SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 08 de Outubro de 2010 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO II | Nº 0271

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL: N° 001/2010-PMA

Objeto : "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS VAGOS"

Tipo: Menor Lance
Dia: 25 /10/10 às 10 horas
Local: Sede da Prefeitura Municipal de Aperibé
Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal de Aperibé, situada na Rua Professor Honório Silvestre, nº 228, centro – Aperibé – RJ ou pelo telefone 0xx22-81492221. O Edital completo poderá ser retirado , nos dias úteis de 12:00 às 16:00 horas..

Aperibé, 07 de outubro de 2010.

PAULINO BAIRRAL
Pregoeiro

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:78347B85

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO PMA Nº 0009-10

Processo nº **0245- 10**
TP **nº 016-10-PMA**
Partes: PMA X SAMANTA MORAES DOS SANTOS FREITAS ME
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios (pão e leite), pelo período de 6 (seis) meses.
Valor:R$ 50.150,00 **(Cinquenta mil, cento e cinqüenta reais).**
Prazo: 6 (seis) meses, contados a partir de 01-09-2010
Fundamentação Legal: Art. 23, II, "b", da Lei 8.666/93.
Data da assinatura: 01-09-2010

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:EB2CEF05

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO PMA Nº 0008-10

Processo nº **0245- 10**
TP: **nº 016-10-PMA**
Partes: PMA X CREMILDA VIAL LUGÃO LTDA
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios (pão e leite), pelo período de 6 (seis) meses.
Valor: R$ 27.849,60 **(Vinte e sete mil, oitocentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos).**
Prazo: 6 (seis) meses, contados a partir de 01-09-2010
Fundamentação Legal: Art. 23, II, "b", da Lei 8.666/93.
Data da assinatura: 01-09-2010

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:5492A396

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 374 DE 07 DE OUTUBRO 2010

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO Facultativo o ponto nas repartições públicas Municipais no dia 11de outubro de 2010 e dá outras providências;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica considerado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais no dia 11de outubro de 2010 (segunda-feira).

Parágrafo Único – O expediente será normal, com exceções sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Aperibé, 07 de outubro de 2010.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Diretoria 2009/2010

Presidente: **Vicente de Paula de Souza Guedes -Valença**
Vice-presidente: Artur Messias da Silveira - Mesquita
Secretário Geral: Affonso Henriques M. Alves da Cruz - Bom Jardim

Conselho Fiscal

Presidente: Laerte Calil de Freitas - Areal
1ª Vice Presidente: Maria das Graças F. Motta - Bom Jesus do Itabapoana
2º Vice Presidente: Cláudio Mannarino - Comendador Levy Gasparian

Secretária Executiva

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:155AA217

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO FMAS Nº 0005/10

Processo nº **0090- 10**
TP: **nº 003-10-FMAS**
Partes: PMA X SAMANTA MORAES DOS SANTOS FREITAS ME
Objeto: Aquisição de laticínios, frios, pães, bolo, para atender aos programas e projetos do FMAS, pelo período de 20-09-2010 a 31-12-2010.
Valor: R$ 81.750,00 **(Oitenta e um mil, setecentos e cinqüenta reais).**
Prazo: 20-09-2010 a 31-12-2010, contados a partir de 20-09-2010
Fundamentação Legal: Art. 23, II, "b", da Lei 8.666/93.
Data da assinatura: 20-09-2010

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:E09312B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO FMAS Nº 0004/10

Processo nº **0090- 10**
TP: **nº 003-10-FMAS**
Partes: PMA X CREMILDA VIAL LUGÃO LTDA
Objeto: Aquisição de laticínios, frios, pães, bolo, para atender aos programas e projetos do FMAS, pelo período de 20-09-2010 a 31-12-2010.
Valor: R$ 25.400,00 **(Vinte cinco mil, quatrocentos reais).**
Prazo: 20-09-2010 a 31-12-2010, contados a partir de 20-09-2010
Fundamentação Legal: Art. 23, II, "b", da Lei 8.666/93.
Data da assinatura: 20-09-2010

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:AA9971C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
R A T I F I C O

Considerando o pedido e as justificativas de (fls. 02);
Considerando que consta dos autos as condições para a locação do imóvel, (fls. 03);
Considerando que consta ainda proposta, (fls. 04);
Considerando que consta também documentação referente a regularidade fiscal da empresa, (fls. 05, 06 e 07)
Considerando ainda laudo do setor de engenharia em conformidade com a proposta, (fls. 08)
Considerando o parecer da Procuradoria Geral do Município, acostado às (fls 10).

RATIFICO o ato de dispensa de licitação efetuado pelo Departamento de Compras (fls. 09), amparado pelo art. 24, X, da Lei nº 8.666/93, referente ao processo nº **0319-10,** objeto de **LOCAÇÃO DO SALÃO SOCIAL E QUADRA DE ESPORTES DO CLUBE DOS QUARENTA**.

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ** e **CLUBE DOS QUARENTA,** no valor de **R$ 2.295,00 (DOIS MIL DUZENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS).**

Em, 06/10/2010.

CÁSSIA ROSANE AMIM PONTES
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Ordenador de Despesa – Dec. 0074/09

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:8128907A

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
EXTRATO DE CONTRATO SMO Nº 0020-10

Processo nº **0253- 10**
TP: **nº 017-10-PMA**
Partes: PMA X JK DE BATATAL ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA ME
Objeto: Aquisição de materiais para atendera secretaria municipal de obras, pelo período de 12 (doze) meses.
Valor: R$ 72.100,00 **(Setenta e doil mil e cem reais).**
Prazo: 12 (doze) meses, contados a partir de 03-09-2010
Fundamentação Legal: Art. 23, II, "b", da Lei 8.666/93.
Data da assinatura: 03-09-2010

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:F99B1C55

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
EXTRATO DE CONTRATO SMO Nº 0021/10

Processo nº **0278- 10**
TP: **nº 020-10-PMA**
Partes: PMA X PÁDUA AUTOMOVEIS LTDA
Objeto: Aquisição de 2(dois) caminhões, referente a itens remanescentes ref. ao Processo nº 0195-2010, pelo período de 30 (trinta) dias.
Valor: R$ 299.560,00 **(Duzentos e noventa e nove mil, quinhentos e sessenta reais).**
Prazo: 30 (trinta) dias, contados a partir de 15-09-2010
Fundamentação Legal: Art. 23, II, "b", da Lei 8.666/93.
Data da assinatura: 15-09-2010

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:B6AABCFC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONTRATO Nº. 240/2010.

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e Hospital Oftalmológico Santa Batriz Ltda.
Objeto: Prestação de Serviços de Oftalmologia.
Prazo: inicia-se em 10/09/2010, com Término em 31/12/2010.
Valor: Global estimado de R$ 14.120,00 (quatorze mil, cento e vinte reais).
Fundamentação: Artigo 23, II, "A" da Lei 8.666/93

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:8145855E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 720 DE 28 DE SETEMBRO DE 2010.

DECLARA PONTO FACULTATIVO A DATA QUE MENCIONA

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AREAL**, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando que no dia 12 de outubro de 2010, realizar-se-á em todo o país a festividade religiosa à Nossa Senhora Aparecida, Padroeira do Brasil, o que inviabilizam o expediente normal de trabalho;

Considerando a necessidade de disciplinar a prestação de serviços nas repartições públicas Municipais, objetivando uma maior produtividade e conforto ao contribuinte;

Considerando finalmente, o evidente interesse público.

D E C R E T A :

Art. 1º Fica declarado **PONTO FACULTATIVO** nas repartições públicas municipais, no dia 11 de outubro de 2010, exceto para as atividades consideradas essenciais, como também, serviços inadiáveis e de escala.

Art. 2º Os tributos municipais com vencimento nas datas mencionadas no art. 1º, poderão ser quitados no dia 13 de outubro de 2010, nas mesmas condições e valores originais.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Areal/RJ, 28 de setembro de 2010.

LAERTE CALIL DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:38680468

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 188/2010/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AREAL, no uso de suas atribuições legais,

EXONERA, *a pedido*, de acordo com o Artigo 41, da Lei Municipal nº 076/95 (ESPA, ELAINE LOPES DA SILVA DE ALBUQUERQUE, Enfermeira Plantonista, Matrícula nº 111.580-4, do Quadro Permanente de Cargos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Areal, de acordo com as informações constantes no Processo Administrativo nº 5586/2010, com efeitos a partir de 13 de setembro de 2010.

Areal/RJ, 07 de outubro de 2010.

LAERTE CALIL DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:169814DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 187/2010/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AREAL, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público conforme Editais nºs 017/2010, 027/2010 e 028/2010;

CONSIDERANDO a homologação do Concurso Público conforme Decretos nºs 635/2010 e 651/2010;

CONVOCA, o concursado abaixo relacionado para se apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação, ou seja, uma data compreendida entre os dias 08, 13, 14 15 e 18 de outubro de 2010, na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Areal, situada na Praça Duque de Caxias nº 39 - Centro – Areal /RJ, no horário de 09h às 16horas, munido dos seguintes documentos:

ITEM – DOCUMENTOS
2 (duas) fotos 3 x 4;
Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
Cópia do Título de Eleitor;
Cópia do CPF;
Cópia da Carteira de Identidade;
Cópia do PIS/PASEP;
Cópia do Certificado de Reservista (somente para homens);
Cópia do Comprovante de Residência;
Cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido;
Cópia da carteira Nacional de Habilitação, somente para o cargo de motorista;
Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos;
Comprovante de Freqüência Escolar dos filhos de 07 a 24 anos (desde que não exerçam atividade remunerada e nem tenham renda própria igual ou superior ao valor de um salário mínimo);
Cópia da folha de identificação de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
Declaração de Bens de valores que constituem o patrimônio;
Declaração se detém Cargo Estatutário ou Comissionado na esfera da Administração Pública ou se recebe proventos de inatividade;
Laudo médico expedido pela perícia médica, ou médico do trabalho designado pelo município;
Comprovantes e documentos exigidos nos Anexo I e II do edital n° 001/2009, de acordo com o cargo pretendido;
Comprovantes de regularidade perante órgão regularizador do exercício profissional (conselho ou órgão de classe, se houver);
No caso de portadores de necessidades especiais, deverá ser apresentado exames comprobatórios quando do exame médico;
Certidão negativa criminal emitida pela Justiça Federal;
Títulos apresentados no prova de títulos para cargos do magistério.
Obs.: Os documentos acima deverão ser apresentados em cópias e originais.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA
001612 – DANILO VICTOR FONSECA
Areal/RJ, 07 de outubro de 2010.

LAERTE CALIL DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:2148EDCA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 625 DE 07 DE OUTUBRO DE 2010.

Autoriza o Poder Executivo a permutar o imóvel de propriedade do Município de Areal, conforme matrícula n.º 2.819, Livro 2-J, com o imóvel matrícula 1.704, Livro 2 – F.

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE AREAL:** Faço saber que a Câmara Municipal de Areal aprova e seu sanciono a seguinte lei

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a PERMUTAR imóvel de propriedade do Município de Areal, conforme matrícula n.º 2.819, com o imóvel matriculado sob o n° 1.704.

Art. 2º O imóvel que o Município permutará tem a seguinte descrição: Uma área de terras anteriormente desmembrada de porção maior, designada **LOTE N° 9**, **QUADRA 3** do loteamento denominado "**GRANJA GABY**", situado na antiga Rua "C", hoje denominada Rua José Pinto Ferreira, Município de Areal, com superfície de **800,00m²** (oitocentos metros quadrados), com as seguintes medições e confrontações; pela frente confronta com a referida Rua José Pinto Ferreira, onde mede 15,00m, pelo lado direito confronta com o Lote n° 10 da mesma Quadra, na extensão 56,00m, pelos fundos confronta com a Rua "B", onde mede 15,00m; e, pelo lado esquerdo confronta com o Lote n° 8 da mesma Quadra, na extensão de 51,00m.

Art. 3º O imóvel que o Município receberá na permuta será o seguinte: Uma área de terras designada por "**LOTE N° 10" da "QUADRA 3", loteamento "GRANJA GABY**", situado a Rua "B", Município de Areal, que possui área total de 920,00m² (novecentos e vinte metros quadrados) com as seguintes medições e confrontações; pela frente com a referida Rua "B" na extensão de 15,00m; no lado direito com o lote n° 11, da mesma quadra, na extensão de 66,00m; nos fundos, com a linha férrea da Leopoldina, na extensão de 15,00m; e, no lado esquerdo, com o lote n° 9 da mesma quadra, na extensão de 70,00m.

Art. 4° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Areal/RJ, 07 de outubro de 2010.

LAERTE CALIL DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:FC7065A8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de cumprimento ao item 13.1.2 do Edital de Concurso Público nº 001/2009, que o candidato abaixo relacionado foi convocado através da Portaria nº 181/2010 GP de 28/09/2010 publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro em 29/09/2010 para se apresentar na Secretaria de Administração até dia 05/10/2010 munido de documentos para assinatura do Ato de Investidura, porém não compareceu no prazo disposto na portaria supracitada.

Declaramos ainda que a Secretaria de Administração enviou TELEGRAMA ao candidato dispondo no mesmo o prazo para a assinatura do Ato de Investidura.

Inscrição: 007963
Candidato: THIAGO GOMES CRESPO
Cargo: PROFESSOR DE GEOGRAFIA
Por ser verdade, firmamos a presente para que produza os efeitos legais.

Areal/RJ, 06 de outubro de 2010.

DELICÉLIO COSTA DE ANDRADE
Secretário de Administração

PAULO FERNANDO DA ROCHA BAPTISTA
Chefe Gestor do Departamento Pessoal

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:BE520C8E

SECRETARIA DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 004/2010/SMS

O Secretario Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Nomear como responsável pelos Sistemas de Informação em Saúde – SIAB da Secretaria de Saúde de Areal o Sr. Heloisio de Souza matricula nº. 111.167-4, a partir desta data.

Areal/RJ, 05 de outubro de 2010.

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:A965F08B

SECRETARIA DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 005/2010/SMS

O Secretario Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear como responsável pelo Cartão SUS, Cadastro Nacional de Estabelecimento em Saúde – SCNES e Sistema de Informações Hospitalares – SIHD o Sr. Cesar de Lima Gonçalves matricula nº. 111.241- 6, a partir desta data.

Areal/RJ, 05 de outubro de 2010.

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:0D419165

SECRETARIA DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 002/2010/SMS

O Secretario Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear como responsável pela Imunização Municipal a Drª. Janice de Almeida Mendes, matricula nº. 111.259-9, a partir desta data.

Areal/RJ, 05 de outubro de 2010.

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:C6AE76F0

SECRETARIA DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 003/2010/SMS

O Secretario Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear como responsável pelos Programas: Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente, Hanseníase, Tuberculose, Hepatite Viral e Saúde do Trabalhador de Areal, a Drª. Lucia Maria Soares Santos matricula SIAPE 0653488, a partir desta data.

Area/RJl, 05 de outubro de 2010.

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:D24CE763

SECRETARIA DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 006/2010/SMS

O Secretario Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear como responsável pelo setor de contas médicas de Areal a Srª. Sara Jane Furtado da Silva Travassos matricula nº. 131.450, a partir desta data.

Areal/RJ, 05 de outubro de 2010.

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:D0F45D35

SECRETARIA DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 008/2010/SMS

O Secretario Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear responsável pelo Fundo Municipal de Saúde a servidora Daniela Vieira Turba matricula 0866961-6

Areal/RJ, 05 de outubro de 2010.

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:2BC6BCC1

SECRETARIA DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 007/2010/SMS

O Secretario Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear Comissão coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado de Saúde nº. 001/10, conforme regras do edital nº. 001/10, composta pelos seguintes membros:
Eliane Cruz Vieira
Cesar de Lima Gonçalves
Lucia Maria Santos Soares Santos

Areal/RJ, 05 de outubro de 2010.

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:3B2B98B3

SECRETARIA DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 001/2010/SMS

O Secretario Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear como responsável pela Vigilância Epidemiológica do Município de Areal o Sr. Stefan Vieira Bezerra, matricula nº. 111.475-1, a partir de 06/10/10.

Areal/RJ, 05 de outubro de 2010.

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:02CD4A0E

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO
EDITAL NÚMERO 01/2010

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Areal - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, torna público, com base na Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei Municipal nº 114/96, com nova redação dada pela Lei nº 420/06, que no período de 03.11.2010 a 23.11.2010, estarão abertas as inscrições para a escolha dos 5 (cinco) membros titulares e de 10 (dez) suplentes para a composição do Conselho Tutelar.

1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º A escolha dos conselheiros tutelares será realizada nos termos da Lei Municipal nº 114/96 com nova redação dada pela Lei 420/06, contendo quatro etapas:

I – inscrição provisória dos candidatos;
II – curso de conhecimento específico acerca do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente);
III – inscrição definitiva dos candidatos;
IV – votação.

Parágrafo Único Os editais integrantes do presente processo de escolha serão publicados no Diário Oficial do Município de Areal e no jornal de circulação local, serão ainda divulgados na rádio local, bem como afixados nos seguintes locais:

I - Prefeitura Municipal;
II - Gabinete da Promotoria de Justiça e cartório do Juízo de Direito da Comarca de Três Rios com atribuição para a área da infância e da juventude;
III – Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;
IV – Em escolas municipais, igrejas e associações.

Art.2º A candidatura será individual, para mandato de 3 (três) anos, devendo o Conselho funcionar em sua sede, nos dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas, e nos demais, em regime de plantão ou sobreaviso para os casos emergenciais.

2- DO REGISTRO DOS CANDIDATOS

Art.3º Somente poderão concorrer os candidatos que preencherem os requisitos inseridos no art. 3º da Lei Municipal 114/96, com nova redação dada pela Lei 420/06 art.133, da Lei 8069/90, quais sejam:

I - reconhecida idoneidade moral;
II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;
III - residência no Município há mais de 2 (dois) anos;
IV- participar, de curso prévio sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
V – ensino médio completo e noções básicas de informática;
VI – estar em pleno gozo dos direitos políticos;
VII – não estar sendo processado criminalmente ou ter contra si sentença criminal transitada em julgado, comprovado mediante certidão de cartório distribuidor.

Parágrafo Primeiro Considera-se idoneidade moral, não apresentar o candidato envolvimento em atos que desabonem sua conduta perante a sociedade, tais como: uso ou envolvimento com drogas, exploração de trabalho infanto-juvenil, prostituição, maus-tratos e outras situações de risco envolvendo crianças e adolescentes.

Parágrafo Segundo Está previsto para os dias 14 e 16 de outubro de 2010, no Centro de Convivência da Terceira Idade, sito à Rua Maria Avena do Carmo, 108, Centro, Areal, uma sessão de estudos elaborada sob a fiscalização do Ministério Público e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, para que os candidatos sejam minimamente capacitados, quando será conferido certificado de participação aos interessados.

Parágrafo Terceiro O Curso de que trata o parágrafo segundo terá carga horária de 08 (oito) horas com a seguinte programação:

I – Dia 14.10.2010 - Das 18:00 às 22:00 horas – Curso de iniciação e introdução ao Estatuto da Criança e do Adolescente;
II – Dia 16.10.2010 - Das 08:00 às 12:00 – Noções práticas de atuação dos Conselheiros Tutelares.

Parágrafo Quarto – A participação no curso de que trata o parágrafo segundo estará condicionada a prévia inscrição, que será realizada nos dias 13 e 14 de outubro das 08:00 as 17:00 horas no Centro de Convivência da Terceira Idade, sito à Rua Maria Avena do Carmo, 108, Centro, Areal/RJ.

Parágrafo Quinto – Somente será concedido o respectivo certificado de participação no curso de que trata o parágrafo segundo aos candidatos que tiverem participação efetiva nas 2 (duas) etapas, ou seja, nos dias 14 e 16 de outubro de 2010.

Art.4º A inscrição provisória dos candidatos será realizada desde o dia 03 de novembro de 2010 a 23 de novembro de 2010; na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua Maria Avena do Carmo, 108, centro, Areal/RJ, no período de 08:00 h. às 12:00 h. e das 14:00 h. à 17:00 h., mediante apresentação de requerimento próprio e dos seguintes documentos essenciais:

I – cédula de identidade;
II – título de eleitor;
III – prova de residência no município nos últimos 2 (dois) anos, por contas de luz, água, telefone e duas declarações firmadas por pessoas idôneas com firma reconhecida em cartório.
IV – certificado de conclusão do ensino médio e noções básicas de informática;
V – certidão negativa de distribuições de feitos criminais expedida pela comarca onde residiu o candidato nos últimos cinco anos.
VI – certificado de participação de curso prévio sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA
VII – nome do candidato.

Parágrafo Único Não será admitida a entrega de qualquer documento após o encerramento do prazo acima previsto.

2 – DOS IMPEDIMENTOS.

Art. 5° São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar: cônjuges, ascendentes e descendentes, sogro, genro ou nora, irmãos, cunhados, tios, sobrinhos, padrasto, madastra e enteado.

Parágrafo Primeiro Entende-se impedimento em relação à autoridade judiciária, ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e Juventude em exercício na Comarca de Três Rios, bem como o Prefeito, Vice-Prefeito e os Vereadores.

Parágrafo Segundo Para efeito dos impedimentos de que tratam o parágrafo primeiro será considerado desclassificado o candidato que realizar inscrição posterior a aquele que lhe impede de ser candidato, exceto quando houver expressa renúncia do candidato que realizou a inscrição primeiro.

3 – DA PUBLICAÇÃO E DA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS.

Art. 6° Encerrado o prazo para as inscrições provisórias dos candidatos, será iniciado o prazo de 5 (cinco) dias para

impugnação junto ao C.M.D.C.A fundada na ausência de documentos ou de qualquer requisito legal para a função de Conselheiro Tutelar.

Parágrafo Primeiro A impugnação das inscrições provisórias poderá ser proposta por qualquer cidadão, pelo Ministério Público ou pelo próprio C.M.D.C.A.

Parágrafo Segundo Havendo impugnação, o C.M.D.C.A decidirá, de forma escrita e fundamentada, no prazo de 3 (três) dias, dando imediata ciência da decisão ao candidato impugnado.

Parágrafo Terceiro Da decisão de impugnação caberá recurso para o próprio C.M.D.C.A no prazo de 3 (três) dias a contar da publicação da decisão.

Art. 7° Não havendo impugnações, ou após a solução destas, será publicado edital com os nomes dos candidatos que obtiveram o deferimento de suas inscrições definitivas.

4 – DA ELEIÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 8º Para exercer o direito de votar nos candidatos ao Conselho Tutelar, os interessados deverão se dirigir aos locais de votação portando documento de identificação com foto e Título de Eleitor.

Parágrafo Primeiro Para os efeitos do caput do presente artigo, serão considerados os seguintes documentos de identificação:

I - Carteira de Identidade;
II - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
III - Carteira de Identidade funcional emitida pelos Conselhos Regionais ou Federal;
IV - Carteira Nacional de Habilitação.

Parágrafo Segundo O voto será direto, facultativo e secreto.

Art. 9° A votação será realizada no dia 06.02.2011 das 09:00 às 17:00 h.

Art. 10 No local de votação, o C.M.D.C.A. indicará as mesas receptoras que serão compostas por 1 (um) presidente e 2 (dois) mesários e seus respectivos suplentes.

Art. 11 A apuração dos votos será feita logo depois de encerrada a votação, no mesmo local em que for realizada a eleição.

5 – DO RESULTADO DAS ELEIÇÕES

Art. 12 Concluída a apuração dos votos o Presidente do CMDCA proclamará o resultado da escolha, determinando a publicação do respectivo edital.

§ 1º Havendo empate no número de votos, prevalecerá o candidato de maior idade.
§ 2º Os Membros do Conselho Tutelar tomarão posse no dia 12.03.2011, comprovando todos os requisitos previstos no art. 4º.

Art. 13 As normas quanto a propaganda eleitoral serão editadas posteriormente via resolução a ser emitida pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –CMDCA.

6 – CRONOGRAMA

Art. 14 O processo de escolha seguirá o seguinte cronograma:

01. Publicação do edital: dia 15.09.2010
02. Realização do Curso de Capacitação: 14.10.10 e 16.10.2010;
03. Prazo para inscrição dos candidatos: período de 03.11.2010 a 23.11.2010;
04. Publicação dos candidatos inscritos provisoriamente: 13.12.2010;
05. Prazo para impugnação de candidaturas: período de 14.12.2010 a 20.12.2010;
06. Publicação dos candidatos impugnados: 21.12.2010;
07. Prazo para Ministério Público se manifestar sobre a impugnação: período de 22.12.2010 a 27.12.2010.
08. Prazo para apresentação de defesa sobre impugnações: período de 28.12.2010 a 30.12.2010;
09. Prazo para o presidente do CMDCA decidir impugnações: período de 03.01.2011 a 06.01.2011;
10. Publicação da decisão do Presidente do CMDCA sobre impugnações: 07.01.2011;
11. Prazo para interposição de recurso: período de 07.01.2011 a 12.01.2011;
12. Prazo para Ministério Público se manifestar sobre recursos: período de 13.01.2011 a 16.01.2011;
13. Prazo para Presidente do CMDCA decidir recursos: período de 17.01.2011 a 19.01.2011.;
14. Relação dos candidatos inscritos definitivamente: 20.01.2011;
15. Votação: 06.02.2011;
16. Prazo para interposição de recurso contra a votação e apuração: 07.02.2011;
17. Prazo para análise do recurso contra a votação e apuração: período de 08.02.2011 a 10.02.2011;
18. Publicação do resultado das eleições: 14.02.2011;
19. Posse: 12.03.2011.

Parágrafo Primeiro Havendo alteração no cronograma supracitado, será divulgada nova data no Diário Oficial do Município de Areal, no jornal de circulação local, na rádio local e a respectiva fixação nos locais já listados no artigo 1º.

Parágrafo Segundo No momento da posse o candidato eleito assinará declaração de não acumulação de cargo público na forma do art. 37, XVI da Constituição Federal de 1988.

Areal/RJ 07 de outubro de 2010.

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –CMDCA
ERLAINE APARECIDA MIRANDA DE SOUZA
*Republicado por conter incorreção no texto do Edital publicado no DOMERJ de 28 de setembro de 2010.

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:0EA92E35

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Termo de Reconhecimento de Divida nº 007/2010. PARTES: Município de Mesquita e **CAPTAR COOPER COOPERATIVA DE MULTISERVIÇOS PROFISSIONAIS. OBJETO:** Prestação de serviços de cooperados no Hospital Municipal Leonel de Moura Brizola, Unidade Mista de Jacutinga**,** Semed, Semad, Semas, Vigilância em Saúde, Farmácia Popular e Samu**. PERÍODO:** 01/09/2010 a 30/09/2010**. VALOR TOTAL: R$ 697.239,65** (seiscentos e noventa e sete mil, duzentos e trinta e nove reais e sessenta e cinco centavos**). FUNDAMENTO LEGAL:** 10/10856/10 e 10/10942/10**.**

Mesquita, RJ, 06 de outubro de 2010.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:2C0B8B49

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 063/2010 ao Empenho Administrativo nº 837/2010: Partes: Município de Mesquita e **SDK SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA**. **OBJETO**: Alteração do Empenho nº 837/2010, prorrogando sua vigência. **PERÍODO**: 30 (trinta) dias a contar de 20 de julho de 2010. **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 57, II da Lei 8.666/93**. Processo nº** 09/9788/10.

Mesquita, RJ, 28 de setembro de 2010.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:544ACAA5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 476/2010.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:**
Exonerar a pedido **SANDRO EDUARDO MARSCHHAUSEN PEREIRA,** do cargo em comissão de Gerente de Projetos Especiais, símbolo CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambienete- SEMUAM, a contar desta data.

Mesquita, RJ, 07 de outubro de 2010.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:607C0D65

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 943 DE 07 DE OUTUBRO DE 2010.

"ESTABELECE O FLUXO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES A CONTRATAÇÕES E PAGAMENTOS, EFETUADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA"

O PREFEITO MUNICIPAL DE MESQUITA, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e,

CONSIDERANDO que a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, estabeleceu normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios,
CONSIDERANDO que a Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, estabeleceu normas gerais sobre direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios,
CONSIDERANDO a necessidade de racionalização das normas de tramitação de processos administrativos referentes a contratações efetuadas pela Prefeitura Municipal de Mesquita,
CONSIDERANDO os compromissos desta administração com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,
DECRETA:
Art. 1º - Fica instituída a rotina processual de observância obrigatória em todos os processos administrativos referentes a contratações e pagamentos por esta Prefeitura, na forma do fluxograma constante no Anexo I, II, III, IV, V e VI deste Decreto.
Art. 2º - A realização de despesa sem a estrita observância do fluxograma ora instituído consubstancia-se em ato de mera deliberalidade e ilegalidade, sendo de exclusiva responsabilidade do servidor que a tenha realizado.
Art. 3º. Os processos de pagamento serão iniciados com requisição de pagamento dirigida à Secretaria de origem, que será responsável pela instrução do processo a fim de possibilitar a liquidação da despesa.
§ 1o. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
§ 2o. Essa verificação tem por fim apurar:
I – a origem e o objeto do que se deve pagar;
II – a importância exata a pagar;
III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.
§ 3o. A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:
I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
II – a nota de empenho;
III – os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.
Art. 4º. A Secretaria de origem remeterá o processo para a Controladoria-Geral do Município instruído com as seguintes informações ou documentos:
I – Nota de Empenho (na qual conste razão social e endereço do requerente compatíveis com os descritos no documento comprobatório da realização da despesa) cujos campos estejam corretamente preenchidos, especialmente em relação ao:
a) tipo de empenho;
b) cálculos aritméticos (quantidade x valor unitário);
c) especificação dos bens e serviços;
d) modalidade da licitação.
II – cópia do contrato ou convênio acompanhada da sua publicação do seu extrato na imprensa oficial;
III – cópia da homologação, ratificação ou autorização da autoridade competente, com data anterior a da emissão da nota de empenho;
IV – documento comprobatório da realização da despesa (nota fiscal ou documento equivalente), emitido na mesma data ou posteriormente à nota de empenho e que atenda os seguintes requisitos:
a) esteja no prazo;
b) contenha, em seu verso, assinaturas de dois servidores. Caso a modalidade de licitação seja para a aquisição de materiais

deverá constar, dentre estes, o responsável pelo patrimônio/almoxarifado, plenamente identificado, datando e atestando expressamente o recebimento dos bens ou serviços;
c) não contenha rasuras, emendas ou borrões;
d) contenha especificação dos itens e respectivos preços constantes no documento comprobatório da despesa correspondentes àqueles previstos na nota de empenho;

V – correto enquadramento da despesa quanto à função programática, elemento da despesa e fonte de recursos;
VI – certidões de regularidade com o sistema de seguridade social;
VII – nos casos de contrato de prestação de serviços: informação acerca do período de execução no corpo da nota fiscal;
§ 1o. A requisição será autuada como processo administrativo, no qual todas as folhas deverão estar numeradas e rubricadas.
§ 2o. Da requisição deverá constar o número da nota de empenho.
§ 3o. As cópias dos documentos inseridos no processo deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor devidamente identificado.
§ 4o. Todo pagamento depende da existência de saldo orçamentário.
Art. 5º. Não havendo restrições no processo a Controladoria-Geral do Município o encaminhará à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento da despesa, que só será ordenado após sua regular liquidação.
Parágrafo único. Nos processos de pagamento relacionados à prestação de serviços, a Secretaria Municipal de Fazenda providenciará a retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS devido ao Município.
Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto n° 792/09 e as demais disposições em contrário.
Mesquita, RJ, 07 de outubro de 2010.
Artur Messias
Prefeito

ANEXO I

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEMEF
Encaminha, bimestralmente, o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD), em consonância com o cronograma mensal de desembolso, para cada Unidade Orçamentária.
SECRETARIA SOLICITANTE
Elabora os pedidos de aquisição e os encaminha, VIA PROTOCOLO, Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Compras)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (DEPARTAMENTO DE COMPRAS)
Analisa o pedido de aquisição, realiza cotação a fim de obter o valor estimado do objeto a ser contratado e faz o encaminhamento ao Gabinete do Prefeito para autorização.
SECRETÁRIO DE GOVERNO
Após autorização do prefeito para o início do procedimento licitatório, encaminha o processo para Secretaria solicitante para formalização do bloqueio.
SECRETARIA SOLICITANTE
Realiza o enquadramento orçamentário da despesa, solicita o bloqueio e remete o processo para Comissão Permanente de Licitação (CPL).
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)
Elabora as minutas dos editais de licitação, bem como todos os seus anexos e remete-os à Procuradoria-Geral do Município para exame e Parecer Jurídico.
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
Examina as minutas dos editais de licitação, bem como todos os seus anexos, emite parecer quanto à sua aprovação, e encaminha à Comissão Permanente de Licitação (CPL).
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)
Realiza os procedimentos licitatórios e depois de concluídos encaminha o processo à Procuradoria-Geral do Município.
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
Examina o procedimento licitatório e emite parecer conclusivo e encaminha à Controladoria Geral do Município (CGM).
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
Examina o processo, emite parecer e o encaminha ao Gabinete do Prefeito para homologação, se for o caso.
GABINETE DO PREFEITO
Submete o procedimento ao Prefeito, a fim de obter:
1) a homologação do processo licitatório;
2) a adjudicação do objeto ao vencedor;
3) Realiza a publicação do resultado;
4) a autorização para a emissão da Nota de Empenho (NE).
SEMEF / SEMUS E SEMED
1) Emite e assina a NE conforme o caso e entrega uma via ao fornecedor.
2) Encaminha a PGM para elaboração do contrato.
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
1) Nos casos de contrato, coleta as assinaturas das partes envolvidas, providencia o reconhecimento de firmas, encaminha o extrato para publicação e encaminha o processo a CGM para inclusão dos dados referentes à licitação no Sistema de Gestão Fiscal (SIGFIS);
2) Nos casos da não necessidade da elaboração do contrato encaminha a CGM para inclusão dos dados referentes à licitação no Sistema de Gestão Fiscal (SIGFIS);
CGM – Setor SIGFIS
1) Providencia a inserção dos dados referentes à contratação no Sistema de Gestão Fiscal (SIGFIS);
2) Providencia a remessa do processo para a Secretaria solicitante.
3) Providencia a remessa dos documentos exigidos na Deliberação
TCE-RJ nº 245/07 ao Tribunal de Contas do Estado;
SECRETARIA SOLICITANTE
1) Em caso de obras, o processo deverá permanecer disponível para fiscalização da obra.
2) Em caso de Sistema de Registro de Preços, deverá ficar disponível para requerimento de material.
3) Nos demais casos caberá arquivamento (Arquivo Geral).

ANEXO II

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS DE PAGAMENTO

FORNECEDOR
Entrega o material ou presta o serviço, acompanhado da Nota Fiscal (NF), conforme Nota de Empenho.
SECRETARIA SOLICITANTE
Atesta e data o recebimento do serviço no verso das vias da NF com as assinaturas de dois servidores responsáveis pelo recebimento, plenamente identificados, conforme art. 4°, inciso IV.
FORNECEDOR/DEPARTAMENTO DE COMPRAS (SEMAD/SEMUS)
Formaliza o processo de requisição de pagamento no Protocolo Geral da Prefeitura, instruído com os seguintes documentos:
1) Nota de Empenho;
2) Cópia do contrato, se for o caso;
3) Nota Fiscal;
4) Certidão de regularidade CND/INSS , CRF/FGTS e RFB
PROTOCOLO GERAL
Autua o processo e o encaminha para SEMEF, SEMED ou SEMUS para juntar demonstrativo de saldo de empenho.
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

1) Examina a legalidade da despesa e encaminha o processo à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.
2) Nos casos das despesas por mutação requer assinatura do atesto na Nota Fiscal pelo setor de Patrimônio e/ou Almoxarifado, conforme o caso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Contabiliza a liquidação da despesa, emite a ordem de pagamento e o cheque.

PREFEITO
Ordena o pagamento e assina o cheque

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Efetua o pagamento, realiza o registro contábil e providencia o arquivamento do processo.

ANEXO III

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO/PAGAMENTO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO

SECRETARIA REQUISITANTE
Solicita autorizo do prefeito (indicando SRP / itens / justificativa).

SECRETARIA DE FAZENDA
Após autorizo do prefeito, emite Nota de Empenho

SECRETARIA REQUISITANTE (ALMOXARIFADO)
Atesta e data o recebimento do material no verso das vias da NF com as assinaturas de dois servidores responsáveis pelo recebimento, plenamente identificados, sendo um do setor de Almoxarifado e outro da secretaria solicitante, e ainda, para material de informática deverá constar o atesto do técnico que avaliou o material recebido.

FORNECEDOR/DEPARTAMENTO DE COMPRAS (SEMAD/SEMUS)
Formaliza o processo de requisição de pagamento no Protocolo Geral da Prefeitura, instruído com os seguintes documentos:
1) Nota de Empenho;
2) Cópia do contrato, se for o caso;
3) Nota Fiscal devidamente atestada;
4) Certidão de regularidade CND/INSS, CRF/FGTS e RFB

PROTOCOLO GERAL
Autua o processo e o encaminha para SEMEF, SEMED ou SEMUS para juntar demonstrativo de saldo de empenho.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
1) Examina a legalidade da despesa e encaminha o processo à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento para pagamento.
2) Nos casos das despesas por mutação, requer assinatura do atesto na Nota Fiscal pelo setor de Patrimônio e/ou Almoxarifado, conforme o caso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Contabiliza a liquidação da despesa, emite a ordem de pagamento e o cheque.

PREFEITO
Ordena o pagamento e assina o cheque.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Efetua o pagamento, realiza o registro contábil e providencia o arquivamento do processo.

ANEXO IV

NOS CASOS DE SECRETÁRIO ORDENADOR
FLUXOGRAMA DE PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEMEF
Encaminha, bimestralmente, o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD), em consonância com o cronograma mensal de desembolso, para cada Unidade Orçamentária.

SECRETARIA SOLICITANTE
Elabora os pedidos de aquisição e os encaminha, VIA PROTOCOLO, Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Compras)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (DEPARTAMENTO DE COMPRAS)
Analisa o pedido de aquisição, realiza cotação a fim de obter o valor estimado do objeto a ser contratado, faz o encaminhamento ao Secretário Ordenador para autorização.

SECRETARIA SOLICITANTE
Realiza o enquadramento orçamentário da despesa, solicita o bloqueio e remete o processo para Comissão Permanente de Licitação (CPL).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)
Elabora as minutas dos editais de licitação, bem como todos os seus anexos e remete-os à Procuradoria-Geral do Município para exame e Parecer Jurídico.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
Examina as minutas dos editais de licitação, bem como todos os seus anexos, emite parecer quanto à sua aprovação, e encaminha à Comissão Permanente de Licitação (CPL).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)
Realiza os procedimentos licitatórios e depois de concluídos encaminha o processo à Procuradoria-Geral do Município.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
Examina o procedimento licitatório e emite parecer conclusivo e encaminha à Controladoria Geral do Município (CGM).

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
Examina o processo, emite parecer e o encaminha para a Secretaria Ordenadora para homologação, se for o caso.

SECRETARIA ORDENADORA
1) a homologação do processo licitatório;
2) a adjudicação do objeto ao vencedor;
Após homologação e adjudicação, envia para o Gabinete do Prefeito para publicação do resultado.

GABINETE DO PREFEITO
Para publicação do resultado. Após remete para a Secretaria correspondente para emissão de nota de empenho.

SEMEF / SEMUS E SEMED
1) Emite e assina a NE conforme o caso e entrega uma via ao fornecedor.
2) Encaminha a PGM para elaboração do contrato.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
1) Nos casos de contrato, coleta as assinaturas das partes envolvidas, providencia o reconhecimento de firmas, encaminha o extrato para publicação e encaminha o processo a CGM para inclusão dos dados referentes à licitação no Sistema de Gestão Fiscal (SIGFIS);
3) Nos casos da não necessidade da elaboração do contrato encaminha a CGM para inclusão dos dados referentes à licitação no Sistema de Gestão Fiscal (SIGFIS);

CGM – Setor SIGFIS
1) Providencia a inserção dos dados referentes à contratação no Sistema de Gestão Fiscal (SIGFIS);
2) Providencia a remessa do processo para a Secretaria solicitante.
3) Providencia a remessa dos documentos exigidos na Deliberação
TCE-RJ nº 245/07 ao Tribunal de Contas do Estado;

SECRETARIA SOLICITANTE
1) Em caso de obras, o processo deverá permanecer disponível para fiscalização da obra.
2) Em caso de Sistema de Registro de Preços, deverá ficar disponível para requerimento de material.
3) Nos demais casos caberá arquivamento (Arquivo Geral).

ANEXO V

NOS CASOS DE SECRETÁRIO ORDENADOR

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS DE PAGAMENTO
FORNECEDOR
Entrega o material ou presta o serviço, acompanhado da Nota Fiscal (NF), conforme Nota de Empenho.
SECRETARIA SOLICITANTE
Atesta e data o recebimento do serviço no verso das vias da NF com as assinaturas de dois servidores responsáveis pelo recebimento, plenamente identificados, conforme art. 4°, inciso IV.
FORNECEDOR/DEPARTAMENTO DE COMPRAS (SEMAD/SEMUS)
Formaliza o processo de requisição de pagamento no Protocolo Geral da Prefeitura, instruído com os seguintes documentos:
1)Nota de Empenho;
2 Cópia do contrato, se for o caso;
3) Nota Fiscal;
4) Certidão de regularidade CND/INSS , CRF/FGTS e RFB
PROTOCOLO GERAL
Autua o processo e o encaminha para SEMEF, SEMED ou SEMUS para juntar demonstrativo de saldo de empenho.
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
1) Examina a legalidade da despesa e encaminha o processo à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.
2) Nos casos das despesas por mutação requer assinatura do atesto na Nota Fiscal pelo setor de Patrimônio e/ou Almoxarifado, conforme o caso.
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Contabiliza a liquidação da despesa, emite a ordem de pagamento e o cheque.
SECRETÁRIO ORDENADOR
Ordena o pagamento e assina o cheque
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Efetua o pagamento, realiza o registro contábil e providencia o arquivamento do processo.

ANEXO VI
NOS CASOS DE SECRETÁRIO ORDENADOR
FLUXOGRAMA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO/PAGAMENTO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO
SECRETARIA REQUISITANTE
Solicita autorizo do Secretário ordenador (indicando SRP / itens / justificativa).
SECRETARIA DE FAZENDA
Após autorizo do Secretário ordenador, emite Nota de Empenho e encaminha o processo junto com a Nota de Empenho para a Divisão de Almoxarifado.
FORNECEDOR/DEPARTAMENTO DE COMPRAS (SEMAD/SEMUS)
Formaliza o processo de requisição de pagamento no Protocolo Geral da Prefeitura, instruído com os seguintes documentos:
1) Nota de Empenho;
2) Cópia do contrato, se for o caso;
3) Nota Fiscal devidamente atestada;
4) Certidão de regularidade CND/INSS, CRF/FGTS e RFB
PROTOCOLO GERAL
Autua o processo e o encaminha para SEMEF, SEMED ou SEMUS para juntar demonstrativo de saldo de empenho.
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
1) Examina a legalidade da despesa e encaminha o processo à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento para pagamento.
2) Nos casos das despesas por mutação, requer assinatura do atesto na Nota Fiscal pelo setor de Patrimônio e/ou Almoxarifado, conforme o caso.
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Contabiliza a liquidação da despesa, emite a ordem de pagamento e o cheque.
SECRETÁRIO ORDENADOR
Ordena o pagamento e assina o cheque.
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Efetua o pagamento, realiza o registro contábil e providencia o arquivamento do processo.

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:1839A7A4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 477/2010.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:**
Exonerar **EDILSON TEIXEIRA,** do cargo em comissão de Diretor Administrativo, símbolo AS, da Guarda Municipal-GP, a contar desta data.

Mesquita, RJ, 07 de outubro de 2010.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:DB5EDD38

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO

Processo nº 09/10026/10: De acordo com o parecer favorável conclusivo da Douta Procuradoria Geral do Município em fls. 89/90 e Controladoria Geral do Município em fls. 91/92, ratifico a presente Dispensa de Licitação com base no inciso II e IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93, adjudicando as sociedades empresárias**, MERCK S/A,** vencedora no item 01, no valor total de R$ 313,20 (trezentos e treze reais e vinte centavos)**; HOSPFAR-INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, vencedora no item 03, no valor total de R$ 526,26 (quinhentos e vinte e seis reais e vinte e seis centavos); JANSSEN-CILAG FAMACEUTICA LTDA, vencedora no item 04 no valor total de R$ 302,40 (trezentos e dois reais e quarenta centavos); os quais somados resultam em R$1.141,86 (hum mil e cento e quarenta e um reais e oitenta e seis centavos)** por ter apresentado o menor preço e a proposta mais vantajosa, para aquisição de medicamento em cumprimento de mandado judicial de citação e intimação, referente processo n°0179271-49.2009.8.19.0001, a pedido da Secretaria Municipal de Saúde. Após ao Departamento Orçamentário e Financeiro - SEMUS, para ultimar as providências necessárias, extraindo competente nota de empenho.

Mesquita, RJ, 05 de outubro de 2010.

ALEXANDRE LIMA OLIVARES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:E3C36C21

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 478/2010.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais e conforme dispõe o art. 121 da Lei Complementar n° 004/05, **R E S O L V E:**
Demitir a servidora estatutária **TALITA GOULART FERREIRA,** matrícula n° 13/004.757 cargo de Inspetor de Alunos, lotada na E.M. Governador Roberto Silveira, da Secretaria Municipal de Educação, conforme Parecer da Comissão responsável pelo Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através do Processo Administrativo n° 08/9521/10.

Mesquita, RJ, 07 de outubro de 2010.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:F8444736

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 480/2010.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Substituir a Conselheira Suplente RENATA LIZ NUNES GUILHERME, do Conselho do Contribuinte do município de Mesquita - SEMEF, por **EDUARDO DIAS DE CARVALHO**.

Mesquita, RJ, 07 de outubro de 2010.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:FD6EBB68

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 479/2010.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais e conforme dispõe o art. 121 da Lei Complementar n° 004/05, **R E S O L V E:**
Demitir o servidor estatutário **ROBERTO IRINEU DA SILVA,** matrícula n° 13/003.316 cargo de Professor I/Ciências, lotada na E.M. Vereador Américo dos Santos,da Secretaria Municipal de Educação, conforme Parecer da Comissão responsável pelo Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através do Processo Administrativo n° 08/9518/10.
Mesquita, RJ, 07 de outubro de 2010.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:1B695CBC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL

Termo de Contrato nº 035/2010. Partes: Município de Mesquita e **PARÓQUIA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS. OBJETO**: Programa Criança Cidadã. **PRAZO**: 12 (doze) meses, contar da data de assinatura. **VALOR MENSAL: R$ 200,00 (duzentos reais)**. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo n° 12/12221/10.

Mesquita, RJ, 05 de outubro de 2010.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:E88274AF

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 064/2010 ao Contrato Administrativo nº 044/2007: Partes: Município de Mesquita e **BAN CAR DE IGUAÇU VEÍCULOS LTDA**. **OBJETO**: Alteração da cláusula terceira do referido contrato, acrescentando o valor de R$ 7.455,59 (sete mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), referente ao reajuste concedido através do P.A de nº 08/9291/10. **PRAZO:** 12 (doze) meses, a contar a partir da publicação. **VALOR TOTAL**: R$ 89.467,08 (oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e sete e oito centavos). **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 65, II, "d" da Lei n° 8.666/93**. Processo nº** 08/9291/10.

Mesquita, RJ, 25 de agosto de 2010.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:D543F095

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO

PROCESSO Nº 08/9301/10
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 44/2010
DATA PARA ABERTURA: 27/10/2010 às 10:00 h.
OBJETO: Aquisição de Medicamentos "Ampolas" para Atenção Hospitalar, Urgencia e Emergencia e Rede.
Tipo: Menor Preço por item.
Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde
Fundamento Legal: Leis nº. 10.520/05, 8.666/93 e suas alterações.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados na CEL-SEMUS, localizada à Av. União, nº 673 – Stª Terezinha - Mesquita, CEP 26.553-308, a partir de **08/10/2010**, e ainda mediante a apresentação do carimbo do CNPJ, a entrega de requerimento em papel timbrado e 1 (um) resma de papel A4, na Comissão Especial de Licitação, no endereço supracitado.

ANTÔNIO WALDECK GOMES DE SOUZA
Pregoeiro
Matricula 60/05.223

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:5C732392

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 032/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MESQUITA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com os itens 2.4 e 4.6, do Edital 003/2010, torna público o resultado da análise da documentação de escolaridade e experiência dos candidatos relacionados na classificação preliminar do cadastro temporário dos profissionais do Magistério, de acordo com o Edital 004/2010, publicado em 03/02/2010, em observância às disposições do inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, bem como a Lei Municipal 048/2001, conforme relação abaixo.

Mesquita, RJ, 07 de outubro de 2010.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

PROFESSOR II / 1º AO 5º ANO

CLASS.	Nº INSC.	NOME DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
351	2010/445	VANIA REGINALDO DO NASCIMENTO	ELIMINADO
352	2010/603	ROZANA VIANA DE MACEDO	CLASSIFICADO
353	2010/2253	CRISTINA NEVES PONTES	DESCLASSIFICADO
354	2010/4197	MARIA DA GLORIA OLIVEIRA PINHEIRO DAS NEVES	ELIMINADO
355	2010/2550	IZABEL CATI BRASIL OLIVEIRA DAMASCENO BASTOS	CLASSIFICADO
356	2010/4100	JORGE JOSE ALVES DA PAIXÃO	DESCLASSIFICADO
357	2010/4041	MARISA MENEZES VIEIRA	ELIMINADO
358	2010/2701	SANDRA DA SILVA	CLASSIFICADO
359	2010/1713	MARIA CRISTINA FERRAZ PINTO MEIRA	CLASSIFICADO
360	2010/3912	ENILDA APARECIDA FELISBERTO DOS SANTOS	ELIMINADO
361	2010/4206	KÁTIA MARINHO DE CARVALHO	CLASSIFICADO
362	2010/1174	SHEILA DO NASCIMENTO FERREIRA	CLASSIFICADO
363	2010/67	DIVANILDA RIBEIRO SOUZA DA SILVA	CLASSIFICADO
364	2010/2034	NOELY FRANÇA DE AZEVEDO MONTEIRO	CLASSIFICADO
365	2010/1552	JANE RIBEIRO COSTA	CLASSIFICADO
366	2010/195	LINAETE SOUZA DO NASCIMENTO VIANNA	ELIMINADO
367	2010/3850	ROSANGELA DAVID WAGNER GOMES DE LIMA	CLASSIFICADO
368	2010/2056	MARLUCIA RIBEIRO DA SILVA CORDEIRO	ELIMINADO
369	2010/1070	ALDO JOÃO PEÇANHA FONTOURA	ELIMINADO
370	2010/2418	ANGELA DA SILVA ROCHA	CLASSIFICADO
371	2010/1977	KAREN ALVES BARROS	ELIMINADO
372	2010/3817	DANIELLA GONÇALVES DA FONSECA DE FARO	CLASSIFICADO
373	2010/3230	LUCIENE MORAES FEIJÓ	ELIMINADO
374	2010/366	CLAUDIA VALERIA SANT'ANA DE NIGRE	CLASSIFICADO
375	2010/77	ESTER CASTRO DA SILVA VALENTIM	ELIMINADO
376	2010/319	LUCIANA APARECIDA MONFORTE OLIVEIRA DA SILVA	CLASSIFICADO
377	2010/1431	DIVANIA CAMPOS DE AZEREDO NUNIZ	ELIMINADO
378	2010/2659	MARCIA DA SILVA PAULA	CLASSIFICADO
379	2010/430	SIMONE MORAIS DE OLIVEIRA	CLASSIFICADO
380	2010/919	PATRICIA KARLA FRAGA DE MELLO	ELIMINADO

PROFESSOR I / INGLÊS

CLASS.	Nº INSC.	NOME DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
21	2010/1380	HUDSON SILVA SANTOS	ELIMINADO
22	2010/2039	ELMA GORETTI RIBEIRO PEREIRA	ELIMINADO
23	2010/3516	MARIA CÂNDIDA DA SILVA BARAÚNA	DESCLASSIFICADO
24	2010/875	HELAINY RIBEIRO MACHADO	ELIMINADO
25	2010/1901	BARBARA CRISTINA BORGES ESTRUC	DESCLASSIFICADO
26	2010/1615	JAQUELINE DA SILVA GONÇALVES BENEDITO	DESCLASSIFICADO
27	2010/2846	WANIA APARECIDA AUSTREGESILO MELO	DESCLASSIFICADO
28	2010/1753	ALESSANDRA FREIRE GONÇALVES DOS SANTOS	DESCLASSIFICADO
29	2010/802	VALMIR LEANDRO PIO	CLASSIFICADO
30	2010/1919	VANIA SMARCARO DA CUNHA	CLASSIFICADO

PROFESSOR I/ LÍNGUA PORTUGUESA

CLASS.	Nº INSC.	NOME DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
31	2010/1292	SHEILA DOS SANTOS ALBINO	ELIMINADO
32	2010/1587	TATIANA ELIZABETH PEREZ SOARES	ELIMINADO
33	2010/3667	SOLANGE DOS SANTOS MARQUES	DESCLASSIFICADO
34	2010/2326	RENATA SILVA ARAUJO	DESCLASSIFICADO

35	2010/1844	FABIANA FERREIRA COELHO DE AZEREDO	CLASSIFICADO
36	2010/1714	ANA CARLA PACHECO LOURENÇO FERRI	CLASSIFICADO
37	2010/1351	SILVIO CESAR DOS SANTOS ALVES	ELIMINADO
38	2010/1493	BRUNO RIGUETI ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA	DESCLASSIFICADO
39	2010/636	IARA DA SILVA DE OLIVEIRA E SOUZA	CLASSIFICADO
40	2010/2282	IRACEMA CONCEIÇÃO DE SOUZA	ELIMINADO
PROFESSOR I/ HISTÓRIA			
CLASS.	**Nº INSC.**	**NOME DO CANDIDATO**	**SITUAÇÃO**
31	2010/3862	ELIZIANE GUIMARÃES GONÇALVES VIEIRA	CLASSIFICADO

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:088059B2

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 033/2010.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO TEMPORÁRIO POR TEMPO DETERMINADO PARA PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os profissionais do Magistério abaixo relacionados para assinatura do contrato de trabalho por tempo determinado, classificados no processo de seleção para cadastro de reserva, conforme Edital 003/2010, para atendimento ao excepcional interesse público, com fundamento inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, bem como a Lei Municipal 048/2001, esclarecendo que a contratação terá início em 08 de outubro com término previsto para 22 de dezembro de 2010, e deverão comparecer à Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Aluísio Pinto de Barros, 422 – Centro, munidos dos documentos abaixo relacionados, sendo originais e as cópias, no dia 08 de outubro do corrente ano, das 10 às 15 horas.

Item	**Documento**
1.	Carteira de Identidade
1.	CPF/PASEP ou nada consta do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal
1.	Título Eleitoral com comprovante da última votação
1.	Diploma do curso de Magistério referente à especialização exigida ou certificado de conclusão com firma reconhecida do declarante, em cartório.
1.	02 fotos 3x4
1.	Declaração de Imposto de Renda ou de Isento
1.	Comprovante de residência
1.	Certidão de Nascimento ou de Casamento

Mesquita, RJ, 07 de outubro de 2010.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

LUCIANE FRANCISCO DOS SANTOS	PROFESSOR II / ED. INFANTIL
DANIELI DOS SANTOS RODRIGUES	PROFESSOR II / ED. ESPECIAL
DIVANILDA RIBEIRO SOUZA DA SILVA	PROFESSOR II / ANOS INICIAIS
IZABEL CATI BRASIL OLIVEIRA DAMASCENO BASTOS	PROFESSOR II / ANOS INICIAIS
KÁTIA MARINHO DE CARVALHO	PROFESSOR II / ANOS INICIAIS
MARIA CRISTINA FERRAZ PINTO MEIRA	PROFESSOR II / ANOS INICIAIS
ROZANA VIANA DE MACEDO	PROFESSOR II / ANOS INICIAIS
SANDRA DA SILVA	PROFESSOR II / ANOS INICIAIS
SHEILA DO NASCIMENTO FERREIRA	PROFESSOR II / ANOS INICIAIS
JUBEL DE QUEIROZ CORTES	PROFESSOR I/ MATEMÁTICA
LUIZ SERGIO BENEDETTI LEMOS	PROFESSOR I/ MATEMÁTICA
ANA CARLA PACHECO LOURENÇO FERRI	PROFESSOR I/ LÍNGUA PORTUGUESA
FABIANA FERREIRA COELHO DE AZEREDO	PROFESSOR I/ LÍNGUA PORTUGUESA
IARA DA SILVA DE OLIVEIRA E SOUZA	PROFESSOR I/ LÍNGUA PORTUGUESA
VALMIR LEANDRO PIO	PROFESSOR I/ INGLÊS
VANIA SMARCARO DA CUNHA	PROFESSOR I/ INGLÊS
ELIZIANE GUIMARÃES GONÇALVES VIEIRA	PROFESSOR I / HISTÓRIA
DAYSE NICOMEDES DE FREITAS FONSECA	PROFESSOR I / ED. ARTÍSTICA
JOÃO FERREIRA DE MELO FILHO	PROFESSOR I / CIÊNCIAS
WELLINGTON DOS SANTS	PROFESSOR I / CIÊNCIAS

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:7C63FF18