



ciado se o candidato convocados apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. 4.1.1. O exame médico pré-admissional deverá atestar aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser realizado por empresa a ser indicada pelo CFN que terá decisão definitiva. 4.1.2. Os custos com o exame médico serão arcados pelo CFN. 5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exame, exigidos no prazo deste Edital, perderá automaticamente o direito à admissão, conforme previsto no item 9.5 do Edital de Concurso Público nº 01/2010. 6. O candidato considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases da 2ª Etapa, será contratado. 7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

ÉLIDO BONOMO
Presidente do Conselho

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

EXTRATO DE CONTRATO

Referente a Carta Convite nº 2/2013. DATA ASSINATURA: 1º/04/2013. Vigência: O prazo de execução deste contrato iniciará em 1º de abril de 2013 e terminará em 31 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 de Lei nº 8.666/1993. CONTRATADA: QUALIGRAF SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORA LTDA (CNPJ nº. 00.878.183/0001-42). OBJETO: contratação de empresa especializada em serviços de fotolito, impressão, confecção e acabamento de folders, pastas, cartazes, revistas, envelopes, folhas de papel ofício e outdoors de acordo com as especificações contidas no Edital. Valor global estimado: R\$ 39.277,30. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente contrato correm por conta do orçamento próprio do CRA-BA, verba consignada no Elemento de Despesa 3.1.39.41, conta "Serviços Gráficos" e 3.1.39.13, conta "Serviços de Divulgação, Impressão e Encadernação". Salvador, 1º de abril de 2013.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2013 - SRP

Pelo presente aviso o CRA/RJ torna público e oficializa a presente ERRATA comunicando as alterações realizadas no edital epigrafado, ratificando a data da licitação para o dia 12/04/2013 às 10h00min, mantendo-se as demais informações constantes na publicação realizada no DOU nº 53, terça-feira, dia 19 de março de 2013, página 146. Informações: (21) 3872-9643.

Rio de Janeiro, 1º de abril de 2013
ROBERTA CRISTINA SA MARTINS
Pregoeira

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2013

O Presidente em exercício do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais faz saber que a licitante Andrea C. Schuckes Bommm EPP foi desclassificada no Pregão Presencial nº 014/2013 por não atender às exigências do item 6.6 do Edital nº 014/2013 no que se refere à apresentação do modelo da mochila, no prazo de um dia útil. Ficam convocadas as licitantes participantes do certame para comparecerem ao andar Térreo do edifício sede do CRCMG, localizado na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, às 9h, do dia 03/04/2013, quando se realizará o desem-

pate das licitantes Unifortti Comércio e Indústria Ltda e Capital Papelaria e Informática Ltda, classificadas em segundo lugar, bem como a abertura do envelope de documentação da licitante vencedora.

Belo Horizonte, 1º de abril de 2013
MARCIO AURELIO CUNHA DE ALMEIDA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2013

O CRCPR torna público o resultado da Licitação do Edital de Pregão Presencial nº 20/2013, tendo como objeto a contratação de empresa para veiculação de mensagem de mídia para o CRCPR, conforme consta em ata, que no referido pregão não houve comparecimento de licitante, sendo a sessão encerrada como deserta.

MAURICIO OSTROWSKI JUNIOR
Pregoeiro

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2013

Aquisição de material de expediente conforme especificações discriminadas no anexo I deste Edital. ENDEREÇO: Rua Baronesa do Gravatá, 471 - Porto Alegre-RS. Entrega das Propostas: até às 07h00min do dia 12/04/2013 no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br. Abertura das propostas: 12/04/2013 às 08h10min. Início da disputa: 09h00min do dia 12/04/2013 no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br. INFORMAÇÕES/CÓPIA DO EDITAL: no endereço acima mencionado, no site do CRCRS: www.crcrs.org.br ou pelo telefone (0**51)3254-9400.

Porto Alegre-RS, 1º de abril de 2013
MARCIO TOMM CISCO
Presidente da Comissão de Licitação

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SÃO PAULO

AVISOS DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2013

Homologada a adjudicação à empresa LUMINUS COMERCIAL ELETRICA LTDA EPP, para os itens do lote 01; e à empresa ADEPAL EQUIPAMENTOS E COMPONENTES LTDA EPP, para os itens do lote 02. Objeto: Aquisição de Material Elétrico.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2013

Homologada a adjudicação à empresa GRÁFICA ABREU LTDA EPP, para os itens do lote 01; e à empresa ARPEL ARTE EM PAPEL LTDA EPP, para os itens do lote 02. Objeto: Confeção de envelopes e papel de ofício.

São Paulo, 1º de abril de 2013
JEFFERSON DI LORENZO GASCÓN
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2013

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva programada e corretiva emergencial em 05 (cinco) elevadores instalados na sede do CRCSP. Endereço: www.licitacoes-c.com.br. Recebimento das propostas até 16/04/2013 às 08h00m. Abertura da Sessão de Disputa dia 16/04/2013 às 10h00m. O edital poderá ser retirado através do site do CRC SP, no seguinte endereço: www.crcsp.org.br, opção: "Licitações", ou no site do Banco do Brasil, no seguinte endereço: www.licitacoes-c.com.br.

JEFFERSON DI LORENZO GASCÓN
Pregoeiro

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 15ª REGIÃO

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Ceará - CRECI/CE - 15ª REGIÃO. Contratado: ARS Serviços Turísticos Ltda - ME. Fundamentação: Pregão Presencial nº 01/2013, regido pela Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00. Objeto: Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo emissão, remarcação e cancelamento de passagens aérea nacional e internacional. Valor: R\$ 25.502,00 (Vinte e cinco mil, quinhentos e dois reais). Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93. Foro: Fortaleza (CE). Data de Assinatura: 18 (dezoito) de Março de 2013. Assinaturas: Apolo Scherer Albuquerque - Presidente do CRECI/CE 15ª Região - Contratante e Silvana Cãmara-ME - Contratado.

AVISO DE ADIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2013

A Pregoeira do CRECI-CE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve adiar a data de realização do Pregão Presencial nº 2/2013, marcado para amanhã, dia 02.04.2013, às 14:30 horas, para o dia 12.04.2013, às 14:30 horas, com vistas a alterações do Edital. Tais mudanças estarão disponíveis a partir do dia 02.04.2013 no site deste Conselho Regional.

Fortaleza, 1º de abril de 2013
ELIANETE PEREIRA DA SILVA

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARÁ

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 2/2013 - Inexigibilidade de Licitação nº 1/2013 OBJETO: realização de serviços de publicação no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse do COREN/PA, por um período de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no Decreto nº 4.520, de 16/12/2002, combinado com a Portaria nº 268, de 5/10/2009. Partes: Conselho Regional de Enfermagem do Pará e Imprensa Nacional. Vigência: 12/03/2013 a 12/03/2014. Fundamento legal: caput do art. 25, da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores. Valor total estimado de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). Elemento de Despesa: 3.1.32.10.01 - Jornal, rádio e TV. Foro: Belém/PA. Data da assinatura: 12/03/2013. Ordenador: Mário Antonio Moraes Vieira - Presidente do COREN/PA.

EDITAL Nº 1, DE 27 DE MARÇO DE 2013 CONCURSO PÚBLICO

O Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Pará - COREN/PA, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas para o quadro de pessoal efetivo de nível superior e nível médio, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será executado pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP, sob sua total responsabilidade, obedecidas às normas deste Edital.

1.2. Os cargos ofertados, o número de vagas por unidades, carga horária, remuneração inicial, atribuições, requisitos e nível de escolaridade exigido para investidura nos cargos, constam nos quadros 1, 2 e 3, abaixo, que fazem parte integrante deste Edital.

QUADRO - 1

CARGO	VAGAS	UNIDADE DE LOTAÇÃO	ESCOLARIDADE
Técnico Administrativo	11	Sede - Belém	Nível Médio
	04	Belém, Santarém, Altamira, Marabá, Redenção ou qualquer outra subseção a ser criada	
Fiscal	03	Sede - Belém	Nível Superior
	10	Belém, Santarém, Altamira, Marabá, Redenção ou qualquer outra subseção a ser criada	
Analista de Tecnologia da Informação	Cadastro de Reserva	Sede - Belém	Nível Superior
Contador	Cadastro de Reserva	Sede - Belém	Nível Superior
Administrador	Cadastro de Reserva	Sede - Belém	Nível Superior

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00032013040200142

QUADRO - 2

ESCOLARIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)
Nível Superior	Fiscal	40 horas	4.926,44
	Analista de Tecnologia da Informação	40 horas	4.070,00
	Contador	40 horas	4.070,00
Nível Médio	Administrador	40 horas	4.070,00
	Técnico Administrativo	40 horas	1.152,31

QUADRO - 3 - CARGOS

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas e assessorias; Organizar e controlar correspondências, memorandos, ofícios, circulares, processos e demais documentos relativos a sua área, visando a otimização do atendimento das necessidades de sua chefia imediata e das demais áreas; Assistir a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área; Identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação dos mesmos, mantendo atualizados os registros de estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área; Otimizar o uso dos recursos disponíveis; Fornecer apoio administrativo às equipes, participando, sob orientação, dos processos de execução dos serviços e atividades de sua área; Organizar e zelar pelos diversos bens de sua unidade de trabalho disponibilizados para a execução das tarefas; Prestar atendimento ao público das mais variadas maneiras, tais como: atendimento telefônico, presencial, via e-mail, entre outros; Redigir correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos; Organizar o arquivo de documentos recebidos e emitidos da área; Elaborar tabelas e gráficos; Elaborar a programação visual gráfica e editoração de textos e imagens, sob supervisão; Pautar matérias, redigir artigos e assuntos referentes a divulgação, sob supervisão; Registrar fotograficamente os eventos promovidos pelo Conselho e quando da participação de conselheiros, quando solicitado. Enviar

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.