



**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito

**ALEXANDRE QUINTELLA GAMA**

Procurador Geral do Município

**ADRIANO MARTINS DE OLIVEIRA**

Chefe de Gabinete

**VANDERLEI PEREIRA DA SILVA**

Secretário de Controle Interno

**IVAN RODRIGUES FALCÃO FILHO**

Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública  
Interino

**CLAUDIA DE CASTRO PACHECO**

Secretária de Administração

**GILSON DOS SANTOS ESTEVES**

Secretário de Fazenda

**RAFAELA TEIXEIRA DA SILVA**

Secretária de Educação, Cultura, Ciência e  
Tecnologia  
Interina

**IVAN RODRIGUES FALCÃO FILHO**

Secretário de Obras Públicas, Urbanização e  
Transportes

**ELUÁ NOGUEIRA TORRES DE ANDRADE**

Secretária de Meio Ambiente

**BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO**

Secretário de Planejamento e Gestão

**RAFAELLA TEIXEIRA RAMPINI**

Secretária de Saúde

**APARECIDA DE FÁTIMA MOREIRA ESTEVES**

Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e  
Habitação

**ROGÉRIO CAPUTO**

Secretário Agricultura, Abastecimento,  
Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica

**MARCELO TAVARES ESTEVES**

Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

## SUMÁRIO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos da Administração.....1/4 Pgs

# D.O

## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO VIII – Nº 1227

Segunda - Feira, 28 Agosto de 2017



### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### Atos da Administração

##### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO- Presencial nº 048/2017

OBJETO: PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS ANEXOS I, II, III, IV E V (TERMO DE REFERÊNCIA) DO REFERIDO EDITAL, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**TIPO:** menor preço unitário; **DATA DO EVENTO:** 19 de setembro de 2017. **HORÁRIO:** 10:00 horas

PREGÃO- Presencial nº 049/2017

OBJETO: PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS ANEXOS I, II, III, IV E V (TERMO DE REFERÊNCIA) DO REFERIDO EDITAL, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**TIPO:** menor preço unitário; **DATA DO EVENTO:** 20 de setembro de 2017. **HORÁRIO:** 10:00 horas

OBS.: Editais disponíveis no site: [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br) ( menu principal/ licitações ) a partir das 14:00 horas do dia 29/08/2017.

**Informar participação/ confirmar presença através do e-mail: [admlicitriopreto@gmail.com](mailto:admlicitriopreto@gmail.com)**

**INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Coronel Francisco Limongi, nº. 125, 3º andar, Centro, ao lado do Shopping Estação ou através dos telefones (0xx) 24 2224 1326, ramal 301 e 2224 1552 (fax), no horário de 09:30 às 16:30 horas;

São José do Vale do Rio Preto, 25 de agosto de 2017.

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO  
PREGOEIRA

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

Tendo em vista a constatação de informações equivocadas na formulação da proposta de preços, fica **adiado** “sine die” o pregão nº 047/17

**INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Coronel Francisco Limongi, nº. 353, Centro, ou através dos telefones (0xx) 24 2224 1326, ramal 205 e 2224 1552 (fax), no horário de 09:30 às 16:30 horas;

São José do Vale do Rio Preto, 25 de agosto de 2017.

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO  
=Pregoeira=

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 17/2017

Conforme resultado do Último Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Município, Edição nº 1.168, do dia 29 de maio de 2017, e Homologado em 02 de junho de 2017, publicado no DO nº 1179 de 14 de junho de 2017, com base nos processos nº **4744/2017**, venho solicitar o comparecimento, no prazo de 30 (trinta) dias, na Divisão de Recursos Humanos, Rua Cel. Francisco Limongi nº 353, de 09 (nove) às 17 (dezesete) sob pena desistência para apresentação dos documentos abaixo relacionados.

- Ø Título de Eleitor (cópia e original);
- Ø Cédula de Identidade (cópia e original);
- Ø C.P.F. (cópia e original);
- Ø Cartão NIT/P.I.S./P.A.S.E.P. para os já inscritos (cópia e original);
- Ø Carteira de Trabalho (cópia e original);
- Ø Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Ø Certidão de nascimento dos filhos (cópia e original);
- Ø Quitação com as obrigações militares somente para os homens (cópia e original);
- Ø Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Ø Comprovante de vacinação (cópia e original);
- Ø Comprovante de residência (cópia e original);
- Ø Declaração de bens ou Imposto de Renda;
- Ø 3 fotos 3x4 recentes;
- Ø Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Ø Registro no Conselho Profissional conforme o caso (cópia e original);
- Ø Declaração de não acumulação de cargos na esfera pública
- Ø Declaração de Inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera, estadual ou municipal.
- Ø Declaração negativa de Antecedentes criminais.
- Ø Os seguintes Exames médicos: Raio-X de Tórax, Hemograma Completo, Glicose, Uréia, Creatinina, Colesterol, Triglicéridios e Exame de Urina (EAS).

MÉDICO DE FAMÍLIA

GILSON BALTAZAR GONÇALVES	06º classificada
DANIEL DE ALMEIDA FERNANDES	07º classificado
CAR.LOS EDUARDO MARTINS ALVES	08º classificado

Em, 28 de agosto de 2017.

SIRLEA ESTEVES MACIEL DIAS  
Chefe da Divisão de RH  
MAT.: 1627

CONVOCAÇÃO N.º 06/2017

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e com base no que contém o Processo nº

4957/2016, conforme Edital 01/2016, referente **ao Processo seletivo para Estagiários** convoca os classificados abaixo relacionados para comparecerem junto à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, localizado na Rua Cel. Francisco Limongi, nº125– Centro – neste Município, das 10 às 16 horas, munidos dos seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Cédula de Identidade (cópia e original);
- C.P.F. (cópia e original);
- Carteira de Trabalho (cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares somente para os homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de vacinação (cópia e original);
- Comprovante de residência (cópia e original);
- 3 fotos 3x4 recentes;
- Diploma comprobatório da escolaridade
- Declaração de matrícula.
- Declaração de frequência escolar.

Classificados:

**DIREITO**PAULO JOSÉ ANTUNES PIMENTEL

São José do Vale do Rio Preto, 28 de agosto de 2017

SIRLEA ESTEVES MACIEL DIAS  
Chefe da Divisão de R H

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2937

**INSTRUMENTO:** Processo administrativo nº 2607/2017; **PARTES:** Município de São José do Vale do Rio Preto e o Sr. **ERNANI SCALIDA SILVA;** **OBJETO:** locação de 01 (um) imóvel, com benfeitorias construídas, situado na Rua Maria Emília Esteves, nº 123, caixa 02, Centro, neste município. Que terá por objetivo a instalação do ambulatório de fisioterapia da Secretaria Municipal de Saúde. **VIGÊNCIA:** O presente Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de 27 de julho de 2017 e término em 26 de julho de 2018; **VALOR:** O preço da locação será de R\$1.537,05 (mil quinhentos e trinta e sete reais e cinco centavos), pagos mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido; Dotação Orçamentária nº 3.3.90.36.00.00.00.0004-Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Física. **DATA DE ASSINATURA:** 27 de Julho de 2017.

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO  
Diretora Municipal de Administração

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -  
CPAD  
CENTÉSIMA QUINQUAGÉSIMA NONA  
( N. 159 )

Aos vinte e oito dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete, às treze horas, no prédio em que funciona a Secretaria de Administração a rua Cel. Francisco Limongi n. 353, bairro Estação- São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, às 13h, iniciou a centésima quinquagésima nona reunião da Reunião Ordinária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 037 de 11 de janeiro de 2017. Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, abriu os trabalhos, registrando presença de todos, esclarecendo e registrando que na data de hoje, portando a Carta Registrada, compareceu a servidora E.S. P. indiciada e esta solicitou vistas do Processo n. 7259, de 19 de outubro de 2011, que lhe foi franqueado, do qual, tirou cópia integral, as quais foram recebidas na folha de informação do mesmo, assim a Citação/Intimação, se exatamente deu nesta data, em nome da Ampla Defesa, ato contínuo, o Presidente Amarildo, no intento familiarizar a todos quanto a diferença entre Exoneração e Demissão

e ainda a Avaliação Periódica de acordo com a **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 19, DE 04 DE JUNHO DE 1998**, que tem a seguinte redação “.....Art. 6º O art. 41 da Constituição Federal passa a vigorar com a seguinte redação: “**Art. 41.** São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público. § 1º O servidor público estável só perderá o cargo: I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado; II – mediante **processo administrativo** em que lhe seja assegurada ampla defesa; ( PAD) **III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, ASSEGURADA AMPLA DEFESA.** § 2º Invalidez por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço. § 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo. § 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.”, ( grifos nossos), em vídeo, exibiu aula do Professor Dalmo Azevedo e passou-se a discutir de trata do tema, a fim de se tirar as dúvidas remanescentes, esclareceu ainda as aulas em vídeo já foram copiadas e ficam assim a disposição dos membros desta Comissão, no computador do CPDA, primando para estejamos sempre atento aprimorando nossos serviços, no que, ratificam, que **TODOS OS SECRETÁRIOS E/OU AFERIDORES, DEVEM ENCAMINHAR AS AFERIÇÕES, ANUALMENTE, A ESTA COMISSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO, PARA QUE POSSAMOS TRABALHAR POSSÍVEIS INADAPTAÇÕES E/OU CORRIGIR FALHAS DOS SERVIDORES INGRESSOS NO ÚLTIMO ANO, VISANDO A EFICIÊNCIA E A EFICÁCIA DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL,** quando a Avaliações Periódicas, esta precisa ser regulamentada, criando esse novo Processo de Avaliação Periódica e qual órgão irá conduzi-lo, respeitando a Ampla Defesa, já que a lei n. 47/2013, não trata a matéria, assim, como a nova Secretaria no Meio Ambiente, que estaria com dúvidas não compareceu a sala desta Comissão Assessora, até esta encerramento destes trabalhos, às 15:00 hs, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, Secretária, lavro esta assentada, que devidamente assinada é publicada Diário Oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos.