



## RETIFICAÇÃO

No Extrato de Contrato Nº 87/2009 publicado no DOU de 22/03/2010, Seção 3, Pág. 51. Onde se lê: Vigência: 01/03/2010 a 14/04/2010 Leia-se : Vigência: 01/03/2010 a 26/05/2010

(SICON - 19/05/2010) 153031-15250-2010NE900210

## PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

## AVISO DE PENALIDADE Nº 2/2010

O Ordenador de Despesas da Universidade Federal de São Paulo, em vista do que consta nos autos do processo nº 23089.000990/2010-39, resolve:

Aplicar à empresa TERRAÇO SERVIÇOS E ASSESSORIA LTDA - CNPJ: 02.486.936/0001-08, responsável pela prestação de serviços de organização e confecção de material gráfico, filmagem e editoração do evento, a sanção administrativa de "SUSPENSÃO", pelo prazo de seis meses, que se iniciará em 19/05/2010 e terminará em 18/11/2010, por apresentar parte dos serviços contratados com má qualidade, prevista pelo Artigo 87, inciso III, da Lei 8.666/93, pertinente ao processo administrativo nº 23089.002564/2009-04.

Tal fato foi objeto de registro no SICAF/SIASG, conforme determina o item 6.6 da IN MARE nº 05/95.

VILNEI MATTIOLI LEITE  
Pró-Reitor

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

RESULTADO DE JULGAMENTO  
PREGÃO Nº 35/2010

O Pregoeiro faz saber a quem possa interessar que a Empresa vencedora foi: NEUSMAR BORGES DE OLIVEIRA.

JAIRO REIS FARIA

(SIDECE - 19/05/2010) 154043-15260-2010NE900553

FACULDADE DE ENGENHARIA QUÍMICA  
COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃOEDITAL Nº 1, DE 19 DE MAIO DE 2010  
SELEÇÃO PARA PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química da Faculdade de Engenharia Química da Universidade Federal de Uberlândia (PPGEQ), Profa. Dra. Carla Eponina Hori, faz saber que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química, na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química, localizada no Campus Santa Mônica, bloco 1K, sala 1K216, telefax: (34)3239-4249, nesta cidade de Uberlândia. As inscrições serão realizadas de 01 a 30/06/2010 para ingresso a partir de agosto/2010. Serão oferecidas até 20 vagas para o curso de Mestrado em Engenharia Química e até 10 vagas para curso de Doutorado em Engenharia Química, na área de concentração Desenvolvimento de Processos Químicos. O número de vagas para alunos especiais está limitado a 50% do número de vagas para alunos regulares. Poderão se inscrever para o curso de Mestrado os portadores de diploma de curso superior de graduação em Engenharia Plena ou Ciências Exatas, cujos currículos e conhecimentos sejam compatíveis com o Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química. Poderão se inscrever para o curso de Doutorado os portadores de diploma de curso de Mestrado em Engenharia Plena ou Ciências Exatas, cujos currículos e conhecimentos sejam compatíveis com o Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química. Os candidatos que apresentarem a documentação comprobatória de estar cursando o último semestre de Curso Superior deverão, caso selecionados, apresentar no ato da matrícula comprovante de colação de grau desse curso, sob pena de indeferimento da matrícula. A documentação e os formulários padronizados necessários à inscrição estão disponíveis no sítio <http://www.ppgeq.feq.ufu.br>. Os exames de seleção bem como os requisitos para obtenção dos títulos de Mestre e Doutor em Engenharia Química obedecerão ao disposto no Regulamento Geral da UFU e no Regulamento do Programa.

CARLA EPONINA HORI

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

## EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2010

Nº Processo: 7053/2010. Objeto: Renovação de assinatura do Diário Oficial da União. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Artigo 25, Caput, da Lei 8.666/93. Justificativa: Atender DFN Declaração de Inexigibilidade em 14/05/2010. MATEUS H.C. DIAS. Presidente da Comissão Licitação. Ratificação em 17/05/2010. JOÃO A.M. NETO. Ordenador de Despesas. Valor: R\$ 978,80. Contratada: IMPRENSA NACIONAL. Valor: R\$ 978,80

(SIDECE - 19/05/2010) 154051-15268-2010NE900272

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2010

Número do Contrato: 196/2010. Nº Processo: 214/2010. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA -CNPJ Contratado: 02282936000188. Contratado : CHAVEIRO GERSON LTDA -Objeto: Correção nos valores unitários do Contrato nº196/2010. Fundamento Legal: 8666/93 Vigência: 05/05/2010 a 31/12/2010. Valor Total: R\$2.950,00. Fonte: 112000000 - 2010NE900210. Data de Assinatura: 05/05/2010.

(SICON - 19/05/2010) 154051-15268-2010NE900272

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4/2010

Número do Contrato: 143/2007. Nº Processo: 4186/2007. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA -CNPJ Contratado: 22360358000168. Contratado : MAGALHAES & COUTINHO LTDA ME -Objeto: Acrescimo de 25% ao Contrato nº143/2007. Fundamento Legal: 8666/93 Vigência: 14/05/2010 a 15/06/2011. Valor Total: R\$2.400,00. Fonte: 112000000 - 2010NE900188. Data de Assinatura: 14/05/2010.

(SICON - 19/05/2010) 154051-15268-2010NE900272

AVISOS DE LICITAÇÃO  
PREGÃO Nº 161/2010

Objeto: Pregão Eletrônico - Locação de equipamento de luz, imagem e som. Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 20/05/2010 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h30. ENDEREÇO: Av ph rolfs sn Campus ufv - VICOSA - MG. Entrega das Propostas: a partir de 20/05/2010 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 01/06/2010 às 09h00 site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

ANDRÉIA M. DE ARAÚJO  
Pregoeira

(SIDECE - 19/05/2010) 154051-15268-2010NE900272

## PREGÃO Nº 175/2010

Objeto: Pregão Eletrônico - Manutenção de transformador. Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 20/05/2010 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h30. ENDEREÇO: Av ph rolfs sn Campus ufv - VICOSA - MG. Entrega das Propostas: a partir de 20/05/2010 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 01/06/2010 às 09h00 site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

JÚLIO M. MAGALHÃES  
Pregoeiro

(SIDECE - 19/05/2010) 154051-15268-2010NE900272

RESULTADO DE JULGAMENTO  
PREGÃO Nº 96/2010

Firma vencedora: Retífica Rio Branco Ltda item 01.

ANDRÉIA M. ARAÚJO  
Pregoeira

(SIDECE - 19/05/2010) 154051-15268-2010NE900272

CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO  
AGRÁRIO FLORESTALAVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO Nº 208/2010

Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de materiais e equipamentos de informática. OBSERVAÇÃO: TODAS AS MERCADORIAS DEVERÃO SER COTADAS CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I. Total de Itens Licitados: 00024. Edital: 20/05/2010 de 08h00 às 11h00 e de 12h às 16h00. ENDEREÇO: Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal Rod. LMG 818 KM 06 C.Universitário - FLORESTAL - MG. Entrega das Propostas: a partir de 20/05/2010 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 04/06/2010 às 09h00 site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

PATRICIA ALESSANDRA RODRIGUES SANTOS  
Pregoeira

(SIDECE - 19/05/2010) 154051-15268-2010NE900272

ENGENHEIRO/ELÉTRICA: Realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos especializados relacionados com execução e fiscalização de obra e serviços técnicos nos sistemas eletro-eletrônicos, de ar condicionado, de telefonia e nas redes de computadores; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; vistoria, perícia, avaliação, laudo e parecer técnico; estudos de viabilidade econômica; planejamento da manutenção predial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ESTATÍSTICO: Coordenar as atividades de ensino, pesquisa, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo e científico. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

FÍSICO: Realizar pesquisas científicas e tecnológicas; aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas; aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante; operar reatores nucleares e equipamentos emissores de radiação; desenvolver fontes alternativas de energia; projetar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos; realizar medidas de grandezas físicas, desenvolver programas e rotinas computacionais e elaborar documentação técnica e científica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

FONOAUDILOGIA: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO PSQUIATRA Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO GINECOLOGISTA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ORTOPTISTA Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de ortoptia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SECRETÁRIO EXECUTIVO: Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. A interpretação das duas línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS e Língua Portuguesa, com as seguintes atribuições: efetuar comunicação entre surdos e ouvintes; surdos e surdos; surdos e surdos-cegos; surdos-cegos e ouvintes, através da Língua Brasileira de Sinais para a Língua Oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais/ Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares, desenvolvidas na UNIFESP.

Cargos de Nível de Classificação "D" (Intermediário):

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Participar do desenvolvimento de projetos, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas. Atuar na manutenção e suporte de software e hardware. Instalar e configurar hardware e software básicos devidamente documentados e licenciados institucionalmente. Depurar novos produtos, bem como sua documentação. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações. Prestar atendimento técnico na área de informática, bem como dar suporte ao usuário. Administrar a Rede dos laboratórios; controlar a utilização dos equipamentos e dos laboratórios; executar a manutenção dos equipamentos; desenvolver sistemas de informática; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Registrar notas de compras, de material, de serviço, de pessoal permanente (móveis, instrumentos e máquinas); verificar entrada de receita, realizar correção de lançamento e emitir relatórios; verificar prestação de contas; auxiliar na preparação do balanço patrimonial e demais demonstrações obrigatórias inerentes às Entidades sem fins lucrativos, executar atividades de nível médio relacionadas à supervisão, à coordenação e à execução de serviços auxiliares de contabilidade; executar serviços de escrituração, conciliações em contas contábeis, autorização e controle de pagamento; acompanhar a execução de contratos e convênios sujeitos ao controle contábil e financeiro; controlar cobranças efetuadas; revisar contas contábeis e balancetes; elaborar balancetes e auxiliar na elaboração de balanços; executar outras tarefas relacionadas à área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.