



Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis

ANO V - EDIÇÃO 285 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - 29 DE OUTUBRO DE 2010

MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Artur Otávio Scapin
Jordão Costa**
Prefeito Municipal

José Essiomar Gomes da Silva
Vice-prefeito

Carlos Alexandre Soares de Oliveira
Secretário de Governo e Defesa Civil

André Gomes Pereira
Procurador-Geral

Luís Gustavo Marques Nunes
Controlador-Geral

José Eugênio Barbosa Sayegh
Secretário de Administração

Jorge Irineu da Costa
Secretário de Fazenda

Elenize Cambeiro Santana
Secretária de Obras, Habitação
e Serviços Públicos

Marco Aurélio Vargas Francisco
Secretário de Meio Ambiente
e Desenvolvimento Urbano

Luciane Pereira Rabha
Secretária de Educação,
Ciência e Tecnologia

Alexandre Tabet Miguel
Secretário de Atividades Econômicas

Daniel Rabha Nunes Santiago
Secretário de Esportes e Lazer

Carlos Renato Pereira Gonçalves
Instituto de Previdência Social
Diretor-Presidente

Jane Roseli Veiga
Secretária de Ação Social

Carlos Alberto Marcatti D´Azevedo
SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Presidente

Fernando Argôlo Pimenta
Fundação de Saúde de Angra dos Reis - Fusar
Presidente

Marcus Veníssius da Silva Barbosa
Fundação de Turismo de Angra dos Reis -
Turisangra
Presidente

Roberto Peixoto Medeiros da Silva
Fundação de Cultura de Angra dos Reis -
Cultuar
Presidente

www.angra.rj.gov.br

Endereço: Palácio Raul Pompéia
Praça Nilo Peçanha, 186 - Centro
CEP.: 23.900-000 - Angra dos Reis - RJ

ANGRA PARTICIPA DA FEIRA DAS AMÉRICAS



Pelo segundo ano consecutivo, Angra dos Reis marcou presença na Feira das Américas, evento promovido pela Associação Brasileira de Agências de Viagens (Abav), que foi realizado entre os dias 20 e 22 de outubro, no Centro de Convenções do RioCentro, na Barra da Tijuca – Rio de Janeiro. A cidade foi representada por um estande de 50m2 muito bem localizado, com acesso a dois corredores de grande

circulação de pessoas. A visibilidade de Angra foi ainda mais acentuada por um painel gigantesco ao fundo dos corredores, que destacou com fotos os principais atrativos naturais, culturais e históricos do município. O evento promovido pela Abav é considerado o maior e mais importante do continente, reunindo os principais nomes, marcas e negócios do segmento turístico.

ALUNA ANGRENSE NA OLIMPÍADA DE LÍNGUA PORTUGUESA

A estudante Joana Duarte Teodoro, da E.M. Raul Pompeia – Monsuaba –, foi selecionada para a fase estadual da Olimpíada de Língua Portuguesa Escrevendo o Futuro, na categoria Memórias. Acompanhada por sua professora de Língua Portuguesa, Alair da Cruz Teis, Joana participará da semifinal com o texto “Memórias que o tempo não levou”, em Belo Horizonte, nos dias 10, 11 e 12 de

novembro. Dessa avaliação sairão 152 textos que irão à etapa nacional, prevista para 29 de novembro, em Brasília, onde serão anunciados os 20 vencedores. A Olimpíada de Língua Portuguesa Escrevendo o Futuro é uma iniciativa do Ministério de Educação da Fundação Itaú Social, com a coordenação técnica do Centro de Estudos e Pesquisas em Educação e da escrita.

COMEÇA O CAMPEONATO DOS SERVIDORES

Teve início na quinta-feira, dia 21 de outubro, o V Campeonato de Futebol dos Servidores Públicos. A competição é organizada pela Secretaria de Esporte e Lazer e disputada pelos funcionários das diversas secretarias da Prefeitura de Angra. O campeonato visa à integração dos servidores municipais e é uma boa oportunidade para que os aspirantes a craques possam mostrar suas habilidades dentro das quatro linhas. Os jogos estão sendo realizados no Estádio Municipal Jair Carneiro Toscano de Brito. Dez times estão na disputa neste ano: Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia; Fusar; Saae; Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Ação Social; TurisAngra; Defesa Civil; Secretaria de Obras; Subsecretaria de Transportes e



O time da Secretaria de Educação, campeão do ano passado

Trânsito e Secretaria de Administração. A tabela do campeonato, que já havia sido definida, sofreu algumas alterações em virtude da entrada do time da TurisAngra.

CRIANÇAS DA REDE MUNICIPAL ASSISTIRÃO A PEÇA GRÁTIS

A Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, através no Núcleo Educacional de Programas e Projetos (Nepp), estabeleceu uma parceria com a Empresa Technip para levar apresentações teatrais gratuitas da peça “Toda criança tem direitos”. A obra é indicada para os alunos do pré-escolar ao 2º ano do Ensino Fundamental. Após as apresentações, cada aluno receberá um exemplar do livro “Senhor pinguim e o mundo dos pinguins”,

contemplando 860 alunos. As apresentações aconteceram na E.M. Regina Célia Monteiro Pereira, Morro do Carmo, no dia 22 de outubro, em dois horários – pela manhã, às 10h, e no período da tarde, às 16h. Também participarão as escolas: E.M. de Educação de Surdos; E.M. Professor José Américo Lomeu Bastos; E.M. Maria Hercília de Castro Cardoso e E.M. Professor Antônio José Novaes Jordão.

CAPOEIRA E ARTE NO CEAV



A quadra esportiva do Colégio Estadual Arthur Vargas recebeu mais de 500 pessoas no último domingo, a partir das 14h, quando foi realizado o Festival Capoeira-Arte, evento realizado pelo Grupo Abadá Capoeira – com o apoio da Cultuar – que levou um verdadeiro “aulão” ao colégio, com rodas de capoeira e apresentação de maculelê. Também foi efetuado o batizado e a troca de cordas de mais de 300 alunos que participam do Projeto Escolinha de Capoeira que o Abadá realiza, gratuitamente, em diversas comunidades de Angra, em parceria com a Cultuar.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2010

Aos dias 20 do mês de setembro de 2010, na SUBSECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS, sito à Praça Guarda Marinha Greenhalg s/nº - São Bento - Angra dos Reis - RJ., o Pregoeiro, nos termos das Leis nºs. 8.666/93, 10.520/2002, 123/2006, e dos Decretos Municipais nº 4.748/2005, 5.145/2006, 7.107/2009 e demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas e ata de julgamento de preços, anexa ao Pregão Presencial nº 052/2010, homologada pelo Sr. Secretário Municipal de Governo e Defesa Civil, as fls.253 do Processo nº 424/2010, RESOLVE registrar os preços para a aquisição de diversos materiais para manutenção, tais como: brocas, cadeados, abraçadeira, corrente, parafuso, sapatilhas, para utilização na manutenção do prédio sede, Didec, viaturas, embarcações e equipamentos desta Defesa Civil, que passam a fazer parte desta, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) oferecido(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) em 1º(s) lugar(es) no certame acima numerado, como segue:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
01	30	Unid.	Broca de vídea 04mm	JOMARCA	R\$ 1,65
02	30	Unid.	Broca de vídea 05mm	JOMARCA	R\$ 1,80
03	30	Unid.	Broca de vídea 06mm	JOMARCA	R\$ 1,90
04	30	Unid.	Broca de vídea 07mm	JOMARCA	R\$ 2,15
05	30	Unid.	Broca de vídea 08mm	JOMARCA	R\$ 2,90
06	30	Unid.	Broca de vídea 10mm	JOMARCA	R\$ 3,45
07	30	Unid.	Broca de vídea 12mm	JOMARCA	R\$ 5,05
08	10	Unid.	Broca de vídea longa 08mm	TDC	R\$ 6,10
9	10	Unid.	Broca de vídea longa 10mm	TDC	R\$ 7,20
10	30	Unid.	Broca em aço rápido ½ h	TDC	R\$ 9,30
11	30	Unid.	Broca em aço rápido 1/32 h	TDC	R\$ 2,40
12	30	Unid.	Broca em aço rápido ¼ h	JOMARCA	R\$ 2,76
13	30	Unid.	Broca em aço rápido 1/8 h	JOMARCA	R\$ 1,30
14	30	Unid.	Broca em aço rápido 11/64 h	JOMARCA	R\$ 1,66
15	30	Unid.	Broca em aço rápido 13/64 h	JOMARCA	R\$ 1,97
16	30	Unid.	Broca em aço rápido 3/16 h	JOMARCA	R\$ 1,95
17	30	Unid.	Broca em aço rápido 5/16 h	JOMARCA	R\$ 3,50
18	30	Unid.	Broca em aço rápido 5/8 h	JOMARCA	R\$ 37,80
19	30	Unid.	Broca em aço rápido 7/16 h	JOMARCA	R\$ 10,08
20	30	Unid.	Broca em aço rápido 9/16 h	TDC	R\$ 41,53
21	30	Unid.	Broca em aço rápido 9/32 h	JOMARCA	R\$ 3,74
22	30	Unid.	Broca em aço rápido 9/64 h	JOMARCA	R\$ 1,67
23	30	Unid.	Cadeado de latão 20mm	VONDER	R\$ 4,35
24	30	Unid.	Cadeado de latão 25mm	VONDER	R\$ 5,03
25	30	Unid.	Cadeado de latão 30mm	VONDER	R\$ 6,59
26	30	Unid.	Cadeado de latão 35mm	VONDER	R\$ 7,77
27	30	Unid.	Cadeado de latão 40mm	VONDER	R\$ 9,28
28	30	Unid.	Cadeado de latão 45mm	VONDER	R\$ 10,65
29	30	Unid.	Cadeado de latão 50mm	VONDER	R\$ 12,99
30	30	Unid.	Disco de corte para inox 4 h ½ x 3/64 h x 7/8 h	ALCAR	R\$ 2,17
31	30	Unid.	Disco de corte para inox 4 h 1/2 h x 1/16 h x 7/8 h	ALCAR	R\$ 2,61
32	20	Unid.	Disco de corte para ferro 7 h x 1/8 h x 7/8 h	ALCAR	R\$ 2,38
33	50	Unid.	Disco de lixa 4 h ½ - grão 40	ALCAR	R\$ 1,12
34	50	Unid.	Disco de lixa 4 h ½ - grão 60	ALCAR	R\$ 1,06
35	50	Unid.	Disco de lixa 4 h ½ - grão 80	ALCAR	R\$ 1,06
36	50	Unid.	Disco de lixa 4 h ½ - grão 100	ALCAR	R\$ 1,02
37	20	Unid.	Disco de serra mármore diamantado	ALCAR	R\$ 7,30
38	100	kg	Eletrodo para solda OK 46 - 2,5mm	LINCOLN	R\$ 11,55
39	100	kg	Eletrodo para solda OK 46 - 3,25mm	LINCOLN	R\$ 11,42
40	10	Kg	Vareta de solda oxigênio de latão 1,59	GD	R\$ 38,36
41	10	Kg	Vareta de solda oxigênio de latão 2,38	GD	R\$ 37,60
42	10	Kg	Vareta de solda oxigênio de latão 3,20	GD	R\$ 36,76
43	10	Kg	Vareta de solda cobreado 1,59	GD	R\$ 6,69

44	10	Kg	Vareta de solda cobreado 2,38	GD	R\$ 6,63
45	10	Kg	Vareta de solda cobreado 3,20	GD	R\$ 6,93
46	10	Pt	Pasta para soldar cobre (pote com 48 gr)	GD	R\$ 17,33
47	500	Unid.	Folha de lixa d fágua 100	ALCAR	R\$ 0,55
48	500	Unid.	Folha de lixa d fágua 120	ALCAR	R\$ 0,50
49	500	Unid.	Folha de lixa d fágua 180	ALCAR	R\$ 0,50
50	500	Unid.	Folha de lixa d fágua 220	ALCAR	R\$ 0,55
51	500	Unid.	Folha de lixa d fágua 320	ALCAR	R\$ 0,45
52	500	Unid.	Folha de lixa d fágua 400	ALCAR	R\$ 0,51
53	500	Unid.	Folha de lixa d fágua 600	ALCAR	R\$ 0,53
54	500	Unid.	Folha de lixa d fágua 1.200	ALCAR	R\$ 2,21
55	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 14mm	STARFER	R\$ 13,24
56	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 16mm	STARFER	R\$ 14,07
57	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 20mm	STARFER	R\$ 14,70
58	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 22mm	STARFER	R\$ 12,57
59	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 25mm	STARFER	R\$ 12,99
60	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 30mm	STARFER	R\$ 20,32
61	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 33mm	STARFER	R\$ 21,32
62	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 35mm	STARFER	R\$ 21,65
63	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 38mm	STARFER	R\$ 27,81
64	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 40mm	STARFER	R\$ 28,23
65	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 46mm	STARFER	R\$ 26,06
66	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 51mm	STARFER	R\$ 36,14
67	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 56mm	STARFER	R\$ 42,30
68	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 60mm	STARFER	R\$ 45,71
69	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 64mm	STARFER	R\$ 48,54
70	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 68mm	STARFER	R\$ 48,96
71	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 76mm	STARFER	R\$ 52,29
72	20	Unid.	Serra copo em aço rápido bimetal - 83mm	STARFER	R\$ 63,10
73	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 12 x 16mm	PROGERAL	R\$ 2,12
74	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 13 x 19mm	PROGERAL	R\$ 2,12
75	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 19 x 27mm	PROGERAL	R\$ 2,22
76	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 22 x 32mm	PROGERAL	R\$ 2,49
77	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 25 x 38mm	PROGERAL	R\$ 2,52
78	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 09 x 13mm	PROGERAL	R\$ 2,52
79	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 14 x 22mm	PROGERAL	R\$ 2,50
80	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 32 x 44mm	PROGERAL	R\$ 3,90
81	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 44 x 57mm	PROGERAL	R\$ 3,76
82	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 51 x 64mm	PROGERAL	R\$ 3,10
83	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 38 x 51mm	PROGERAL	R\$ 3,00
84	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 83 x 102mm	PROGERAL	R\$ 3,97
85	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 57 x 70mm	PROGERAL	R\$ 3,96
86	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 57 x 76mm	PROGERAL	R\$ 4,08
87	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 64 x 83mm	PROGERAL	R\$ 3,94
88	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 70 x 89mm	PROGERAL	R\$ 4,31
89	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 76 x 95mm	PROGERAL	R\$ 3,92
90	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 89 x 108mm	PROGERAL	R\$ 5,56
91	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 102 x 121mm	PROGERAL	R\$ 5,87
92	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 114 x 133mm	PROGERAL	R\$ 7,30
93	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 127 x 146mm	PROGERAL	R\$ 8,22
94	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 140 x 157mm	PROGERAL	R\$ 9,71

95	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 152 x 171mm	SUPLENS	R\$ 13,10
96	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 165 x 184mm	SUPLENS	R\$ 14,11
97	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 178 x 197mm	SUPLENS	R\$ 15,62
98	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 191 x 210mm	SUPLENS	R\$ 18,16
99	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 203 x 222mm	SUPLENS	R\$ 18,16
100	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 216 x 275mm	SUPLENS	R\$ 19,95
101	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 229 x 248mm	SUPLENS	R\$ 21,21
102	20	Unid.	Abraçadeira em aço inox - 241 x 250mm	SUPLENS	R\$ 21,10
103	10	M	Corrente em aço inox - 1/8 h	CA COMER	R\$ 45,24
104	10	M	Corrente em aço inox - 5/31 h	JOMARCA	R\$ 62,60
105	10	M	Corrente em aço inox - 3/16 h	JOMARCA	R\$ 72,90
106	10	M	Corrente em aço inox - ¼ h	INOX PAR	R\$ 80,26
107	10	M	Corrente em aço inox - 5/16 h	JOMARCA	R\$ 115,20
108	10	M	Corrente em aço inox - 3/8 h	JOMARCA	R\$ 151,90
109	10	M	Corrente em aço inox - 1/2 h	JOMARCA	R\$ 170,90
110	10	Unid.	Manilha Balão em aço inox - AISI 316 - 3/16 h	FUSI	R\$ 7,20
111	10	Unid.	Manilha Balão em aço inox - AISI 316 - ¼ h	FUSI	R\$ 9,00
112	10	Unid.	Manilha Balão em aço inox - AISI 316 - 5/16 h	FUSI	R\$ 12,10
113	10	Unid.	Manilha Balão em aço inox - AISI 316 - 3/8 h	FUSI	R\$ 17,80
114	10	Unid.	Manilha Balão em aço inox - AISI 316 - ½ h	FUSI	R\$ 22,90
115	10	Unid.	Manilha Balão em aço inox - AISI 316 - 5/8 h	FUSI	R\$ 35,60
116	10	Unid.	Manilha Balão em aço inox - AISI 316 - ¾ h	FUSI	R\$ 79,90
117	10	Unid.	Manilha Balão em aço inox - AISI 316 - 7/8 h	FUSI	R\$ 89,90
118	10	Unid.	Manilha Balão em aço inox - AISI 316 - 1 h	FUSI	R\$ 99,90
119	10	Unid.	Manilha Reta em aço inox - AISI 316 - 3/16 h	FUSI	R\$ 7,30
120	10	Unid.	Manilha Reta em aço inox - AISI 316 - ¼ h	FUSI	R\$ 9,10
121	10	Unid.	Manilha Reta em aço inox - AISI 316 - 5/16 h	FUSI	R\$ 12,20
122	10	Unid.	Manilha Reta em aço inox - AISI 316 - 3/8 h	FUSI	R\$ 17,90
123	10	Unid.	Manilha Reta em aço inox - AISI 316 - ½ h	FUSI	R\$ 22,90
124	10	Unid.	Manilha Reta em aço inox - AISI 316 - 5/8 h	FUSI	R\$ 35,60
125	10	Unid.	Manilha Reta em aço inox - AISI 316 - ¾ h	FUSI	R\$ 79,90
126	10	Unid.	Manilha Reta em aço inox - AISI 316 - 7/8 h	FUSI	R\$ 89,90
127	10	Unid.	Manilha Reta em aço inox - AISI 316 - 1 h	FUSI	R\$ 99,90
128	10	Unid.	Esticador em aço inox - AISI 316 - 3/16 h	BARRA STEEL	R\$ 23,60
129	10	Unid.	Esticador em aço inox - AISI 316 - 1/4 h	BARRA STEEL	R\$ 28,50
130	10	Unid.	Esticador em aço inox - AISI 316 - 5/16 h	BARRA STEEL	R\$ 37,85
131	10	Unid.	Esticador em aço inox - AISI 316 - 3/8 h	BARRA STEEL	R\$ 57,90
132	10	Unid.	Esticador em aço inox - AISI 316 - 1/2 h	BARRA STEEL	R\$ 81,00
133	10	Unid.	Esticador em aço inox - AISI 316 - 5/8 h	BARRA STEEL	R\$ 161,40
134	10	Unid.	Esticador em aço inox - AISI 316 - 3/4 h	BARRA STEEL	R\$ 99,90
135	05	Unid.	Pistola para pintura de alta produção , com corpo, bico e capa de ar em inox, pressão de trabalho de 40 PSI, consumo de ar 4,9PCM à 40 PSI, caneca de plástico com capacidade de 600 ml com coador e tampa rosqueada. Bico de agulha de 1,4mm	ARPREX	R\$ 162,85
136	05	Unid.	Pistola do tipo gravidade para pintura, baixa produção, pressão de trabalho de 30PSI; consumo de ar de 0,78PCM, bico e agulha em inox, caneca de plástico com capacidade de 250ml, com coador e tampa rosqueada.	ARPREX	R\$ 179,15
137	05	Unid.	Escova de aço para esmeril (arame grosso), medindo 6 h de diâmetro, ¾ h de espessura, ½ h furo	BRUSTELL	R\$ 23,00
138	05	Unid.	Escova de aço para esmeril (arame fino), medindo 6 h de diâmetro, ¾ h de espessura, ½ h furo	BRUSTELL	R\$ 18,00
139	30	Unid.	Sapatilha em aço inox 3/16 h	FUSI	R\$ 3,45
140	30	Unid.	Sapatilha em aço inox 1/4 h	FUSI	R\$ 4,02

141	30	Unid.	Sapatilha em aço inox 5/16 h	FUSI	R\$ 4,90
142	30	Unid.	Sapatilha em aço inox 3/8 h	FUSI	R\$ 6,10
143	30	Unid.	Sapatilha em aço inox ½ h	FUSI	R\$ 9,60
144	30	Unid.	Sapatilha em aço inox 5/8 h	FUSI	R\$ 24,40
145	30	Unid.	Sapatilha em aço inox 3/4 h	FUSI	R\$ 38,90
146	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 5 x 40	BELENUS	R\$ 0,24
147	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 5 x 50	BELENUS	R\$ 0,29
148	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 5 x 60	BELENUS	R\$ 0,39
149	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 6 x 40	BELENUS	R\$ 0,33
150	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 6 x 50	BELENUS	R\$ 0,35
151	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 6 x 60	BELENUS	R\$ 0,41
152	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 8 x 40	BELENUS	R\$ 0,54
153	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 8 x 50	BELENUS	R\$ 0,63
154	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 8 x 60	BELENUS	R\$ 0,79
155	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 8 x 70	BELENUS	R\$ 0,91
156	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 8 x 80	BELENUS	R\$ 0,94
157	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 8 x 90	BELENUS	R\$ 0,96
158	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 8 x 100	BELENUS	R\$ 1,07
159	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 10 x 50	BELENUS	R\$ 1,11
160	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 10 x 60	BELENUS	R\$ 1,27
161	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 10 x 70	BELENUS	R\$ 1,34
162	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 10 x 80	BELENUS	R\$ 1,34
163	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 10 x 90	BELENUS	R\$ 1,39
164	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 10 x 100	BELENUS	R\$ 1,43
165	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 10 x 120	BELENUS	R\$ 2,33
166	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 10 x 130	BELENUS	R\$ 1,73
167	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 12 x 50	BELENUS	R\$ 1,71
168	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 12 x 60	BELENUS	R\$ 1,50
169	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 12 x 70	BELENUS	R\$ 1,60
170	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 12 x 80	BELENUS	R\$ 1,69
171	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 12 x 90	BELENUS	R\$ 1,85
172	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 12 x 100	BELENUS	R\$ 1,86
173	500	Unid.	Parafuso sextavado inox MA 12 x 120	BELENUS	R\$ 1,59
174	500	Unid.	Parafuso sextavado inox 5/16 h x 1 h	BELENUS	R\$ 0,37
175	500	Unid.	Parafuso sextavado inox 3/8 h x 1 1/2 h	BELENUS	R\$ 0,63
176	500	Unid.	Parafuso sextavado inox 3/8 h x 2 h	BELENUS	R\$ 0,74
177	500	Unid.	Parafuso sextavado inox 3/8 h x 3 h	BELENUS	R\$ 10,80
178	500	Unid.	Parafuso sextavado inox 1/2 h x 2 h	BELENUS	R\$ 1,80
179	500	Unid.	Parafuso Allen em aço inox ¼ h x 1 h	BELENUS	R\$ 0,44
180	500	Unid.	Parafuso Allen em aço inox ¼ h x 1 1/2 h	BELENUS	R\$ 0,44
181	500	Unid.	Parafuso Allen em aço inox 5/16 h x 1 h	BELENUS	R\$ 0,55
182	500	Unid.	Parafuso Allen em aço inox 5/16 h x 1 1/2 h	BELENUS	R\$ 0,65
183	500	Unid.	Parafuso Allen em aço inox 3/8 h x 1 h	BELENUS	R\$ 0,76
184	500	Unid.	Parafuso de fenda cabeça cilindrada em aço inox, rosca alto atarrachante 4,2 x 25	BELENUS	R\$ 0,12
185	500	Unid.	Parafuso de fenda cabeça cilindrada em aço inox, rosca alto atarrachante 4,8 x 25	BELENUS	R\$ 0,16
186	500	Unid.	Parafuso de fenda cabeça cilindrada em aço inox, rosca alto atarrachante 4,8 x 32	BELENUS	R\$ 0,17
187	500	Unid.	Parafuso de fenda cabeça cilindrada em aço inox, rosca alto atarrachante 4,8 x 38	BELENUS	R\$ 0,17
188	500	Unid.	Parafuso de fenda cabeça cilindrada em aço inox, rosca alto atarrachante 4,8 x 45	BELENUS	R\$ 0,21
189	500	Unid.	Arruela lisa aço inox 3/16 h	BELENUS	R\$ 0,05

190	500	Unid.	Arruela lisa aço inox 5/8 h	BELENUS	R\$ 0,33
191	500	Unid.	Arruela lisa aço inox 3/4 h	BELENUS	R\$ 0,51
192	500	Unid.	Arruela lisa aço inox 1/4 h	BELENUS	R\$ 0,37
193	500	Unid.	Arruela lisa aço inox 5/16 h	BELENUS	R\$ 0,08
194	500	Unid.	Arruela lisa aço inox 3/8 h	BELENUS	R\$ 0,10
195	500	Unid.	Arruela lisa aço inox 1/2 h	BELENUS	R\$ 0,19
196	500	Unid.	Arruela pressão aço inox 3/16 h	BELENUS	R\$ 0,04
197	500	Unid.	Arruela pressão aço inox 5/8 h	BELENUS	R\$ 0,37
198	500	Unid.	Arruela pressão aço inox 3/4 h	BELENUS	R\$ 0,63
199	500	Unid.	Arruela pressão aço inox 1/4 h	BELENUS	R\$ 0,06
200	500	Unid.	Arruela pressão aço inox 5/16 h	BELENUS	R\$ 0,07
201	500	Unid.	Arruela pressão aço inox 3/8 h	BELENUS	R\$ 0,11
202	500	Unid.	Arruela pressão aço inox 1/2 h	BELENUS	R\$ 0,19
203	500	Unid.	Porca sextavada aço inox MA 5mm	BELENUS	R\$ 0,08
204	500	Unid.	Porca sextavada aço inox MA 6mm	BELENUS	R\$ 0,09
205	500	Unid.	Porca sextavada aço inox MA 8mm	BELENUS	R\$ 0,13
206	500	Unid.	Porca sextavada aço inox MA 10mm	BELENUS	R\$ 0,14
207	500	Unid.	Porca sextavada aço inox MA 12mm	BELENUS	R\$ 0,45
208	500	Unid.	Porca sextavada aço inox 3/16 h	BELENUS	R\$ 0,06
209	500	Unid.	Porca sextavada aço inox 1/4 h	BELENUS	R\$ 0,10
210	500	Unid.	Porca sextavada aço inox 5/16 h	BELENUS	R\$ 0,13
211	500	Unid.	Porca sextavada aço inox 3/8 h	BELENUS	R\$ 0,19
212	500	Unid.	Porca sextavada aço inox 1/2 h	BELENUS	R\$ 0,47
213	500	Unid.	Porca sextavada aço inox 5/8 h	BELENUS	R\$ 1,10
214	500	Unid.	Porca sextavada aço inox 3/4 h	BELENUS	R\$ 1,86

CLÁUSULA I - OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de diversos materiais para manutenção do prédio sede, Dided, viaturas, embarcações e equipamentos desta Defesa Civil, na quantidade e especificações contidas nesta Ata.

CLÁUSULA II - DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.1.2. O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram alguns dos motivos elencados no 1º do Art. 57 da Lei Federal n 8.666/93, devidamente autuado em Processo Administrativo.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis - PMAR não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA IV - DO LOCAL E PRAZO DE FORNECIMENTO

4.1. Os materiais solicitados deverão ser entregues na Subsecretaria de Operações da Defesa Civil, sito à Av. Almirante Júlio César de Noronha, nº 271 - São Bento - Angra dos Reis - RJ, no período compreendido entre 9:00 h e 17:00 h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados nacional, estadual e municipal.

4.2. O prazo de fornecimento de cada item será de 15 (quinze) dias, após cada solicitação feita pela Secretaria de Governo e Defesa Civil. O referido prazo começará a fluir a partir do dia seguinte ao do recebimento da "Ordem de Fornecimento" emitida pela Contratante.

4.2.1. Executado o fornecimento, o seu objeto será recebido, definitivamente, pelo titular da Secretaria Municipal de Governo e Defesa Civil, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

5.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pela Secretaria de Governo e Defesa Civil.

5.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 052/2010.

5.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 052/2010, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

5.4. A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão nº 052/2010, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA VI - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

6.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme a necessidade, pelo Secretário de Governo e Defesa Civil.

6.2. A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo Secretário de Governo e Defesa Civil.

CLÁUSULA VII - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1 - Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea "d", do Inciso II, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir

os preços e alterar a Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VIII - DA GARANTIA

8.1. O prazo de garantia dos materiais contra eventuais defeitos de fabricação será de, contados do efetivo recebimento no local indicado no subitem 4.1 da Cláusula IV.

CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 - DA CONTRATADA

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e manter durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

9.1.2. Fornecer os materiais no local indicado neste Termo.

9.1.3. Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como de carregadores para a descarga dos materiais no local de entrega.

9.1.4. Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto deste edital, como também, despesas de transporte e tributos de qualquer natureza.

9.1.5. Responsabilizar-se por qualquer material entregue, que se encontrar com defeito de fabricação, fora das especificações do ANEXO I e diferentes das cotadas na proposta de preços da licitante, devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação da Secretaria Solicitante.

9.1.6. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, ^o 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.7. Credenciar junto ao MUNICÍPIO, funcionário que atenderá às requisições dos materiais, objeto do presente edital.

9.1.8. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Secretaria Solicitante.

9.2 - DA CONTRATANTE

9.2.1 - Efetuar o registro do(s) licitante(s) fornecedor(es) e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

9.2.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

9.2.3 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

9.2.5 - Efetuar o pagamento ao(s) licitante(s) fornecedor(es), de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Edital.

9.2.6 - Promover a Ordem de Fornecimento dos materiais devendo conter a identificação da unidade requisitante, do número da nota de empenho, número da licitação, número do processo, identificação da Contratada, especificação dos itens, quantidade, marca, data, horário e endereço de entrega.

9.2.6.1 - A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada.

9.2.7 - Devolver o material, no caso de constatar que as características básicas e a qualidade dos materiais não correspondem às exigências do presente certame, notificando a Contratada que providenciará a substituição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA X - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão ao titular da Secretaria Municipal de Governo e Defesa Civil que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

CLÁUSULA XI - DO PAGAMENTO

11.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Secretaria Municipal de Governo e Defesa Civil, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data do período de adimplemento da obrigação.

11.2 - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da

data final do período de adimplemento da obrigação, mediante protocolo na Secretaria Municipal de Fazenda, do documento de cobrança dos materiais entregues, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da contratada.

11.2.1 - Considera-se período de adimplemento o prazo de 30 (trinta) dias da entrega dos materiais.

11.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

11.4 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário da pasta requisitante dos serviços, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário da pasta requisitante.

11.5 - Caso o MUNICÍPIO efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

11.6 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, recomeçando-se a contagem após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

11.7 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA XII - DAS PENALIDADES

12.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

b.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do objeto contratado.

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Angra dos Reis/RJ, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do CRE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

12.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 12.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea "b".

12.4. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99.

12.5. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 12.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.6. No caso das penalidades previstas no item 12.1, alínea "e", caberá pedido de reconsideração ao Exmo Sr. Secretário de Governo e Defesa Civil, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA XIII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O fornecedor registrado poderá ter seu registro de preços cancelado, por intermédio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. O cancelamento do seu registro poderá ser: por iniciativa da Administração, quando o fornecedor registrado:

13.2.1. não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado.

13.2.2. perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no Processo Licitatório.

13.2.3. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

13.2.4. descumprir às obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

13.2.5. não assinar o contrato ou deixar de retirar a Ordem de Fornecimento ou a respectiva Nota de Empenho ou o instrumento equivalente, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceitável.

13.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, será formalizado o respectivo apostilamento na Ata de Registro de Preços, bem como, será informado aos proponentes a nova Ordem de Registro.

CLÁUSULA XIV - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

14.1.1. automaticamente.

14.1.2. por decurso de prazo de vigência.

14.1.3. quando não restarem fornecedores registrados.

14.1.4. pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

CLÁUSULA XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Angra dos Reis - RJ para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 4.748/2005, 5.145/2006, 7.107/2009, e demais normas aplicáveis.

CARLOS ALEXANDRE SOARES DE OLIVEIRA
Secretário de Governo e Defesa Civil
VANESSA CORRÊA DE SOUZA
Pregoeira

VENCEDORA NOS ITENS: 23 à 29, 30 à 37, 38 à 46, 47 à 54, 55 à 72, 110 à 118, 119 à 127, 128 à 134, 135 à 136, 139 à 145

BARRA STEEL COMÉRCIO DE FERRO E AÇO LTDA

CNPJ nº 05.322.638/0001-62

AV. Prefeito Leonísio Sócrates Batista, nº 374- Boa Sorte RJ, CEP 273331-800, BARRA MANSA - RJ.

Tel: (24) 3323-3466 - 0800-7020166

Fax: (21) 3323-3509

e-mail: barrasteel@uol.com.br

José Henrique de Oliveira

Representante legal

RG: 42865S004 e CPF: 658.032.307-02

VENCEDORA NOS ITENS: 01 à 09, 10 à 22, 73 à 102, 103 à 109, 137 à 138, 146 à 188, 189 à 202, 203 à 214.

MAC - COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELÉTRICOS E PARAFUSOS LTDA-ME

CNPJ nº10.402.950/0001-04

AV. Deputado Octavio Cabral, nº 28, Itaguaí - RJ.

Tel: (21) 2688-0042

Fax: (21) 2688-0042

e-mail: vidal@macequipamentos.com.br

Luiz Claudio Vidal

Representante legal

RG: 05847374 e CPF: 614.460.177-53

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2010

Aos 21 dias do mês de setembro de 2010, na SUBSECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS, sito à Praça Guarda Marinha Greenhalg s/nº - São Bento - Angra dos Reis - RJ, a Pregoeira, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.748/2005, c om aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que não conflitem com a legislação federal e pelo Capítulo V, Decreto Federal nº 3.931/2001, Decreto Municipal 5.145/2006, Seção Única da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 7.107/2009 e demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas e ata de julgamento de preços, anexa ao Pregão Presencial nº 094/2010, Processo nº 10249/2010, homologado pelo Sr. Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal, as fls. 299 do processo acima referenciado, RESOLVE registrar os preços de pneus, câmaras de ar, protetores e válvulas para uso em veículos de propriedade desta PMAR, que passam a fazer parte desta, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) oferecido(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) em 1º(s) lugar(es) no certame acima numerado, como segue:

ITEM 1			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
40	UND	Pneu Radial de 1ª linha para Volkswagen Gol e Saveiro medindo 175/70R13, com classificação igual ou superior a: 82 T (475kg 190Km/h), largura se seção 177mm, largura do aro 5pol, diâmetro externo 576mm e 340/traction A/temperatura B, tubeless, modelo F570 .	PIRELLI
VALOR UNITÁRIO		R\$ 123,00	
ITEM 2			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
40	UND	Pneu Radial de 1ª linha, para Volkswagen Santana medindo 185/65R14, com classificação igual ou superior a: 86 T (530Kg-190Km/h), largura de seção 189mm, largura do aro 5,50pol, diâmetro externo 596mm e 340/ traction A/ temperatura B, tubeless, modelo F570 .	PIRELLI
VALOR UNITÁRIO		R\$ 164,00	
ITEM 03			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
60	UND	Pneu Radial de 1ª linha, para Volkswagen Kombi medindo 185/R14, com classificação igua ou superior a: 100N (800Kg 140Km/h), largura de seção 188mm, largura do aro 5.5pol, diâmetro externo 650mm 300/ traction A /temperatura A, tubeless, modelo CV 2000.	PIRELLI
VALOR UNITÁRIO		R\$ 234,00	
ITEM 04			

QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
40	UND	Pneu Radial de 1ª linha, para Volkswagen Santana medindo 185/60R14, com classificação igual ou superior a: 86 T (530kg-190Km/m), largura de seção 189mm, largura do aro 5,50pol, diâmetro externo 596mm 340/traction A/temperatura B, tebeless modelo F570.	PIRELLI
VALOR UNITÁRIO		R\$ 182,00	
ITEM 05			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
30	UND	Pneus 750 X 16 – Caminhão VW 8140-14 lonas, carga E, 2440 LBS, 75 PSI -CT.	PIRELLI
VALOR UNITÁRIO		R\$ 287,00	
ITEM 06			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
40	UND	Pneus 215 X 75 R\$ 17,5 – Micro ônibus Volare V6 – 12 lonas, carga F, 1700Kg, 3750 LBS, 690 Kpa.	PIRELLI
VALOR UNITÁRIO		R\$ 581,00	
ITEM 07			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
30	UND	Pneus 215 X 80 R16 – Toyota Radial – 2150 LBS, 50 PSI -FD 44.	PIRELLI
VALOR UNITÁRIO		R\$ 308,00	
ITEM 08			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
60	UND	Pneus 1000 X 20 – caminhão – 16 Lonas/ índice de carga H (2728 / 3000), 6610 LBS, 800 Kpa – temperatura A	PIRELLI
VALOR UNITÁRIO		R\$ 651,00	
ITEM 09			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
40	UND	Protetores do pneu 1000 X 20 - caminhão	CARRETEIRO
VALOR UNITÁRIO		R\$ 23,00	
ITEM 10			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
40	UND	Câmara de ar 100 X 20 - caminhão	HP
VALOR UNITÁRIO		R\$ 66,00	
ITEM 11			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
30	UND	Câmara de ar 3.25 X8	MAGION
VALOR UNITÁRIO		R\$ 13,00	
ITEM 12			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
20	UND	Válvulas de Borracha p/ Pneus sem câmara R 13.	HP
VALOR UNITÁRIO		R\$ 3,00	
ITEM 13			
QANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
20	UND	Válvulas de borracha p/ Pneus sem câmara R 16.	HP
VALOR UNITÁRIO		R\$ 3,00	
ITEM 14			
QANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
20	UND	Câmaras de ar bico de ferro 750 X 16.	PRIME
VALOR UNITÁRIO		R\$ 37,00	
ITEM 15			

QANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
20	UND	Câmara de ar bico de borracha 750 X 16	HP
VALOR UNITÁRIO		R\$ 37,00	
ITEM 16			
QANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
20	UND	Pneus 1400 x 24 – 10 lonas PN 14 G.2 / L.2 Off The Road.	PIRELLI
VALOR UNITÁRIO		R\$ 1.405,00	
ITEM 17			
QANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
10	UND	Pneus 900 X 16 – Trator – 10 lonas carga E	PIRELLI
VALOR UNITÁRIO		R\$ 470,00	
ITEM 18			
QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
01	UND	Pneu 18.4 X 30 – 10 LONAS SUPER ALL TRACTIONON 23.	PIRELLI
VALOR UNITÁRIO		R\$ 1.725,00	
ITEM 19			
QANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
6	UND	Pneus 4.10 X 18 60R – traseiro Moto NX 200.	MAGGION
VALOR UNITÁRIO		R\$ 293,15	
ITEM 20			
QANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
6	UND	Pneus 90/90 X 19 – Moto Honda Broz 150	MAGGION
VALOR UNITÁRIO		R\$ 87,10	
ITEM 21			
QANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA
6	UND	Pneus 110/90 X 17 – Moto Honda Broz 150	MAGGION
VALOR UNITÁRIO		R\$ 118,08	

CLÁUSULA I - OBJETO:

1.1. Registro de Preços de pneus, câmara de ar, protetores e válvulas para uso em veículos de propriedade desta PMAR, na quantidade e especificações contidas nesta Ata.

CLÁUSULA II - DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.1.2. O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram alguns dos motivos elencados no 1º do Art. 57 da Lei Federal n 8.666/93, devidamente autuado em Processo Administrativo.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis - PMAR não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA IV - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. Os objetos solicitados deverão ser entregues no Almoarifado Central, situado na Rua Leandro José de Figueiredo, nº 22 – Praia do Anil – Angra dos Reis - RJ no período compreendido entre 9:00 h e 17:00 h, de 2ª a 6ª

feira, exceto nos feriados nacional, estadual e municipal.

4.2. O prazo de fornecimento de cada item será de 05 (cinco) dias úteis, após cada solicitação feita pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Pessoal. O referido prazo começará a fluir a partir do dia seguinte ao do recebimento da “Ordem de Fornecimento” emitida pela Contratante.

4.2.1. Executado o fornecimento, o seu objeto será recebido, parceladamente, pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

5.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.

5.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 094/2010.

5.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 094/2010, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

5.4. A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão nº 094/2010, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA VI - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

6.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme a necessidade, pelo Secretário de Administração e

Desenvolvimento de Pessoal.

6.2. A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo Secretário de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.

CLÁUSULA VII - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1 - Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea "d", do Inciso II, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a Ata de Registro de Preços.

7.3 - O reajuste será calculado de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) publicado pela Fundação Getúlio Vargas obedecendo a seguinte fórmula:

$P = P_0 \times (I \times I_0)$, onde

P = Preços Ajustados

P_0 = Preços da Proposta

I = Índice do mês anterior do reajuste

I_0 = Índice do mês anterior da proposta

7.4 - O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 1º do 13º mês.

CLÁUSULA VIII - DA GARANTIA

8.1. O prazo de garantia dos objetos contra eventuais defeitos de fabricação será de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados do efetivo recebimento no local indicado no subitem 4.1 da Cláusula IV.

CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 - DA CONTRATADA

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e manter durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

9.1.2. Fornecer os objetos no local indicado neste Termo.

9.1.3. Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como de carregadores para a descarga dos objetos no local de entrega.

9.1.4. Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto deste edital, como também, despesas de transporte e tributos de qualquer natureza.

9.1.5. Responsabilizar-se por qualquer objeto entregue, que se encontrar com defeito de fabricação, fora das especificações do ANEXO I e diferentes das cotadas na proposta de preços da licitante, devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação da Secretaria Solicitante.

9.1.6. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.7. Credenciar junto ao MUNICÍPIO, funcionário que atenderá às requisições dos objetos, objeto do presente edital.

9.1.8. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Secretaria Solicitante.

9.2 - DA CONTRATANTE

9.2.1 - Efetuar o registro do(s) licitante(s) fornecedor(es) e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

9.2.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

9.2.3 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

9.2.5 - Efetuar o pagamento ao(s) licitante(s) fornecedor(es), de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Edital.

9.2.6 - Promover a Ordem de Fornecimento dos objetos devendo conter a identificação da unidade requisitante, do número da nota de empenho, número da licitação, número do processo, identificação da Contratada,

especificação dos itens, quantidade, marca, data, horário e endereço de entrega.

9.2.6.1 - A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada.

9.2.7 - Devolver o objeto, no caso de constatar que as características básicas e a qualidade dos objetos não correspondem às exigências do presente certame, notificando a Contratada que providenciará a substituição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA X - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão ao titular da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

10.2 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação.

10.3 - As decisões que ultrapassam a competência do fiscal da Administração deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.4 - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

10.5 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o MUNICÍPIO ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao MUNICÍPIO dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

CLÁUSULA XI - DO PAGAMENTO

11.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data do período de adimplemento da obrigação.

11.2 - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, mediante a entrada do protocolo na Secretaria Municipal de Fazenda, do documento de cobrança dos objetos entregues, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da contratada.

11.2.1 - Considera-se período de adimplemento o prazo de 30 (trinta) dias da entrega dos objetos.

11.3. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

11.4. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário da pasta requisitante dos serviços, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário da pasta requisitante.

11.5. Caso o MUNICÍPIO efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

11.6. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, recomeçando-se a contagem após a

apresentação da nova documentação isenta de erros.

11.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA XII - DAS PENALIDADES

12.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

b.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do objeto contratado.

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Angra dos Reis/RJ, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do CRF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

12.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 12.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea "b".

12.4. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99.

12.5. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" dos subitem 12.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.6. No caso das penalidades previstas no item 12.1, alínea "e", caberá pedido de reconsideração ao Exmo Sr. Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA XIII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. O fornecedor registrado poderá ter seu registro de preços cancelado, por intermédio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. O cancelamento do seu registro poderá ser: por iniciativa da Administração, quando o fornecedor registrado:

13.2.1. não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado.

13.2.2. perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no Processo Licitatório.

13.2.3. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

13.2.4. descumprir às obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

13.2.5. não assinar o contrato ou deixar de retirar a Ordem de Fornecimento ou a respectiva Nota de Empenho ou o instrumento equivalente, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceitável.

13.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, será formalizado o respectivo apostilamento na Ata de Registro de Preços, bem como, será

informado aos proponentes a nova Ordem de Registro.

CLÁUSULA XIV - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

14.1.1. automaticamente.

14.1.2. por decurso de prazo de vigência.

14.1.3. quando não restarem fornecedores registrados.

14.1.4. pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

CLÁUSULA XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Angra dos Reis - RJ para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 4.748/2005, 5.145/2006, 7.107/2009, e demais normas aplicáveis.

José Eugênio Barbosa Sayegh
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal
VANESSA CORRÊA DE SOUZA
Pregoeira

VENCEDORA NOS LOTES I, II e IV.

EMPRESA: COMÉRCIO DE PNEUS VALETÃO LTDA

CNPJ: 51.958.452/0001-11

Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1870 - Centro - São Bernardo do Campo - SP - Cep 09720-000.

Fone: (11) 4122-0333 - Fax: (11) 4121-6489

Felipe da Silva Leite

Nome do Representante legal

RG 44.854.068-X ; CPF 355.624.938-37

VENCEDORA NO LOTE III.

EMPRESA: JP PESSOA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME

CNPJ: 09.065.323/0001-38

Avenida Alfredo Balthazar da Silveira, 520, Sala 201C - Recreio dos Bandeirantes - Rio de Janeiro - RJ - Cep 22790-710.

Fone: (21) 2487-9490 - Fax: (21) 2497-3651

André Ricardo Viana Pessoa

Nome do Representante legal

RG 07694888-4 IFP ; CPF 987.536.737-00

VENCEDORA NO LOTE V.

EMPRESA: IMPORTADORA ALVAMAR COMÉRCIO DE PEÇAS PARA AUTOS LTDA

CNPJ: 43.152.826/0001-89

Rua do Gasômetro, 522/530 - Brás - São Paulo - SP - Cep 03004-000.

Fone: (11) 3229-4800 - Fax: (11) 3227-2186/3241-5338

Wilson Roberto Ferreira de Freitas

Nome do Representante legal

RG 14.939.238 SSP/SP ; CPF 021.511.298-96

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº. 8.666/93

CONTRATO Nº. 015/2010/FT - PROCESSO Nº. D308/10/FT

PARTES: FUNDAÇÃO DE TURISMO DE ANGRA DOS REIS - TurisAngra e a EMPRESA TNL PCS S/A.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL para atender às necessidades desta Fundação, de acordo com o Memorando nº. 082/2010/FT.DE e em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, em especial às constantes no Anexo I do Pregão Presencial nº. 020/2010/FT.

VALOR TOTAL: Valor total Global de R\$ 16.466,40 (dezesseis mil quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos), sendo que para o exercício de 2010 foi empenhado o valor de R\$ 4.116,60 (quatro mil cento e dezesseis reais e sessenta centavos).

DOTAÇÃO: Dotação Orçamentária nº. 22.01.339039.04.122.101.2.184 da ficha nº. 10. Nota de Empenho nº. 385/2010

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pelo Sr. Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis - TurisAngra, em despacho constante dos autos do Processo

nº. D308/10/FT.

PRAZO: O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do Contrato, independentemente de qualquer aviso ou notificação entre as partes contratantes, que estão cientes de ser o instrumento celebrado por prazo certo.

DATA DA ASSINATURA: 17 de setembro de 2010.
Angra dos Reis/RJ, 17 de setembro de 2010.
Amanda Salazar da Silva
Presidente / Interina

HOMOLOGAÇÃO

Homologo a licitação referente ao Processo Administrativo nº. D.350/2010/FT, Tomada de Preço nº. 010/2010/FT, à empresa CUNHAMBEBE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.379.174/0001-56, com sede na Travessa Vereador Villas Boas, nº26, sala 213, Centro – Angra dos Reis/RJ, neste ato representada por seu sócio Sr. Adriano Gabrielli Alcantara, brasileiro, engenheiro, inscrito no CREA/RJ nº1989102564, CPF/MF nº 656.429.377-15, com endereço profissional na sede da empresa, no valor total global de R\$154.650,00 (cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais), referente a contratação de empresa de engenharia para locação de aparelho flutuante composto de acostável fixo, e passarela, com a finalidade de viabilizar o embarque e desembarque de turistas de navios cruzeiros e munícipes, na Vila do Abraão – Ilha Grande, compreendendo aluguel, instalação e manutenção preventiva e corretiva, tudo de acordo com o estabelecido no Memorando nº 203/2010/FT.GPCM, bem como o descritivo expresso no Anexo I do Edital, referente ao objeto da LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº. 010/2010/FT – Processo nº. D.350/10/FT.

Angra dos Reis/RJ, 25 de outubro de 2010.
Marcus Veníssi da Silva Barbosa
Presidente da TurisAngra

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº. 8.666/93

CONTRATO Nº. 018/2010/FT - PROCESSO Nº. D.350/10/FT

PARTES: FUNDAÇÃO DE TURISMO DE ANGRA DOS REIS e a EMPRESA CUNHAMBEBE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.

OBJETO: a contratação de empresa de engenharia para locação de aparelho flutuante composto de acostável fixo, e passarela, com a finalidade de viabilizar o embarque e desembarque de turistas de navios cruzeiros e munícipes, na Vila do Abraão – Ilha Grande, compreendendo aluguel, instalação e manutenção preventiva e corretiva, tudo de acordo com o estabelecido no Memorando nº 203/2010/FT.GPCM, bem como o descritivo expresso no Anexo I do Edital.

VALOR TOTAL: O valor total global é de R\$154.650,00 (cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais).

DOTAÇÃO: Dotação Orçamentária nº. 22.01.339039.15.452.112.2.188 da ficha nº 23.

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pelo Sr. Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra, em despacho constante dos autos do Processo nº. D.350/10/FT.

PRAZO: O Contrato terá vigência conforme datas previstas no Anexo I do Instrumento Convocatório.

DATA DA ASSINATURA: 25 de outubro de 2010.
Angra dos Reis/RJ, 25 de outubro de 2010.
MARCUS VENÍSSIUS DA SILVA BARBOSA
Presidente da TurisAngra

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº. 8666/93

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e METRO SERVIÇOS DE APOIO E MANUTENÇÃO LTDA

CONTRATO DE OBRAS Nº 082/2010

OBJETO: Construção do centro de informações turísticas na RJ-155 (Rodovia Saturnino Braga) – Serra D'água – Angra dos Reis – RJ.

VALOR: O valor global deste contrato é de R\$ 259.612,28 (duzentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e doze reais e vinte e oito centavos).

FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão realizados no 30º (trigésimo) dia após o adimplemento de cada parcela mensal, considerando-se para tanto a apresentação da fatura e/ou nota fiscal na Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos/CONTRATANTE, acompanhada da

respectiva folha de medição dos serviços efetivamente realizados, devidamente atestadas pelo servidor designado como fiscal dos serviços e assinadas pelo responsável Técnico ou titular da CONTRATADA, nos termos do que dispõe a alínea g h, inciso XIV, do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

PRAZO: 04 (quatro) meses

DOTAÇÃO: A despesa decorrente deste contrato correrá por conta do PT: 20.7.15.695.112.1084.35, ED 449051, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 003483/2010, em 30/09/2010, no valor de R\$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais) e PT: 20.7.15.695.112.1084, ED 449051, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 003484/2010, em 30/09/2010, no valor de R\$ 162.112,28 (cento e sessenta e dois mil, cento e doze reais e vinte e oito centavos).

AUTORIZAÇÃO: Solicitado através do Memorando nº 00372/2010/SOH de 21/07/2010, devidamente autorizado pela Secretária Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos e homologado pela mesma em 20/09/2010, no Termo Adjudicatório de Tomada de Preços nº 010/2010/SAD.SSLC, de 20/09/2010, constantes do Processo Administrativo nº 12987/2010.

DATA DA ASSINATURA: 06/10/2010.

Angra dos Reis, 06 de outubro de 2010.
ANDRÉ GOMES PEREIRA
Procurador-Geral

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº. 8666/93

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e CLEIDE DA FONSECA MAGALHÃES PONCIANO ME

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 081/2010

OBJETO: Prestação de serviços de reboque para atender a demanda da Subsecretaria de Transportes e Trânsito da Secretaria de Governo e Defesa Civil.

VALOR: O valor global deste contrato é de R\$ 142.000,00 (cento e quarenta e dois mil reais).

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, mediante a entrada do protocolo na Secretaria Municipal de Fazenda, do documento de cobrança dos serviços prestados.

PRAZO: 12 (doze) meses

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do PT: 20.1.4.122.124.2020; ED: 339039, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 003451/2010, em 28/09/2010, no valor de R\$ 35.500,00 (trinta e cinco mil e quinhentos reais), correspondente ao exercício vigente.

AUTORIZAÇÃO: Solicitado através do Memorando nº 041/10/SGD.SSTT de 27/05/2010, devidamente autorizado pelo Secretário de Governo e Defesa Civil e homologado pelo mesmo em 16/09/2010 no Termo Adjudicatório de Pregão nº 085/2010/SAD.SSLC, de 16/09/2010, constantes do Processo Administrativo nº 10845/2010.

DATA DA ASSINATURA: 29/09/2010.

Angra dos Reis, 29 de setembro de 2010.
ANDRÉ GOMES PEREIRA
Procurador-Geral

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº. 8666/93

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e SANERIO ENGENHARIA LTDA..

TERMO ADITIVO Nº 003/2010 AO CONTRATO DE OBRA Nº 225/2008.

OBJETO: Acréscimo e supressão de serviços e a prorrogação de prazo do Contrato de Obra nº 225/2008, referente à construção da Escola Municipal Santos Dumont, Japuiba, Angra dos Reis/RJ.

VALOR: O acréscimo de serviços será de aproximadamente 1,75% correspondentes a R\$ 41.672,21 (quarenta e um mil, seiscentos e setenta e dois reais e vinte e um centavos).

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes deste Termo correrão à conta do PT: 20.7.12.361.166.1063.15; ED: 449051, da Nota de Empenho nº 002473/2010, de 16/07/2010, no valor de R\$ 41.672,21 (quarenta e um mil, seiscentos e setenta e dois reais e vinte e um centavos).

PRAZO: A prorrogação do prazo será por mais 30 (trinta) dias, tendo início em 24/07/2010 e término em 22/08/2010.

AUTORIZAÇÃO: Solicitado através do Memorando nº 0391/2010/SOH, de 08/07/2010, devidamente autorizado pelo Secretário Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

DATA DA ASSINATURA: 20/07/2010.

Angra dos Reis, 20 de julho de 2010.
ANDRÉ GOMES PEREIRA
Procurador-Geral

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO LEI Nº. 8666/93

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e JORGE DA SILVA SALOMÃO.

TERMO ADITIVO Nº 001/2010 ao CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 050/2002.

OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Locação nº 050/2002, relativo ao aluguel do imóvel situado à Rua Maria Luíza de Oliveira nº 121, 1º 2º, e 3º andar, Centro, nesta cidade, destinado às salas de aula para crianças deficientes visuais e mentais.

VALOR: O valor global do presente termo corresponde a R\$ 18.684,64 (dezoito mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), sendo o aluguel mensal no valor de R\$ 4.671,16 (quatro mil, seiscentos e setenta e um reais e dezesseis centavos).

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Contrato.

PRAZO: A prorrogação do prazo será por mais 04 (quatro) meses, tendo início em 05/10/2010 e término em 04/02/2011.

DOTAÇÃO: As despesas referentes ao presente termo correrão por conta do PT: 20.5.12.367.101.2157; ED: 339036, da Nota de Empenho nº 003488/2010, de 30/09/2010, no valor de R\$ 13.410,68 (treze mil, quatrocentos e dez reais e sessenta e oito centavos), correspondentes ao exercício vigente.

AUTORIZAÇÃO: Solicitado através do Memorando nº 094/2010/SAD. ACI, de 30/09/2010, devidamente autorizado pelo Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal, o qual passa a fazer parte integrante do presente termo.

DATA DA ASSINATURA: 01/10/2010.

Angra dos Reis, 01 de outubro de 2010.
ANDRÉ GOMES PEREIRA
Procurador-Geral

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO LEI Nº. 8666/93

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e PAULO ROBERTO NASCIMENTO FERREIRA.

TERMO ADITIVO Nº 001/2010 ao CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 022/2008.

OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Locação nº 022/2008, relativo ao aluguel do imóvel situado à Rua Cândido Teixeira s/nº, Japuiba, nesta cidade, destinado a depósito de veículos apreendidos pela Subsecretaria de Transportes e Trânsito da Secretaria de Governo e Defesa Civil.

VALOR: O valor global do presente termo corresponde a R\$ 45.515,76 (quarenta e cinco mil, quinhentos e quinze reais e setenta e seis centavos), sendo o aluguel mensal no valor de R\$ 3.792,98 (três mil, setecentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos).

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Contrato.

PRAZO: A prorrogação do prazo será por mais 12 (doze) meses, tendo início em 01/10/2010 e término em 30/09/2011.

DOTAÇÃO: As despesas referentes ao presente termo correrão por conta do PT: 20.5.4.122.101.2157; ED: 339036, da Nota de Empenho nº 003464/2010, de 28/09/2010, no valor de R\$ 11.378,94 (onze mil, trezentos e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos), correspondentes ao exercício vigente.

AUTORIZAÇÃO: Solicitado através do Memorando nº 092/2010/SAD. ACI, de 17/09/2010, devidamente autorizado pelo Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal, o qual passa a fazer parte integrante do presente termo.

DATA DA ASSINATURA: 29/09/2010.

Angra dos Reis, 29 de setembro de 2010.
ANDRÉ GOMES PEREIRA
Procurador-Geral

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO LEI Nº. 8666/93

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e METRO SERVIÇOS DE APOIO E MANUTENÇÃO LTDA

CONTRATO DE SERVIÇO Nº 083/2010

OBJETO: Contratação de empresa para execução de obra de contenção em via e servidão pública no Morro da Lambicada, próximo à Igreja Católica -

Jacuecanga - Angra dos Reis - RJ.

VALOR: O valor global deste contrato é de R\$ 29.015,54 (vinte e nove mil, quinze reais e cinquenta e quatro centavos)

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento dar-se-á de acordo com o cronograma físico-financeiro.

PRAZO: 60 (sessenta) dias

DOTAÇÃO: A despesa decorrente deste contrato correrá por conta do PT 20.7.15.451.120.1006.4, ED 449051, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 003504/2010, em 05/10/2010, no valor de R\$ 29.015,54 (vinte e nove mil, quinze reais e cinquenta e quatro centavos).

AUTORIZAÇÃO: Solicitado através do Memorando nº 0428/2010/SOH, de 02/08/2010, devidamente autorizado pela Secretária Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos e homologado pelo mesmo em 28/09/2010 no Termo Adjudicatório do Convite nº 018/2010/SAD.SSLC, de 28/09/2010, constantes do Processo Administrativo nº 13865/201.

DATA DA ASSINATURA: 06/10/2010.

Angra dos Reis, 06 de outubro de 2010.
ANDRÉ GOMES PEREIRA
Procurador-Geral

PORTARIA Nº 1026/2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e considerando os despachos exarados nos autos do Processo Administrativo nº 14111/2010, de 04 de agosto de 2010,

RESOLVE:

APOSENTAR o servidor NILTON NEVES, Artífice II, Referência 202, Padrão J, Matrícula 1735, do Grupo Funcional Infra-Estrutura, da Parte Permanente da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, com efeitos a contar de 05 de agosto de 2010, com base no art. 40º, § 1º, inciso II da Constituição Federal de 1988 com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 06 DE OUTUBRO DE 2010.
ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA
Prefeito
SÉRGIO ANTONIO CAMPOS TELLES
Diretor-Presidente interino do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis - ANGRAPREV

PORTARIA Nº 1046/2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 132, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município e com base no que dispõe o art. 30 da Lei Municipal nº 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995, e CONSIDERANDO os despachos exarados nos autos do processo administrativo nº 2332/2009, de 10 de fevereiro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, MARCO SPARANO, do cargo de Docente II, Matrícula 18233, Referência 600, do Grupo Funcional Magistério, da Parte Permanente do Município de Angra dos Reis, com efeitos a contar de 15 de dezembro de 2008.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 20 DE OUTUBRO DE 2010.
ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA
Prefeito
JOSÉ EUGÊNIO BARBOSA SAYEGH
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal

PORTARIA Nº 1047/2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 1299/10, da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, datado de 19 de outubro de 2010,

RESOLVE:

DESIGNAR MARIA DA GLÓRIA DINIZ ROSA, Matrícula 3837, para exercer interinamente o Cargo em Comissão de Assessor de Controle Interno, da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, Símbolo CC-3, no período de 11 de outubro a 09 de novembro de 2010, durante as férias da titular.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 22 DE OUTUBRO DE 2010.
ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA
Prefeito
LUCIANE PEREIRA RABHA
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

ERRATA

Na publicação da Portaria nº 1008/2010, datada de 04 de outubro de 2010, efetuada no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, Edição nº 283, de 15/10/2010, página 44,

Onde se lê:

“**DISPENSAR** NAZARÉ BRAGA DA SILVA, Matrícula 17734, da Função de Diretora, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, da Escola Municipal Sítio Forte, com efeitos a contar de 16 de outubro de 2010.”

Leia-se:

“**DISPENSAR** NAZARÉ BRAGA DA SILVA, Matrícula 17734, da Função de Diretora, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, da Escola Municipal Sítio Forte, com efeitos a contar de 19 de outubro de 2010.”

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 21 DE OUTUBRO DE 2010.
ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA
Prefeito

ERRATA

Na publicação da Portaria nº 1009/2010, datada de 04 de outubro de 2010, efetuada no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, Edição nº 283, de 15/10/2010, página 44,

Onde se lê:

“**DESIGNAR** NAZARÉ BRAGA DA SILVA, Matrícula 17734, para a Função de Diretora, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, da Escola Municipal Professor Ururahy, com efeitos a contar de 17 de outubro de 2010.”

Leia-se:

“**DESIGNAR** NAZARÉ BRAGA DA SILVA, Matrícula 17734, para a Função de Diretora, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, da Escola Municipal Professor Ururahy, com efeitos a contar de 20 de outubro de 2010.”

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 21 DE OUTUBRO DE 2010.
ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA
Prefeito

ERRATA

Na publicação da Portaria nº 1010/2010, datada de 04 de outubro de 2010, efetuada no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, Edição nº 283, de 15/10/2010, página 44,

Onde se lê:

“**DESIGNAR** DANIELLE MATHIAS DOS ANJOS, Matrícula 18343, para a Função de Diretora, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, da Escola Municipal Sítio Forte, com efeitos a contar de 17 de outubro de 2010.”

Leia-se:

“**DESIGNAR** DANIELLE MATHIAS DOS ANJOS, Matrícula 18343, para a Função de Diretora, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, da Escola Municipal Sítio Forte, com efeitos a contar de 20 de outubro de 2010.”

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 21 DE OUTUBRO DE 2010.
ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA
Prefeito

PORTARIA Nº 1032/2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 050/2010/SAD.CASM, da Gerência de Materiais e Patrimônio Mobiliário, da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal, datado de 23 de agosto de 2010,

RESOLVE:

EXONERAR PABLO SILVA DOS SANTOS, Matrícula 20729, do Cargo em Comissão de Assistente Administrativo, da Assessoria de Inclusão Digital, da Subsecretaria de Informática, da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal, Símbolo CC-5, com efeitos a contar de 08 de outubro de 2010.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 14 DE OUTUBRO DE 2010.
ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA
Prefeito

JOSÉ EUGÊNIO BARBOSA SAYEGH
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal

PORTARIA Nº 1045/2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 591/2010/SOH, da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, datado de 08 de outubro de 2010,

RESOLVE:

DESIGNAR CARLA ELISABETE MONTENEGRO BARBOSA, Matrícula 4643, para a Função Gratificada de Diretora do Departamento de Projetos Especiais e Complementares, da Gerência de Projetos e Obras Especiais, da Subsecretaria de Parques e Jardins e Intervenções Urbanas, da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, Símbolo FG-1, com efeitos a contar de 29 de setembro de 2010.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 20 DE OUTUBRO DE 2010.
ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA

Prefeito

ELENIZE CAMBEIRO SANTANA
Secretária Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos

PORTARIA Nº 171/2010

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

NOMEAR SANDRA REGINA DE MACEDO ÁLVARO para o cargo de Médico do 4º distrito, do Grupo Funcional Saúde da Parte Permanente da Fundação de Saúde de Angra dos Reis.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS, 14 DE OUTUBRO DE 2010.
FERNANDO ARGÔLO PIMENTA
Presidente - FuSAR

PORTARIA Nº 068/2010

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, usando de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no Artigo 13, Inciso IV, da Lei nº 1.204, de 02/01/2002, e Considerando a Estrutura de Cargos criada através da Lei nº 2.075, de 29/12/2008;

RESOLVE:

NOMEAR, ANDRÉ FABIANO DE OLIVEIRA, registrado sob a matrícula nº 190.824, para o Cargo Comissionado de Gerente da Divisão Comercial, da Diretoria de Administração, símbolo CC-3, com efeitos a contar de 18 de outubro de 2010.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 21 DE OUTUBRO DE 2010.
CARLOS ALBERTO MARCATTI D'AZEVEDO
Presidente

PORTARIA Nº 067/2010

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, usando de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no Artigo 13, Inciso IV, da Lei nº 1.204, de 02/01/2002, e Considerando a Estrutura de Cargos criada através da Lei nº 2.075, de 29/12/2008;

RESOLVE:

EXONERAR, ANDRÉ FABIANO DE OLIVEIRA, registrado sob a matrícula nº 190.764, do Cargo Comissionado de Chefe da Seção de Cobrança e Dívida Ativa, da Divisão Comercial, da Diretoria de Administração, símbolo CC-4, com efeitos a contar de 18 de outubro de 2010.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 21 DE OUTUBRO DE 2010.
CARLOS ALBERTO MARCATTI D'AZEVEDO
Presidente

EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº. 009/2010**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTONOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO.

CARTA CONVITE: 005/2010

CONTRATADO: R.L. CONSTRUTORA DE ANGRA LTDA.

OBJETO: Construção da Nova Sede Regional do SAAE no Parque

Mambucaba, Município de Angra dos Reis, Rio de Janeiro.

VALOR: R\$ 139.022,57 (cento e trinta e nove mil e vinte e dois reais e cinquenta e sete centavos).

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias.

DOTAÇÃO: P.T. Nº 04.122.0101.1.093; ED.: 4.4.90.51.00.00, e da Nota de Empenho nº 399/2010, de 29/09/2010, no valor de 102.000,00 (cento e dois mil reais).

DATA DA ASSINATURA: 20 de Outubro de 2010.

Carlos Alberto Marcatti D'Azevedo
Presidente

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI Nº 8.666/93.

PARTES: SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE E SANTA SERRA ENGENHARIA EM SOLOS LTDA .

TERMO ADITIVO Nº. 003/2010 A TOMADA DE PREÇO Nº. 002/2009

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo de execução de serviço.

PRAZO: O novo prazo de execução do contrato terá início em 28/09/2010 e término em 25/01/2011.

AUTORIZAÇÃO: autorizado pelo Sr. Presidente, através do Formulário de Solicitação de Aditivo nº 012/2010/SCO.FIS, de 21/09/2010.

DATA DA ASSINATURA: 28 de Setembro de 2010.

28 de Setembro de 2010.
ANA AMÉLIA RABHA
Procuradora-Geral do Saae

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº.: 0718/2010**

INFRATOR: PEDRO DUTRA MAZÃO

ENDEREÇO: ESTRADA DE FERRO, Nº. 305 – MORRO DO TATU (EM FRENTE AO IATE CLUBE AQUIDABÁ).

TIPO DA OBRA: RESIDENCIAL

FASE DA OBRA: CONCLUÍDA

PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, A CONTAR DESTA DATA, ÀS SEGUINTE EXIGÊNCIAS FISCAIS: CONSIDERANDO O LAUDO TÉCNICO EMITIDO PELA EMPRESA MUNIZ E SPADA ENGENHEIROS CONSULTORES LTDA, E CONFORME O TERMO DE INTERDIÇÃO Nº. 1561/2010 (SEMDEC) VISTO QUE A EDIFICAÇÃO SUPRA ENCONTRA-SE EM ÁREA DE RISCO, FICA CIENTE DE QUE DEVERÁ DESOCUPAR O IMÓVEL.

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº.: 2631/2010**

INFRATOR: EDUARDO RIBEIRO

ENDEREÇO: PONTA DO SAPÊ, S/Nº, EM FRENTE AO Nº. 12 – PONTA DO SAPÊ.

TIPO DA OBRA: RESIDENCIAL – MURO E ACRÉSCIMO

FASE DA OBRA: PILARES DO 1º. PAVIMENTO

PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, A CONTAR DESTA DATA, ÀS SEGUINTE EXIGÊNCIAS FISCAIS: DEVERÁ SUBMENTER O PROJETO DA SUA OBRA À ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGO 2º. DA LEI 2.087/2009.

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº.: 00732/2010**

INFRATOR: IGNORADO

ENDEREÇO: RUA 01, S/Nº. – SAPINHATUBA I.

FICA NOTIFICADO A SATISFAZER AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS FISCAIS:

DESOCUPAR IMEDIATAMENTE A EDIFICAÇÃO POR ESTAR EM ÁREA DE RISCO CONFORME TERMO DE INTERDIÇÃO 2.020/10 – SEMDEC.

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº.: 00731/2010**

INFRATOR: IGNORADO

ENDEREÇO: RUA 01, S/Nº. – SAPINHATUBA I.

FICA NOTIFICADO A SATISFAZER AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS FISCAIS:

DESOCUPAR IMEDIATAMENTE A EDIFICAÇÃO POR ESTAR EM ÁREA DE RISCO CONFORME TERMO DE INTERDIÇÃO 2.045/10 – SEMDEC.

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº.: 00617/2010**

INFRATOR: CARLA MARCIA DOS SANTOS

ENDEREÇO: RUA SEBASTIÃO VIEIRA BOTELHO, TRAVESSA NOVO HORIZONTE, Nº. 05 – LAMBICADA.

FICA NOTIFICADO A SATISFAZER AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS FISCAIS:

DESOCUPAR IMEDIATAMENTE A EDIFICAÇÃO POR ESTAR EM ÁREA DE RISCO CONFORME TERMO DE INTERDIÇÃO 2.057/10 – SEMDEC.

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº.: 00616/2010**

INFRATOR: ESTEVAN LUIZ DOS SANTOS

ENDEREÇO: PREFEITO JOÃO GREGÓRIO GALINDO, 3554 – B – MORRO DA CRUZ.

FICA NOTIFICADO A SATISFAZER AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS FISCAIS:

DESOCUPAR IMEDIATAMENTE A EDIFICAÇÃO POR ESTAR EM ÁREA DE RISCO CONFORME TERMO DE INTERDIÇÃO 742/2002.

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº.: 00615/2010**

INFRATOR: RITA DE FÁTIMA DOS SANTOS

ENDEREÇO: PREFEITO JOÃO GREGÓRIO GALINDO, 3554 – MORRO DA CRUZ.

FICA NOTIFICADO A SATISFAZER AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS FISCAIS:

DESOCUPAR IMEDIATAMENTE A EDIFICAÇÃO POR ESTAR EM ÁREA DE RISCO CONFORME TERMO DE INTERDIÇÃO 263/2003 - SEMDEC.

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº.: 00618/2010**

INFRATOR: SIRLEY SILVA TORRES

ENDEREÇO: RUA 10, Nº. 242 – SAPINHATUBA I.

FICA NOTIFICADO A SATISFAZER AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS FISCAIS:

DESOCUPAR IMEDIATAMENTE A EDIFICAÇÃO POR ESTAR EM ÁREA DE RISCO CONFORME TERMO DE INTERDIÇÃO 093/2004 - SEMDEC.

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº.: 00619/2010**

INFRATOR: PATRÍCIA DA SILVA MORAES

ENDEREÇO: RUA NOVE, Nº. 123 – SAPINHATUBA I.

FICA NOTIFICADO A SATISFAZER AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS FISCAIS:

DESOCUPAR IMEDIATAMENTE A EDIFICAÇÃO POR ESTAR EM ÁREA DE RISCO CONFORME TERMO DE INTERDIÇÃO 1579/2010 - SEMDEC.

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
AUTO DE EMBARGO Nº.: 5335/2010

INFRATOR: EDUARDO RIBEIRO
ENDEREÇO: ESTRADA DO SAPÊ, S/Nº, EM FRENTE AO Nº. 12 – PONTA DO SAPÊ.
TIPO DA OBRA: RESIDENCIAL – MUROS E ACRÉSCIMO
FASE DA OBRA: VIGAMENTO
FICANDO INCURSO NO (S) ARTIGO (S) 74 DA LEI 2.087 DE 2009. APRESENTAR DEFESA POR ESCRITO, NO PRAZO DE 20 DIAS, CONTADOS DA AUTUAÇÃO.

Angra dos Reis, 15 Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
MULTA Nº.: 5337/2010

INFRATOR: EDUARDO RIBEIRO
ENDEREÇO: PONTA DO SAPÊ, S/Nº, EM FRENTE AO Nº. 12.
TIPO DA OBRA: RESIDENCIAL – MUROS E ACRÉSCIMO
FASE DA OBRA: PILARES DO 1º PAVIMENTO
POR EXECUÇÃO DE OBRA SEM LICENÇA. FICANDO INCURSO NO (S) ARTIGO (S) 74 DA LEI 2.087/2009. FICANDO ESTE INTIMADO, NO PRAZO DE 30 DIAS, A CONTAR DESTA DATA, A RECOLHER A MULTA DE R\$ 200,00 (DUZENTOS REAIS).

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
MULTA Nº.: 6255/2010

INFRATOR: RANIERI BARBOSA ELIZIÁRIO
ENDEREÇO: LOTE 11, QUADRA 02 – LOTEAMENTO PORTO BRACUÍ.
TIPO DA OBRA: RESIDENCIAL
FASE DA OBRA: ALVENARIA
POR EXECUÇÃO DE OBRA SEM LICENÇA. FICANDO INCURSO NO (S) ARTIGO (S) 74 III E 79 DA LEI 2.087/2009. FICANDO ESTE INTIMADO, NO PRAZO DE 30 DIAS, A CONTAR DESTA DATA, A RECOLHER A MULTA DE R\$ 200,00 (DUZENTOS REAIS).

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
MULTA Nº.: 6254/2010

INFRATOR: TANIA SALETTO MARQUES DA SILVA
ENDEREÇO: LOTE 11, QUADRA 02 – LOTEAMENTO PORTO BRACUÍ.
FASE DA OBRA: ALVENARIA
POR EXECUÇÃO DE OBRA SEM LICENÇA. POR DESCUMPRIMENTO AO EMBARGO Nº. 4046/2010. FICANDO INCURSO NO (S) ARTIGO (S) 74 III DA LEI 2.087/2009. FICANDO ESTE INTIMADO, NO PRAZO DE 30 DIAS, A CONTAR DESTA DATA, A RECOLHER A MULTA DE R\$ 400,00 (QUATROCENTOS REAIS).

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO Nº.: 6253/2010

INFRATOR: TANIA SALETTO MARQUES DA SILVA
ENDEREÇO: LOTE 11, QUADRA 2 – LOTEAMENTO PORTO BRACUÍ.
TIPO DA OBRA: RESIDENCIAL
FASE DA OBRA: ALVENARIA

POR EXECUÇÃO DE OBRA SEM LICENÇA. POR DESCUMPRIMENTO AO EMBARGO 4046/2010. FICANDO INCURSO NO (S) ARTIGOS (S) 74, II DA LEI 2.087 DE 2009.

Angra dos Reis, 15 Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO Nº.: 5336/2010

INFRATOR: EDUARDO RIBEIRO
ENDEREÇO: ESTRADA DO SAPÊ, S/Nº, EM FRENTE AO Nº. 12 – PONTA DO SAPÊ.
TIPO DA OBRA: RESIDENCIAL – MURO E ACRÉSCIMO
FASE DA OBRA: VIGAMENTO
POR EXECUÇÃO DE OBRA SEM LICENÇA. FICANDO INCURSO NO (S) ARTIGOS (S) 74 DA LEI 2.087 DE 2009.

Angra dos Reis, 15 Outubro de 2010.
MARCO AURÉLIO VARGAS FRANCISCO
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

EXTRATO DE DEMOLIÇÃO
AUTO DE DEMOLIÇÃO N.º 341/2010/SMA

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.

RESOLVE:

Determinar a demolição no prazo de 72 horas de construção em área de domínio da ferrovia, possuidor **Lindomar Pires Ferreira**, situado na Rua Resende nº. 01, esquina com servidão Dona Dora, em frente a praça – Campo Belo - 2º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 82, inciso VII, Parágrafo único da Lei 2087 de 26/03/2009, – que dispõe que “dará motivo à lavratura de autos, conforme o caso, qualquer violação das normas deste Código, demais dispositivos urbanísticos e ambientais que for levada a conhecimento de qualquer autoridade Municipal, por qualquer servidor ou pessoa física que a presencie, devendo a comunicação ser acompanhada de prova ou testemunha”.

Marco Aurélio Vargas Francisco
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

Possuidor: Lindomar Pires Ferreira
Auto de Demolição nº. 341/2010/SMA
Extrato de Demolição nº. 341/2010/SMA
PINF Nº. 229/2009/DFU

EXTRATO DE DEMOLIÇÃO
AUTO DE DEMOLIÇÃO N.º 342/2010/SMA

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.

RESOLVE:

Determinar a demolição no prazo de 72 horas de construção irregular do 3º pavimento, possuidor **Cidinho**, situado na Avenida Beira Rio, S/nº, Santa Rita II (em cima da Drogatur) – Santa Rita II - 2º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 82, inciso VII, Parágrafo único da Lei 2087 de 26/03/2009, – que dispõe que “dará motivo à lavratura de autos, conforme o caso, qualquer violação das normas deste Código, demais dispositivos urbanísticos e ambientais que for levada a conhecimento de qualquer autoridade Municipal, por qualquer servidor ou pessoa física que a presencie, devendo a comunicação ser acompanhada de prova ou testemunha”.

Marco Aurélio Vargas Francisco
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

Possuidor: Cidinho
Auto de Demolição nº. 342/2010/SMA
Extrato de Demolição nº. 342/2010/SMA
PINF Nº. 10.092/2010/DFU

EXTRATO DE DEMOLIÇÃO
AUTO DE DEMOLIÇÃO N.º 343/2010/SMA

Angra dos Reis, 15 de Outubro de 2010.

RESOLVE:

Determinar a demolição no prazo de 72 horas de obra sendo edificada em área pública, possuidor **Paulo Sérgio Reis da Rocha**, situado na Rua Sete de Setembro, S/nº - Morro do Moreno - 1º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 82, inciso VII, Parágrafo único da Lei 2087 de 26/03/2009, – que dispõe que “dará motivo à lavratura de autos, conforme o caso, qualquer violação das normas deste Código, demais dispositivos

urbanísticos e ambientais que for levada a conhecimento de qualquer autoridade Municipal, por qualquer servidor ou pessoa física que a presencie, devendo a comunicação ser acompanhada de prova ou testemunha”.

Marco Aurélio Vargas Francisco
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

Possuidor: Paulo Sérgio Reis da Rocha

Auto de Demolição nº. 343/2010/SMA

Extrato de Demolição nº. 343/2010/SMA

PINF Nº. 10.100/2010/DFU

PORTARIA Nº 001/SFA/2010

Delega competência ao Coordenador de Fiscalização para prática dos atos e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, particularmente as que lhe conferem os artigos 4º e 9º da Lei nº 1.688 de 06 de junho de 2006;

Considerando a necessidade de agilizar, racionalizar e disciplinar o procedimento administrativo no que diz respeito aos processos de Baixa de Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC; Alteração Cadastral Mobiliária e Renovação de Alvará;

Considerando o princípio Constitucional da eficiência da administração pública prevista no art. 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º – Fica delegado ao Coordenador de Fiscalização a competência para:

I – Autorizar ou não a baixa de inscrição e/ou Alteração Cadastral no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC, baseando-se nas informações oriundas de vistoria in loco somado a documentação que comprove o encerramento das atividades e/ou a alteração pretendida;

II – Determinar a aplicação de multa nos casos previstos no art. 74, II, 3, “b” do Código Tributário Municipal c/c art. 10 da Lei nº 820/99;

III – Autorizar ou não a renovação de Licença para Funcionamento, ainda que se tratando de Terceiro Alvará.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 20 DE OUTUBRO DE 2010.

JORGE IRINEU DA COSTA
Secretário Municipal de Fazenda

PORTARIA Nº 002/SFA/2010

Delega competência ao Assessor de Econômico -Financeiro para a prática dos atos que menciona e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, particularmente as que lhe confere o Decreto 3.917 de 03 de janeiro de 2005.

Considerando a necessidade de agilizar, racionalizar e disciplinar o procedimento administrativo no que diz respeito as ordens de pagamento;

Considerando o princípio constitucional da eficiência da administração pública prevista no art. 37 da Constituição Federal, expede-se o seguinte:

Art.1º – Fica delegado ao Assessor Econômico Financeiro a competência para:

I – Verificar e instruir de modo a completar as ordens de pagamento, que ingressarem na Assessoria Econômico Financeiro, apondo a sua assinatura de conferência;

II – Encaminhar as ordens de pagamentos para a gerência de Tesouraria (GTE) obedecendo a

programação financeira previamente elaborada pelo seu superior;

III – Conferir se tais ordens de pagamento foram pagas com as verbas indicadas;

IV- Fiscalizar a tarefa de conciliação bancária efetivada pela Gerência de Tesouraria.

Art. 2º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Angra dos Reis, 07 de outubro de 2010.

Jorge Irineu da Costa
Secretário Municipal de Fazenda

DECRETO Nº 7.629,

DE 20 DE OUTUBRO DE 2010

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 1º

da Lei nº 2.632 de 23 de julho de 2010, combinado com o art. 41, inciso I e 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Município para o corrente exercício financeiro, no valor de R\$ 759.726,86 (setecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e vinte e seis reais e oitenta e seis centavos).

Parágrafo único. Os recursos tratados neste Decreto são provenientes dos créditos adicionais: por Suplementação/Anulação: R\$ 759.726,86 (setecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e vinte e seis reais e oitenta e seis centavos) na forma do Anexo do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 20 DE OUTUBRO DE 2010.

ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA

Prefeito

LUÍS GUSTAVO MARQUES NUNES

Controlador-Geral do Município

JOSÉ EUGÊNIO BARBOSA SAYEGH

Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal

JORGE IRINEU DA COSTA

Secretário Municipal de Fazenda

ELENIZE CAMBEIRO SANTANA

Secretária Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos

DANIEL RABHA NUNES SANTIAGO

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA

Presidente da Fundação Cultural do Município de Angra dos Reis - Cultuar

SUPLEMENTAÇÃO/ANULAÇÃO

SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO	VALOR
20.11.339039.27.812.0121.2.142.00.00	20.11.449051.27.812.0121.2.329.00.00	3.800,00
20.11.335043.27.812.0121.2.143.00.00	20.11.449052.04.122.0101.2.002.00.00	46.500,00
20.11.339032.27.812.0121.2.142.00.00	20.11.449052.27.812.0121.2.329.00.00	18.827,49
20.05.319094.04.122.0101.2.001.00.00	20.05.339039.04.122.0101.2.164.00.00	31.000,00
20.05.319094.10.301.0101.2.001.00.00	20.05.339039.04.122.0101.2.164.00.00	16.000,00
20.07.339039.15.451.0128.2.277.04.00	20.07.449051.27.813.0121.1.018.04.00	7.949,53
21.01.339039.13.392.0132.2.175.00.00	20.01.339030.04.122.0101.2.016.00.00	13.005,00
20.05.339039.04.122.0101.2.284.00.00	20.05.339035.04.122.0101.2.002.00.00	13.530,00
20.05.339039.04.122.0101.2.284.00.00	20.05.339036.04.122.0107.1.077.00.00	420,00
20.05.339036.04.122.0101.2.157.00.00	20.05.339036.12.361.0101.2.157.00.00	11.619,72
20.05.339036.04.122.0101.2.157.00.00	20.05.339030.04.122.0101.2.158.00.00	26.302,67
20.07.339039.15.452.0142.2.069.00.00	20.07.449051.04.244.0134.1.101.00.00	288.763,20
20.07.339035.04.122.0101.2.002.00.00	20.07.449051.04.244.0134.1.101.00.00	61.651,81
20.07.339035.04.122.0101.2.002.00.00	20.07.339039.04.122.0101.2.060.00.00	87.807,94
20.07.339030.15.452.0142.2.069.00.00	20.07.339039.04.122.0101.2.060.00.00	100.041,30
20.06.339039.04.122.0101.2.002.00.00	20.06.339030.04.122.0106.2.011.00.00	5.000,00
20.06.339039.04.122.0101.2.002.00.00	20.06.339035.04.122.0106.2.010.00.00	5.000,00
20.06.339039.04.122.0101.2.002.00.00	20.06.339035.04.122.0106.2.011.00.00	5.000,00
20.06.339039.04.122.0101.2.002.00.00	20.06.339039.04.122.0106.2.014.00.00	6.649,70
20.06.339039.04.122.0101.2.002.00.00	20.06.339093.04.122.0101.2.002.00.00	10.000,00
20.05.339030.04.122.0101.2.284.00.00	20.05.339036.04.122.0107.1.077.00.00	858,50
TOTAL		759.726,86

Legenda:

Descrição da Fonte e Vínculo:

00.0 = Ordinário

04.00 = Royalties

DECRETO Nº 7.592,

DE 14 DE SETEMBRO DE 2010.

REGULAMENTA A LEI Nº. 1.683 DE 26 DE MAIO DE 2006, QUE INSTITUIU O PLANO DE CARGOS CARREIRAS E REMUNERAÇÃO – PCCR, DOS SERVIDORES EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição conferida pelo inciso VI do art. 87 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 58 da Lei nº 1.683, de 26 de maio de 2006,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

SEÇÃO I

DAS ETAPAS

Art. 1º O procedimento de avaliação para fins de promoção e progressão por merecimento dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis terá a duração de 03 (três) anos e será composto de 02 (duas) etapas, a saber:

I - a 1ª etapa se constitui na avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional, composta pela avaliação da chefia imediata e da autoavaliação

do servidor, obtidas através do preenchimento do Formulário de Avaliação e Reconhecimento Pessoal, Profissional e Funcional - FARP, conforme modelo constante do Anexo II;

II - a 2ª etapa se constitui na apresentação e validação dos documentos comprobatórios da escolaridade e dos cursos realizados, bem como no levantamento dos dados relativos às faltas e experiência profissional do servidor, o que se verificará no segundo semestre do último ano do procedimento de avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional, conforme critérios estabelecidos no Anexo I.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DE RECONHECIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E FUNCIONAL

Art. 2º A avaliação de que trata o inciso I do art. 1º utilizará os seguintes fatores:

- I - disciplina e responsabilidade;
- II - conduta ético-funcional;
- III - cooperação e relacionamento;
- IV - iniciativa;
- V - eficiência.

Art. 3º A avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional de que trata o inciso I do art. 1º, será realizada semestralmente, sendo que não receberão pontuação aqueles servidores que se encontrarem ausentes, em razão de qualquer tipo de afastamento, considerado ou não como de efetivo exercício, por mais de 90 (noventa) dias no semestre em que corresponder a avaliação, exceto nas hipóteses abaixo relacionadas, casos em que serão pontuados normalmente:

I- se encontrarem afastados para servir a outro órgão ou entidade, dentro dos limites territoriais do Município de Angra dos Reis;

II- se encontrarem afastados para o exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Angra dos Reis;

III- se encontrarem afastados para o desempenho de mandato classista dentro dos limites territoriais do Município de Angra dos Reis.

Art. 4º A pontuação final relativa à avaliação de que trata o inciso I do art. 1º será obtida através da média aritmética das avaliações que compõem o procedimento, exceto para as hipóteses abaixo relacionadas, casos em que a média aritmética será obtida através das avaliações efetivamente realizadas pelo servidor e por sua chefia:

I- ausência em razão de afastamento considerado como de efetivo exercício, na forma do art. 93 da Lei 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995;

II- ausência em razão de licença por motivo de doença em pessoa da família, na forma do art. 74 da Lei 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995.

Parágrafo único. Havendo no período em que corresponder a avaliação afastamentos considerados como de efetivo exercício e afastamentos considerados como de não efetivo exercício, a média aritmética será obtida da seguinte forma:

a) através das avaliações que compõem o procedimento, quando o período de afastamento considerado como de não efetivo exercício for maior que o afastamento considerado como de efetivo exercício, incluído neste a hipótese descrita no inciso II acima;

b) através das avaliações efetivamente realizadas pelo servidor e por sua chefia, quando o período de afastamento considerado como de não efetivo exercício for menor que o afastamento considerado como de efetivo exercício, incluído neste a hipótese descrita no inciso II acima.

Art. 5º Os servidores afastados na forma do art. 3º, incisos I e III, serão avaliados somente para efeito da progressão por merecimento, face ao disposto no art. 93, inciso VI, letra "c" da Lei nº. 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995 e no parágrafo único do art. 20 do presente Decreto.

Art. 6º Os servidores afastados na forma do art. 3º, inciso III serão avaliados pelo Presidente do respectivo Sindicato e este avaliado pelos demais membros que compõem a diretoria.

Art. 7º O servidor e/ou chefia que não preencher o Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal, Profissional e Funcional no prazo estabelecido pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal ou deixar de assinalar algum item, será(ão) convocado(s) a fazê-lo através do Boletim Oficial do Município no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação.

§ 1º Caso o servidor não atenda à convocação ficará o mesmo sem pontuação

no(s) referido(s) item(s).

§ 2º Caso a chefia não atenda à convocação será atribuído ao(s) referido(s) item(s) a mesma pontuação constante da avaliação do servidor.

SEÇÃO III

DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ESCOLARIDADE E AOS CURSOS

Art. 8º A documentação referente à escolaridade e aos cursos de que trata o inciso II do art. 1º, deverá ser entregue pelo servidor à Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal até o dia 31 do mês de julho do último ano do procedimento de avaliação, em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas do original, para autenticação pela referida Subsecretaria, acompanhada ainda, da listagem nominal dos documentos entregues, contendo a descrição e a carga horária dos cursos.

Art. 9º Para fins da pontuação prevista no item 3 do Anexo I deste Decreto, entende-se por:

I - Escolaridade Geral – qualquer escolaridade além da exigida para o cargo;

II - Escolaridade Inerente ao Cargo – aquela além da exigida para o cargo, que tenha relação direta com as atribuições do mesmo.

Parágrafo único. A pontuação a que se refere o presente artigo não será cumulativa.

Art. 10. Os seminários, congressos, jornadas, simpósios, treinamentos, oficinas, fóruns e outras participações em eventos similares equiparam-se aos cursos para fins da pontuação prevista no item 4 do Anexo I deste Decreto.

§ 1º Os cursos sem identificação de carga horária serão pontuados na forma dos subitens 4.1.1 e 4.2.1 do item 4 do Anexo I deste Decreto, conforme o caso.

§ 2º Os cursos de maior carga horária poderão ser utilizados para fins de pontuação nos subitens do item 4 do Anexo I deste Decreto que exijam menor carga horária, bem como os cursos na área de atuação poderão ser utilizados como de interesse da Administração, observados os limites de cursos fixados nos referidos subitens.

Art. 11. Os cursos previstos no Item 4 do Anexo I deste Decreto, utilizados para fins de obtenção de pontuação visando a promoção e a progressão por merecimento em determinado procedimento de avaliação, não poderão ser utilizados para os mesmos efeitos nos próximos procedimentos.

Art. 12. Não serão analisados os documentos entregues fora do prazo estabelecido no art. 8º, bem como os entregues em outro local, que não a Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, ainda que dentro do referido prazo.

SEÇÃO IV

DAS FALTAS INJUSTIFICADAS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Art. 13. Para efeitos da pontuação referente ao item 5 do Anexo I deste Decreto será considerado o período de 1º de janeiro do primeiro ano do procedimento de avaliação a 30 de junho do último ano do procedimento.

Art. 14. Para efeitos da pontuação referente ao item 6 do Anexo I deste Decreto será considerado como experiência profissional no Município o tempo de serviço público prestado pelo servidor em cargo efetivo da Administração Direta ou Indireta do Município de Angra dos Reis até 31 de dezembro do último ano do procedimento.

§ 1º O servidor que possuir tempo de serviço em cargo público efetivo de pessoa jurídica da Administração Direta ou Indireta do Município de Angra dos Reis, anterior ao cargo em que estiver concorrendo à promoção e progressão por merecimento, deverá entregar na Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal até o dia 31 de julho do último ano do procedimento de avaliação, certidão ou declaração de tempo de serviço em cópia autenticada ou acompanhada do respectivo original.

§ 2º Nas hipóteses de acumulação legal, o tempo de serviço utilizado para fins de pontuação em uma matrícula não poderá ser utilizado para os mesmos fins em outra matrícula.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 15. A progressão por merecimento obedecerá ao disposto no art. 13 da Lei nº 1.683, de 26 de maio de 2006, e aos critérios estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

Art. 16. A progressão por merecimento será concedida aos servidores ativos

e estáveis que estiverem percebendo vencimentos pelos cofres públicos municipais e obtiverem pontuação mínima de 70 (setenta) pontos no procedimento de avaliação.

Parágrafo único. Não farão jus à progressão por merecimento os servidores cedidos sem ônus para o Município de Angra dos Reis, bem como os servidores que se encontrarem afastados para servir a órgão ou entidade fora dos limites territoriais do Município, exceto se retornarem até 30 de junho do segundo ano do procedimento de avaliação.

Art. 17. O percentual de progressão por merecimento previsto no inciso XIII do art. 4º da Lei ora regulamentada, incidirá exclusivamente sobre o vencimento base do servidor.

Art. 18. Não poderá concorrer à progressão por merecimento, embora satisfazendo os requisitos do art. 13, §1º da Lei ora regulamentada e os critérios estabelecidos neste Decreto, o servidor que:

I - possuir condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos;

II - estiver cumprindo ou vier a cumprir pena oriunda de processo administrativo disciplinar durante o procedimento de avaliação.

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO

Art. 19. A promoção de que tratam os arts. 17 a 24 da Lei ora regulamentada, obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

Art. 20. Somente farão jus à promoção os servidores ativos e estáveis, que estiverem percebendo vencimentos pelos cofres públicos municipais e obtiverem pontuação mínima de 70 (setenta) pontos no procedimento de avaliação, observada, rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas existentes.

Parágrafo único. Não farão jus à promoção os servidores cedidos para outros órgãos que não os da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Angra dos Reis, exceto se retornarem até 30 de junho do segundo ano do procedimento de avaliação.

Art. 21. A Administração Municipal publicará no mês de junho do último ano do procedimento de avaliação a relação das vagas existentes e sujeitas ao provimento por promoção.

Art. 22. Não poderá concorrer à promoção, embora satisfazendo os requisitos do art. 21 da Lei ora regulamentada e os critérios estabelecidos neste Decreto, o servidor que se enquadrar nas hipóteses descritas nos incisos I e II do art. 18.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 23. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional de que trata o art. 37 da Lei nº 1683/06, destinada a promover, coordenar e supervisionar os atos relativos aos procedimentos de avaliação dos servidores, visando a promoção e progressão por merecimento, cujos membros serão nomeados por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo, a qual ficará funcionalmente subordinada a Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.

Art. 24. A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional de que trata o art. 23, será constituída de 07 (sete) membros, a saber:

I - 01 (um) Presidente, indicado pelo Chefe do Executivo Municipal;

II - 01 (um) Procurador Jurídico efetivo dos quadros do Município, indicado pelo Procurador-Geral do Município;

III - 02 (dois) servidores efetivos da Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, indicados pelo Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.

IV - 03 (três) representantes dos servidores efetivos da Prefeitura, escolhidos pelos servidores que compõem os grupos funcionais atingidos pelo procedimento de avaliação.

Art. 25. A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional funcionará em caráter permanente, para fins de coordenar e supervisionar as avaliações de desenvolvimento funcional dos servidores, com a alternância de seus membros a cada 03 (três) anos, nos termos do art. 38 da Lei ora regulamentada.

Art. 26. As avaliações de que trata o inciso I do art. 1º serão recebidas pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, que procederá a uma triagem, enviando para Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional os casos em que a pontuação atribuída pela chefia for igual ou inferior a 30% (trinta por cento) da pontuação atribuída pelo servidor.

Art. 27. Havendo discrepância entre a avaliação da chefia e a autoavaliação na forma do artigo anterior, a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional procederá da seguinte forma:

I - convocará o servidor e sua chefia imediata para análise conjunta da pontuação atribuída por estes, a fim de se chegar a um denominador comum;

II - caso não chegue a um consenso, a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, por maioria absoluta de seus membros e por decisão fundamentada, atribuirá a pontuação que entender devida, não cabendo recurso desta decisão.

Art. 28. Caberá a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional à análise e instrução dos recursos mencionados nos arts. 41 e 42 do presente Decreto e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo para decisão.

CAPÍTULO V

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art. 29. As atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores, consideradas permanentes na Administração Pública Municipal de Angra dos Reis, serão planejadas, organizadas, executadas e avaliadas de forma integrada e sistêmica, pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.

§1º As necessidades de treinamento e capacitação ao nível de programas regulares de aperfeiçoamento, complementação, atualização e de formação, serão apuradas por cada Secretaria ou órgão da Administração direta e indireta e indicadas à Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, através de formulário próprio, desenvolvido pela mesma, com antecedência necessária visando a avaliação pela Subsecretaria para a devida aprovação, planejamento, controle e demais providências.

§2º As Secretarias, Autarquias e Fundações, enviarão até o dia 15 de junho e 15 de dezembro de cada ano à Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, o formulário de que trata o § 1º acima.

Art. 30. A Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal elaborará, através de norma interna, as diretrizes a serem seguidas visando o treinamento dos servidores.

Art. 31. O treinamento periódico dos servidores visará a integração, a formação, a adaptação e a readaptação.

Art. 32. Os cursos e treinamentos realizados fora do horário normal de trabalho, sejam internos ou externos, não serão considerados como horas extraordinárias trabalhadas para efeito de remuneração.

Art. 33. Os cursos e treinamentos realizados com profissionais, empresas ou instituições especializadas, serão sempre contratados através da Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.

Art. 34. Os treinamentos admissionais deverão ser realizados pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal com a participação das áreas envolvidas no processo admissional.

Art. 35. O servidor que faltar ao treinamento ou curso por tempo superior a 10% (dez por cento) da carga horária do mesmo, será desligado do treinamento ou curso e perderá o direito ao recebimento do certificado de conclusão.

Art. 36. Para fins de atualização de sua ficha funcional, o servidor que participar de treinamentos ou cursos deverá comprovar sua participação à Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal mediante apresentação do competente diploma ou certificado para os devidos controles e lançamentos.

Art. 37. Todos os treinamentos, cursos e visitas técnicas realizadas com ônus para a Administração Pública deverão ser evidenciados através de relatórios, elaborados pelos participantes e enviados à Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, cujas informações deverão ser multiplicadas através de reuniões, palestras ou treinamentos internos, realizados na estrutura da Subsecretaria ou em outro local designado pela mesma, com os servidores do setor do participante.

Art. 38. Os cursos e treinamentos identificados nas Secretarias, Autarquias e Fundações deverão ser tratados pela Subsecretaria com objetivo de evidenciar esforços para a otimização dos seus custos, inclusive com a vinda da instituição e/ou do profissional responsável, para uma participação maior e mais efetiva do número de servidores.

Art. 39. Os treinamentos ou cursos desenvolvidos e aplicados especificamente pelas Secretarias, Autarquias ou Fundações deverão ser apreciados pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal para fins de acompanhamento pedagógico, evidências e demais providências.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 40. O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar concorrerá a promoção e a progressão por merecimento, ficando contudo, condicionada a efetivação destas a sua absolvição, retroagindo os efeitos do ato à data inicialmente prevista para a concessão das mesmas.

Art. 41. O resultado de cada avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional e a pontuação referente à escolaridade e aos cursos de que tratam os incisos I e II do art. 1º do presente Decreto serão publicados no Boletim Oficial do Município, ficando assegurado ao servidor pedido de reconsideração, bem como recurso, na forma dos artigos 97 e 98 da Lei nº. 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995, no prazo estabelecido no art. 99 da Lei citada.

Art. 42. Findado o procedimento de promoção e progressão por merecimento, a Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal elaborará uma lista contendo a ordem de classificação, publicando-a no Boletim Oficial do Município, ficando assegurado ao servidor o prazo de 10 (dez) dias para interposição de recurso ao Chefe do Executivo, exceto para as hipóteses em que há previsão de recurso próprio na forma do art. 41.

Art. 43. Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou após decisão dos mesmos, o Chefe do Executivo homologará o resultado final do procedimento de avaliação que conceder a promoção e a progressão por merecimento, cabendo à Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal processar os atos competentes.

Art. 44. O procedimento de avaliação visando a progressão por merecimento e a promoção se encerrará no mês de dezembro do 3º ano, sendo os respectivos benefícios devidos ao servidor a partir de janeiro do ano subsequente.

Art. 45. Ficam revogados os Decretos nºs. 5.618, de 01 de abril de 2008 e 7.262, de 29 de outubro de 2009.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 14 DE SETEMBRO DE 2010.

ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA

Prefeito

JOSÉ EUGÊNIO BARBOSA SAYEGH

Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal

**ANEXO I
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	AVALIAÇÃO DA CHEFIA	0 A 15
2	AUTOAVALIAÇÃO	0 A 15
3	ESCOLARIDADE ALÉM DA EXIGIDA PARA O CARGO	0 A 20
4	CURSOS	0 A 20
5	FALTAS INJUSTIFICADAS	0 A 10
6	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO	0 A 20

1 - AVALIAÇÃO DA CHEFIA

Pontuação obtida através do preenchimento, pela chefia imediata, do formulário constante do Anexo II.

2 - AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Pontuação obtida através do preenchimento, pelo próprio servidor, do formulário constante do Anexo II.

3 - ESCOLARIDADE

GRUPO OCUPACIONAL	ESCOLARIDADE ALÉM DA EXIGIDA PARA O CARGO	INERENTE AO CARGO	NÃO INERENTE AO CARGO
BÁSICO	Fundamental Completo	04	-
	Médio	08	-
	Técnico	10	08
	Graduação	14	12
	Pós-Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
MÉDIO	Doutorado	20	18
	Técnico	10	08
	Graduação	14	12
	Pós Graduação	16	14
TÉCNICO	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18
	Graduação	14	12
	Pós-Graduação	16	14
SUPERIOR	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18
	Pós-Graduação	16	14

4 - CURSOS

4.1 - na área de atuação:

4.1.1- até 19 horas - 1 ponto por curso até o máximo de dois cursos;
4.1.2 - de 20 horas a 39 horas - 2 pontos por curso até o máximo de dois cursos;

4.1.3 - de 40 horas a 79 horas - 3 pontos por curso o máximo de dois cursos;

4.1.4 - de 80 horas ou mais - 5 pontos por curso, valendo apenas um curso.

4.2 - de interesse da Administração:

4.2.1 - até 39 horas - 1 ponto por curso, valendo apenas 1 curso;

4.2.2 - de 40 horas ou mais - 2 pontos por curso valendo apenas 1 curso.

5 - FALTAS INJUSTIFICADAS

Nº DE FALTAS	PONTUAÇÃO
00	10
01	08
02	06
03	04
04	02
05 OU MAIS	0

6 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SERVIÇO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

- 01 (um) ponto por ano, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

**ANEXO II
TIPO A - AVALIAÇÃO DA CHEFIA**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E FUNCIONAL - FARP	
Nome do Servidor:	Matrícula:
Cargo:	Referência: Padrão:
Lotação:	Data de Admissão: / /
Nome do Avaliador:	Matrícula:
Período da Avaliação: / / a / /	Data da Realização: / /

Instruções:

• Este formulário se destina à avaliação pela chefia imediata do desempenho do servidor em sua área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens abaixo;

• Em relação a cada item, o avaliador deverá assinalar uma única alternativa (a mais adequada) ao desempenho do avaliado;

• Avaliar cada item com suas alternativas de maneira cuidadosa, não permitindo que o conceito emitido em um item influencie nos demais;

• A pontuação será apurada pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal;

• O prazo para preenchimento deste Formulário será fixado pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.

Pontuação:

A = 0,00

B = 0,50

C = 1,00

1. DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE:

1.1 - CONDUTAS COM RELAÇÃO AOS SEUS DEVERES FUNCIONAIS

Capacidade de cumprir os deveres e obrigações próprias da função.

A. () Mostra-se resistente a cumprir as normas e deveres e influencia negativamente no comportamento do grupo.

B. () É irregular no cumprimento das determinações que lhe são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.

C. () Mantém comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres no ambiente de trabalho.

1.2 - AMBIENTE DO TRABALHO, ORGANIZAÇÃO E MÉTODO

Atitudes utilizadas para a manutenção organizada e limpa do seu local de trabalho.

A. () Sua disposição para organização é mínima, mesmo quando solicitado.

- B. () Por vezes peca pela desorganização, porém se disponibiliza a organização quando solicitado.
 C. () Mantém seu ambiente de trabalho em ordem.

1.3 - RESPONSABILIDADE COM EQUIPAMENTOS E ECONOMICIDADE NO SETOR DE TRABALHO

Utilização estritamente profissional das dependências e dos equipamentos do setor (computadores e periféricos, acesso à internet, telefones, ferramentas, máquinas, etc.).

- A. () Utiliza equipamentos sem zelo.
 B. () Utiliza equipamentos com zelo, porém não contribui para manutenção dos mesmos.
 C. () Utiliza equipamentos com zelo e colabora para sua conservação/manutenção, além de contribuir para a economicidade.

1.4 - RESPONSABILIDADE NO TRABALHO

Confiabilidade na execução das tarefas inerentes à função.

- A. () Falta de responsabilidade em cumprir os deveres e obrigações inerentes à função.
 B. () Cumpre parcialmente com os deveres e obrigações inerentes à função.
 C. () Cumpre com os deveres e obrigações inerentes à função.

2. CONDUTA ÉTICO-FUNCIONAL:

2.1 - EQUILÍBRIO EMOCIONAL

Capacidade de controlar suas emoções.

- A. () Descontrola-se por qualquer motivo, transmitindo sua ansiedade aos demais servidores.
 B. () Controla-se com certa dificuldade, mesmo em situações habituais.
 C. () Apresenta serenidade, raramente perde o controle.

2.2 - COMPORTAMENTO ÉTICO NO TRABALHO

Comportamento ético do servidor no desempenho de suas funções perante à Administração, ao público e aos demais servidores.

- A. () Faz uso de brincadeiras mesmo sabendo estar causando situações constrangedoras.
 B. () Por vezes, faz uso de brincadeiras, porém estas atitudes são involuntárias e nem sempre são desagradáveis.
 C. () Age de forma correta e profissional.

2.3 - LINGUAGEM UTILIZADA NO TRABALHO

Utilização da linguagem, pessoalmente ou no atendimento ao telefone.

- A. () Utiliza linguagem incompatível com o cargo/função.
 B. () Por vezes utiliza linguagem incompatível com o cargo/função, porém se preocupa em corrigi-las.
 C. () Preocupa-se em utilizar linguagem própria para o cargo/função.

3. COOPERAÇÃO E RELACIONAMENTO:

3.1 - DISPOSIÇÃO PARA PRESTAR AUXÍLIO AO GRUPO NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

Disponibilidade e espontaneidade em colaborar com o grupo na execução de tarefas.

- A. () Nega-se a colaborar com o grupo na execução das tarefas.
 B. () Colabora com o grupo quando solicitado.
 C. () Colabora com o grupo quando solicitado e espontaneamente.

3.2 - RELACIONAMENTO NO TRABALHO

Forma de se relacionar do servidor com os demais servidores e com o público.

- A. () Pouco educado e às vezes grosseiro.
 B. () Educado, porém suas atitudes às vezes são desagradáveis.
 C. () Educado e solícito. Mantém bom relacionamento.

3.3 - FLEXIBILIDADE NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Capacidade de receber e implementar novas idéias.

- A. () Não está aberto a receber sugestões e a aceitar a opinião dos outros.
 B. () Por vezes aceita sugestões, porém, com certa resistência.
 C. () Aceita sugestões, avaliando-as a fim de colocá-las em prática.

4. INICIATIVA:

4.1 - CAPACIDADE DE RESOLVER PROBLEMAS

Capacidade de resolver os problemas por si ou de dar o encaminhamento correto para a solução dos problemas.

- A. () Deixa de solucionar problemas na execução do trabalho.
 B. () Eventualmente apresenta soluções para situações ocorridas na execução do trabalho.
 C. () Tem facilidade para solucionar as situações ocorridas na execução do trabalho.

4.2 - CAPACIDADE PARA ASSUMIR ENCARGOS MAIS COMPLEXOS

Esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir encargos mais complexos.

- A. () Falta-lhe esforço pessoal para aprender novas tarefas e assumir encargos mais complexos.
 B. () Tem dificuldade em assumir encargos mais complexos.
 C. () Destaca-se por assumir encargos mais complexos.

5. EFICIÊNCIA:

5.1 - CONHECIMENTO DO TRABALHO

Conhecimentos teóricos e práticos na execução do trabalho.

- A. () Conhece muito pouco o seu próprio trabalho.
 B. () Conhece relativamente seu trabalho.
 C. () Conhece bem o seu trabalho.

5.2 - QUALIDADE DO TRABALHO

Grau de perfeição que o trabalho apresenta e o seu resultado final.

- A. () Sempre executa as tarefas com imperfeições.
 B. () Executa as tarefas com raras imperfeições.
 C. () Executa as tarefas de forma cuidadosa e com perfeição.

5.3 - QUANTIDADE DE TRABALHO

Volume de trabalho executado, considerando as exigências da função.

- A. () Não atinge o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas fora dos prazos fixados.
 B. () Esforça-se para apresentar o volume de trabalho exigido, embora nem sempre cumpra com os prazos fixados.
 C. () Apresenta volume de trabalho exigido, entregando as tarefas dentro dos prazos fixados.

Pontuação obtida: _____

TIPO B - AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E FUNCIONAL - FARP			
Nome do Servidor:		Matrícula:	
Cargo:	Referência:	Padrão:	
Lotação:	Data de Admissão: / /		Data da Realização: / /
Período da Avaliação:	/ / a / /		

Instruções:

- Este formulário se destina à autoavaliação do servidor em sua área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens abaixo;
- Em relação a cada item, o servidor deverá assinalar uma única alternativa (a mais adequada) ao seu desempenho;
- Avaliar cada item com suas alternativas de maneira cuidadosa, não permitindo que o conceito emitido em um item influencie nos demais;
- A pontuação será apurada pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal;
- O prazo para preenchimento deste Formulário será fixado pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.

Pontuação:

- A = 0,00
 B = 0,50
 C = 1,00

1. DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE:

1.1 - CONDUTAS COM RELAÇÃO AOS SEUS DEVERES FUNCIONAIS

Capacidade de cumprir os deveres e obrigações próprias da função.

- A. () Mostra-se resistente a cumprir as normas e deveres e influencia negativamente no comportamento do grupo.
 B. () É irregular no cumprimento das determinações que lhe são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.
 C. () Mantém comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres no ambiente de trabalho.

1.2 - AMBIENTE DO TRABALHO, ORGANIZAÇÃO E MÉTODO

Atitudes utilizadas para a manutenção organizada e limpa do seu local de trabalho.

- A. () Sua disposição para organização é mínima, mesmo quando solicitado.
 B. () Por vezes peca pela desorganização, porém se disponibiliza a organização quando solicitado.
 C. () Mantém seu ambiente de trabalho em ordem.

1.3 - RESPONSABILIDADE COM EQUIPAMENTOS E ECONOMICIDADE NO SETOR DE TRABALHO

Utilização estritamente profissional das dependências e dos equipamentos do setor (computadores e periféricos, acesso à internet, telefones, ferramentas, máquinas, etc.).

- A. () Utiliza equipamentos sem zelo.
 B. () Utiliza equipamentos com zelo, porém não contribui para manutenção dos mesmos.
 C. () Utiliza equipamentos com zelo e colabora para sua conservação/manutenção, além de contribuir para a economicidade.

1.4 - RESPONSABILIDADE NO TRABALHO

Confiabilidade na execução das tarefas inerentes à função.

- A. () Falta de responsabilidade em cumprir os deveres e obrigações inerentes à função.
 B. () Cumpre parcialmente com os deveres e obrigações inerentes à função.
 C. () Cumpre com os deveres e obrigações inerentes à função.

2. CONDUTA ÉTICO-FUNCIONAL:

2.1 - EQUILÍBRIO EMOCIONAL

Capacidade de controlar suas emoções.

- A. () Descontrola-se por qualquer motivo, transmitindo sua ansiedade aos demais servidores.
 B. () Controla-se com certa dificuldade, mesmo em situações habituais.
 C. () Apresenta serenidade, raramente perde o controle.

2.2 - COMPORTAMENTO ÉTICO NO TRABALHO

Comportamento ético do servidor no desempenho de suas funções perante à Administração, ao público e aos demais servidores.

- A. () Faz uso de brincadeiras mesmo sabendo estar causando situações constrangedoras.
 B. () Por vezes, faz uso de brincadeiras, porém estas atitudes são involuntárias e nem sempre são desagradáveis.
 C. () Age de forma correta e profissional.

2.3 - LINGUAGEM UTILIZADA NO TRABALHO

Utilização da linguagem, pessoalmente ou no atendimento ao telefone.

- A. () Utiliza linguagem incompatível com o cargo/função.
 B. () Por vezes utiliza linguagem incompatível com o cargo/função, porém se preocupa em corrigi-las.
 C. () Preocupa-se em utilizar linguagem própria para o cargo/função.

3. COOPERAÇÃO E RELACIONAMENTO:

3.1 - DISPOSIÇÃO PARA PRESTAR AUXÍLIO AO GRUPO NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

Disponibilidade e espontaneidade em colaborar com o grupo na execução de tarefas.

- A. () Nega-se a colaborar com o grupo na execução das tarefas.
 B. () Colabora com o grupo quando solicitado.
 C. () Colabora com o grupo quando solicitado e espontaneamente.

3.2 - RELACIONAMENTO NO TRABALHO

Forma de se relacionar do servidor com os demais servidores e com o público.

- A. () Pouco educado e às vezes grosseiro.
 B. () Educado, porém suas atitudes às vezes são desagradáveis.
 C. () Educado e solícito. Mantém bom relacionamento.

3.3 - FLEXIBILIDADE NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Capacidade de receber e implementar novas idéias.

- A. () Não está aberto a receber sugestões e a aceitar a opinião dos outros.
 B. () Por vezes aceita sugestões, porém, com certa resistência.
 C. () Aceita sugestões, avaliando-as a fim de colocá-las em prática.

4. INICIATIVA:

4.1 - CAPACIDADE DE RESOLVER PROBLEMAS

Capacidade de resolver os problemas por si ou de dar o encaminhamento correto para a solução dos problemas.

- A. () Deixa de solucionar problemas na execução do trabalho.
 B. () Eventualmente apresenta soluções para situações ocorridas na execução do trabalho.
 C. () Tem facilidade para solucionar as situações ocorridas na execução do trabalho.

4.2 - CAPACIDADE PARA ASSUMIR ENCARGOS MAIS COMPLEXOS

Esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir encargos mais complexos.

- A. () Falta-lhe esforço pessoal para aprender novas tarefas e assumir encargos mais complexos.
 B. () Tem dificuldade em assumir encargos mais complexos.
 C. () Destaca-se por assumir encargos mais complexos.

5. EFICIÊNCIA:

5.1 - CONHECIMENTO DO TRABALHO

Conhecimentos teóricos e práticos na execução do trabalho.

- A. () Conhece muito pouco o seu próprio trabalho.
 B. () Conhece relativamente seu trabalho.
 C. () Conhece bem o seu trabalho.

5.2 - QUALIDADE DO TRABALHO

Grau de perfeição que o trabalho apresenta e o seu resultado final.

- A. () Sempre executa as tarefas com imperfeições.
 B. () Executa as tarefas com raras imperfeições.
 C. () Executa as tarefas de forma cuidadosa e com perfeição.

5.3 - QUANTIDADE DE TRABALHO

Volume de trabalho executado, considerando as exigências da função.

- A. () Não atinge o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas fora dos prazos fixados.
 B. () Esforça-se para apresentar o volume de trabalho exigido, embora nem sempre cumpra com os prazos fixados.
 C. () Apresenta volume de trabalho exigido, entregando as tarefas dentro dos prazos fixados.

Pontuação obtida: _____

**DECRETO Nº 7.604,
 DE 20 DE SETEMBRO DE 2010.**
**REGULAMENTA A LEI Nº. 1.976 DE 26 DE JUNHO DE 2008, QUE
 INSTITUIU O PLANO DE CARGOS CARREIRAS E REMUNERAÇÃO
 - PCCR, DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA
 E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS - SAAE, E DÁ
 OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição conferida pelo inciso VI do art. 87 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 57 da Lei nº 1.976, de 26 de junho de 2008,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

SEÇÃO I DAS ETAPAS

Art. 1º O procedimento de avaliação para fins de promoção e progressão por merecimento dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Angra dos Reis – SAAE terá a duração de 03 (três) anos e será composto de 02 (duas) etapas, a saber:

I - a 1ª etapa se constitui na avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional, composta pela avaliação da chefia imediata e da autoavaliação do servidor, obtidas através do preenchimento do Formulário de Avaliação e Reconhecimento Pessoal, Profissional e Funcional - FARP, conforme modelo constante do Anexo II;

II - a 2ª etapa se constitui na apresentação e validação dos documentos comprobatórios da escolaridade e dos cursos realizados, bem como no levantamento dos dados relativos às faltas e experiência profissional do servidor, o que se verificará no segundo semestre do último ano do procedimento de avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional, conforme critérios estabelecidos no Anexo I.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DE RECONHECIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E FUNCIONAL

Art. 2º A avaliação de que trata o inciso I do art. 1º utilizará os seguintes fatores:

- I - disciplina e responsabilidade;
- II - conduta ético-funcional;
- III - cooperação e relacionamento;
- IV - iniciativa;
- V - eficiência

Art. 3º A avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional de que trata o inciso I do art. 1º, será realizada semestralmente, sendo que não receberão pontuação aqueles servidores que se encontrarem ausentes, em razão de qualquer tipo de afastamento, considerado ou não como de efetivo exercício, por mais de 90 (noventa) dias no semestre em que corresponder a avaliação, exceto nas hipóteses abaixo relacionadas, casos em que serão pontuados normalmente:

I- se encontrarem afastados para servir a outro órgão ou entidade, dentro dos limites territoriais do Município de Angra dos Reis;

II- se encontrarem afastados para o exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Angra dos Reis;

III- se encontrarem afastados para o desempenho de mandato classista dentro dos limites territoriais do Município de Angra dos Reis.

Art. 4º A pontuação final relativa à avaliação de que trata o inciso I do art. 1º será obtida através da média aritmética das avaliações que compõem o procedimento, exceto para as hipóteses abaixo relacionadas, casos em que a média aritmética será obtida através das avaliações efetivamente realizadas pelo servidor e por sua chefia:

I- ausência em razão de afastamento considerado como de efetivo exercício, na forma do art. 93 da Lei 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995;

II- ausência em razão de licença por motivo de doença em pessoa da família, na forma do art. 74 da Lei 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995.

Parágrafo único. Havendo no período em que corresponder a avaliação afastamentos considerados como de efetivo exercício e afastamentos considerados como de não efetivo exercício, a média aritmética será obtida da seguinte forma:

- a) através das avaliações que compõem o procedimento, quando o período de afastamento considerado como de não efetivo exercício for maior que o afastamento considerado como de efetivo exercício, incluído neste a hipótese descrita no inciso II acima;
- b) através das avaliações efetivamente realizadas pelo servidor e por sua chefia, quando o período de afastamento considerado como de não efetivo exercício for menor que o afastamento considerado como de efetivo exercício, incluído neste a hipótese descrita no inciso II acima.

Art. 5º Os servidores afastados na forma do art. 3º, incisos I e III, serão avaliados somente para efeito da progressão por merecimento, face ao disposto no art. 93, inciso VI, letra g da Lei nº. 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995 e no parágrafo único do art. 20 do presente Decreto.

Art. 6º Os servidores afastados na forma do art. 3º, inciso III serão avaliados pelo Presidente do respectivo Sindicato e este avaliado pelos demais membros

que compõem a diretoria.

Art. 7º O servidor e/ou chefia que não preencher o Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal, Profissional e Funcional no prazo estabelecido pela Divisão de Recursos Humanos do SAAE ou deixar de assinalar algum item, será(ão) convocado(s) a fazê-lo através do Boletim Oficial do Município no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação.

§ 1º Caso o servidor não atenda à convocação ficará o mesmo sem pontuação no(s) referido(s) item(s).

§ 2º Caso a chefia não atenda à convocação será atribuído ao(s) referido(s) item(s) a mesma pontuação constante da avaliação do servidor.

SEÇÃO III DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ESCOLARIDADE E AOS CURSOS

Art. 8º A documentação referente à escolaridade e aos cursos de que trata o inciso II do art. 1º, deverá ser entregue pelo servidor à Divisão de Recursos Humanos do SAAE até o dia 31 do mês de julho do último ano do procedimento de avaliação, em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas do original para autenticação pela referida Divisão, acompanhada ainda, da listagem nominal dos documentos entregues, contendo a descrição e a carga horária dos cursos.

Art. 9º Para fins da pontuação prevista no item 3 do Anexo I deste Decreto, entende-se por:

I - Escolaridade Geral – qualquer escolaridade além da exigida para o cargo;

II - Escolaridade Inerente ao Cargo – aquela além da exigida para o cargo, que tenha relação direta com as atribuições do mesmo.

Parágrafo único. A pontuação a que se refere o presente artigo não será cumulativa.

Art. 10. Os seminários, congressos, jornadas, simpósios, treinamentos, oficinas, fóruns e outras participações em eventos similares equiparam-se aos cursos para fins da pontuação prevista no item 4 do Anexo I deste Decreto.

§ 1º Os cursos sem identificação de carga horária serão pontuados na forma dos subitens 4.1.1 e 4.2.1 do item 4 do Anexo I deste Decreto, conforme o caso.

§ 2º Os cursos de maior carga horária poderão ser utilizados para fins de pontuação nos subitens do item 4 do Anexo I deste Decreto que exijam menor carga horária, bem como os cursos na área de atuação poderão ser utilizados como de interesse da Administração, observados os limites de cursos fixados nos referidos subitens.

Art. 11. Os cursos previstos no Item 4 do Anexo I deste Decreto, utilizados para fins de obtenção de pontuação visando a promoção e a progressão por merecimento em determinado procedimento de avaliação, não poderão ser utilizados para os mesmos efeitos nos próximos procedimentos.

Art. 12. Não serão analisados os documentos entregues fora do prazo estabelecido no art. 8º, bem como os entregues em outro local, que não a Divisão de Recursos Humanos do SAAE, ainda que dentro do referido prazo.

SEÇÃO IV DAS FALTAS INJUSTIFICADAS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Art. 13. Para efeitos da pontuação referente ao item 5 do Anexo I deste Decreto será considerado o período de 1º de janeiro do primeiro ano do procedimento de avaliação a 30 de junho do último ano do procedimento.

Art. 14. Para efeitos da pontuação referente ao item 6 do Anexo I deste Decreto será considerado como experiência profissional no Município o tempo de serviço público prestado pelo servidor em cargo efetivo da Administração Direta ou Indireta do Município de Angra dos Reis até 31 de dezembro do último ano do procedimento.

§ 1º O servidor que possuir tempo de serviço em cargo público efetivo de pessoa jurídica da Administração Direta ou Indireta do Município de Angra dos Reis, anterior ao cargo em que estiver concorrendo à promoção e progressão por merecimento, deverá entregar na Divisão de Recursos Humanos do SAAE até o dia 31 de julho do último ano do procedimento de avaliação, certidão ou declaração de tempo de serviço em cópia autenticada ou acompanhada do respectivo original.

§ 2º Nas hipóteses de acumulação legal o tempo de serviço utilizado para fins de pontuação em uma matrícula não poderá ser utilizado para os mesmos

fins em outra matrícula.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 15. A progressão por merecimento obedecerá ao disposto no art. 13 da Lei nº 1.976, de 26 de junho de 2008, e aos critérios estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

Art. 16. A progressão por merecimento será concedida aos servidores ativos e estáveis que estiverem percebendo vencimentos pelos cofres públicos municipais e obtiverem pontuação mínima de 70 (setenta) pontos no procedimento de avaliação.

Parágrafo único. Não farão jus à progressão por merecimento os servidores cedidos sem ônus para o Município de Angra dos Reis, bem como os servidores que se encontrarem afastados para servir a órgão ou entidade fora dos limites territoriais do Município, exceto se retornarem até 30 de junho do segundo ano do procedimento de avaliação.

Art. 17. O percentual de progressão por merecimento previsto no inciso XIII do art. 4º da Lei ora regulamentada, incidirá exclusivamente sobre o vencimento base do servidor.

Art. 18. Não poderá concorrer à progressão por merecimento, embora satisfazendo os requisitos do art. 13, 1º da Lei ora regulamentada e os critérios estabelecidos neste Decreto, o servidor que:

I - possuir condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos;

II - estiver cumprindo ou vier a cumprir pena oriunda de processo administrativo disciplinar durante o procedimento de avaliação.

CAPÍTULO III

DA PROMOÇÃO

Art. 19. A promoção de que tratam os arts. 17 a 24 da Lei ora regulamentada, obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

Art. 20. Somente farão jus à promoção os servidores ativos e estáveis que estiverem percebendo vencimentos pelos cofres públicos municipais e obtiverem pontuação mínima de 70 (setenta) pontos no procedimento de avaliação, observada, rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas existentes.

Parágrafo único. Não farão jus à promoção os servidores cedidos para outros órgãos, que não os da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Angra dos Reis, exceto se retornarem até 30 de junho do segundo ano do procedimento de avaliação.

Art. 21. O SAAE publicará no mês de junho do último ano do procedimento de avaliação a relação das vagas existentes e sujeitas ao provimento por promoção.

Art. 22. Não poderá concorrer à promoção, embora satisfazendo os requisitos do art. 21 da Lei ora regulamentada e os critérios estabelecidos neste Decreto, o servidor que se enquadrar nas hipóteses descritas nos incisos I e II do art. 18.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 23. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional de que trata o art. 38 da Lei nº 1.976, de 26 de junho de 2008, destinada a promover, coordenar e supervisionar os atos relativos aos procedimentos de avaliação dos servidores, visando à promoção e progressão por merecimento, cujos membros serão nomeados por Portaria expedida pelo Presidente do SAAE, a qual ficará funcionalmente subordinada a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria de Administração.

Art. 24. A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional de que trata o art. 23, será constituída de 07 (sete) membros, a saber:

I - 01 (um) Presidente, indicado pelo Presidente do SAAE;

II - 01 (um) Procurador Jurídico efetivo dos quadros da Administração Direta ou Indireta do Município, indicado pelo Procurador-Geral do SAAE em conjunto com o Procurador-Geral do Município;

III - 02 (dois) servidores efetivos da Divisão de Recursos Humanos, indicados pelo Diretor de Administração;

IV - 03 (três) representantes dos servidores efetivos do SAAE, escolhidos pelos servidores que compõem os grupos funcionais atingidos pelo procedimento de avaliação.

Art. 25. A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional funcionará

em caráter permanente, para fins de coordenar e supervisionar as avaliações de desenvolvimento funcional dos servidores, com a alternância de seus membros a cada 03 (três) anos, nos termos do art.38 da Lei ora regulamentada.

Art. 26. As avaliações de que trata o inciso I do art. 1º serão recebidas pela Divisão de Recursos Humanos, que procederá a uma triagem, enviando para Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional os casos em que a pontuação atribuída pela chefia for igual ou inferior a 30% (trinta por cento) da pontuação atribuída pelo servidor.

Art. 27. Havendo discrepância entre a avaliação da chefia e a autoavaliação na forma do artigo anterior, a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional procederá da seguinte forma:

I - convocará o servidor e sua chefia imediata para análise conjunta da pontuação atribuída por estes, a fim de se chegar a um denominador comum;

II - caso não chegue a um consenso, a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, por maioria absoluta de seus membros e por decisão fundamentada, atribuirá a pontuação que entender devida, não cabendo recurso desta decisão.

Art. 28. Caberá a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional à análise e instrução dos recursos mencionados nos arts. 41 e 42 do presente Decreto e encaminhamento ao Presidente do SAAE para decisão.

CAPÍTULO V

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art. 29. As atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores, consideradas permanentes na Administração Pública Municipal de Angra dos Reis, serão planejadas, organizadas, executadas e avaliadas de forma integrada e sistêmica, pela Divisão de Recursos Humanos do SAAE.

§ 1º As necessidades de treinamento e capacitação ao nível de programas regulares de aperfeiçoamento, complementação, atualização e de formação, serão apuradas por cada Divisão e enviadas à Divisão de Recursos Humanos, através de formulário próprio, desenvolvido pela mesma, com antecedência necessária visando à avaliação para a devida aprovação, planejamento, controle e demais providências.

§ 2º Cada Divisão enviará até o dia 15 de junho e 15 de dezembro de cada ano a Divisão de Recursos Humanos do SAAE, o formulário de que trata o § 1º acima.

Art. 30. Serão divulgadas pela Divisão de Recursos Humanos as diretrizes a serem seguidas visando o treinamento dos servidores através de norma interna.

Art. 31. O treinamento periódico dos servidores visará a integração, a formação, a adaptação e a readaptação.

Art. 32. Os cursos e treinamentos realizados fora do horário normal de trabalho, sejam internos ou externos, não serão considerados como horas extraordinárias trabalhadas para efeito de remuneração.

Art. 33. Os cursos e treinamentos realizados com profissionais, empresas ou instituições especializadas, serão sempre contratados através da Divisão de Recursos Humanos do SAAE.

Art. 34. Os treinamentos admissionais deverão ser realizados pela Divisão de Recursos Humanos do SAAE com a participação das áreas envolvidas no processo admissional.

Art. 35. O servidor que faltar ao treinamento ou curso por tempo superior a 10% (dez por cento) da carga horária do mesmo, será desligado do treinamento ou curso e perderá o direito ao recebimento do certificado de conclusão.

Art. 36. Para fins de atualização de sua ficha funcional, o servidor que participar de treinamentos ou cursos deverá comprovar sua participação à Divisão de Recursos Humanos do SAAE mediante apresentação do competente diploma ou certificado para os devidos controles e lançamentos.

Art. 37. Todos os treinamentos, cursos e visitas técnicas realizadas com ônus para a Administração Pública deverão ser evidenciados através de relatórios, elaborados pelos participantes e enviados à Divisão de Recursos Humanos do SAAE, cujas informações deverão ser multiplicadas através de reuniões, palestras ou treinamentos internos, realizados na estrutura da Divisão ou em outro local designado pela mesma, com os servidores do setor do participante.

Art. 38. Os cursos e treinamentos identificados nas demais Divisões deverão ser tratados pela Divisão de Recursos Humanos com objetivo de evidenciar esforços para a otimização dos seus custos, inclusive com a vinda da instituição e/ou do profissional responsável, para uma participação maior e mais efetiva

do número de servidores.

Art. 39. Os treinamentos ou cursos desenvolvidos e aplicados especificamente pelas Divisões deverão ser apreciados pela Divisão de Recursos Humanos para fins de acompanhamento pedagógico, evidências e demais providências.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 40. O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar concorrerá a promoção e a progressão por merecimento, ficando contudo, condicionada a efetivação destas a sua absolvição, retroagindo os efeitos do ato à data inicialmente prevista para a concessão das mesmas.

Art. 41. O resultado de cada avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional e a pontuação referente à escolaridade e aos cursos de que tratam os incisos I e II do art. 1º do presente Decreto serão publicados no Boletim Oficial do Município, ficando assegurado ao servidor pedido de reconsideração, bem como recurso, na forma dos artigos 97 e 98 da Lei nº. 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995, no prazo estabelecido no art. 99 da Lei citada.

Art. 42. Findado o procedimento de promoção e progressão por merecimento, a Divisão de Recursos Humanos elaborará uma lista contendo a ordem de classificação, publicando-a no Boletim Oficial do Município, ficando assegurado ao servidor o prazo de 10 (dez) dias para interposição de recurso à Presidência da Autarquia, exceto para as hipóteses em que há previsão de recurso próprio na forma do art. 41.

Art. 43. Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou após decisão dos mesmos, a Presidência do SAAE homologará o resultado final do procedimento de avaliação que conceder a promoção e a progressão por merecimento, cabendo à Diretoria de Administração processar os atos competentes.

Art. 44. O procedimento de avaliação visando a progressão por merecimento e a promoção se encerrará no mês de dezembro do 3º ano, sendo os respectivos benefícios devidos ao servidor a partir de janeiro do ano subsequente.

Art. 45. Fica revogado o Decreto nº 7.129, de 20 de maio de 2009.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 20 DE SETEMBRO DE 2010

ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA

Prefeito

CARLOS ALBERTO MARCATTI D FAZEVEDO

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

**ANEXO I
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	AVALIAÇÃO DA CHEFIA	0 A 15
2	AUTOAVALIAÇÃO	0 A 15
3	ESCOLARIDADE ALÉM DA EXIGIDA PARA O CARGO	0 A 20
4	CURSOS	0 A 20
5	FALTAS INJUSTIFICADAS	0 A 10
6	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO	0 A 20

1 - AVALIAÇÃO DA CHEFIA

Pontuação obtida através do preenchimento, pela chefia imediata, do formulário constante do Anexo II.

2 - AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Pontuação obtida através do preenchimento, pelo próprio servidor, do formulário constante do Anexo II.

3 - ESCOLARIDADE

GRUPO OCUPACIONAL	ESCOLARIDADE ALÉM DA EXIGIDA PARA O CARGO	INERENTE AO CARGO	NÃO INERENTE AO CARGO
BÁSICO	Fundamental Completo	04	-
	Médio	08	-
	Técnico	10	08
	Graduação	14	12
	Pós-Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
MÉDIO	Doutorado	20	18
	Técnico	10	08
	Graduação	14	12
	Pós-Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18

TÉCNICO	Graduação	14	12
	Pós-Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18
SUPERIOR	Pós-Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18

4 - CURSOS

4.1 - na área de atuação:

- 4.1.1- até 19 horas - 1 ponto por curso até o máximo de dois cursos;
- 4.1.2 - de 20 horas a 39 horas - 2 pontos por curso até o máximo de dois cursos;
- 4.1.3 - de 40 horas a 79 horas - 3 pontos por curso o máximo de dois cursos;
- 4.1.4 - de 80 horas ou mais - 5 pontos por curso, valendo apenas um curso.

4.2 - de interesse da Administração:

- 4.2.1 - até 39 horas - 1 ponto por curso, valendo apenas 1 curso;
- 4.2.2 - de 40 horas ou mais - 2 pontos por curso valendo apenas 1 curso.

5 - FALTAS INJUSTIFICADAS

Nº DE FALTAS	PONTUAÇÃO
00	10
01	08
02	06
03	04
04	02
05 OU MAIS	0

6 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SERVIÇO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

- 02 (dois) pontos por ano, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

**ANEXO II
TIPO A - AVALIAÇÃO DA CHEFIA**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E FUNCIONAL - FARP	
Nome do Servidor:	Matrícula:
Cargo:	Referência: Padrão:
Lotação:	Data de Admissão: / /
Nome do Avaliador:	Matrícula:
Período da Avaliação: / / a / /	Data da Realização: / /

Instruções:

- Este formulário se destina à autoavaliação do servidor em sua área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens abaixo;
- Em relação a cada item, o servidor deverá assinalar uma única alternativa (a mais adequada) ao seu desempenho;
- Avaliar cada item com suas alternativas de maneira cuidadosa, não permitindo que o conceito emitido em um item influencie nos demais;
- A pontuação será apurada pela Divisão de Recursos Humanos do SAAE;
- O prazo para preenchimento deste Formulário será fixado pela Divisão de Recursos Humanos do SAAE.

Pontuação:

A = 0,00

B = 0,50

C = 1,00

1. DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE:

1.1 - CONDUTAS COM RELAÇÃO AOS SEUS DEVERES FUNCIONAIS

Capacidade de cumprir os deveres e obrigações próprias da função.

- A. () Mostra-se resistente a cumprir as normas e deveres e influencia negativamente no comportamento do grupo.
- B. () É irregular no cumprimento das determinações que lhe são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.
- C. () Mantém comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres no ambiente de trabalho.

1.2 - AMBIENTE DO TRABALHO, ORGANIZAÇÃO E MÉTODO

Atitudes utilizadas para a manutenção organizada e limpa do seu local de trabalho.

- A. () Sua disposição para organização é mínima, mesmo quando solicitado.
 B. () Por vezes peca pela desorganização, porém se disponibiliza a organização quando solicitado.
 C. () Mantém seu ambiente de trabalho em ordem.

1.3 - RESPONSABILIDADE COM EQUIPAMENTOS E ECONOMICIDADE NO SETOR DE TRABALHO

Utilização estritamente profissional das dependências e dos equipamentos do setor (computadores e periféricos, acesso à internet, telefones, ferramentas, máquinas, etc.).

- A. () Utiliza equipamentos sem zelo.
 B. () Utiliza equipamentos com zelo, porém não contribui para manutenção dos mesmos.
 C. () Utiliza equipamentos com zelo e colabora para sua conservação/manutenção, além de contribuir para a economicidade.

1.4 - RESPONSABILIDADE NO TRABALHO

Confiabilidade na execução das tarefas inerentes à função.

- A. () Falta de responsabilidade em cumprir os deveres e obrigações inerentes à função.
 B. () Cumpre parcialmente com os deveres e obrigações inerentes à função.
 C. () Cumpre com os deveres e obrigações inerentes à função.

2. CONDUTA ÉTICO-FUNCIONAL:

2.1 - EQUILÍBRIO EMOCIONAL

Capacidade de controlar suas emoções.

- A. () Descontrola-se por qualquer motivo, transmitindo sua ansiedade aos demais servidores.
 B. () Controla-se com certa dificuldade, mesmo em situações habituais.
 C. () Apresenta serenidade, raramente perde o controle.

2.2 - COMPORTAMENTO ÉTICO NO TRABALHO

Comportamento ético do servidor no desempenho de suas funções perante à Administração, ao público e aos demais servidores.

- A. () Faz uso de brincadeiras mesmo sabendo estar causando situações constrangedoras.
 B. () Por vezes, faz uso de brincadeiras, porém estas atitudes são involuntárias e nem sempre são desagradáveis.
 C. () Age de forma correta e profissional.

2.3 - LINGUAGEM UTILIZADA NO TRABALHO

Utilização da linguagem, pessoalmente ou no atendimento ao telefone.

- A. () Utiliza linguagem incompatível com o cargo/função.
 B. () Por vezes utiliza linguagem incompatível com o cargo/função, porém se preocupa em corrigi-las.
 C. () Preocupa-se em utilizar linguagem própria para o cargo/função.

3. COOPERAÇÃO E RELACIONAMENTO:

3.1 - DISPOSIÇÃO PARA PRESTAR AUXÍLIO AO GRUPO NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

Disponibilidade e espontaneidade em colaborar com o grupo na execução de tarefas.

- A. () Nega-se a colaborar com o grupo na execução das tarefas.
 B. () Colabora com o grupo quando solicitado.
 C. () Colabora com o grupo quando solicitado e espontaneamente.

3.2 - RELACIONAMENTO NO TRABALHO

Forma de se relacionar do servidor com os demais servidores e com o público.

- A. () Pouco educado e às vezes grosseiro.
 B. () Educado, porém suas atitudes às vezes são desagradáveis.
 C. () Educado e sólcito. Mantém bom relacionamento.

3.3 - FLEXIBILIDADE NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Capacidade de receber e implementar novas idéias.

- A. () Não está aberto a receber sugestões e a aceitar a opinião dos outros.
 B. () Por vezes aceita sugestões, porém, com certa resistência.
 C. () Aceita sugestões, avaliando-as a fim de colocá-las em prática.

4. INICIATIVA:

4.1 - CAPACIDADE DE RESOLVER PROBLEMAS

Capacidade de resolver os problemas por si ou de dar o encaminhamento correto para a solução dos problemas.

- A. () Deixa de solucionar problemas na execução do trabalho.
 B. () Eventualmente apresenta soluções para situações ocorridas na execução do trabalho.
 C. () Tem facilidade para solucionar as situações ocorridas na execução do trabalho.

4.2 - CAPACIDADE PARA ASSUMIR ENCARGOS MAIS COMPLEXOS

Esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir encargos mais complexos.

- A. () Falta-lhe esforço pessoal para aprender novas tarefas e assumir encargos mais complexos.
 B. () Tem dificuldade em assumir encargos mais complexos.
 C. () Destaca-se por assumir encargos mais complexos.

5. EFICIÊNCIA:

5.1 - CONHECIMENTO DO TRABALHO

Conhecimentos teóricos e práticos na execução do trabalho.

- A. () Conhece muito pouco o seu próprio trabalho.
 B. () Conhece relativamente seu trabalho.
 C. () Conhece bem o seu trabalho.

5.2 - QUALIDADE DO TRABALHO

Grau de perfeição que o trabalho apresenta e o seu resultado final.

- A. () Sempre executa as tarefas com imperfeições.
 B. () Executa as tarefas com raras imperfeições.
 C. () Executa as tarefas de forma cuidadosa e com perfeição.

5.3 - QUANTIDADE DE TRABALHO

Volume de trabalho executado, considerando as exigências da função.

- A. () Não atinge o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas fora dos prazos fixados.
 B. () Esforça-se para apresentar o volume de trabalho exigido, embora nem sempre cumpra com os prazos fixados.
 C. () Apresenta volume de trabalho exigido, entregando as tarefas dentro dos prazos fixados.

Pontuação obtida: _____

TIPO B - AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E FUNCIONAL - FARP	
Nome do Servidor:	Matrícula:
Cargo:	Referência: Padrão:
Lotação:	Data de Admissão: / /
Período da Avaliação: / / a / /	Data da Realização: / /

Instruções:

- Este formulário se destina à autoavaliação do servidor em sua área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens abaixo;
- Em relação a cada item, o servidor deverá assinalar uma única alternativa (a mais adequada) ao seu desempenho;
- Avaliar cada item com suas alternativas de maneira cuidadosa, não permitindo que o conceito emitido em um item influencie nos demais;
- A pontuação será apurada pela Divisão de Recursos Humanos do SAAE;
- O presente formulário deverá ser devolvido, devidamente preenchido, a Divisão de Recursos Humanos, até a data estabelecida por esta no documento de encaminhamento.

Pontuação:

A = 0,00

B = 0,50

C = 1,00

1. DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE:

1.1 - CONDUTAS COM RELAÇÃO AOS SEUS DEVERES FUNCIONAIS

Capacidade de cumprir os deveres e obrigações próprias da função.

- A. () Mostra-se resistente a cumprir as normas e deveres e influencia negativamente no comportamento do grupo.
- B. () É irregular no cumprimento das determinações que lhe são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.
- C. () Mantém comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres no ambiente de trabalho.

1.2 - AMBIENTE DO TRABALHO, ORGANIZAÇÃO E MÉTODO

Atitudes utilizadas para a manutenção organizada e limpa do seu local de trabalho.

- A. () Sua disposição para organização é mínima, mesmo quando solicitado.
- B. () Por vezes peca pela desorganização, porém se disponibiliza a organização quando solicitado.
- C. () Mantém seu ambiente de trabalho em ordem.

1.3 - RESPONSABILIDADE COM EQUIPAMENTOS E ECONOMICIDADE NO SETOR DE TRABALHO

Utilização estritamente profissional das dependências e dos equipamentos do setor (computadores e periféricos, acesso à internet, telefones, ferramentas, máquinas, etc.).

- A. () Utiliza equipamentos sem zelo.
- B. () Utiliza equipamentos com zelo, porém não contribui para manutenção dos mesmos.
- C. () Utiliza equipamentos com zelo e colabora para sua conservação/manutenção, além de contribuir para a economicidade.

1.4 - RESPONSABILIDADE NO TRABALHO

Confiabilidade na execução das tarefas inerentes à função.

- A. () Falta de responsabilidade em cumprir os deveres e obrigações inerentes à função.
- B. () Cumpre parcialmente com os deveres e obrigações inerentes à função.
- C. () Cumpre com os deveres e obrigações inerentes à função.

2. CONDUTA ÉTICO-FUNCIONAL:

2.1 - EQUILÍBRIO EMOCIONAL

Capacidade de controlar suas emoções.

- A. () Descontrola-se por qualquer motivo, transmitindo sua ansiedade aos demais servidores.
- B. () Controla-se com certa dificuldade, mesmo em situações habituais.
- C. () Apresenta serenidade, raramente perde o controle.

2.2 - COMPORTAMENTO ÉTICO NO TRABALHO

Comportamento ético do servidor no desempenho de suas funções perante à Administração, ao público e aos demais servidores.

- A. () Faz uso de brincadeiras mesmo sabendo estar causando situações constrangedoras.
- B. () Por vezes, faz uso de brincadeiras, porém estas atitudes são involuntárias e nem sempre são desagradáveis.
- C. () Age de forma correta e profissional.

2.3 - LINGUAGEM UTILIZADA NO TRABALHO

Utilização da linguagem, pessoalmente ou no atendimento ao telefone.

- A. () Utiliza linguagem incompatível com o cargo/função.
- B. () Por vezes utiliza linguagem incompatível com o cargo/função, porém se preocupa em corrigi-las.
- C. () Preocupa-se em utilizar linguagem própria para o cargo/função.

3. COOPERAÇÃO E RELACIONAMENTO:

3.1 - DISPOSIÇÃO PARA PRESTAR AUXÍLIO AO GRUPO NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

Disponibilidade e espontaneidade em colaborar com o grupo na execução de tarefas.

- A. () Nega-se a colaborar com o grupo na execução das tarefas.

- B. () Colabora com o grupo quando solicitado.
- C. () Colabora com o grupo quando solicitado e espontaneamente.

3.2 - RELACIONAMENTO NO TRABALHO

Forma de se relacionar do servidor com os demais servidores e com o público.

- A. () Pouco educado e às vezes grosseiro.
- B. () Educado, porém suas atitudes às vezes são desagradáveis.
- C. () Educado e solícito. Mantém bom relacionamento.

3.3 - FLEXIBILIDADE NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Capacidade de receber e implementar novas idéias.

- A. () Não está aberto a receber sugestões e a aceitar a opinião dos outros.
- B. () Por vezes aceita sugestões, porém, com certa resistência.
- C. () Aceita sugestões, avaliando-as a fim de colocá-las em prática.

4. INICIATIVA:

4.1 - CAPACIDADE DE RESOLVER PROBLEMAS

Capacidade de resolver os problemas por si ou de dar o encaminhamento correto para a solução dos problemas.

- A. () Deixa de solucionar problemas na execução do trabalho.
- B. () Eventualmente apresenta soluções para situações ocorridas na execução do trabalho.
- C. () Tem facilidade para solucionar as situações ocorridas na execução do trabalho.

4.2 - CAPACIDADE PARA ASSUMIR ENCARGOS MAIS COMPLEXOS

Esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir encargos mais complexos.

- A. () Falta-lhe esforço pessoal para aprender novas tarefas e assumir encargos mais complexos.
- B. () Tem dificuldade em assumir encargos mais complexos.
- C. () Destaca-se por assumir encargos mais complexos.

5. EFICIÊNCIA:

5.1 - CONHECIMENTO DO TRABALHO

Conhecimentos teóricos e práticos na execução do trabalho.

- A. () Conhece muito pouco o seu próprio trabalho.
- B. () Conhece relativamente seu trabalho.
- C. () Conhece bem o seu trabalho.

5.2 - QUALIDADE DO TRABALHO

Grau de perfeição que o trabalho apresenta e o seu resultado final.

- A. () Sempre executa as tarefas com imperfeições.
- B. () Executa as tarefas com raras imperfeições.
- C. () Executa as tarefas de forma cuidadosa e com perfeição.

5.3 - QUANTIDADE DE TRABALHO

Volume de trabalho executado, considerando as exigências da função.

- A. () Não atinge o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas fora dos prazos fixados.
- B. () Esforça-se para apresentar o volume de trabalho exigido, embora nem sempre cumpra com os prazos fixados.
- C. () Apresenta volume de trabalho exigido, entregando as tarefas dentro dos prazos fixados.

Pontuação obtida: _____

D E C R E T O N° 7.605,

DE 20 DE SETEMBRO DE 2010

REGULAMENTA A LEI N° 1.857 DE 05 DE OUTUBRO DE 2007, QUE INSTITUIU O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ANGRA DOS REIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição conferida pelo Inciso VI do Art. 87 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 60 da Lei n° 1.857, de 05 de outubro de 2007,

D E C R E T A:
CAPÍTULO I
DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO
SEÇÃO I
DAS ETAPAS

Art. 1º O procedimento de avaliação para fins de promoção e progressão por merecimento dos servidores do Grupo Funcional Magistério da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis terá a duração de 03 (três) anos e serão compostos de 02 (duas) etapas, a saber:

I - a 1ª etapa se constitui na avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional, composta pela avaliação da chefia imediata e da autoavaliação do servidor, obtidas através do preenchimento do Formulário de Avaliação e Reconhecimento Pessoal, Profissional e Funcional - FARP, conforme modelo constante do Anexo II;

II - a 2ª etapa se constitui na apresentação e validação dos documentos comprobatórios da escolaridade e dos cursos realizados, bem como no levantamento dos dados relativos às faltas e experiência profissional do servidor, o que se verificará no segundo semestre do último ano do procedimento de avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional, conforme critérios estabelecidos no Anexo I.

SEÇÃO II
DA AVALIAÇÃO DE RECONHECIMENTO PESSOAL,
PROFISSIONAL E FUNCIONAL

Art. 2º A avaliação de que trata o inciso I do art. 1º utilizará os seguintes fatores:

- I - disciplina e responsabilidade;
- II - conduta ético-funcional;
- III - cooperação e relacionamento;
- IV - iniciativa;
- V - eficiência.

Art. 3º A avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional de que trata o inciso I do art. 1º, será realizada semestralmente, sendo que não receberão pontuação aqueles servidores que se encontrarem ausentes, em razão de qualquer tipo de afastamento, considerado ou não como de efetivo exercício, por mais de 90 (noventa) dias no semestre em que corresponder a avaliação, exceto nas hipóteses abaixo relacionadas, casos em que serão pontuados normalmente:

I - se encontrarem afastados para servir a outro órgão ou entidade, dentro dos limites territoriais do Município de Angra dos Reis;

II - se encontrarem afastados para o exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Angra dos Reis;

III - se encontrarem afastados para o desempenho de mandato classista dentro dos limites territoriais do Município de Angra dos Reis.

Art. 4º A pontuação final relativa à avaliação de que trata o inciso I do art. 1º será obtida através da média aritmética das avaliações que compõem o procedimento, exceto para as hipóteses abaixo relacionadas, casos em que a média aritmética será obtida através das avaliações efetivamente realizadas pelo servidor e por sua chefia:

I - ausência em razão de afastamento considerado como de efetivo exercício, na forma do art. 93 da Lei 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995;

II - ausência em razão de licença por motivo de doença em pessoa da família, na forma do art. 74 da Lei 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995.

Parágrafo único. Havendo no período em que corresponder a avaliação afastamentos considerados como de efetivo exercício e afastamentos considerados como de não efetivo exercício, a média aritmética será obtida da seguinte forma:

a) através das avaliações que compõem o procedimento, quando o período de afastamento considerado como de não efetivo exercício for maior que o afastamento considerado como de efetivo exercício, incluído neste a hipótese descrita no inciso II acima;

b) através das avaliações efetivamente realizadas pelo servidor e por sua chefia, quando o período de afastamento considerado como de não efetivo exercício for menor que o afastamento considerado como de efetivo exercício, incluído neste a hipótese descrita no inciso II acima.

Art. 5º Os servidores afastados na forma do art. 3º, incisos I e III, serão avaliados somente para efeito da progressão por merecimento, face ao disposto no art. 93, inciso VI, letra g da Lei nº. 412/L.O., de 20 de fevereiro de

1995 e no parágrafo único do art. 20 do presente Decreto.

Art. 6º Os servidores afastados na forma do art. 3º, inciso III serão avaliados pelo Presidente do respectivo Sindicato e este avaliado pelos demais membros que compõem a diretoria.

Art. 7º O servidor e/ou chefia que não preencher o Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal, Profissional e Funcional no prazo estabelecido pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal ou deixar de assinalar algum item, será(ão) convocado(s) a fazê-lo através do Boletim Oficial do Município no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação.

§ 1º Caso o servidor não atenda à convocação ficará o mesmo sem pontuação no(s) referido(s) item(s).

§ 2º Caso a chefia não atenda à convocação será atribuído ao(s) referido(s) item(s) a mesma pontuação constante da avaliação do servidor.

SEÇÃO III
DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À
ESCOLARIDADE E AOS CURSOS

Art. 8º A documentação referente à escolaridade e aos cursos de que trata o inciso II do art. 1º, deverá ser entregue pelo servidor à Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal até o dia 31 do mês de julho do último ano do procedimento de avaliação, em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas do original, para autenticação pela referida Subsecretaria, acompanhada ainda, da listagem nominal dos documentos entregues, contendo a descrição e a carga horária dos cursos.

Art. 9º Para fins da pontuação prevista no item 3 do Anexo I deste Decreto, entende-se por:

I - Escolaridade Geral – qualquer escolaridade além da exigida para o cargo;

II - Escolaridade Inerente ao Cargo – aquela além da exigida para o cargo, que tenha relação direta com as atribuições do mesmo.

Parágrafo único. A pontuação a que se refere o presente artigo não será cumulativa.

Art. 10. Os seminários, congressos, jornadas, simpósios, treinamentos, oficinas, fóruns e outras participações em eventos similares equiparam-se aos cursos para fins da pontuação prevista no item 4 do Anexo I deste Decreto.

§ 1º Os cursos sem identificação de carga horária serão pontuados na forma dos subitens 4.1.1 e 4.2.1 do item 4 do Anexo I deste Decreto, conforme o caso.

§ 2º Os cursos de maior carga horária poderão ser utilizados para fins de pontuação nos subitens do item 4 do Anexo I deste Decreto que exijam menor carga horária, bem como os cursos na área de atuação poderão ser utilizados como de interesse da Administração, observados os limites de cursos fixados nos referidos subitens.

Art. 11. Os cursos previstos no Item 4 do Anexo I deste Decreto, utilizados para fins de obtenção de pontuação visando a promoção e a progressão por merecimento em determinado procedimento de avaliação, não poderão ser utilizados para os mesmos efeitos nos próximos procedimentos.

Art. 12. Não serão analisados os documentos entregues fora do prazo estabelecido no art. 8º, bem como os entregues em outro local, que não a Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, ainda que dentro do referido prazo.

SEÇÃO IV
DAS FALTAS INJUSTIFICADAS E
DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Art. 13. Para efeitos da pontuação referente ao item 5 do Anexo I deste Decreto será considerado o período de 1º de janeiro do primeiro ano do procedimento de avaliação a 30 de junho do último ano do procedimento.

Art. 14. Para efeitos da pontuação referente ao item 6 do Anexo I deste Decreto será considerado como experiência profissional no Município o tempo de serviço público prestado pelo servidor em cargo efetivo da Administração Direta ou Indireta do Município de Angra dos Reis até 31 de dezembro do último ano do procedimento.

§ 1º O servidor que possuir tempo de serviço em cargo público efetivo de pessoa jurídica da Administração Direta ou Indireta do Município de Angra dos Reis, anterior ao cargo em que estiver concorrendo à promoção e progressão por merecimento, deverá entregar na Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal até o dia 31 de julho do último ano do

procedimento de avaliação, certidão ou declaração de tempo de serviço em cópia autenticada ou acompanhada do respectivo original.

§ 2º Nas hipóteses de acumulação legal, o tempo de serviço utilizado para fins de pontuação em uma matrícula não poderá ser utilizado para os mesmos fins em outra matrícula.

CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 15. A progressão por merecimento obedecerá ao disposto no art. 12 da Lei nº 1.857, de 05 de outubro de 2007, e aos critérios estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

Art. 16. A progressão por merecimento será concedida aos servidores ativos e estáveis que estiverem percebendo vencimentos pelos cofres públicos municipais e obtiverem pontuação mínima de 70 (setenta) pontos no procedimento de avaliação.

Parágrafo único. Não farão jus à progressão por merecimento os servidores cedidos sem ônus para o Município de Angra dos Reis, bem como os servidores que se encontrarem afastados para servir a órgão ou entidade fora dos limites territoriais do Município, exceto se retornarem até 30 de junho do segundo ano do procedimento de avaliação.

Art. 17. O percentual de progressão por merecimento previsto no inciso XIII do art. 4º da Lei ora regulamentada, incidirá exclusivamente sobre o vencimento base do servidor.

Art. 18. Não poderá concorrer à progressão por merecimento, embora satisfazendo os requisitos do art. 12, 1º da Lei ora regulamentada e os critérios estabelecidos neste Decreto, o servidor que:

I - possuir condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos;

II - estiver cumprindo ou vier a cumprir pena oriunda de processo administrativo disciplinar durante o procedimento de avaliação.

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO

Art. 19. A promoção de que tratam os arts. 16 a 23 da Lei ora regulamentada, obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

Art. 20. Somente farão jus à promoção os servidores ativos e estáveis que estiverem percebendo vencimentos pelos cofres públicos municipais e obtiverem pontuação mínima de 70 (setenta) pontos no procedimento de avaliação, observada, rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas existentes.

Parágrafo único. Não farão jus à promoção os servidores cedidos para outros órgãos que não os da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Angra dos Reis, exceto se retornarem até 30 de junho do segundo ano do procedimento de avaliação.

Art. 21. A Administração Municipal publicará no mês de junho do último ano do procedimento de avaliação a relação das vagas existentes e sujeitas ao provimento por promoção.

Art. 22. Não poderá concorrer à promoção, embora satisfazendo os requisitos do art. 20 da Lei ora regulamentada e os critérios estabelecidos neste Decreto, o servidor que se enquadrar nas hipóteses descritas nos incisos I e II do art. 18.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 23. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional de que trata o art. 34 da Lei nº 1.857/07, destinada a promover, coordenar e supervisionar os atos relativos aos procedimentos de avaliação dos servidores, visando a promoção e progressão por merecimento, cujos membros serão nomeados por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo, a qual ficará funcionalmente subordinada a Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.

Art. 24. A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional de que trata o art. 23 será constituída de 08 (oito) membros, a saber:

I - 01 (um) Presidente, membro da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, indicado pelo Chefe do Executivo Municipal;

II - 01 (um) Procurador Jurídico efetivo dos quadros do Município, indicado pelo Procurador-Geral do Município;

III - 02 (dois) servidores efetivos da Subsecretaria de Treinamento e

Desenvolvimento e Pessoal, indicados pelo Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal;

IV - 04 (quatro) representantes dos servidores efetivos do Magistério, escolhidos pelos servidores que compõem o grupo funcional.

Art. 25. A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional funcionará em caráter permanente, para fins de coordenar e supervisionar as avaliações de desenvolvimento funcional dos servidores, com a alternância de seus membros a cada 03 (três) anos, nos termos do art. 35 da Lei ora regulamentada.

Art. 26. As avaliações de que trata o inciso I do art. 1º serão recebidas pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, que procederá a uma triagem, enviando para Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional os casos em que a pontuação atribuída pela chefia for igual ou inferior a 30% (trinta por cento) da pontuação atribuída pelo servidor.

Art. 27. Havendo discrepância entre a avaliação da chefia e a autoavaliação na forma do artigo anterior, a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional procederá da seguinte forma:

I - convocará o servidor e sua chefia imediata para análise conjunta da pontuação atribuída por estes, a fim de se chegar a um denominador comum;

II - caso não chegue a um consenso, a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, por maioria absoluta de seus membros e por decisão fundamentada, atribuirá a pontuação que entender devida, não cabendo recurso desta decisão.

Art. 28. Caberá a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional à análise e instrução dos recursos mencionados nos arts. 41 e 42 e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo para decisão.

CAPÍTULO V DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 29. As atividades de formação continuada, consideradas permanentes do Grupo Funcional Magistério da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, serão apuradas, planejadas, organizadas, executadas e avaliadas de forma integrada e sistêmica, pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia em conjunto com a Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia elaborará, através de norma interna, as diretrizes a serem seguidas visando a formação continuada dos servidores.

Art. 31. A Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal promoverá treinamento periódico dos servidores visando a sua integração, adaptação e readaptação.

Art. 32. Os cursos de formação continuada e os treinamentos realizados fora do horário normal de trabalho, sejam internos ou externos, não serão considerados como horas extraordinárias trabalhadas para efeito de remuneração.

Art. 33. Os cursos de formação continuada e os treinamentos realizados com profissionais, empresas ou instituições especializadas, serão sempre contratados através da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia ou da Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, observando-se as diretrizes do projeto político pedagógico da SECT.

Art. 34. Os treinamentos admissionais deverão ser realizados pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal com a participação da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Art. 35. O servidor que faltar aos cursos de formação continuada ou treinamento por tempo superior a 10% (dez por cento) da carga horária do mesmo, será desligado do curso ou treinamento e perderá o direito ao recebimento do certificado de conclusão.

Art. 36. Para fins de atualização de sua ficha funcional, o servidor que participar de treinamentos ou cursos deverá comprovar sua participação a Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal mediante apresentação do competente diploma ou certificado para os devidos controles e lançamentos.

Art. 37. Todos os treinamentos, cursos e visitas técnicas realizadas com ônus para a Administração Pública deverão ser evidenciados através de relatórios, elaborados pelos participantes e enviados a Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal e a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, cujas informações deverão ser multiplicadas através de reuniões, palestras ou treinamentos internos, realizados na estrutura da Subsecretaria

ou em outro local designado pela mesma, com os servidores do setor do participante.

Art. 38. Os cursos e treinamentos identificados deverão ser tratados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia com objetivo de evidenciar esforços para a otimização dos seus custos, inclusive com a vinda da instituição e/ou do profissional responsável, para uma participação maior e mais efetiva do número de servidores.

Art. 39. Os treinamentos ou cursos desenvolvidos e aplicados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia deverão ser informados à Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal para ciência.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar concorrerá a promoção e a progressão por merecimento, ficando contudo, condicionada a efetivação destas a sua absolvição, retroagindo os efeitos do ato à data inicialmente prevista para a concessão das mesmas.

Art. 41. O resultado de cada avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional e a pontuação referente à escolaridade e aos cursos de que tratam os incisos I e II do art. 1º do presente Decreto serão publicados no Boletim Oficial do Município, ficando assegurado ao servidor pedido de reconsideração, bem como recurso, na forma dos artigos 97 e 98 da Lei nº. 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995, no prazo estabelecido no art. 99 da Lei citada.

Art. 42. Findado o procedimento de promoção e progressão por merecimento, a Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal elaborará uma lista contendo a ordem de classificação, publicando-a no Boletim Oficial do Município, ficando assegurado ao servidor o prazo de 10 (dez) dias para interposição de recurso ao Chefe do Executivo, exceto para as hipóteses em que há previsão de recurso próprio na forma do art. 41.

Art. 43. Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou após decisão dos mesmos, o Chefe do Executivo homologará o resultado final do procedimento de avaliação que conceder a promoção e a progressão por merecimento, cabendo à Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal processar os atos competentes.

Art. 44. O procedimento de avaliação visando a progressão por merecimento e a promoção se encerrará no mês de dezembro do 3º ano, sendo os respectivos benefícios devidos ao servidor a partir de janeiro do ano subsequente.

Art. 45. Fica revogado o Decreto nº. 5.665, de 30 de maio de 2008.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 20 DE SETEMBRO DE 2010.

ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA

Prefeito

LUCIANE PEREIRA RABHA

Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

ANEXO I CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	AVALIAÇÃO DA CHEFIA	0 A 15
2	AUTOAVALIAÇÃO	0 A 15
3	ESCOLARIDADE ALÉM DA EXIGIDA PARA O CARGO	0 A 20
4	CURSOS	0 A 20
5	FALTAS INJUSTIFICADAS	0 A 10
6	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO	0 A 20

1 - AVALIAÇÃO DA CHEFIA

Pontuação obtida através do preenchimento, pela chefia imediata, do formulário constante do Anexo II.

2 - AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Pontuação obtida através do preenchimento, pelo próprio servidor, do formulário constante do Anexo II.

3 - ESCOLARIDADE

GRUPO OCUPACIONAL	ESCOLARIDADE ALÉM DA EXIGIDA PARA O CARGO	INERENTE AO CARGO	NÃO INERENTE AO CARGO
BÁSICO	Fundamental Completo	04	-
	Médio	08	-
	Técnico	10	08
	Graduação	14	12
	Pós-Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18

MÉDIO	Técnico	10	08
	Graduação	14	12
	Pós Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
TÉCNICO	Graduação	14	12
	Pós-Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18
SUPERIOR	Pós-Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18

4 - CURSOS

4.1 - na área de atuação:

- 4.1.1 - até 19 horas - 1 ponto por curso até o máximo de dois cursos;
 4.1.2 - de 20 horas a 39 horas - 2 pontos por curso até o máximo de dois cursos;
 4.1.3 - de 40 horas a 79 horas - 3 pontos por curso o máximo de dois cursos;
 4.1.4 - de 80 horas ou mais - 5 pontos por curso, valendo apenas um curso.

4.2 - de interesse da Administração:

- 4.2.1 - até 39 horas - 1 ponto por curso, valendo apenas 1 curso;
 4.2.2 - de 40 horas ou mais - 2 pontos por curso valendo apenas 1 curso.

5 - FALTAS INJUSTIFICADAS

Nº DE FALTAS	PONTUAÇÃO
00	10
01	08
02	06
03	04
04	02
05 OU MAIS	0

6 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SERVIÇO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

- 01 (um) ponto por ano, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

ANEXO II

TIPO A - AVALIAÇÃO DA CHEFIA

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E FUNCIONAL - FARP	
Nome do Servidor:	Matrícula:
Cargo:	Referência: Padrão:
Lotação:	Data de Admissão: / /
Nome do Avaliador:	Matrícula:
Período da Avaliação: / / a / /	Data da Realização: / /

Instruções:

- Este formulário se destina à avaliação pela chefia imediata do desempenho do servidor em sua área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens abaixo;
- Em relação a cada item, o avaliador deverá assinalar uma única alternativa (a mais adequada) ao desempenho do avaliado;
- Avaliar cada item com suas alternativas de maneira cuidadosa, não permitindo que o conceito emitido em um item influencie nos demais;
- A pontuação será apurada pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal;
- O prazo para preenchimento deste Formulário será fixado pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.

Pontuação:

A = 0,00

B = 0,50

C = 1,00

1. DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE:

1.1 - CONDUTAS COM RELAÇÃO AOS SEUS DEVERES FUNCIONAIS

Capacidade de cumprir os deveres e obrigações próprias da função.

A. () Mostra-se resistente a cumprir as normas e deveres e influencia

negativamente no comportamento do grupo.

- B. () É irregular no cumprimento das determinações que lhe são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.
- C. () Mantém comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres no ambiente de trabalho.

1.2 - AMBIENTE DO TRABALHO, ORGANIZAÇÃO E MÉTODO

Atitudes utilizadas para a manutenção organizada e limpa do seu local de trabalho.

- A. () Sua disposição para organização é mínima, mesmo quando solicitado.
- B. () Por vezes peca pela desorganização, porém se disponibiliza a organização quando solicitado.
- C. () Mantém seu ambiente de trabalho em ordem.

1.3 - RESPONSABILIDADE COM EQUIPAMENTOS E ECONOMICIDADE NO SETOR DE TRABALHO

Utilização estritamente profissional das dependências e dos equipamentos do setor (computadores e periféricos, acesso à internet, telefones, ferramentas, máquinas, etc.).

- A. () Utiliza equipamentos sem zelo.
- B. () Utiliza equipamentos com zelo, porém não contribui para manutenção dos mesmos.
- C. () Utiliza equipamentos com zelo e colabora para sua conservação/manutenção, além de contribuir para a economicidade.

1.4 - RESPONSABILIDADE NO TRABALHO

Confiabilidade na execução das tarefas inerentes à função.

- A. () Falta de responsabilidade em cumprir os deveres e obrigações inerentes à função.
- B. () Cumpre parcialmente com os deveres e obrigações inerentes à função.
- C. () Cumpre com os deveres e obrigações inerentes à função.

2. CONDUTA ÉTICO-FUNCIONAL:

2.1 - EQUILÍBRIO EMOCIONAL

Capacidade de controlar suas emoções.

- A. () Descontrola-se por qualquer motivo, transmitindo sua ansiedade aos demais servidores.
- B. () Controla-se com certa dificuldade, mesmo em situações habituais.
- C. () Apresenta serenidade, raramente perde o controle.

2.2 - COMPORTAMENTO ÉTICO NO TRABALHO

Comportamento ético do servidor no desempenho de suas funções perante à Administração, ao público e aos demais servidores.

- A. () Faz uso de brincadeiras mesmo sabendo estar causando situações constrangedoras.
- B. () Por vezes, faz uso de brincadeiras, porém estas atitudes são involuntárias e nem sempre são desagradáveis.
- C. () Age de forma correta e profissional.

2.3 - LINGUAGEM UTILIZADA NO TRABALHO

Utilização da linguagem, pessoalmente ou no atendimento ao telefone.

- A. () Utiliza linguagem incompatível com o cargo/função.
- B. () Por vezes utiliza linguagem incompatível com o cargo/função, porém se preocupa em corrigi-las.
- C. () Preocupa-se em utilizar linguagem própria para o cargo/função.

3. COOPERAÇÃO E RELACIONAMENTO:

3.1 - DISPOSIÇÃO PARA PRESTAR AUXÍLIO AO GRUPO NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

Disponibilidade e espontaneidade em colaborar com o grupo na execução de tarefas.

- A. () Nega-se a colaborar com o grupo na execução das tarefas.
- B. () Colabora com o grupo quando solicitado.
- C. () Colabora com o grupo quando solicitado e espontaneamente.

3.2 - RELACIONAMENTO NO TRABALHO

Forma de se relacionar do servidor com os demais servidores e com o

público.

- A. () Pouco educado e às vezes grosseiro.
- B. () Educado, porém suas atitudes às vezes são desagradáveis.
- C. () Educado e solícito. Mantém bom relacionamento.

3.3 - FLEXIBILIDADE NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Capacidade de receber e implementar novas idéias.

- A. () Não está aberto a receber sugestões e a aceitar a opinião dos outros.
- B. () Por vezes aceita sugestões, porém, com certa resistência.
- C. () Aceita sugestões, avaliando-as a fim de colocá-las em prática.

4. INICIATIVA:

4.1 - CAPACIDADE DE RESOLVER PROBLEMAS

Capacidade de resolver os problemas por si ou de dar o encaminhamento correto para a solução dos problemas.

- A. () Deixa de solucionar problemas na execução do trabalho.
- B. () Eventualmente apresenta soluções para situações ocorridas na execução do trabalho.
- C. () Tem facilidade para solucionar as situações ocorridas na execução do trabalho.

4.2 - CAPACIDADE PARA ASSUMIR ENCARGOS MAIS COMPLEXOS

Esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir encargos mais complexos.

- A. () Falta-lhe esforço pessoal para aprender novas tarefas e assumir encargos mais complexos.
- B. () Tem dificuldade em assumir encargos mais complexos.
- C. () Destaca-se por assumir encargos mais complexos.

5. EFICIÊNCIA:

5.1 - CONHECIMENTO DO TRABALHO

Conhecimentos teóricos e práticos na execução do trabalho.

- A. () Conhece muito pouco o seu próprio trabalho.
- B. () Conhece relativamente seu trabalho.
- C. () Conhece bem o seu trabalho.

5.2 - QUALIDADE DO TRABALHO

Grau de perfeição que o trabalho apresenta e o seu resultado final.

- A. () Sempre executa as tarefas com imperfeições.
- B. () Executa as tarefas com raras imperfeições.
- C. () Executa as tarefas de forma cuidadosa e com perfeição.

5.3 - QUANTIDADE DE TRABALHO

Volume de trabalho executado, considerando as exigências da função.

- A. () Não atinge o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas fora dos prazos fixados.
- B. () Esforça-se para apresentar o volume de trabalho exigido, embora nem sempre cumpra com os prazos fixados.
- C. () Apresenta volume de trabalho exigido, entregando as tarefas dentro dos prazos fixados.

Pontuação obtida: _____

TIPO B - AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E FUNCIONAL - FARP			
Nome do Servidor:			Matrícula:
Cargo:		Referência:	Padrão:
Lotação:		Data de Admissão:	/ /
Período da Avaliação:	/ / a / /	Data da Realização:	/ /

Instruções:

- Este formulário se destina à autoavaliação do servidor em sua área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens abaixo;
- Em relação a cada item, o servidor deverá assinalar uma única alternativa (a mais adequada) ao seu desempenho;
- Avaliar cada item com suas alternativas de maneira cuidadosa, não permitindo que o conceito emitido em um item influencie nos demais;
- A pontuação será apurada pela Subsecretaria de Treinamento e

Desenvolvimento de Pessoal;

• O prazo para preenchimento deste Formulário será fixado pela Subsecretaria de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.

Pontuação:

A = 0,00

B = 0,50

C = 1,00

1. DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE:

1.1 - CONDUTAS COM RELAÇÃO AOS SEUS DEVERES FUNCIONAIS

Capacidade de cumprir os deveres e obrigações próprias da função.

A. () Mostra-se resistente a cumprir as normas e deveres e influencia negativamente no comportamento do grupo.

B. () É irregular no cumprimento das determinações que lhe são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.

C. () Mantém comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres no ambiente de trabalho.

1.2 - AMBIENTE DO TRABALHO, ORGANIZAÇÃO E MÉTODO

Atitudes utilizadas para a manutenção organizada e limpa do seu local de trabalho.

A. () Sua disposição para organização é mínima, mesmo quando solicitado.

B. () Por vezes peca pela desorganização, porém se disponibiliza a organização quando solicitado.

C. () Mantém seu ambiente de trabalho em ordem.

1.3 - RESPONSABILIDADE COM EQUIPAMENTOS E ECONOMICIDADE NO SETOR DE TRABALHO

Utilização estritamente profissional das dependências e dos equipamentos do setor (computadores e periféricos, acesso à internet, telefones, ferramentas, máquinas, etc.).

A. () Utiliza equipamentos sem zelo.

B. () Utiliza equipamentos com zelo, porém não contribui para manutenção dos mesmos.

C. () Utiliza equipamentos com zelo e colabora para sua conservação/manutenção, além de contribuir para a economicidade.

1.4 - RESPONSABILIDADE NO TRABALHO

Confiabilidade na execução das tarefas inerentes à função.

A. () Falta de responsabilidade em cumprir os deveres e obrigações inerentes à função.

B. () Cumpre parcialmente com os deveres e obrigações inerentes à função.

C. () Cumpre com os deveres e obrigações inerentes à função.

2. CONDUTA ÉTICO-FUNCIONAL:

2.1 - EQUILÍBRIO EMOCIONAL

Capacidade de controlar suas emoções.

A. () Descontrola-se por qualquer motivo, transmitindo sua ansiedade aos demais servidores.

B. () Controla-se com certa dificuldade, mesmo em situações habituais.

C. () Apresenta serenidade, raramente perde o controle.

2.2 - COMPORTAMENTO ÉTICO NO TRABALHO

Comportamento ético do servidor no desempenho de suas funções perante à Administração, ao público e aos demais servidores.

A. () Faz uso de brincadeiras mesmo sabendo estar causando situações constrangedoras.

B. () Por vezes, faz uso de brincadeiras, porém estas atitudes são involuntárias e nem sempre são desagradáveis.

C. () Age de forma correta e profissional.

2.3 - LINGUAGEM UTILIZADA NO TRABALHO

Utilização da linguagem, pessoalmente ou no atendimento ao telefone.

A. () Utiliza linguagem incompatível com o cargo/função.

B. () Por vezes utiliza linguagem incompatível com o cargo/função, porém se preocupa em corrigi-las.

C. () Preocupa-se em utilizar linguagem própria para o cargo/função.

3. COOPERAÇÃO E RELACIONAMENTO:

3.1 - DISPOSIÇÃO PARA PRESTAR AUXÍLIO AO GRUPO NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

Disponibilidade e espontaneidade em colaborar com o grupo na execução de tarefas.

A. () Nega-se a colaborar com o grupo na execução das tarefas.

B. () Colabora com o grupo quando solicitado.

C. () Colabora com o grupo quando solicitado e espontaneamente.

3.2 - RELACIONAMENTO NO TRABALHO

Forma de se relacionar do servidor com os demais servidores e com o público.

A. () Pouco educado e às vezes grosseiro.

B. () Educado, porém suas atitudes às vezes são desagradáveis.

C. () Educado e solícito. Mantém bom relacionamento.

3.3 - FLEXIBILIDADE NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Capacidade de receber e implementar novas idéias.

A. () Não está aberto a receber sugestões e a aceitar a opinião dos outros.

B. () Por vezes aceita sugestões, porém, com certa resistência.

C. () Aceita sugestões, avaliando-as a fim de colocá-las em prática.

4. INICIATIVA:

4.1 - CAPACIDADE DE RESOLVER PROBLEMAS

Capacidade de resolver os problemas por si ou de dar o encaminhamento correto para a solução dos problemas.

A. () Deixa de solucionar problemas na execução do trabalho.

B. () Eventualmente apresenta soluções para situações ocorridas na execução do trabalho.

C. () Tem facilidade para solucionar as situações ocorridas na execução do trabalho.

4.2 - CAPACIDADE PARA ASSUMIR ENCARGOS MAIS COMPLEXOS

Esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir encargos mais complexos.

A. () Falta-lhe esforço pessoal para aprender novas tarefas e assumir encargos mais complexos.

B. () Tem dificuldade em assumir encargos mais complexos.

C. () Destaca-se por assumir encargos mais complexos.

5. EFICIÊNCIA:

5.1 - CONHECIMENTO DO TRABALHO

Conhecimentos teóricos e práticos na execução do trabalho.

A. () Conhece muito pouco o seu próprio trabalho.

B. () Conhece relativamente seu trabalho.

C. () Conhece bem o seu trabalho.

5.2 - QUALIDADE DO TRABALHO

Grau de perfeição que o trabalho apresenta e o seu resultado final.

A. () Sempre executa as tarefas com imperfeições.

B. () Executa as tarefas com raras imperfeições.

C. () Executa as tarefas de forma cuidadosa e com perfeição.

5.3 - QUANTIDADE DE TRABALHO

Volume de trabalho executado, considerando as exigências da função.

A. () Não atinge o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas fora dos prazos fixados.

B. () Esforça-se para apresentar o volume de trabalho exigido, embora nem sempre cumpra com os prazos fixados.

C. () Apresenta volume de trabalho exigido, entregando as tarefas dentro dos prazos fixados.

Pontuação obtida: _____

EXTRATO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 115/2010

PROCESSO CULTUAR Nº 20007/2010/CULTUAR

OBJETO: Apresentação do Grupo Liga Cultural Afro Brasileira no projeto "Noites Angrenses".

FAVORECIDO: LIGA CULTURAL AFRO-BRASILEIRA
VALOR: R\$ 700,00 (setecentos reais)
FICHA: 20
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21.01.339039.13.392.0132.2.175.00.00
 ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
 Presidente – Fundação Cultural de Angra dos Reis

EXTRATO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 116/2010

PROCESSO CULTUAR Nº 20011 /2010/CULTUAR
OBJETO: Apresentação musical de voz e violão de Patrick Monteiro no projeto “Noites Angrenses”.
FAVORECIDO: PATRICK MONTEIRO DOS SANTOS MOREIRA
VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais)
FICHA: 19
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21.01.339036.13.392.0132.2.175.00.00
 ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
 Presidente – Fundação Cultural de Angra dos Reis

EXTRATO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 117/2010

PROCESSO CULTUAR Nº 20009 /2010/CULTUAR
OBJETO: Apresentação musical da Banda Só lazer no projeto “Noites Angrenses”, representada por Marcus Câmara de Oliveira .
FAVORECIDO: MARCUS CÂMARA DE OLIVEIRA
VALOR: R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais)
FICHA: 19
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21.01.339036.13.392.0132.2.175.00.00
 ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
 Presidente – Fundação Cultural de Angra dos Reis

EXTRATO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 118/2010

PROCESSO CULTUAR Nº 20005 /2010/CULTUAR
OBJETO: Apresentação musical do Grupo Amistad no projeto “Noites Angrenses”, representada por Margareth Assad Justino.
FAVORECIDO: MARGARETH ASSAD JUSTINO
VALOR: R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais)
FICHA: 19
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21.01.339036.13.392.0132.2.175.00.00
 ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
 Presidente – Fundação Cultural de Angra dos Reis

EXTRATO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 119/2010

PROCESSO CULTUAR Nº 20010 /2010/CULTUAR
OBJETO: Apresentação de Maracatu no projeto “Noites Angrenses”.
FAVORECIDO: CENTRO DE INTEGRAÇÃO, VALORIZAÇÃO E AJUDA - IVA
VALOR: R\$ 700,00 (setecentos reais)
FICHA: 20
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21.01.339039.13.392.0132.2.175.00.00
 ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
 Presidente – Fundação Cultural de Angra dos Reis

EXTRATO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 120/2010

PROCESSO CULTUAR Nº 20002 /2010/CULTUAR
OBJETO: Apresentação musical da Banda Privilege no projeto “Noites Angrenses”, representada por Allan Winckler Moreira.
FAVORECIDO: ALLAN WINCKLER MOREIRA
VALOR: R\$ 1.000,00 (hum mil reais)
FICHA: 19
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21.01.339036.13.392.0132.2.175.00.00
 ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
 Presidente – Fundação Cultural de Angra dos Reis

PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA AS VAGAS DOS CURSOS NO TELECENTRO COMUNITÁRIO

A Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições legais, torna público a prorrogação das inscrições para as vagas dos Cursos Presenciais que serão ministrados no TELECENTRO

COMUNITÁRIO, em parceria com o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI-RJ, através do Projeto EDUCAMAIS.
 O período das inscrições fica prorrogado até dia 29/10/2010, com exceção do dia 28/10/2010, data que não haverá inscrições em virtude do feriado do Dia do Funcionário Público.

O horário das inscrições é das 8 às 12h, no Telecentro Comunitário - Rua Prefeito João Gregório Galindo, nº 2920 – Morro da Cruz – Angra dos Reis.

Os cursos, requisitos, documentos necessários e normas de seleção são os constantes do Edital publicado no Boletim Oficial do Município, Edição nº 281, de 01/01/2010.

Angra dos Reis, 07 de outubro de 2010.

LUCIANE PEREIRA RABHA

Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

AVISO DE ERRATA

PROCESSO nº. D.233/10/FT TERMO DE INEXIGIBILIDADE nº. 004/2010/FT

Órgão Executor: Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra.
 No Aviso de Termo de Inexigibilidade nº 004/2010/FT, publicado no Boletim Oficial do Município na edição nº260 do dia 21 de maio de 2010, na página 43, onde se lê: **Termo de Inexigibilidade de Licitação nº004/2010/FT**, leia-se: **Termo de Convênio nº001/10/FT.**

Ficam mantidas todas as demais informações expressas no referido Aviso, com base no disposto no parágrafo 4º do artigo 21 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Assessoria Jurídica

TurisAngra

HOMOLOGAÇÃO

Homologo a licitação referente ao Processo Administrativo nº. D.333/2010/FT, Tomada de Preço nº. 009/2010/FT, à empresa **SMG EVENTOS & MONTAGENS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.785.019/0001-16, com sede na Rua Evaristo Veiga, nº47, sala 401 parte, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20.031-040, neste ato representado pelo Sr. Sérgio Murilo Ignácio Garcia, portador da cédula de identidade expedida pelo IFP de RG nº.04.354681-1 e do CPF nº. 610.005.237-72, com endereço profissional na sede da empresa, no valor total global de R\$202.400,00 (duzentos e dois mil e quatrocentos reais), referente a a contratação de empresa de engenharia especializada na locação e montagem de stand para utilização por esta Fundação nos eventos denominados “ABAV- FEIRA DAS AMÉRICAS”, “FEIRA INTERNACIONAL DE TURISMO” e “FESTIVAL DE TURISMO DE GRAMADO”, a serem realizados, respectivamente nas Cidades do Rio de Janeiro, entre os dias 20 e 22 de outubro de 2010, Buenos Aires/Argentina, entre os dias 30 de outubro e 02 de novembro de 2010 e Gramado/RS, entre os dias 18 e 21 de novembro de 2010, de acordo com o solicitado através do Memorando nº 199/2010/FT.GPCM, bem como o descritivo expresso no Anexo I do Edital , com utilização de mão-de-obra e materiais próprios, referente ao objeto da LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2010/FT – Processo nº. D.333/10/FT.

Angra dos Reis/RJ, 15 de outubro de 2010.

Marcus Veníssius da Silva Barbosa

Presidente da TurisAngra

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2549/2010
INTERESSADO: FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS
 Aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2010, na cidade de Angra dos Reis, Estado do Rio de Janeiro, na Rua Almirante Machado Portela nº. 85 – Balneário, a FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS, devidamente representada por seu Diretor Presidente Sr. FERNANDO ARGOLO PIMENTA, portador do CPF nº 003.107.605-00 e Carteira de Identidade emitida pela OAB de nº 733786 -SSP-BA , e a Empresa S.A. FERRAREZI-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.895.428/0001-73, situada na Rua São Sebastião, nº 125 – prédio – Bairro: Frade, na cidade de Angra dos Reis/RJ Telefax: (24) 3369-2693, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 5.145 de 26 de setembro de 2006 e do edital do Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seu respectivo preço

unitário.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREGÃO	TOTAL	EMPRESA	MARCA
5	250	UNID.	Fronha na cor branca, tamanho 50 x 70cm 100% algodão, com logo da UPA/FuSAR e serigrafia localizada no centro.	R\$ 5,90	R\$ 1.475,00	S.A FERRAREZI	SANLEX
8	80	UNID.	Pijama adulto	R\$ 16,00	R\$ 1.280,00	S.A FERRAREZI	SANLEX
9	80	UNID.	Pijama infantil	R\$ 14,00	R\$ 1.120,00	S.A FERRAREZI	SANLEX
13	40	UNID.	Toalha de banho felpuda na cor branca, tamanho 1,40 x 60cm, com logan da FuSAR e serigrafia localizada no centro.	R\$ 14,00	R\$ 560,00	S.A FERRAREZI	SANLEX
14	250	UNID.	Toalha de banho felpuda na cor branca, tamanho 1,40 x 60cm, com logan da UPA/FuSAR e serigrafia localizada no centro.	R\$ 14,50	R\$ 3.625,00	S.A FERRAREZI	SANLEX
15	50	UNID.	Toalha de banho felpuda na cor branca, tamanho 1,40 x 60cm, com logan da SAMU/FuSAR e serigrafia localizada no centro.	R\$ 14,50	R\$ 725,00	S.A FERRAREZI	SANLEX
16	40	UNID.	Toalha de rosto felpuda na cor branca, tamanho 60 x 60cm, 100% algodão, com logan da FuSAR e serigrafia localizada no centro.	R\$ 8,00	R\$ 320,00	S.A FERRAREZI	SANLEX
17	50	UNID.	Toalha de banho felpuda na cor branca, tamanho 60 x 60cm, 100% algodão, logo do tipo do SAMU/FuSAR .	R\$ 8,00	R\$ 400,00	S.A FERRAREZI	SANLEX
TOTAL					R\$ 9.505,00		

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada no Pregão Presencial em epígrafe.

Integram esta Ata, o Edital do Pregão nº 077/2010, a ata da Sessão do Pregão nº 077/2010 e a proposta da Empresa em epígrafe, classificada em 1º lugar no certame supra numerado, independente de suas transcrições.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº5.145/06 e o Decreto 4748/2005, e, subsidiariamente, com as normas da Lei nº 8.666/93, atualizada, e demais normas aplicáveis.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Angra dos Reis, 22 de outubro de 2010.
FERNANDO ARGOLO PIMENTA
 Diretor Presidente da Fusar
 S.A. FERRAREZI-ME
 Representante Legal
JENAÍNA FERREIRA BERTÚCIO
 Pregocira

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **077/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº **077/2010**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **2549/2010**

INTERESSADO: **FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS**

Aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2010, na cidade de Angra dos Reis, Estado do Rio de Janeiro, na Rua Almirante Machado Portela nº. 85 – Balneário, a FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS, devidamente representada por seu Diretor Presidente Sr. FERNANDO ARGOLO PIMENTA, portador do CPF nº 003.107.605-00 e Carteira de Identidade emitida pela OAB de nº 733786 -SSP-BA, e a Empresa JP PESSOA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.065.323/0001-38, situada na Av. Alfredo Balthazar da Silveira, nº 520 – Sala 201C, Recreio dos Bandeirantes, Rio de Janeiro/RJ Telefax: (21) 2487-9490, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 5.145 de 26 de setembro de 2006 e do edital do Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seu respectivo preço unitário.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREGÃO	TOTAL	EMPRESA	MARCA
6	47	UNID.	Lâmpada de emergência, com 2 lâmpadas, 8 W	R\$ 48,00	R\$ 2.256,00	JP PESSOA	AVANT
7	12	UNID.	Lixeira de 20L em plástico, com pedal para abertura da tampa.	R\$ 36,00	R\$ 432,00	JP PESSOA	SÃO BERNARDO
10	8	UNID.	Porta papel higiênico para rolo de papel grande, em plástico ABS, branco.	R\$ 22,00	R\$ 176,00	JP PESSOA	GOEDERTE
18	44	UNID.	Travesseiro de espuma sintética; medindo 50cm largura x 70cm comprimento; antialérgico; Doméstico	R\$ 24,00	R\$ 1.056,00	JP PESSOA	REALCE
TOTAL					R\$ 3.920,00		

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada no Pregão Presencial em epígrafe.

Integram esta Ata, o Edital do Pregão nº 077/2010, a ata da Sessão do Pregão nº 077/2010 e a proposta da Empresa em epígrafe, classificada em 1º lugar no certame supra numerado, independente de suas transcrições.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº5.145/06 e o Decreto 4748/2005, e, subsidiariamente, com as normas da Lei nº 8.666/93, atualizada, e demais normas aplicáveis.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Angra dos Reis, 22 de outubro de 2010.
FERNANDO ARGOLO PIMENTA
 Diretor Presidente da Fusar
 JP PESSOA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME
 Representante Legal
JENAÍNA FERREIRA BERTÚCIO
 Pregocira

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2010

PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2010

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2549/2010

INTERESSADO: **FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS**

Aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2010, na cidade de Angra dos Reis, Estado do Rio de Janeiro, na Rua Almirante Machado Portela nº. 85 – Balneário, a FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS, devidamente representada por seu Diretor Presidente Sr. FERNANDO ARGOLO PIMENTA, portador do CPF nº 003.107.605-00 e Carteira de Identidade emitida pela OAB de nº 733786 -SSP-BA, e a Empresa DOCTOR-MED COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 03.703.755/0001-40, situada na Rua da Conceição, nº 95 – bairro: Centro, na cidade de Angra dos Reis / RJ - Tel.: (24)3377-3226, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 5.145 de 26 de setembro de 2006 e do edital do Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seu respectivo preço unitário.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREGÃO	TOTAL	EMPRESA	MARCA
1	5	UNID.	Aparelho de jantar 30 peças, cerâmica, redondo, branco	R\$ 65,00	R\$ 325,00	DOCTOR-MED	BLU
3	22	UNID.	Colchão de solteiro confeccionado em espuma 100% poliuretano em uma só peça, revestido em couro resistente a desinfecção química e ressecamento, na cor azul royal, impermeável, anti-alérgico lavável, contendo respiros nas laterais, com costuras embutidas, na densidade mínima de 28, nas seguintes dimensões: 1,88 x 0,90m x 0,15 (L x C x A).	R\$ 230,00	R\$ 5.060,00	DOCTOR-MED	MAP
4	35	UNID.	Colchonete para maca hospitalar – Confeccionado em espuma 100% poliuretano em uma só peça, revestido em couro resistente a desinfecção química e ressecamento, na cor azul royal, impermeável, anti-alérgico lavável, contendo respiros nas laterais, com costuras embutidas, na densidade mínima de 28, nas seguintes dimensões: 1,90 x 0,55m x 0,10 (L x C x A).	R\$ 150,00	R\$ 5.250,00	DOCTOR-MED	MAP
TOTAL					R\$ 10.635,00		

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada no Pregão Presencial em epígrafe.

Integram esta Ata, o Edital do Pregão nº 077/2010, a ata da Sessão do Pregão nº 077/2010 e a proposta da Empresa em epígrafe, classificada em 1º lugar no certame supra numerado, independente de suas transcrições.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.145/06 e o Decreto 4748/2005, e, subsidiariamente, com as normas da Lei nº 8.666/93, atualizada, e demais normas aplicáveis.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Angra dos Reis, 22 de outubro de 2010.

FERNANDO ARGOLO PIMENTA

Diretor Presidente da Fusar

DOCTOR-MED COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA-EPP

Representante Legal

JENAÍNA FERREIRA BERTÚCIO

Pregoeira

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2010

Aos 22 dias do mês de outubro de 2010, na SUBSECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS, sito à Praça Guarda Marinha Greenhalg s/nº - São Bento - Angra dos Reis - RJ, a Pregoeira, nos termos das Leis nºs. 8.666/93, 10.520/2002, 123/2006, e dos Decretos Municipais nº 4.748/2005, 5.145/2006, 7.107/2009 e demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas e ata de julgamento de preços, anexa ao Pregão Presencial nº 115/2010, Processo nº 16170/2010, homologada pelo Sr. Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal, as fls. _____ do processo acima referenciado, RESOLVE registrar os preços de pó de café para repor o estoque do Almoxarifado Central, afim de atender as diversas Secretarias desta Prefeitura Municipal, que passam a fazer parte desta, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) oferecido(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) em 1º(s) lugar(es) no certame acima numerado, como segue:

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA
1	KG	5.000	Café em pó homogêneo, torrado e moído, de primeira qualidade, tipo tradicional Acondicionamento: a vácuo, em pacotes de 250g ou 500g, com validade mínima de 80% do prazo total de validade, a partir da entrega pela empresa fornecedora, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo das embalagens Classificação: :no máximo 20% PVA (grãos pretos, verdes e/ou ardidos) Tipo: gosto predominante de café arábica, admitindo-se café conilon Ponto de Torra: média, preferencialmente Qualidade (ABIC): mínimo de 4,5 pontos, na escala de zero a dez Certificado ISO 9000 (data de validade de 1 (um) ano.	BOM DIA

VALOR UNITÁRIO: R\$ 10,40 (dez reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA I - OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços de pó de Café, para eventual aquisição, destinadas a reposição do estoque do Almoxarifado Central, a fim de atender as diversas Secretarias desta Prefeitura Municipal, na quantidade e especificações contidas nesta Ata.

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

3.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal

CLÁUSULA II - DO PRAZO

de Angra dos Reis - PMAR não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA IV - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 - Os pacotes de pó de café solicitados deverão ser entregues no Almoxarifado Central, situada na Rua Leandro José de Figueiredo, nº 22 - Praia do Anil - Angra dos Reis - RJ, no período compreendido entre 9:00 h e 17:00 h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados nacional, estadual e municipal.

4.2 - O prazo de fornecimento será de 05 (cinco) dias, após cada solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

5.1 - A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.

5.2 - O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 115/2010.

5.3 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 115/2010, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

5.4 - A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão nº 115/2010, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA VI - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

6.1 - Os fornecimentos do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme a necessidade, pelo Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.

6.2 - A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo Secretário de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.

CLÁUSULA VII - DA VALIDADE

7.1 - PRAZO DE VALIDADE de fabricação do pó de café, será de, 1 (um) ano, contados do efetivo recebimento no local indicado no subitem 4.1 desta Ata.

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES

8.1 - DA CONTRATADA

8.1.1 - Assinar a Ata de Registro de Preços e manter durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

8.1.2 - Fornecer os pacotes de pó de café no local indicado nesta ata.

8.1.3 - Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como de carregadores para a descarga dos pacotes de pó de café no local de entrega.

8.1.4 - Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto deste edital, como também, despesas de transporte e tributos de qualquer natureza.

8.1.5 - Responsabilizar-se por qualquer pacote de pó de café entregue, fora das especificações do ANEXO I e diferentes das cotadas na proposta de preços da licitante, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da notificação da Secretaria Solicitante.

8.1.6 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.7 - Credenciar junto ao MUNICÍPIO, funcionário que atenderá às requisições dos produtos, objeto do presente edital.

8.1.8 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Secretaria Solicitante.

8.2 - DA CONTRATANTE

8.2.1 - Efetuar o registro do(s) licitante(s) fornecedor(es) e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

8.2.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

8.2.3 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

8.2.5 - Efetuar o pagamento ao(s) licitante(s) fornecedor(es), de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Edital.

8.2.6 - Promover a Ordem de Fornecimento devendo conter a identificação da unidade requisitante, do número da nota de empenho, número da licitação, número do processo, identificação da Contratada, especificação do(s) item(ns), quantidade, marca, data, horário e endereço de entrega.

8.2.6.1 - A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada.

8.2.7 - Devolver o produto, no caso de constatar que as características básicas e a qualidade dos produtos não correspondem às exigências do presente certame, notificando a Contratada que providenciará a substituição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberá ao titular da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

CLÁUSULA X - DO PAGAMENTO

10.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data de entrega do pó de café.

10.2 - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da entrada da Nota Fiscal, mediante protocolo na Secretaria de Fazenda, data final do período de adimplimento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da contratada.

10.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

10.4 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário da pasta requisitante

dos serviços, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário da pasta requisitante.

10.5 - Caso o MUNICÍPIO efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

10.6 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, recomeçando-se a contagem após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

10.7 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

11.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

b.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do objeto contratado.

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Angra dos Reis/RJ, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do CRF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

11.3 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 11.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea "b".

11.4 - As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99.

11.5 - Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 11.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

11.6 - No caso das penalidades previstas no item 11.1, alínea "e", caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA XII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O fornecedor registrado poderá ter seu registro de preços cancelado, por intermédio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser: por iniciativa da Administração, quando o fornecedor registrado:

12.2.1 - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado.

12.2.2 - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no Processo Licitatório.

12.2.3 - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

12.2.4 - descumprir às obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

12.2.5 - não assinar o contrato ou deixar de retirar a Ordem de Fornecimento ou a respectiva Nota de Empenho ou o instrumento equivalente, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceitável.

12.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, será formalizado o respectivo apostilamento na Ata de Registro de Preços, bem como, será informado aos proponentes a nova Ordem de Registro.

CLÁUSULA XIII - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

13.1.1 - automaticamente.

13.1.2 - por decurso de prazo de vigência.

13.1.3 - quando não restarem fornecedores registrados.

13.1.4 - pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Angra dos Reis - RJ para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 4.748/2005, 5.145/2006, 7.107/2009, e demais normas aplicáveis.

JOSÉ EUGÊNIO BARBOSA SAYEGH
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal
VANESSA CORRÊA DE SOUZA
Pregoeira

EMPRESAS VENCEDORA
SUPERMERCADO COIMBRÃO LTDA

CNPJ: 29.825.890/0001-52

Rua Ozório Gomes de Brito, nº 182 - Vila Nova - Barra Mansa - RJ - CEP - 27.321-580.

Tel/Fax: (24) 3323-9879 / 3323-1008

OSVALDO RODRIGUES PEREIRA FILHO
Nome do Representante legal
RG nº 06.029.833-8 IFP; CPF nº 808.504.997-04

Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis

Um esforço da Prefeitura
para melhor utilizar o
dinheiro público



**PREFEITURA
DE ANGRA**

GOVERNADOR DISTRITAL DO ROTARY VISITA ANGRA

Representantes do governo municipal receberam na manhã de segunda-feira, dia 25, o governador distrital do Rotary Club 2010/2011, Moacyr Pereira Peixoto, e sua esposa Ana Maria Lopes Peixoto, em visita oficial ao município. O governador estava acompanhado da diretoria do Rotary Angra. Conforme o costume, uma bandeira do município foi entregue ao governador pela primeira-dama. Eles conversaram sobre questões sociais e econômicas de Angra dos

Reis e os serviços prestados à comunidade pelo Rotary. Primeiro clube de serviços do mundo, o Rotary Club de Chicago foi formado em 23 de fevereiro de 1905 por Paul P. Harris, um advogado que queria reproduzir em um grupo profissional o mesmo espírito de amizade que caracterizava as cidades pequenas de sua juventude. O nome "Rotary" surgiu devido ao sistema inicial de rodízio das reuniões, que eram alternadas entre os escritórios dos integrantes do grupo.

ENCERRAMENTO DA SEMANA DO IDOSO

As atividades que fizeram parte da Semana do Idoso, coordenada pela Secretária de Ação Social da Prefeitura de Angra, tiveram seu encerramento no dia 21 de outubro em um almoço de confraternização, no Restaurante 70% da Roça, no Bracuí. Diversas atividades de integração, dentre elas gincana, dança e caça ao tesouro, foram realizadas. Foi um dia de muita alegria e descontração para os 160 idosos participantes do evento.



CURSOS DE VIOLÃO E DE TEATRO

A Fundação Cultural de Angra (Cultuar) está oferecendo gratuitamente, para toda a população, mais dois novos cursos, o de violão, ministrado por Jefferson, e um novo curso de teatro com o professor Fabiano Leite. As novas turmas estão quase fechadas, mas ainda existem vagas. O curso de violão, com duas turmas de 15 alunos cada uma, está sendo ministrado às quartas-feiras, das 14h às 15h, e às quintas-feiras, das 15h às 16h. O novo curso de

teatro está sendo ministrado pelo professor e ator Fabiano, que está formando três turmas de 15 alunos cada, todas as quartas-feiras, das 10h às 11h, das 14h às 15h e das 15h às 16h. Os novos cursos estão sendo realizados na sede da Coordenadoria da Juventude, na Rua do Comércio, 301, 2º andar, onde os interessados podem fazer as inscrições. Mais informações pelos telefones 3368-5158 e 3369-7595.

NOITES ANGRENSSES VOLTA À PRAÇA DO PORTO

A última edição do projeto Noites Angrenses, da Fundação Cultural de Angra (Cultuar), foi realizada com sucesso no Abraão, Ilha Grande. Neste fim de semana, dias 29 e 30, o projeto retornará ao seu local de origem, a Praça do Porto, no Centro de Angra, apresentando, gratuitamente, muita música e cultura popular (capoeira e maracatu), das 20h às 24h. Hoje, quem abre as atividades é o grupo de capoeira Liga Cultural Afro-Brasileira, com

o professor Adriano. Em seguida sobe ao palco o cantor Patrick Monteiro para fazer show de voz e violão. O pagode da Banda Só Lazer vai fechar a noite. No sábado, às 20h, quem se apresenta na praça é a ONG Iva com um grupo de maracatu. O grupo musical Amistad é a segunda atração da noite e começa seu show às 21h. A banda pop rock Privilege encerra o Noites Angrenses entrando no palco às 23h.

PROCISSÃO MARÍTIMA JÁ ESTÁ EM PAUTA



Faltando pouco mais de dois meses para a Procissão Marítima de 1º de janeiro de 2011, a TurisAngra promoveu, no dia 25 de outubro, o primeiro encontro com os representantes da Associação dos Organizadores de Barcos da Procissão Marítima de Angra dos Reis. Na conversa, foi feito um balanço com os diretores da associação sobre a logística montada para o evento deste ano, que acabou não acontecendo, apesar de toda a estrutura e programação pré-procissão terem sido realizadas, como por exemplo, na inovação

de um espaço montado no Cais de Santa Luzia para que as galeras comercializassem seus abadá. Para os representantes das galeras, a estrutura da tenda para a venda dos abadá funcionou e eles propuseram a sua manutenção para a próxima procissão. Após essa análise, foram efetuadas propostas, por parte da TurisAngra, aos dirigentes da associação, para que a entidade passasse a fazer a organização da procissão, com a Prefeitura de Angra dando os suportes financeiros e estruturais necessários para que o evento aconteça.

PROJOVEM ATENDE 256 JOVENS EM ANGRA

A Secretaria de Ação Social desenvolve, nos seus sete Centros de Referência da Assistência Social (Cras), localizados nos bairros de Nova Angra, Campo Belo, Monsuaba, Belém, Bracuí, Frade e Parque Mambucaba, o ProJovem, que é um Programa Nacional de Inclusão de Jovens, do governo federal. Atualmente são atendidos 256 jovens, que participam dos grupos informativos, onde recebem

noções de cidadania e informações sobre temas relevantes para a juventude. Um dos objetivos do programa é contribuir para reduzir índices de violência entre os jovens, combater o uso abusivo de drogas, gravidez precoce, entre outros. Para participar do programa, os jovens devem ter entre 15 e 17 anos, pertencer ao programa Bolsa Família e residir em área de abrangência de um dos sete Cras.

ANGRA SEDIU FÓRUM SOBRE MARICULTURA

O auditório do Centro de Estudos Ambientais (CEA), em Angra, foi sede do Fórum de produção e distribuição de sementes de moluscos e alevinos na maricultura, no dia 22. O encontro serviu, entre outros objetivos, para debater as condições de fornecimento de sementes de moluscos na região da Costa Verde. A discussão foi estruturada através de palestras, das 9h às 16h, e foi uma realização da Prefeitura de Angra e do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). O fórum reuniu especialistas do Sebrae, Ministério da Pesca e Aquicultura, Fundação Instituto de Pesca do Estado do Rio de Janeiro (Fiperj), Instituto de Ecodesenvolvimento da Baía da Ilha Grande (Iedbig), Ministério da Agricultura, Instituto Estadual do Ambiente (Inea) e maricultores de Angra dos Reis e Paraty.

