014 – Prazo: 12 meses.

Petrópolis, 01 de setembro de 2014

ANDRÉ LUIS BORGES POMBO

Secretário de Saúde

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 345/14

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO
Termo de Contrato nº 083/14. Processo: 204341/14.

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação
Contratada: Emsa Equipamentos Médicos Ltda.

Objeto: Prestação de serviço para manutenção corretiva do aparelho de EEG Digital, saúde mental
Valor total: R\$ 16.500,00
Programa de Trabalho nº 10.301.2009.2.061.339039 fonte 11 no valor de R\$ 6.875,00 – Nota de empenho: 1796/14
Firmado em: 19/08/2014 – Prazo: 12 meses.

Petrópolis, 01 de setembro de 2014

ANDRÉ LUIS BORGES POMBO
Secretário de Saúde

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 346/14
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Processo: 204341/14..

Objeto: Prestação de serviço para manutenção corretiva do aparelho de EEG Digital, saúde mental
Base Legal: Inexigibilidade de licitação, artigo 25 caput da Lei 8.666/93.
Valor Global: R\$ 16.500,00
Programa de Trabalho nº 10.301.2009.2.061.339039, Fonte 11 no valor de R\$ 6.875,00
Adjudicado a firma: Emsa Equipamentos Médicos Ltda Me – nota de empenho nº 1796/14.
Ratificou em 19/08/2014 o parecer do ato de inexigibilidade de licitação para fins do art. 26 da Lei 8.666/93.

Petrópolis, 01 de setembro de 2014

ANDRÉ LUIS BORGES POMBO
Secretário de Saúde

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 347/14
DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo: 205302/14.

Objeto: Prestação de castração movel
Base Legal: Dispensa de licitação, artigo 24, Inciso V da Lei 8.666/93.
Valor Global: R\$ 165.600,00.
Programa de Trabalho nº 10.305.2009.2.066.339039 – fontes 87.
Adjudicado a: Ricardo de Almeida Souza -ME no valor de R\$ 165.600,00,00 – Nota de empenho: 1832/14
Ratificou em 15/08/2014 parecer do ato de Dispensa de Licitação para fins do art. 26 da Lei 8.666/93.

Petrópolis, 01 de setembro de 2014

ANDRÉ LUIS BORGES POMBO
Secretário de Saúde

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 348/14
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Termo Aditivo nº 067/14. Contrato nº 056/13.
Processo: 201835/13

Base Legal: art 60, c/cart.57 inciso II e parágrafo 1º da Lei 8.666/93.
Contratada: Sombreiro Lanches Ltda Me
Objeto: Prorrogação o prazo estabelecido na cláusula segunda do contrato original pela existência de saldo na nota de empenho;
Firmado em: 29/08/2014. Prazo: 30 (trinta) dias.

Petrópolis, 01 de setembro de 2014

ANDRÉ LUIS BORGES POMBO
Secretário de Saúde

INPAS

PORTARIA Nº 507 de 08 de setembro de 2014

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, 6.490/07 e, em cumprimento à determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, constante do processo nº 226.532-1/08,

RESOLVE tornar sem efeito a Portaria nº 105/2012 que reformulou a concessão de aposentadoria da ser-

vidora CLÉRIA MENDES DE SÁ DE ALMEIDA – matr. nº 2102-4, publicada no Diário Oficial nº 3921 de 09/02/2012.

Petrópolis, 08 de setembro de 2014.

MARCUS CURVELO
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 508 de 08 de setembro de 2014

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, 6.490/07 e, em cumprimento à exigência do TCE constante do processo nº 214.853-8/2012;

RESOLVE

Art. 1º – Retificar a fundamentação legal, constante da Portaria nº 404/2012 que aposentou ROSÂNGELA LEPSCH VIEIRA DA COSTA – matr. nº 48941, no cargo de Professora do Quadro Permanente da Prefeitura de Petrópolis para: Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional 41/2003 c/c § 5º do art. 40 da Constituição Federal/88.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, produzindo efeitos a partir de 13/06/2012.

Petrópolis, 08 de setembro de 2014.

MARCUS CURVELO
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 509 de 09 de setembro de 2014

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, 6.490/07 e cumprimento a Lei nº 6.870/2011;

RESOLVE

Art. 1º – Refixar os proventos de CHILREY TERRES FERNADES DE OLIVEIRA – matr. Inpas nº 1984-00, aposentada pelo Ato PMP nº 719/84 no cargo de Professora do Quadro Permanente da Prefeitura de Petrópolis;

Art. 2º – Fixar os proventos com o valor mensal de R\$ 2.840,17 (dois mil e oitocentos e quarenta reais e dezessete centavos)

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01/11/2011. (Processo nº 978/2014)

Petrópolis, 09 setembro de 2014.

MARCUS CURVELO
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 510 de 09 de setembro de 2014

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, 6.490/07 e em cumprimento à Lei nº 5.169/95, RESOLVE:

Art. 1º – Reformular a Portaria nº 359/14 que aposentou, nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I da Constituição Federal/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03 c/c art. 1º da Emenda Constitucional nº 70/12, NANCY ROCHA SOLLÁ – matr. nº 2407, no cargo de Médica do Quadro Permanente da Fundação Municipal de Saúde;

Art. 2º – Fixar os proventos com o valor mensal de R\$ 1.170,01 (mil e cento e setenta reais e um centavo);

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 29/10/2013. (Processo nº 991/2014)

Petrópolis, 09 de setembro de 2014.

MARCUS CURVELO
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 511 de 09 de setembro de 2014

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, 6.490/07 e em cumprimento à Lei nº 5.169/95,

RESOLVE

Art. 1º – Reformular a Portaria nº 363/14 que aposentou, nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I da Constituição Federal/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03 c/c art. 1º da Emenda Constitucional nº 70/12, NANCY ROCHA SOLLÁ – matr. nº 5760, no cargo de Médica do Quadro Permanente da Fundação Municipal de Saúde;

Art. 2º – Fixar os proventos com o valor mensal de R\$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais);

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 29/10/2013. (Processo nº 992/2014)

Petrópolis, 09 de setembro de 2014.

MARCUS CURVELO
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 512 de 09 de setembro de 2014

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, 6.490/07 e, em cumprimento ao Acórdão da ação ordinária 0012179-49.2011.8.19.0042;

RESOLVE incorporar à remuneração, para todos os efeitos legais, a Função Gratificada exercida pela servidora, abaixo discriminada:

Agente Previdenciário
DEISE DE SOUZA SANTOS CONFORTI, matr. 1052-9
Meses de Exercício: 60 – Símbolo FG2
(Processo nº 936/2014)

Petrópolis, 09 de setembro de 2014.

MARCUS CURVELO
Diretor Presidente

CPTRANS

ERRATA Nº 03

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 03/2014
Proc. Adm. nº 703/2013.

Objeto: Delegação, através de contrato de permissão, mediante licitação do tipo melhor técnica, a execução do serviço de transporte individual de passageiros (táxi) de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e seus acompanhantes no Município de Petrópolis, conforme anexo I. Em atenção ao princípio da isonomia, foram alterados os seguintes itens do Edital: alínea "d" do item 7.2; alínea "h" do item 8.3. O Termo de Referência sofreu as seguintes alterações: Alínea "d" do item 14.2 e alínea "h" do item 15.1. FICA MANTIDA A REUNIÃO LICITATÓRIA PARA O DIA 18 DE SETEMBRO DE 2014, ÀS 10h, na sede da CPTRANS, Rua Alberto Torres, 115, Centro, Petrópolis, RJ, a reunião para recebimento dos envelopes relativos a CONCORRÊNCIA Nº 03/2014. Os interessados poderão obter o Edital, seus anexos e as erratas 01, 02 e 03 mediante solicitação pelo e-mail cpl@cptrans.com.br. 24–22371703.

Petrópolis/RJ, 09/09/2014.

ROGÉRIA MARIA CANEDO GUIMARÃES
Presidente da CPL