



**ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**JOSÉ OTÁVIO BRANCO DA CUNHA**  
Procurador Geral do Município

**GILMAR DOS SANTOS ESTEVES**  
Chefe de Gabinete

**JANIR FERREIRA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração

**NEI GONÇALVES MACHADO**  
Secretário de Fazenda

**JOSÉ ADILSON GONÇALVES PRIORI**  
Secretário de Educação e Cultura

**JULIO CARLOS ODONI TEIXEIRA**  
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transporte

**ROGÉRIO CAPUTO**  
Secretário de Meio Ambiente

**SILVANA DA SILVA PIRES**  
Secretária de Planejamento e Gestão

**MARCELO FERNANDO RAMOS**  
Secretário de Indústria e Comércio

**ILANA ESTEVES DA SILVA OLIVEIRA**  
Secretária de Saúde

**SANDRA MARIA DE PAIVA GAMA**  
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

**FERNANDO MAGNO GEOFFROY FILHO**  
Secretário de Agricultura Abastecimento e Pesca

**FABIANO DA SILVA BITTENCOURT**  
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

**BETÂNIA M. FARACO DE OLIVEIRA**  
Diretora Presidente da Fundação Hospital Maternidade de Santa Theresinha

## SUMÁRIO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1 Pgs
- Atos da Administração.....1/2 Pgs
- Atos da FHMST.....3/6 Pgs

# D.O

## DIÁRIO OFICIAL

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

ANO III – Nº244

Quinta - Feira, 28 de Junho de 2012



### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### Atos do Prefeito

#### PORTARIA Nº 173 DE 27 DE JUNHO DE 2012.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE

Exonerar, **FÁBIO BRUNO TEIXEIRA PORTUGAL**, Diretor do Gabinete do Prefeito, matrícula nº 2.575, símbolo CC-2, a partir da presente data.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 27 de junho de 2012.

**ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA**  
Prefeito

#### Atos da Administração

#### AVISO

Os funcionários municipais, beneficiários do ABONO FAMÍLIA, de que trata o art. 75 da LC nº 2, de 1991 deverão no mês de julho próximo, apresentar declaração de residência dos dependentes ao Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, sob pena de ter suspenso o pagamento da vantagem a partir do mês subsequente, a teor do que estabelece o parágrafo único do art. 77 do diploma legal antes referido.

**SIRLÉIA ESTEVES MACIEL DIAS**  
Gerente de Pessoal

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 2614

**INSTRUMENTO:** Processo Administrativo nº 1828/2011;  
**PARTES:** Município de São José do Vale do Rio Preto e a Sra. **ILDA MORELLI CARVALHO**; **OBJETO:** locação de 02 (duas) salas do imóvel situado na Rua Cel. Francisco Limongi, s/nº, próximo

a Ponte Branca, neste Município. **PERÍODO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, iniciando-se em 19 de junho de 2012 e findando-se em 18 de junho de 2013; **VALOR:** R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais); **DOTAÇÃO:** programa de trabalho nº 24.24.12.361.020.2.010.000; **DATA DE ASSINATURA:** 19 de junho de 2012.

**MÁRCIO LÚCIO BENFICA FERNANDES**  
Diretor da Secretaria de Administração

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 2619**

**INSTRUMENTO:** Processo Administrativo nº 2525/2012; **PARTES:** Município de São José do Vale do Rio Preto e o Sr. **Delci Tavares Martins**, **FUNÇÃO:** Motorista; **REFERÊNCIA:** III; **PERÍODO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses com início em 28 de junho de 2012, findando-se em 27 de maio de 2013; **VALOR:** R\$ 681,74 (seiscentos e oitenta e um reais e setenta e quatro centavos); **DOTAÇÃO:** 2009.082441102.064-3.1.90.11-01, C.R 251 e 2009.082711152.007-3.1.90.13-01, C.R. 267; **DATA DE ASSINATURA:** 25 de junho de 2012.

**MÁRCIO LÚCIO BENFICA FERNANDES**  
Diretor da Secretaria de Administração

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 2620**

**INSTRUMENTO:** Processo Administrativo nº 1879/11; **PARTES:** Município de São José do Vale do Rio Preto e a empresa **C. PACHCO CONSTRUÇÕES**; **OBJETO:** execução, pela contratada, de construção de muro em concreto armado no terreno do cemitério – Centro – São José do Vale do Rio Preto, com fornecimento de material e mão-de-obra. **PERÍODO DE VIGÊNCIA:** 03 (três) meses consecutivos contados a partir da data do memorando autorizativo; **VALOR:** R\$ 179.085,25 (cento e setenta e nove mil e oitenta e cinco reais e vinte e cinco centavos); **DOTAÇÃO:** programa de trabalho nº 27.27.15.451.195.1.014.000; **DATA DE ASSINATURA:** 26 de junho de 2012.

**MÁRCIO LÚCIO BENFICA FERNANDES**  
Diretor da Secretaria de Administração

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Contratos nº: 2539, 2540, 2541, 2542, 2544 e 2547**

**INSTRUMENTO:** Processo Administrativo nº. 2525/2012; **PARTES:** O Município de São José do Vale do Rio Preto e os contratados: Michele Xavier de Gusmão, Verônica Duarte da Silva, Sidnea Cunha Machado, Gabriela da Silva Franco, Claudia Fernanda Moreli Moraes e Silvana Azevedo Feo; **OBJETO:** Prorrogar em 12 (doze) meses o prazo do referido contrato, iniciando-se em 28 de junho de 2012 e findando-se em 27 de maio de 2013, o prazo previsto na **Cláusula Segunda**. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições; **DATA DE ASSINATURA:** 22 de junho de 2012.

Márcio Lucio Benfica Fernandes  
Diretor da Secretaria de Administração

**CORRIGENDA**

Conforme solicitado no processo administrativo nº 3864, pela empresa **CEREAIS BRAMIL LTDA**, referente ao pregão nº 005/2012, processos administrativos nsº 8301/2011, 8010/2011, 8094/2011, 8270/2011, 8289/2011 e 094/2012, ata de registro de preços nº 196/2012.

**ONDE SE LÊ:**

CNPJ: 32.296.378/0001-70  
Endereço: Rua Barão de Entre-Rios, 465, Três Rios

**LEIA-SE:**

CNPJ: 32.296.378/0005-02  
Endereço: Praça Dr. Flávio Castrioto, 11, Posse, Petrópolis-RJ

São José do Vale do Rio Preto, 26 de junho de 2012.

**Márcio Lúcio Benfica Fernandes**  
Diretor da Secretaria de Administração

## **Atos da Administração**

### **ATO ADMINISTRATIVO Nº 013, DE 27 DE JUNHO DE 2012.**

A Diretora Presidente, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 234/93, e nos termos do Processo Administrativo nº 000613/2012.

#### **RESOLVE:**

Exonerar a pedido, a partir de 27 de junho de 2012, o servidor **EDUARDO GONÇALVES PRIORI**, Auxiliar Administrativo, Referência VIII, nomeada pelo Ato Administrativo nº 33, de 01 de novembro de 2011.

**BETÂNIA MACHADO FARACO OLIVEIRA**  
Diretora Presidente da FHMST

#### **EDITAL Nº 005/2012**

### **CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA DOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2010 - PARA INGRESSO NO QUADRO DA FUNDAÇÃO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THERESINHA DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO/RJ.**

A Diretora Presidente e a Comissão Organizadora Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Artigo 1º e Artigo 2º, II Artigo 4º, I, § único, VI e ainda, conforme despachos exarados no Processo Administrativo nº 000590/2012, convoca os abaixo relacionados aprovados para as vagas no Quadro da Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha, para comparecerem no DEPARTAMENTO DE PESSOAL da FHMST, sito à Rua Professora Emília Esteves, 617 – Centro – neste Município, no período de 29 de junho de 2012 à 03 de julho 2012, das 10:00 às 16:00 hs, munidos dos seguintes documentos:

- Título de Eleitor, (Cópia e original);
- Cédula de Identidade, (Cópia e original);
- C.P.F., (Cópia e original);
- Cartão P.I.S./P.A.S.E.P. para os já inscritos, (Cópia e original);
- Cartão do Banco do Brasil - nº de Conta Corrente (se houver), (Cópia e original);
- Carteira de Trabalho, (Cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento, (Cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para os homens, (Cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais, (Cópia e original);
- Carteira de vacinação, (Cópia e original);
- Comprovante de residência, (Cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF, (Cópia e original);
- 3 fotos 3x4 recentes;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo, (Cópia e original);

#### **CARGO: COZINHEIRA**

##### **NOME:**

- 1 – PRISCILA PEREIRA DE OLIVEIRA CORREA**
- 2 \_ RAFAELA DA SILVA CORREIA BASTOS**

#### **CARGO: SERVENTE**

##### **NOME:**

- 1 \_ CÉLIO JOSÉ FARACO**
- 2 \_ ENIR RAMOS**

**BETÂNIA MACHADO FARACO OLIVEIRA**  
Diretora Presidente da FHMST

**EDITAL Nº 006/2012****CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA DO CLASSIFICADO NO CONCURSO PARA INGRESSO NO QUADRO ESTATUTÁRIO DA FUNDAÇÃO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THERESINHA DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO/RJ.**

A Diretora Presidente da Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Processo Administrativo nº. 000615/2012, convoca os abaixo relacionados aprovados para a vaga no Quadro Estatutário da Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha, para comparecerem no DEPARTAMENTO DE PESSOAL da FHMST, sito à Rua Professora Emília Esteves, 617 – Centro – neste Município, no período de 28 de junho de 2012 à de 05 de julho de 2012, das 10:00 às 16:00 hs, munidos dos seguintes documentos:

- Título de Eleitor, (Cópia e original);
- Cédula de Identidade, (Cópia e original);
- C.P.F., (Cópia e original);
- Cartão P.I.S./P.A.S.E.P. para os já inscritos, (Cópia e original);
- Cartão do Banco do Brasil - nº de Conta Corrente (se houver), (Cópia e original);
- Carteira de Trabalho, (Cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento, (Cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para os homens, (Cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais, (Cópia e original);
- Carteira de vacinação, (Cópia e original);
- Comprovante de residência, (Cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF, (Cópia e original);
- 3 fotos 3x4 recentes;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo, (Cópia e original);

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO****NOME:****1 – ERICK REIS**

**BETÂNIA MACHADO FARACO OLIVEIRA**  
Diretora Presidente da FHMST

**GABARITO****Provas para os cargos****AUXILIAR DE MANUTENÇÃO/SERVENTE/COZINHEIRO/MOTORISTA**

<b>1</b>	<b>D</b>
<b>2</b>	<b>D</b>
<b>3</b>	<b>D</b>
<b>4</b>	<b>C</b>
<b>5</b>	<b>B</b>
<b>6</b>	<b>B</b>
<b>7</b>	<b>C</b>
<b>8</b>	<b>C</b>
<b>9</b>	<b>A</b>
<b>10</b>	<b>C</b>
<b>11</b>	<b>C</b>
<b>12</b>	<b>A</b>
<b>13</b>	<b>D</b>
<b>14</b>	<b>C</b>
<b>15</b>	<b>D</b>
<b>16</b>	<b>C</b>
<b>17</b>	<b>B</b>
<b>18</b>	<b>C</b>
<b>19</b>	<b>B</b>
<b>20</b>	<b>D</b>

**GABARITO**

Provas para o cargo

**TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO**

<b>1</b>	<b>B</b>
<b>2</b>	<b>C</b>
<b>3</b>	<b>D</b>
<b>4</b>	<b>D</b>
<b>5</b>	<b>C</b>
<b>6</b>	<b>C</b>
<b>7</b>	<b>A</b>
<b>8</b>	<b>B</b>
<b>9</b>	<b>A</b>
<b>10</b>	<b>B</b>
<b>11</b>	<b>B</b>
<b>12</b>	<b>A</b>
<b>13</b>	<b>D</b>

---

<b>14</b>	<b>D</b>
<b>15</b>	<b>C</b>
<b>16</b>	<b>B</b>
<b>17</b>	<b>B</b>
<b>18</b>	<b>D</b>
<b>19</b>	<b>B</b>
<b>20</b>	<b>A</b>