



O Conselho Regional de Psicologia - 5ª Região, na forma do que dispõe o parágrafo 2º do Artigo 69 do Código de Processamento Disciplinar - Resolução CFP nº 006/2007 dando cumprimento à decisão definitiva apurada no Processo Disciplinar Ético nº 2585/03, onde figura como representante Hélio Monteiro Penha vem censurar publicamente a Psicologia Márcia Guimarães Anísio Neves, inscrição nº CRP 05/16765, pelo descumprimento dos Artigos 1º alíneas a; c; 17, 19 do Código de Ética Profissional do Psicólogo - Resolução CFP nº 010/2005

O Conselho Regional de Psicologia - 5ª Região, na forma do que dispõe o parágrafo 2º do Código de Processamento Disciplinar - Resolução CFP nº 006/2007 dando cumprimento à decisão definitiva apurada no Processo Disciplinar Ético nº 9949/02/9943/02 apenso), onde figuraram como representantes: Martha Werlang Correa e Sonia Maria Borghi vem censurar publicamente o Psicólogo Ivan de Castro Marmho, inscrição nº CRP 05/12191, pelo descumprimento dos Artigos 1º alíneas b, c; 2º alíneas g, h; 7º alíneas a, b, c, d; do Código de Ética Profissional do Psicólogo - Resolução CFP nº 010/2005

Resolução Janeiro 22 de novembro de 2010
LYGIA SANTA MARIA AYRES
 Presidente do Conselho

Ineditoriais

AME PSIQUIATRIA
 CNPJ 61.699.567/0025-60

ATO DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010

O AME PSIQUIATRIA, através dos seus diretores, torna público o Regulamento de Compras

GERARDO MARIA DE ARAUJO FILHO

ANEXO
 Regulamento de Compras

Capítulo I

Finalidade Artigo 1º

O presente regulamento tem por finalidade normatizar as ações do Serviço de Compras do AME Psiquiatria, bem como estabelecer critérios para a contratação de serviços, visando garantir os princípios da moralidade, economicidade, impessoalidade, isonomia e demais a estes correlatos pelo AME Artigo 2º - Caracterizamos como compra a aquisição ou contratação remunerada de materiais de consumo, medicamentos, equipamentos médicos e gêneros alimentícios, além da prestação de serviços por pessoas físicas e jurídicas Capítulo II Das compras Artigo 3º - As compras serão realizadas por atribuição e competências descritas no manual de procedimentos do AME Artigo 4º - As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pelo Superintendente no tocante a preços, quantidade e qualidade dos produtos As cotações poderão ser realizadas via telefone, facsímile ou meio eletrônico (e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico) Capítulo III Dos procedimentos de compras Artigo 5º - Para a aquisição de bens e serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas: Emissão da solicitação de compras. Seleção de fornecedores; Apuração da melhor oferta - preço, condições de pagamento, condições logísticas de atender ao pedido em termos da quantidade, da qualidade e o prazo de entrega; Emissão da ordem de fornecimento (OF); Aprovação da compra pelo diretor; Confirmação da compra com fornecedores; Artigo 6º - A solicitação de compra deverá partir das unidades de serviços, contendo as seguintes informações: Descrição do bem ou serviço a ser adquirido; Especificações técnicas; Quantidade a ser adquirida; Regime de compra - rotina ou urgência; Parágrafo Único - As compras dos bens de uso frequente - isto é, os de rotina e os padronizados, partirão sempre das unidades de estoque Artigo 7º - Será considerado regime de compra urgente, a aquisição de material e/ou serviço com imediata necessidade de utilização Parágrafo Único A unidade de serviço requisitante deverá justificar, por escrito, a compra de urgência Artigo 8º - A seleção de fornecedores de bens e serviços deverá ser criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como garantia de entrega, facilidade de manutenção, facilidade de reposição e disponibilidade de atendimento de urgência, quando necessária Parágrafo Único O AME poderá, a qualquer tempo, desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito a indenização ou reembolso na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira e técnica ou comprometa sua capacidade de produção, relativo a entrega e qualidade dos produtos Artigo 9º - Para a apuração do melhor preço, deverão ser cotados no mínimo 3 (três) fornecedores, quando as compras tiverem um valor acima de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) Parágrafo Primeiro Para as compras realizadas em regime de urgência sempre que possível, serão feitas ao menos 2 (duas) cotações, via telefônica, facsímile e/ou meio eletrônico, sempre com aprovação do Superintendente Parágrafo Segundo Fica excluída de cotação, quando o bem ou serviço possa ser fornecido por um único fornecedor em face de especificação existente com a devida comprovação - isto é documento que atenda o caráter de exclusividade Artigo 10º - Deverá ser apresentado ao Superintendente, para aprovação de compra, relatório constando no mínimo Nome do bem ou serviço a ser adquirido, forma da apresentação (comprimido, ampola,

litro, pacote, etc.), Consumo mensal, Preço ofertado (menor preço da cotação), Quantidade autorizada para compra Parágrafo Único: As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito, facsímile ou por meio eletrônico, devendo as mesmas serem arquivadas no Serviço de Compras, pelo prazo de 02 anos Capítulo IV Das compras de pequeno valor: Artigo 11º - Será considerado compra de pequeno valor, as aquisições feitas até o valor máximo de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) Artigo 12º - As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse "quantum", não se exigindo, entretanto, a devida comprovação de contas, ou seja, o Pedido de Compras, o Quadro de Preços assinado pelo responsável de compras e a autorização do Superintendente na ordem de fornecimento Capítulo V Da Contratação De Serviços: Artigo 13º - Para fins do presente Regulamento, considera-se Serviço toda construção, reforma, ampliação, fabricação, recuperação, manutenção realizadas com mão-de-obra própria do AME, de terceiros, pessoa física ou jurídica Artigo 14º - Os serviços contratados com valor de até R\$ 79.999,99 poderão ter sua solicitação de propostas através da modalidade "carta convite" ao fornecedor Acima de R\$ 80.000,00 contemplando o tipo, o porte, a característica do serviço a ser realizado, poderá ser procedido de projeto e memorial descritivo, acima de 649.999,99 poderá ser procedido de concorrência, poderá ou ainda, das necessidades a serem atendidas pelo prestador de serviço como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos e outros Parágrafo Único - O processo convocatório de fornecedor para valores até R\$ 79.999,99 será procedido de cotação e acima de R\$ 80.000,00 será publicado em jornal de grande circulação ou diário oficial da União Artigo 15º - Para a celebração de contrato, a empresa vencedora deverá apresentar cópia do contrato social, cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte, do Ministério da Fazenda, e outros documentos, de acordo com o tipo de contrato Artigo 16º - Serão cláusulas necessárias para constar dos contratos Objeto, Prazo de entrega, Vigência, Preço, Deveres e responsabilidades das partes, Rescisão, Foro, Tutela e condições Capítulo VI Da contratação de obras Art 17º - As modalidades de contratação de obras serão determinadas através dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação. Convite - Até R\$ 79.999,99 - Tomada de preço - Acima de R\$ 80.000,00 até 649.999,99 - Concorrência - Acima de 650.000,00 Art 18º - Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico-financeiro, de acordo com os critérios e limites das tabelas de preços vigentes no mercado, e ainda Projeto-básico - conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução, Projeto executivo - conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT; Cronograma físico-financeiro - documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro Art 19º - Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos: Sustentabilidade, Funcionalidade e adequação ao interesse público; Economia na execução, conservação e operação; Economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço; Acessibilidade; Adoção das normas técnicas adequadas; Avaliação de custo definição de métodos e prazo de execução Art 20º - O processo de contratação de empresa deverá obedecer as seguintes etapas Publicação; Edital (quando necessário à alçada) Seleção; Aprovação técnica; Apuração da melhor proposta; Celebração do contrato Art 21º - Para a escolha das empresas que irão participar da seleção, deverão ser considerados o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade, prazo de entrega e o menor custo Art 22º - As empresas participantes deverão apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, através de um cronograma de execução da obra e o custo total Deverão ainda, apresentar os seguintes documentos Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente; Cópia dos três últimos balanços; Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, INSS, FGTS); Certidão forense (certidões da Justiça Federal, Comum de distribuições Cíveis, executivos fiscais, falência, recuperação judicial e protesto); Apresentação da inscrição junto ao CREA; Parágrafo único somente participarão da seleção as empresas que atenderem todos os requisitos do presente inciso Art 23º - O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas pelo direito civil e pelos princípios da teoria Política de contratos Art 24º - A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente pela Instituição de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução Art 25º - Caberá ao gestor da obra Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas; Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados e prazos estabelecidos Acompanhar o ritmo de execução da obra; Fazer parecer final ao término da obra; Capítulo VII Das disposições gerais Artigo 26º - Como todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal, devidamente preenchida ou excepcionalmente, em notas de pequeno valor, recibo datado e assinado, no valor total da compra Artigo 27º - Os valores estabelecidos nos Artigos 12 e 16 deste Regulamento poderão, periodicamente, serem revistos e atualizados, pela Diretoria do AME Artigo 28º - Os casos omissos ou duvidosos, na interpretação deste Regulamento, serão resolvidos pela Diretoria do AME Artigo 29º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE CAMPO GRANDE - SANTA CASA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2010

Numero do Contrato 012/2010 Convênio FNS/MS nº 916/2002 Contratante: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE CAMPO GRANDE - SANTA CASA, CNPJ 03.276.524/0001-06 Contratado: COLETTI ENGENHARIA LTDA, CNPJ 02.125.925/0001-94 Objeto Adequação dos quantitativos, sem alteração do valor avençado inicialmente do Contrato n 012 Data da assinatura 21/06/2010

ASSOCIAÇÃO CENTRO CINECLUBISTA DE SÃO PAULO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 002/2010 - Processo Administrativo nº 002/2010 - Pregão Presencial nº 001/2010 Objeto Contratação de serviços de fotografia, filmagem, produção e finalização de vídeo documental (media-metragem) Contratada: CAVAILO MARINHO Audiovisual Ltda - EPP, CNPJ nº 09.392.543/0001-76 Data de Assinatura 08/12/2010 Valor Global: R\$ 100.000,00 Vigência 08 meses Assinam: Maristela Sanches Bizarro, pela Contratante e Gilberto Caetano Barboza, pela Contratada

DESPACHO DA PRESIDENTE

Processo Administrativo nº 002/2010 - Pregão Presencial nº 001/2010: Contratação de serviços de fotografia, filmagem, produção e finalização de vídeo documental (media-metragem) HOMOLOGO, por seus próprios fundamentos, o Pregão Presencial em epígrafe, cuja Sessão ocorreu em 03/12/2010, em favor da empresa CAVAILO MARINHO Audiovisual Ltda - EPP, CNPJ nº 09.392.543/0001-76 Valor Global R\$ 100.000,00

MARISTELA SANCHES BIZARRO

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS CENTRO NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCACÃO 3ª FASE DE TREINAMENTO DE PROCESSOS DE SELEÇÃO

A Associação das Pioneiras Sociais torna pública a convocação dos candidatos abaixo relacionados, para início da terceira fase - treinamento, dos seguintes Processos de Seleção Pública

Processo Seletivo 2/2010 - cargo Médico especialista Clínica Médica	Publicação DOU	Class	Nome	Inscrição
19/02/2010	18º	Daniel Garcia Gomes	00482	
Processo Seletivo 3/2010 - cargo Fonoaudiólogo				
19/02/2010	1º	Juliana Chaves Nascimento	00373	
19/02/2010	2º	Andréa Nakamura	00162	

VERA LUCIA LAWSCH
 Responsável pelo Edital

CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL-CAPS ITAPEVA
 CNPJ 61.699.567/0014-07

ATO DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010

O CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA, através dos seus diretores, torna público o Regulamento de Compras

MARCELLA KATO

ANEXO
 Regulamento de Compras

Capítulo I
Finalidade

Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as ações do Serviço de Compras do Centro de Atenção Psico-social - CAPS Itapeva, bem como estabelecer critérios para a contratação de serviços, visando garantir os princípios da moralidade, economicidade, impessoalidade, isonomia e demais a estes correlatos pelo CAPS Artigo 2º - Caracterizamos como compra a aquisição ou contratação remunerada de materiais de consumo, medicamentos, equipamentos médicos e gêneros alimentícios, além da prestação de serviços por pessoas físicas e jurídicas Capítulo II Das compras Artigo 3º - As compras serão realizadas por profissional habilitado, contratado pela Instituição que terá suas atribuições e competências descritas no manual de procedimentos do CAPS Artigo 4º - As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pelo Superintendente no tocante a preços, quantidade e qualidade dos produtos As cotações poderão ser realizadas via telefone, facsímile e/ou meio eletrônico (e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico) Capítulo III Dos procedimentos de compras: Artigo 5º - Para a aquisição de bens e serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas Emissão da solicitação de compras; Seleção de fornecedores; Apuração da melhor oferta - preço, condições de pagamento, condições logísticas de atender ao pedido em termos da quantidade, da qualidade e o prazo de entrega; Emissão da ordem de

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00032010120900165

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