

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL - UERGS

Universidade Estadual do Rio Grande do Sul

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/02
EXPEDIENTE Nº 000001-19.50/02-1

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL, através da Comissão Especial de Avaliação e Seleção, designada pela portaria nº 003/02, torna público pelo presente EDITAL DE SELEÇÃO EMERGENCIAL DE RECURSOS HUMANOS, para a contratação temporária e provimento de empregos, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos da Lei nº 11.741 de 13 de janeiro de 2002.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.O Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos, mediante Provas Públicas de aptidão e desempenho, para o Contrato Emergencial aos empregos de:
- Assessor Técnico
 - Agente Técnico Administrativo
 - Motorista
 - Auxiliar de Serviços Gerais
 - Professor

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1.A divulgação oficial de todas as informações referentes a este Processo seletivo dar-se-á através da publicação de Edital no Diário Oficial do Estado.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1.Período, Horários, Locais

As inscrições poderão ser realizadas nas agências de correio da EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, no horário de 9h (nove horas) as 17h (dezessete horas), no período de 22 de janeiro de 2002 a 05 de fevereiro de 2002, nos municípios a seguir relacionados:

a) ALEGRETE
Rua Venâncio Aires, 539
CEP: 97541-970

b) BAGÉ
Av. Gen. Osório, 1251
CEP: 96400-970

c) CACHOEIRA DO SUL
R. Saldanha Marinho, 1316
CEP: 96508-970

d) CAXIAS DO SUL
R. Sinimbu, 1951
CEP: 95001-970

e) CRUZ ALTA
Av. General Osório, 577
CEP: 98005-970

f) NOVO HAMBURGO
AV. Pedro Adams Filho, 5156
CEP: 93301-970

g) SANANDUVA
R. Independência, 325
CEP: 99840-970

h) SANTA CRUZ DO SUL
R. Venâncio Aires, 683
CEP: 96810-970

i) SÃO LUIZ GONZAGA
R. 13 de Maio, 1213
CEP: 97800-970

j) SANTANA DO LIVRAMENTO
R. Rivadávia Correa, 980
CEP: 97573-970

k) SÃO FRANCISCO DE PAULA
Av. Júlio de Castilhos, 422
CEP: 95400-970

l) VACARIA
R. Borges de Medeiros, 1466
CEP: 95200-970

m) ENCANTADO
Rua Tiradentes, 440
CEP: 95960-970

n) PORTO ALEGRE:

Agência Central:
R. Sete de Setembro, 510 - Centro
CEP: 90001-970

Agência Avenida Farrapos
Av. Guido Mondim, 396
B. São Geraldo
CEP: 90231-970

Agência Tristeza
Av. Wenceslau Escobar, 2815
B. Tristeza
CEP: 91901-970

Agência São João
R. 25 de Julho, 46

B. Santa Maria Goretti
CEP: 91031-970

3.2. Condições para a Inscrição

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro em situação regular;
b) ter idade igual ou superior a 18 anos à data do encerramento das inscrições;
c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) estar em dia com o o serviço militar (candidatos sexo masculino);
e) conhecer e estar de acordo com as condições do edital.

3.3. Procedimentos para a Inscrição

Para inscrever-se o candidato deverá apresentar-se nas agências dos correios, indicadas no item 3.1, munido de caneta, preenchendo a ficha de inscrição, entregando os documentos para que os mesmos sejam postados como SEDEX, devendo ser endereçados à:

Universidade Estadual do Rio Grande do Sul – UERGS, Centro Administrativo Fernando Ferrari, Av. Borges de Medeiros n.º 1501, 14º andar, Bairro Praia de Belas, CEP 90119-900.

Os documentos que deverão ser postados juntamente com a ficha de inscrição são:

a) cópia da Cédula de Identidade ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) *curriculum vitae* – consta do presente Edital anexo I modelo de *curriculum vitae* com dados mínimos que deverão constar deste documento -utilização do modelo opcional. (não devem ser anexados comprovantes de titulação e cursos, pois os mesmos serão exigidos no ato da contratação, caso o candidato seja selecionado);

c) procuração, se for o caso (ver subitem 3.4, letra d).

* Não serão recebidas inscrições sem a entrega dos documentos acima listados.

3.4. Regulamento das Inscrições

a) Não será aceito protocolo da Cédula de Identidade, exigida no subitem 3.3., letra a;

b) não serão aceitas inscrições por, *fac-simile*, ou em caráter condicional;

c) a inscrição poderá ser efetuada por intermédio de procurador. Deverá ser anexado, neste caso, além dos documentos exigidos no subitem 3.3., o Instrumento de Mandato e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

d) o candidato e seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento;

e) o candidato somente poderá optar por uma vaga; aquele que se inscrever para mais de uma vaga será automaticamente desclassificado.

4. DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos para a contratação

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no art. 12 da Constituição Federal, ou estrangeiro em situação regular;
- b) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, à data do encerramento das inscrições;
- e) possuir a escolaridade exigida, até a data do encerramento das inscrições;
- f) ser aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo;
- g) ter boa saúde física e mental, verificada através de exame médico admissional.

4.2. Documentos a serem apresentados no ato da contratação

- a) comprovantes de escolaridade, titulação, cursos, bem como registros profissionais obrigatórios ao exercício;
- b) comprovante de que o candidato está em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- c) comprovante de que o candidato está em dia com as obrigações eleitorais;
- d) se estrangeiro, documentos pertinentes a regularidade da permanência no Brasil.

5. DOS EMPREGOS, LOCAIS, NÚMERO DE VAGAS, FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO

5.1. Salários

5.1.1 - Pessoal de Apoio Administrativo

Os empregos de caráter administrativo terão carga horária de 40 horas semanais, com os seguintes valores salariais:

- Assessor Técnico - R\$ 1.556,00 (hum mil e quinhentos e cinquenta e seis reais);

- Agente Técnico Administrativo - R\$ 1.010,00 (hum mil e dez reais);
- Motorista - R\$ 536,00 (quinhentos e trinta e seis reais);
- Auxiliar de Serviços Gerais - R\$ 357,00 (trezentos e cinquenta e sete reais).

5.1.2. - Pessoal Docente

Os valores a seguir indicados correspondem a uma jornada de trabalho de 40 horas semanais. A remuneração será proporcional a carga horária contratada.

- Professor Graduado - R\$ 2.546,00 (dois mil, quinhentos e quarenta e seis reais);
- Professor Especialista - R\$ 2.853,00 (dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais);
- Professor Mestre - R\$ 3.361,00 (três mil, trezentos e sessenta e um reais);
- Professor Doutor - R\$ 4.177,00 (quatro mil, cento e setenta e sete mil reais).

5.2. Das especificações das Vagas

5.2.1 - Pessoal de Apoio Técnico Administrativo

I - FUNÇÃO: Assessor Técnico

VAGAS e LOCAIS DE POSSÍVEL LOTAÇÃO: 15 em Porto Alegre

REQUISITOS: Formação em Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis ou Ciências Jurídicas e Sociais ou Biblioteconomia ou Processamento de Dados ou Arquitetura ou Engenharia Civil ou Comunicação Social ou Secretária Executiva ou Psicologia ou Ciências Sociais.

ATRIBUIÇÕES - Limitadas a área de formação:

1. estudar e analisar programas e projetos que envolvam assuntos da área de administração da UERGS;
2. participar de estudos e análise de plano de empregos e salários;
3. participar do planejamento de programas de recrutamento, seleção e desenvolvimento dos recursos humanos da Fundação;
4. participar de estudos de simplificação de rotinas, fluxogramas e de reavaliação da estrutura administrativa da UERGS;
5. programar e executar trabalhos da área contábil, envolvendo, inclusive, orçamento e relatórios próprios da área;
5. participar do desenvolvimento de processo licitatório;
7. organizar, manter e administrar o material necessário ao exercício das atividades da Fundação;
8. elaborar pareceres, informações, exposição de motivos, regulamentos, atos e outros instrumentos que requeiram conhecimento específico da área jurídica;
9. orientar e revisar trabalhos que exigem conhecimento jurídico e legislação própria das atividades da UERGS;
10. planejar, orientar, classificar e acompanhar as atividades de documentação e de arquivo;

11. planejar, coordenar, orientar, preparar, revisar, selecionar e promover a divulgação de atividades inerentes às áreas de comunicação e da divulgação;
12. organizar e manter atualizado as matérias divulgadas;
13. operar máquinas e equipamentos com vista a registrar ou divulgar fatos de interesse da Fundação;
14. organizar, dirigir, planejar e administrar serviços da área de biblioteconomia;
15. selecionar livros e demais material relativo ao acervo da Biblioteca da Fundação;
16. executar, orientar e assessorar atividades da Fundação que exigem conhecimento e desenvolvimento da área de informática, inclusive análise de sistemas de informação e de programas, bem como no fluxo de informações e de processamento de dados;
17. planejar projetos de construção e restauração de espaços físicos;
18. realizar estudos dos mobiliários e dos complementos, bem como definir ou redesenhar lay-out dos espaços físicos;
19. analisar, avaliar e executar projetos de edificações e de aquisição de móveis para adequação técnica dos ambientes físicos da Fundação;
20. prestar assessoramento e assistência na área de sua especialidade ao Reitor e as demais unidades de trabalho da Fundação;
21. elaborar, planejar, acompanhar e executar projetos sociais e culturais;
22. acompanhar o impacto social de projetos da Universidade;
23. executar outras funções correlatas à área a que pertencer.

II - FUNÇÃO: Agente Técnico Administrativo

VAGAS e LOCAIS DE POSSÍVEL LOTAÇÃO: 2 (duas) em cada Município listado no item 3.1 (34) e 23 (vinte e três) em Porto Alegre

REQUISITOS: 2º grau completo

ATRIBUIÇÕES:

1. organizar, orientar e coordenar os serviços de secretaria de acordo com procedimentos determinados pelo Reitor;
2. organizar e manter atualizado os assentamentos do corpo docente, dos alunos e do pessoal técnico e administrativo;
3. organizar e manter em dia a legislação e demais normas relativas ao ensino;
4. colaborar na formação da escala de horários das aulas;
5. redigir e subscrever editais ou avisos para prestação de provas, matrículas e outros;
6. auxiliar estudos e pesquisas voltadas para organização ou reavaliação de métodos de trabalho;
7. auxiliar no desenvolvimento de atividades das áreas de administração, contabilidade, divulgação, jurídica, documentação, edificações e outras;
8. efetuar levantamento com vista à elaboração do orçamento da Fundação;
9. colaborar nos estudos relativos à organização administrativa da Fundação e participar de planos iniciais da implantação de manuais de serviço, roteiros, gráficos, registros e outros;
10. fornecer e levantar dados necessários à elaboração da folha de pagamento do pessoal da Fundação;
11. redigir relatórios, correspondências, informações e outros instrumentos de acordo com a orientação recebida;
12. auxiliar no desenvolvimento de processo licitatório;
13. organizar, orientar e manter o estoque de material necessário ao desenvolvimento do trabalho;
14. executar atividades próprias da área de informática e de processamento de dados, registrando e arquivando os trabalhos realizados;
15. promover periodicamente inventários e balanços do material em estoque ou movimentado;
16. participar da programação das atividades da Fundação;
17. executar outras funções da área a que pertencer;

III - FUNÇÃO: Motorista

VAGAS e LOCAIS DE POSSÍVEL LOTAÇÃO:

3 (três) vagas para condutores habilitação categoria D

17 (dezessete) vagas para condutores habilitação categoria B

REQUISITOS: Habilitação compatível com a solicitada

ATRIBUIÇÕES:

1. dirigir veículos de transporte de passageiros e cargas, bem como recolhê-los ao local de guarda, quando concluídas as tarefas do dia;
2. manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento;
3. abastecer veículos e fazer reparos de emergência, zelando pelo patrimônio que lhe é confiado;
4. exercer tarefas de apoio relativas ao desenvolvimento de programas e projetos especiais da Fundação;
5. auxiliar na execução de tarefas de caráter emergencial;
6. executar outras funções correlatas.

IV - FUNÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais

VAGAS e LOCAIS DE POSSÍVEL LOTAÇÃO: 05 (CINCO) em Porto Alegre

REQUISITOS: 1º grau incompleto

ATRIBUIÇÕES:

1. executar trabalhos de limpeza nas dependências físicas da Fundação;
2. fazer arrumações em locais de trabalho;
3. atender telefone, bem como anotar e transmitir recados;
4. transportar volumes e remover móveis;
5. preparar e servir café, bem como pequenas refeições;
6. executar a circulação interna de papéis e demais expedientes no âmbito da Fundação;

7. fazer e entrega da correspondência externa;
3. executar outras funções correlatas que lhe forem determinadas.

5.2.2. - Pessoal Docente

I – ÁREA: EDUCAÇÃO – Curso: Pedagogia Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos

FUNÇÃO: Professor

VAGAS: 08 (oito) vagas por município

LOCAIS DE POSSÍVEL LOTAÇÃO: Alegrete, Bagé, Cruz Alta, São Francisco de Paula e Vacaria.

CARGA HORÁRIA MÁXIMA: 40 horas

REQUISITOS: Graduação ou Pós-Graduação na área compatível com a(s) disciplina(s).

DISCIPLINAS – O anexo II trás as disciplinas que compõe o curso, devendo o candidato, na ficha de inscrição optar por até quatro.

II – ÁREA: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS AGRÍCOLAS E AGROINDUSTRIAS – Curso: Desenvolvimento Rural e Gestão Agroindustrial

FUNÇÃO: Professor

VAGAS: 09 (nove) vagas por município

LOCAIS DE POSSÍVEL LOTAÇÃO: Cachoeira do Sul, São Luiz Gonzaga, Sananduva e Encantado.

CARGA HORÁRIA MÁXIMA: 40 horas

REQUISITOS: Graduação ou Pós-Graduação na área compatível com a(s) disciplina(s).

DISCIPLINAS – O anexo II trás as disciplinas que compõe o curso, devendo o candidato, na ficha de inscrição, optar por até quatro.

III – ÁREA: SAÚDE – Curso: Administrador de Sistemas e Serviços de Saúde

FUNÇÃO: Professor

VAGAS: 09 (nove) vagas por município

LOCAL DE LOTAÇÃO: Porto Alegre

CARGA HORÁRIA MÁXIMA: 40 horas

REQUISITOS: Graduação ou Pós-Graduação na área compatível com a(s) disciplina(s).

DISCIPLINAS – O anexo II trás as disciplinas que compõe o curso, devendo o candidato, na ficha de inscrição, optar por até quatro.

IV – ÁREA: GESTÃO AMBIENTAL – Curso: Engenharia de Bioprocessos e Biotecnologia

FUNÇÃO: Professor

VAGAS: 10 (dez) vagas por município

LOCAIS DE POSSÍVEL LOTAÇÃO: Santana do Livramento, Santa Cruz do Sul, Caxias do Sul e Novo Hamburgo

CARGA HORÁRIA MÁXIMA: 40 horas

REQUISITOS: Graduação ou Pós-Graduação na área compatível com a(s) disciplina(s).

DISCIPLINAS – O anexo II trás as disciplinas que compõe o curso, devendo o candidato, na ficha de inscrição optar por até quatro.

6. DAS PROVAS

O processo seletivo compreenderá 02 (duas) etapas distintas e sucessivas, sendo a primeira eliminatória, como segue:

a) Análise curricular

b) Entrevista

A nota final será constituída da Média Aritmética das notas da avaliação do currículo e da entrevista.

7. DA REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS

7.1. As entrevistas serão realizadas em dia, hora e local a serem designados através de edital, a ser publicado no Diário Oficial do Estado a partir de 19/02/02.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local da entrevista com uma antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, com documento hábil de identidade.

7.3. Não será admitido o candidato que se apresentar fora do local, data e horário estabelecido para a entrevista.

8. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Da aprovação:

Será considerado aprovado o candidato que obtiver média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis).

8.2. Da classificação

A classificação final dos candidatos dar-se-á por ordem decrescente dos pontos obtidos na média aritmética das notas, por locais de exercício das funções.

9. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

9.1. As listas com as notas dos candidatos serão divulgadas através de Edital fixado no Centro Administrativo Fernando Ferrari, Av. Borges de Medeiros n.º1501, 14º andar e através de publicação no Diário Oficial do Estado, a partir de 19/02/2002, quando também será divulgada a data da entrevista.

9.2. Os recursos deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias à Comissão de Recursos, que se manifestará por escrito, no prazo de dez dias a contar da interposição do recurso.

9.2.1. Os recursos deverão demonstrar que a questão suscitada encontra-se em desconformidade com os itens deste Edital, sob pena de não serem conhecidos.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

No caso de candidatos ao mesmo emprego obterem idêntico número de pontos na CLASSIFICAÇÃO FINAL, será feito desempate através de sorteio público.

11. DO PROVIMENTO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O provimento dos cargos obedecerá a ordem de classificação final respeitando a preferência de local apontada pelo candidato no ato da inscrição.

11.2 – A contratação em caráter temporário consoante a Consolidação das Leis do Trabalho.

11.3 – O candidato será submetido à avaliação médica conforme determina a legislação trabalhista.

11.4 – O candidato classificado será notificado e terá o prazo de 5(cinco) dias para apresentar-se, sob pena de passar a ocupar a última posição na lista de classificação. Ele poderá ser chamado novamente, desde que o último colocado já tenha sido chamado e desde que haja interesse da Universidade.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

12.1 – Não haverá entrevista em trânsito ou em hospital.

12.2 – Não haverá segunda chamada ou repetição de entrevista, significando a ausência do candidato a sua eliminação do processo seletivo, seja qual for a alegação ou motivo apresentado posteriormente.

12.3 – A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática no emprego postulado, mas apenas a expectativa de nele ser contratado, segundo a ordem de classificação, por local de opção, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul.

12.4 – Os candidatos aprovados deverão comunicar à Universidade Estadual do Rio Grande do Sul qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados do processo seletivo.

12.5 – A inscrição implicará o conhecimento dos termos deste EDITAL e o compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar todas as condições nele estabelecidas para este processo seletivo.

12.6 – Para serem aceitas cópias de quaisquer documentos, as mesmas devem estar devidamente autenticadas. A autenticação poderá ser feita no ato do recebimento, mediante apresentação do documento original.

12.7 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul, ouvida a comissão especial.

Porto Alegre, 18 de janeiro de 2002

José Clovis de Azevedo
Reitor

José Francisco Lopes Xarão
Pró-Reitor de Ensino

Ricardo Rossato
Pró-Reitor de Cooperação

Japê Teresinha Bauer
Pró-Reitora de Administração e Planejamento

ANEXO I

Modelo de Currículo (sugestão)

Informações Pessoais

Nome:

Data de Nascimento:

Endereço:

Telefone:

Experiências Profissionais

Local:

Período:

Atividades Desenvolvidas:

Grau de Escolaridade Atual:

Cursos:

Publicações (somente para candidatos aos empregos de docentes):

ANEXO II

Disciplinas por Curso

I – Curso de Pedagogia Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos

- História da Formação Social
 - História da Formação Social Brasileira
 - História da Formação Social do Rio Grande do Sul
 - História da Educação da Pedagogia
 - História da Educação Brasileira
 - Estudos Histórico-Sócio-Psico-Antropológicos sobre a Infância
 - Estudos Histórico-Sócio-Psico-Antropológicos sobre Jovens e Adultos
 - Observação, Participação e Integração na Realidade Local e regional
 - Investigação da Realidade Local e Regional
 - Língua Portuguesa
 - Língua Portuguesa e Literatura
 - Teorias do Conhecimento e da Aprendizagem
 - Concepções e Métodos da Educação Popular

II – Curso de Desenvolvimento Rural e Gestão Agroindustrial

- Introdução do Pensamento Econômico
- Teorias do Desenvolvimento
- Introdução ao Pensamento Social
- Antropologia das Populações Rurais
- Filosofia da Ciência
- Teoria Geral da Administração
- Agroecossistemas I
- Introdução à Informática
- Matemática Aplicada
- Métodos Estatísticos
- Língua Portuguesa
- Língua Estrangeira I e II

III – Engenharia de Bioprocessos e Biotecnologia

- Cálculo I
- Cálculo II
- Física I
- Física II
- Química Geral
- Fundamentos da Engenharia de Biotecnologia Ambiental I
- Introdução aos Impactos Ambientais
- Álgebra Linear
- Ecogestão
- Teoria da Cooperação de Empresas de Autogestão
- Química Ambiental

IV – Administrador de Sistemas de Saúde

- Informática – Informação em Saúde
- Bioestatística –
- Pesquisa em Saúde – Epidemiologia
- Planejamento Público – ênfase: Planejamento em Saúde
- Planejamento Público – ênfase: Administração em Saúde
- Educação Saúde – Saúde e Sociedade
- Meio Ambiente – Ecologia Humana
- Idiomas – Português e Inglês
- Atenção à Saúde

D- 102.271

Secretaria dos Transportes



Secretaria dos Transportes
Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem
Direção Executiva

* DECISÃO N° 4.142 *

A DIREÇÃO EXECUTIVA DO DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ESTRADAS DE RODAGEM, órgão de administração superior do DAER, criada pela Lei n° 11.090, de 22 de janeiro de 1998, regulamentada pelo Decreto n° 38.868, de 14 de setembro de 1998, reunida nesta data, de maneira colegiada; CONSIDERANDO o que consta do processo DAER n° 36.026/01-0, que versa sobre a contratação de empresa, para execução de serviços na RS/424-trecho:Forquethina-Canudos do Vale,

D E C I D E:

autorizar a contratação da empresa SOGEL, pelo valor de R\$83.832,20 (oitenta e três mil, oitocentos e trinta e dois reais e vinte centavos), para execução dos serviços na ponte sobre o Arroio Alegre, na rodovia RS/424-trecho:Forquethina-Canudos do Vale, com dispensa de Licitação, conforme Art. 24, inciso "IV" e Art. 26, § único, da Lei n° 8.666/93, tudo como consta no processo n° 36.026/01-0 e anexo.-
DIREÇÃO EXECUTIVA COLEGIADA, em 17 de janeiro de 2002.

[Assinatura]
Eng.º Helder Luiz Caron
Diretor-Geral

D- 102.266

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DOS TRANSPORTES
SUPERINTENDÊNCIA DE PORTOS E HIDROVIAS

SÚMULA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 2072/2002

CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE PORTOS E HIDROVIAS

CONTRATADA: DOBEL- Distribuidora de Diário Oficial de Brasília e Estados Ltda.

OBJETO: Renovação da assinatura semestral do Diário Oficial da União – Seção 1, pelo período de 01-01-2002 a 30-06-2002, cuja despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária 36.01- Projeto/Atividade – 2731 - Elemento 31320035 - Recurso 8.000.

VALOR: R\$ 578,00 (quinhentos e setenta e oito reais)

PROCESSO: 000577-18.36/02-4

LOCALIDADE: PORTO ALEGRE - RS.

Claudio José das Neves,
Diretor Administrativo-Financeiro – Subst°.

D- 102.218

SECRETARIA ESPECIAL DA HABITAÇÃO

SECRETARIA ESPECIAL DA HABITAÇÃO

Súmula de Contrato Sehab/Deer N.º 004/02

PARTES: O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, através da Secretaria Especial da Habitação – SEHAB e a empresa Madreira Araricá Ltda.; OBJETO: compra de insumos e artefatos de concreto para execução de rede de esgoto cloacal no Loteamento Morada Nobre em Araricá, conforme Anexo I – Termo de Referência; Valor: R\$ 1.279,20 (um mil e duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos); Prazo: 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da autorização de empenho; RECURSOS FINANCEIROS: Atividade/Projeto: 9049, Elemento: 3120, e Recurso: 0001; Processo: n.º 1712-32.00/01-0, regendo-se pela lei 8.666/93, e legislação pertinente; ACESSO AO PROCESSO: Na sede da Secretaria Especial da Habitação, na Av. Borges de Medeiros, 1501-14º andar.

Porto Alegre, 15 de janeiro de 2002.

[Assinatura]
Bernadete Konzen
Secretaria Especial da Habitação

D- 102.259