



**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA  
ARQUITETURA E AGRONOMIA**

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO**

A) Processo CF-278/08. B) Contratante: Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - Confea. C) Contratada: Type Máquinas e Serviços Ltda. D) Objeto: Prorrogar a vigência do contrato até 25/06/2010. E) Do Valor: O valor estimado do presente Termo corresponde a R\$ 48.150,00 (quarenta e oito mil, cento e cinquenta reais). F) Assinatura: 24/03/2010. G) Base Legal: Inciso II do artigo 57 e alínea "d" do inciso II do artigo 65, todos da Lei 8.666/93. H) Signatários: Eng. Civ. PEDRO LOPES DE QUEIROS - Diretor no exercício da Presidência do Confea e o Sr. ANDRÉ LUIZ ROCHA - Representante legal da Contratada.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO**

A) Processo CF-0875/09. B) Conveniente: Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA. C) Conveniado: Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Paraná - Crea-PR. D) Objeto: auxílio financeiro. E) Finalidade do Termo Aditivo: Prorrogar o prazo de vigência do Convênio por mais 180 (cento e oitenta) dias, nos termos da Cláusula sexta do termo do Convênio originário. F) Assinatura do Termo Aditivo: 06/04/2010. G) Signatários: Eng. Civ. MARCOS TULIO DE MELO - Presidente do CONFEA e o Eng. Agr. ÁLVARO JOSÉ CABRINI JÚNIOR - Presidente do Crea-PR.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO**

A) PROCESSO CF-0873/09. B) CONVENIENTE: CONSELHO FEDERAL de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA. C) Conveniado: Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Rio Grande do Norte - Crea-RN. D) Objeto: auxílio financeiro. E) Finalidade do Termo Aditivo: Prorrogar o prazo de vigência do Convênio por mais 180 (cento e oitenta) dias, nos termos da Cláusula sexta do termo do Convênio originário. F) Assinatura do Termo Aditivo: 06/04/2010. G) Signatários: Eng. Civ. MARCOS TULIO DE MELO - Presidente do CONFEA e o Eng. Civ. FRANCISCO ADALBERTO PESSOA DE CARVALHO - Presidente do Crea-RN.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO**

A) Processo CF-2431/09. B) Contratante: Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA. C) Contratada: Brasilmed Auditoria Médica e Serviços Ltda. D) Objeto: Retificar o item 2.1 do contrato, passando a considerar a redação: "O valor unitário deste contrato é de R\$ 4,17 (quatro reais e dezessete centavos) e o valor global deste contrato é de R\$ 13.010,40 (treze mil, dez reais e quarenta centavos), o qual será irrealizável". O Custo Mensal constante da planilha de preços passa a ser de R\$ 1.084,20 (hum mil,

oitenta e quatro reais e vinte centavos). E) Assinatura: 03/05/10. F) Base Legal: artigo 65 da Lei nº 8.666/93. G) Signatários: Eng. Civ. MARCOS TULIO DE MELO - Presidente do Confea e o Sr. MATHIAS DE AGUIAR MESQUITA - Representante Legal da Contratada.

**CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA**

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Nº Processo: 10/2010. Objeto: Referente aquisição de 8 analisadores de ruído com filtros em tempo real para 1/1 e 1/3 da oitava; 8 calibradores de nível sonoro tipo 1; 16 cabos de extensão para microfone com 2 metros; 8 cabos flat com 0,5 metros; 8 mochilas para transporte dos medidores; 8 tripés; 8 suportes para microfone de 1/2"; 8 kits com estojo de couro, paravento e tampa inferior do 2250. Total de itens licitados: 8 - Fundamento Legal: artigo 25, inciso I da Lei nº 8.666/93. Declaração de Inexigibilidade em 30/04/2010. Jaime Luiz Zorzi. Diretor Tesoureiro. Ratificação em 30/04/2010. Tânia Terezinha Tozi Coelho. Presidente. Valor: R\$ 192.000,15. Contratada: Spectris do Brasil Instrumentos Eletrônicos Ltda.

**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
VETERINÁRIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO Nº 8/2010**

Objeto: Pregão Eletrônico - Locação de equipamentos e disponibilização de equipe técnica para realização do XVIII Seminário Nacional de Ensino da Medicina Veterinária - SNEMV. Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 05/05/2010 de 08h00 às 12h00 e de 13h às 17h00. ENDEREÇO: SIA Trecho 06, Lotes 130 e 140 - CEP: 71205-060 Guará - BRASÍLIA - DF. Entrega das Propostas: a partir de 05/05/2010 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 17/05/2010 às 13h30 site www.comprasnet.gov.br

BENEDITO FORTES DE ARRUDA  
Presidente do CFMV

(SIDEAC - 04/05/2010)

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DE MINAS GERAIS**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Espécie: 4º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Confeção de Jornal Impresso. Contratante: Conselho Regional de Administração de Minas Gerais; Contratada: Lastro Editora Ltda.; Objeto: Prorrogação do prazo de vigência; Fund. Legal: Lei 8.666/93; Vigência: até o mês junho/2010; Dot. Orçamentária: 3.1.3.26.001

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL DE 4 DE MAIO DE 2010  
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 1/2010**

O presidente do Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul - CRA/RS, Adm. Ruy Pedro Baratz Ribeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 4769/65 e pelo regimento interno e em conformidade com o Edital de Abertura Nº01/2010, publicado na página 139 do DOU de 10/02/2010, seção 3, torna público o presente edital que divulga a Homologação Final para provimento dos Cargos de Auxiliar Administrativo, Fiscal e Técnico em Informática. A lista dos candidatos classificados faz parte do anexo deste edital e encontra-se publicada na íntegra no site da Fundatec, www.fundatec.com.br.

RUY PEDRO BARATZ RIBEIRO

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE MINAS GERAIS**

**RESULTADO DE JULGAMENTO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2010**

O Presidente do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais, faz saber que no dia 19/04/2010, o Pregoeiro, atendendo ao edital regularmente publicado, procedeu a abertura das propostas, referente à contratação de empresa que irá prestar os serviços de confecção dos fotolitos e impressão de materiais gráficos para o CRCMG; tendo sido vencedora a licitante: lote I a licitante EDITORA ORION LTDA, R\$ 53.698,00; para o lote II a licitante GRÁFICA E EDITORA EXPRESSA LTDA, R\$ 19.600,00. Belo Horizonte, 04 de maio de 2010

WALTER ROOSEVELT COUTINHO

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM  
DO RIO DE JANEIRO**

**AVISO DE PRORROGAÇÃO**

Considerando as ponderações dos candidatos ao 1º Concurso Público do COREN-RJ e julgando pela equidade de tratamento no processo de inscrição, o presidente do COREN-RJ torna público a prorrogação das inscrições até o dia 09 de maio de 2010, com o respectivo pagamento da taxa de inscrição efetuado até o dia 10 de maio de 2010.

Rio de Janeiro, 3 de maio de 2010.  
PEDRO DE JESUS SILVA- PRESIDENTE

**EDITAL DE 3 DE MAIO DE 2010**

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (COREN/RJ), no uso de suas atribuições torna público a errata nº 02 ao Edital nº 001/2010 (Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao provimento de vagas existentes no quadro de pessoal, bem como para formação de cadastro de reserva), na forma a seguir.

No que se refere ao QUADRO I - Empregos de Nível Superior:  
Onde se lê:

Assessoria Técnica - RH	Rio de Janeiro	1	3.503,53	Graduação de qualquer nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais; Conhecimentos em Informática: (Windows/Word/Excel/Internet); Pós Graduação ou equivalente na área de Recursos Humanos; Registro no respectivo Conselho da classe.
-------------------------	----------------	---	----------	--

Leia-se:

Assessoria Técnica - RH	Rio de Janeiro	1	3.503,53	Graduação em Administração, Psicologia ou Gestão de Recursos Humanos, devidamente registrado ou reconhecido pelo Ministério da Educação, ou Conselho Estadual de Educação, Conhecimentos em Informática(Windows/Word/Excel/Internet); Registro no respectivo Conselho da classe
-------------------------	----------------	---	----------	---

No que se refere ao QUADRO III - Das atribuições:  
Onde se lê:

Assessoria Técnica - Administrador	Participar das atividades relacionadas como planejamento estratégico do COREN/RJ, levantando e analisando as informações relevantes sobre o cenário econômico - financeiro, visando contribuir para a elaboração de planos de ação que levem a organização a atingir seus objetivos;			
------------------------------------	--	--	--	--

Assessoria Técnica - RH	garantir a execução das atividades do COREN/RJ, por meio da correta utilização dos recursos existentes; supervisionar a operacionalização das atividades sob sua responsabilidade; assessorar a Diretoria em assuntos ligados a sua área de atuação; coordenar e realizar levantamento junto aos usuários, objetivando identificar necessidades, analisando e propondo a implantação de novos processos, definindo etapas e fluxos de trabalho; auxiliar no controle de prazos dos contratos informando à Diretoria o vencimento dos mesmos com a antecedência mínima de 120 dias para a renovação e/ou cancelamento dos referidos contratos, considerando o tempo necessário aos trâmites legais dos processos administrativos; analisar e propor alterações nos processos de trabalho, visando melhoria em seu desempenho; executar outras tarefas similares, inerentes à sua formação.
Assessoria Técnica - RH	Elaboração de projetos de benefícios a serem oferecidos aos funcionários do COREN-RJ; Elaboração e manutenção do programa de treinamento externo para os funcionários do COREN-RJ; Elaboração, manutenção e aplicação, quando necessário, de treinamentos internos. Levantamento das necessidades dos setores para atendimento pró-ativo de situações. Criação e manutenção do Programa de Avaliação de Desempenho dos funcionários. Padronização das políticas de RH. Organização e arquivamento dos documentos gerados pelo resultado da gestão de pessoas. Rotina de atendimento a clientes e parceiros; Atendimento às demandas dos funcionários do COREN-RJ. Entrevista e seleção de estagiários. Executar tarefas referentes a toda rotina de Pessoal na qual envolve atividade de admissões/demissões, controle de documentações, folha de pagamento, férias, abonos, rescisões, solicitação de benefícios dentre outros. Ministrando cursos e palestras na sua área de atuação, colaborar nas negociações e formulação da proposta de Acordo Coletivo de Trabalho. Executar outras tarefas similares, inerentes à sua formação.

Leia-se:

Assessoria Técnica - Administrador	Participar das atividades relacionadas como planejamento estratégico do COREN/RJ, levantando e analisando as informações relevantes sobre o cenário econômico - financeiro, visando contribuir para a elaboração de planos de ação que levem a organização a atingir seus objetivos; garantir a execução das atividades do COREN/RJ, por meio da correta utilização dos recursos existentes; supervisionar a operacionalização das atividades sob sua responsabilidade; assessorar a Diretoria em assuntos ligados a sua área de atuação; coordenar e realizar levantamento junto aos usuários, objetivando identificar necessidades, analisando e propondo a implantação de novos processos, definindo etapas e fluxos de trabalho; auxiliar no controle de prazos dos contratos informando à Diretoria o vencimento dos mesmos com a antecedência mínima de 120 dias para a renovação e/ou cancelamento dos referidos contratos, considerando o tempo necessário aos trâmites legais dos processos administrativos; analisar e propor alterações nos processos de trabalho, visando melhoria em seu desempenho; executar tarefas referentes a toda rotina de Pessoal na qual envolve atividade de admissões/demissões, controle de documentações, folha de pagamento, férias, abonos, rescisões, solicitação de benefícios dentre outros; executar outras tarefas similares, inerentes à sua formação.
------------------------------------	--