

**ALERTA** - A Defesa Civil de Volta Redonda está em período de alerta de verão, com todo o seu efetivo mobilizado para possíveis emergências no período de chuvas da estação. De acordo com o coordenador adjunto da Defesa Civil, a equipe técnica composta por 18 pessoas forma a linha de frente para o pronto atendimento.



**EXPOSIÇÃO** – A Expo Memória – Playmobil estará aberta ao público a partir da sexta-feira, dia 10, no Espaço das Artes Zélia Arbex, na Vila Santa Cecília, até o dia 26 de janeiro.

# VOLTA REDONDA EM DESTAQUE

ANO XVIII - R\$ 0,30 - Nº1154 - EXTRA - ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA - 27 DE DEZEMBRO DE 2013

## Saae-VR entrega melhorias no sistema de abastecimento para a população

*Empresa pública é considerada a melhor do Estado e a quinta melhor do Brasil; 2014 terá investimentos em tratamento de esgoto*

O Saae-VR (Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda) é considerado uma das melhores empresas públicas de saneamento do Brasil - de acordo com levantamentos divulgados por órgãos especializados – e continua avançando para manter essa liderança e oferecer um serviço de qualidade e confiável para a população de Volta Redonda. Em dezembro foram entregues à população uma série de investimentos feitos pela empresa pública, que vão melhorar a segurança dos trabalhadores do Saae-VR e a qualidade do serviço oferecido à população. Além disso, de acordo com o diretor-presidente da empresa pública, novos investimentos estão previstos para 2014.

“Recentemente fomos selecionados pelo Ministério das Cidades como candidatos a receber um financiamento para ampliação do sistema de abastecimento de água no município, na ordem de R\$ 44 milhões. Isto permitirá a construção de novas linhas adutoras a partir da ETA Belmonte, passando pela Avenida Adalberto Nunes (Retiro), Aterrado, Vila Santa Cecília, Laranjal, Monte Castelo e Rodovia do Contorno, totalizando aproximadamente 26 quilômetros de rede, além de um reservatório de água potável com capacidade de 6 milhões de litros no bairro Monte Castelo, e uma estação elevatória com subestação. Essa verba contempla ainda investimentos no combate as perdas”, informou.



O presidente do Saae-VR apontou que em dezembro foram inauguradas pelo prefeito Antônio Francisco Neto vários investimentos da empresa pública, entre eles dois importantes sistemas que melhoram a segurança ambiental, adotados de forma pioneira no Estado do Rio pelo Saae-VR: o Sistema de Lavagem e Neutralização do Gás Cloro e o de utilização do Geocálcio, uma emulsão que substitui a cal hidratada em pó. Os sistemas atendem à uma recomendação do Inea (Instituto Estadual do Ambiente), garantindo

a segurança das instalações e dos funcionários, minimizando ao máximo o impacto ambiental. O investimento nos dois sistemas foi de cerca de R\$ 270 mil.

De acordo com o gerente da ETA Belmonte, os investimentos garantem a segurança das operações de tratamento da água em todo o complexo da ETA Belmonte, além de eliminar o risco à saúde dos funcionários por vazamentos de gás cloro. Segundo explicou o gerente, no caso de um vazamento do gás, o sistema dispara um alerta e em 4

minutos todo o gás é recolhido e neutralizado com soda cáustica a 20%. Com a reação química é formado hipoclorito de sódio (água sanitária), produto estável que pode ser utilizado também no tratamento da água.

Também foi entregue à população o ponto de abastecimento de água Pedro Pereira da Silva, que vai abastecer de forma automatizada caminhões pipa da própria empresa pública, além de Defesa Civil, Corpo de Bombeiros e particulares, na Avenida Almirante Adalberto de

Barros Nunes, em frente à ETA (estação de Tratamento de Água) Belmonte. O local tem espaço para o estacionamento de quatro caminhões pipa, para o abastecimento automatizado. O sistema é acionado exclusivamente por um funcionário do Saae-VR, que fica em uma guarita em frente ao ponto, acionando o sistema eletromecânico que permite o abastecimento sem necessidade do veículo entrar nas dependências da ETA ou de cruzar a avenida, que é de grande movimento, evitando acidentes.

Outro investimento entregue à população é a ampliação do reservatório de água do bairro Açude IV, que teve sua capacidade ampliada para 70 mil litros. Além da substituição da caixa d'água, houve também a revitalização do local com a colocação de cerca em tela de aço galvanizado, bem como a reforma da casa de bombas, com um custo total de R\$ 75 mil, beneficiando cerca de 229 famílias. Também em dezembro foi assinado um acordo de cooperação técnica entre a autarquia municipal e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) – campus Volta Redonda - para oferecer suporte tecnológico na área de automação industrial. De acordo com o presidente da autarquia, com o convênio o Saae poderá absorver toda a tecnologia ensinada nos cursos do IFRJ, envolvendo a participação dos alunos do IFRJ e dos profissionais do Saae em cursos, simpósios, conferências, seminários e palestras.

**Antonio Francisco Neto**  
Prefeito Municipal

**Carlos Roberto Paiva**  
Vice-Prefeito

**Fernando Antônio Rodrigues de Almeida**  
Secretário Municipal de Governo

**Carlos Macedo da Costa**  
Secretário Municipal de Administração

**Lincoln Botelho da Cunha**  
Secretário Municipal de Planejamento

**José Carlos de Abreu**  
Secretário Municipal de Fazenda

**Marta Gama de Magalhães**  
Secretária Municipal de Saúde

**Sebastião Faria de Souza**  
Diretor-Geral do Serviço Autônomo Hospitalar - SAH

**Márcia Lygia Vieira Cury Inácio**  
Diretor-Geral Hospital Municipal Dr. Munir Rafful

**Therezinha dos Santos Gonçalves Assumpção**  
Secretária Municipal de Educação

**Rosâne Gonçalves Pinto Mendonça**  
Secretário Municipal de Cultura

**Rejane Maria Campos**  
Secretária Municipal de Esporte e Lazer

**Washington Tadeu Granato Costa**  
Secretário Municipal de Obras

**Edson Antônio André Glória**  
Secretário Municipal de Serviços Públicos

**Munir Francisco**  
Secretário Municipal de Ação Comunitária

**Jessé de Holanda Cordeiro Junior**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

**Maria da Glória Borges Amorim**  
Secretária Municipal de Políticas Públicas para Mulheres

**Arleuse Salotto Alves**  
Procurador Geral do Município

**Carlos Amaro Chicarino de Carvalho**  
Secretário Municipal do Meio Ambiente

**Almir de Souza Rodrigues**  
Diretor - Presidente da Cohab/VR

**Paulo César Lopes Netto**  
Presidente da EPD/VR

**José Luiz de Sá**  
Presidente da FEVRE

**Marco Antônio Faria Marques**  
Diretor-Geral do Fundo Comunitário

**Vitor Hugo Gonçalves de Oliveira**  
Presidente da Fundação Beatriz Gama

**Juvenil Neves Teixeira**  
Diretor-Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano

**Paulo José Barenco Pinto**  
Diretor Presidente da SUSER

**Paulo Cezar de Souza**  
Diretor-Executivo do SAAE/VR

**Haroldo Fernandes da Silva**  
Coordenador de Indústria, Comércio e Turismo

**Luiz Carlos Rodrigues**  
Coordenador da Vigilância Sanitária e do Programa Saúde do Trabalhador

**Luiz Henrique Monteiro Barbosa**  
Guarda Municipal de Volta Redonda

**Rodrigo Ibiapina**  
Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

**Ricardo Ballarini**  
Assessor de Comunicação Social

EXPEDIENTE

**Jornal Volta Redonda em Destaque**  
Órgão Oficial do Município de Volta Redonda  
Criado pelo Decreto nº 4946 de 26/06/93

**Responsável:** Assessoria de Comunicação Social da PMVR

**Telefone:** (24) 3339-9060 - Fax: 3339-9061  
**Site/PMVR:** www.portalvr.com

**Organização dos atos oficiais:**  
Sandra Mª Oliveira de Carvalho

**Impresso:** Empresa Jornalística Diário do Vale Ltda



Prefeitura Municipal de Volta Redonda  
**Poder Executivo**

**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 13.086

Nomeia membros dos Conselhos de Administração e Fiscal do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Volta Redonda.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 27 da Lei Municipal nº 4.963 de 10 de setembro de 2013, e

CONSIDERANDO o resultado do processo eleitoral para escolha dos representantes efetivos e suplentes dos servidores ativos no Conselho Fiscal, nos termos do Decreto nº 13.040, de 8 de novembro de 2013; e

CONSIDERANDO, também, as indicações realizadas pelo Sindicato Estadual dos Profissionais de Educação do Rio de Janeiro, Núcleo Volta Redonda – SEPE-RJ; Sindicato dos Professores do Sul Fluminense – SINPRO; Sindicato dos Funcionários Públicos do Município de Volta Redonda – SFPMPVR; Associação dos Servidores Municipais de Volta Redonda – ASVRE; Câmara Municipal de Volta Redonda, Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Fazenda;

DECRETA:

Artigo 1º- Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para comporem o Conselho de Administração do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Volta Redonda:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Fazenda:  
Titular: Daisy Terezinha Matouk Nassar  
Suplente: Elisângela Rangel Neto de Almeida

II – Representantes da Procuradoria Geral do Município:  
Titular: Yasmin Arbex Ribeiro  
Suplente: Waldiney Alves de Oliveira

III – Representantes da Câmara Municipal de Volta Redonda:  
Titular: Marcos Aurélio da Conceição Ramos  
Suplente: Clovis Bezerra Cavalcante

IV – Representantes indicados pelo SEPE-RJ:  
Titular: Nair da Silva Schocair  
Suplente: Maria das Dores Pereira Mota

V – Representantes indicados pela ASVRE:  
Titular: Paulo Roberto Souza de Oliveira  
Suplente: Maria Imaculada de O. M. Silva

VI – Representantes indicados pelo SFPMPVR:  
Titular: Jorge Damião Ferreira  
Suplente: João Batista Andrade

Artigo 2º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para comporem o Conselho Fiscal do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Volta Redonda:

I – Representantes do Poder Executivo:  
Titular: Haroldo Bento Sales Filho  
Suplente: Jair Sobreira Filho

II – Representantes dos segurados ativos do RPPS:  
Titular: Marcio de Souza Vianna  
Suplente: Robson Luiz Dias de Oliveira

Artigo 3º - O Secretário Municipal de Administração convocará reunião ordinária dos colegiados, de que trata este Decreto, a

fim de dar posse aos seus membros, no prazo de até 5 dias após sua publicação.

Artigo 4º - A Secretaria Municipal de Administração promoverá, no prazo de até 30 dias após a publicação deste ato, convocação para nova eleição, nos termos do Decreto Municipal nº 13.040, a fim de preencher as vagas não supridas no processo eleitoral.

Artigo 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Volta Redonda, 23 de dezembro de 2013

**ANTÔNIO FRANCISCO NETO**  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 13.087

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 7º, da Lei Municipal n.º 4.927, de 14 de janeiro de 2013,

DECRETA:

Artigo 1º- Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.620.000,00 (um milhão, seiscentos e vinte mil reais), visando atender as despesas com o Programa de Manutenção e Operacionalização da SMG – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, na Secretaria Municipal de Governo; Programa de Manutenção e Operacionalização da SMP – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, na Secretaria Municipal de Planejamento; Programa de Manutenção e Operacionalização da SMF – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, na Secretaria Municipal de Fazenda; Programa de Manutenção e Operacionalização da SMA – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, na Secretaria Municipal de Administração; Programa de Manutenção e Operacionalização da SMO – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, na Secretaria Municipal de Obras; Programa de Manutenção e Operacionalização da SMS – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, na Secretaria Municipal de Saúde; Programa de Manutenção e Operacionalização da SMEL – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Programa de Manutenção e Operacionalização da PGM – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, na Procuradoria Geral do Município; Programa de Manutenção e Operacionalização da SMDet – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Programa de Manutenção e Operacionalização da SMPPM – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, na Secretaria Municipal de Políticas Públicas Para Mulheres, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.01.04.122.0003.2.203	31901100.00	301.050	R\$ 40.000,00
3.02.04.122.0004.2.001	31901100.00	302.005	R\$ 50.000,00
3.03.04.123.0009.2.008	31901100.00	303.055	R\$ 420.000,00
3.04.04.122.0021.2.071	31901100.00	304.005	R\$ 260.000,00
3.05.04.122.0031.2.042	31901100.00	305.002	R\$ 110.000,00
3.07.10.122.0095.2.209	31901100.00	307.015	R\$ 580.000,00
3.09.27.122.0114.2.126	31901100.00	309.165	R\$ 20.000,00
3.10.04.122.0118.2.081	31901100.00	310.005	R\$ 60.000,00
3.12.04.122.0154.2.148	31901100.00	312.005	R\$ 40.000,00
3.15.04.122.0161.2.185	31901100.00	315.005	R\$ 20.000,00
3.17.08.244.0364.2.404	31901100.00	317.005	R\$ 20.000,00
		TOTAL	R\$ 1.620.000,00

Artigo 2º - Para permitir a abertura dos Créditos Adicionais Suplementares mencionado no artigo 1º, será usado como fonte de recurso o cancelamento parcial do Programa de Mobilidade Urbana – Arco de Centralidades - Obras e Instalações, na Secretaria Municipal de Obras, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.05.26.782.0045.1.549	44905100.76	305.460	R\$ 1.620.000,00

Artigo 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 26 de dezembro de 2013.

**Antônio Francisco Neto**  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 13.088

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 7º, da Lei Municipal n.º 4.927, de 14 de janeiro de 2013,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 850.000,00, (oitocentos e cinquenta mil reais) no Programa de Manutenção e Operacionalização do Serviço



Autônomo Hospitalar – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil, Material de Consumo e Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; no Serviço Autônomo Hospitalar a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.30.10.302.0191.2.003	31901100.99	330.012	R\$ 100.000,00
3.30.10.302.0191.2.003	33903000.00	330.036	R\$ 700.000,00
3.30.10.302.0191.2.003	33903900.00	330.063	R\$ 50.000,00
TOTAL			R\$ 850.000,00

Artigo 2º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), visando atender as despesas com o Programa de Despesas com Inativos da SMA – Aposentadorias e Reformas, no Fundo Municipal de Assistência e Previdência Social, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.85.09.122.0015.2.001	31900100.00	385.010	R\$ 30.000,00

Artigo 3º - Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo 1º, será usado como fonte de recurso o cancelamento parcial do Programa de Mobilidade Urbana – Arco de Centralidades - Obras e Instalações, na Secretaria Municipal de Obras, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.05.26.782.0045.1.549	44905100.76	305.460	R\$ 850.000,00

Artigo 4º - Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo 2º, será usado como fonte de recurso o cancelamento parcial do Programa de Despesas com Inativos da SMA – Pensões, no Fundo Municipal de Assistência e Previdência Social, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.85.09.122.0015.2.001	31900300.00	385.020	R\$ 30.000,00

Artigo 5º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 26 de dezembro de 2013.

**Antônio Francisco Neto**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 13.089**

Abre Crédito Adicional Especial.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 3º, da Lei Municipal n.º 5.001 de 03 de dezembro de 2013,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 18.719.801,45 (dezoito milhões, setecentos e dezenove mil, oitocentos e um reais e quarenta e cinco centavos), visando atender a despesa com o Programa de Construção do Hospital Regional – Obras e Instalações, na Secretaria Municipal de Obras, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.05.10.302.0215.1.048	44905100.22	305.464	R\$ 17.783.811,37
3.05.10.302.0215.1.048	44905100.00	305.060	R\$ 935.990,08
TOTAL			R\$ 18.719.801,45

Artigo 2º - Para permitir a Abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo 1º, será utilizado como fonte, os recursos oriundos do:

I – Convênio nº 006/2013, que entre si celebram o Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria de Estado de Obras e a Prefeitura Municipal de Volta Redonda, no valor de R\$ 17.783.811,37.

II - Do cancelamento parcial do Programa de Mobilidade Urbana – Arco de Centralidades - Obras e Instalações, na Secretaria Municipal de Obras, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.05.26.782.0045.1.549	44905100.76	305.460	R\$ 935.990,08

Artigo 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 26 de dezembro de 2013.

**ANTÔNIO FRANCISCO NETO**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 13.090**

Abre Crédito Adicional Especial.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 3º, da Lei Municipal n.º 5.007 de 12 de dezembro de 2013,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.184.760,00 (um milhão, cento e oitenta e quatro mil,

setecentos e sessenta reais), com a inclusão do Elemento de Despesa 33903900.78 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no Programa de Gerenciamento da Limpeza Urbana - DSP, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.10.04.452.0119.2.082	33903900.78	-	R\$ 1.184.760,00

Artigo 2º - Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar descrito no artigo anterior, será utilizado como fonte, os recursos oriundos do Convênio n.º 006/2013, que entre si celebram o Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria de Estado do Ambiente e o Município de Volta Redonda, visando à execução do Programa de Compra de Lixo Tratado, no valor de R\$ 1.184.760,00 (um milhão, cento e oitenta e quatro mil, setecentos e sessenta reais).

Artigo 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 26 de dezembro de 2013.

**Antônio Francisco Neto**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 13.092**

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 7º, da Lei Municipal n.º 4.927, de 14 de janeiro de 2013,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), visando atender as despesas com o Programa de Operacionalização da FEVRE - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, na Fundação Educacional de Volta Redonda, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.20.12.361.0170.2.001	31901100.00	320.070	R\$ 200.000,00

Artigo 2º - Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo 1º, será usado como fonte de recurso o cancelamento parcial do Programa de Mobilidade Urbana – Arco de Centralidades - Obras e Instalações, na Secretaria Municipal de Obras, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.05.26.782.0045.1.549	44905100.76	305.460	R\$ 200.000,00

Artigo 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 26 de dezembro de 2013.

**Antônio Francisco Neto**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 13.093**

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 7º, da Lei Municipal n.º 4.927, de 14 de janeiro de 2013,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais), visando atender as despesas com o Programa de Atenção Básica PAB Variável Manutenção de Diversos Programas EMAD/EMAP/ PMAQ/NASF/Saúde do Homem e Especificidades Regionais – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, no Fundo Municipal de Saúde, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.50.10.301.0233.2.004	33903900.20	350.375	R\$ 550.000,00

Artigo 2º - Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo 1º, serão usados como fontes de recursos os cancelamentos parciais do Programa de Manutenção e Operacionalização da SMS Atenção Básica PAB Fixo Programa de Requalificação, Construção, Reforma e Ampliação - Informatização Telesaúde – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil, no Fundo Municipal de Saúde, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.50.10.301.0227.2.008	31901100.20	350.207	R\$ 550.000,00

Artigo 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 26 de dezembro de 2013.

**Antônio Francisco Neto**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 13.094**

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 7º, da Lei Municipal n.º 4.927, de 14 de janeiro de 2013,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito dicional Suplementar no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), com a inclusão do Elemento de Despesa: 31901300.99 – obrigações patronais, no Programa de Manutenção e Operacionalização da SMS Atenção Básica PAB Fixo Programa de Requalificação, Construção, Reforma, Ampliação - Informatização Telesaúde, no Fundo Municipal de Saúde, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.50.10.301.0227.2.008	31901300.99	-	R\$ 40.000,00

Artigo 2º - Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar, mencionado no artigo 1º, será usado como fonte de recurso o cancelamento parcial do Programa de Manutenção e Operacionalização da SMS Atenção Básica PAB Fixo Programa de Requalificação, Construção, Reforma e Ampliação - Informatização Telesaúde – outros serviços de terceiros - pessoa física, no Fundo Municipal de Saúde, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
3.50.10.301.0227.2.008	33903600.20	350.228	R\$ 40.000,00

Artigo 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 27 de dezembro de 2013.

**ANTÔNIO FRANCISCO NETO**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 13.095**

Nomeia Comissão para conferência dos valores da Tesouraria Municipal.

CONSIDERANDO que os processos de Prestações e de Tomada de Contas serão instruídos com a documentação determinada pelo Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, conforme prevê o artigo 7º, da Deliberação nº 167, do TCE, de 10 de dezembro de 1992;

CONSIDERANDO o que dispõe a Deliberação nº 248, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, especialmente o artigo 4º, inciso II,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica constituída a Comissão Especial, composta pelos servidores JORGE CRUZAL DA SILVA, KÁTIA REGINADA COSTA FAGUNDES e PAULO CÉSAR COUTINHO DASILVA, para promover o levantamento dos valores existentes na Tesouraria Municipal nos dias 29 a 31/12/2013.

Artigo 2º - A Comissão apresentará a conclusão de seus serviços por meio de relatório circunstanciado, instruído com as seguintes informações e/ou documentos:

- I – nome e matrícula do servidor e respectivo cargo ou função que gerou a responsabilidade;
- II – data de investidura no cargo ou função;
- III – Movimento Financeiro referente ao dia da conferência.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 27 de dezembro de 2013.

**Antônio Francisco Neto**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 13.096**

Nomeia, interinamente, Secretário Municipal de Obras.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

**Artigo 1º-** Fica nomeado o **Sr. Juvenil Neves Teixeira** para responder interinamente pelo Cargo de Secretário Municipal de Obras, a contar de 02/01/2014.

**Artigo 2º-** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 27 de dezembro de 2013.

Antônio Francisco Neto  
Prefeito Municipal  
DECRETO Nº 13.091

Regulamenta as disposições da Lei 5012.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 5.012 de 18 de dezembro de 2013, e

**CONSIDERANDO**, o disposto na Lei Municipal 5.012, que estabelece gratificação para os profissionais de saúde da atenção básica e dá outras providências;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de regulamentar a concessão do incentivo financeiro, denominado PMAQ e instituir os critérios para a avaliação dos profissionais,

DECRETA:

**Artigo 1º** - O Incentivo Desempenho da Atenção Básica- IDAB, tem por objetivo definir o incentivo financeiro, instituído pela Lei Municipal nº 5012, denominado “PMAQ” a ser concedido aos profissionais das equipes que atuam na Estratégia de Saúde da Família - ESF e obedecerá ao disposto neste decreto.

**Artigo 2º** - O processo de avaliação para apuração do índice IDAB será realizado pelo corpo de Gerentes das Unidades de Saúde da Família, pelo profissional avaliado e pela Comissão de Avaliação, observados os critérios aqui instituídos.

**Parágrafo Único:** A Comissão de Avaliação será composta por dois representantes das categorias profissionais que compõem a ESF, compondo uma lista triíplice, que será avaliada para escolha de dois representantes a serem designados pela Secretária Municipal de Saúde.

**Artigo 3º** - Através da apuração do IDAB será avaliado o grau de eficiência e qualidade dos profissionais e do processo de trabalho da atenção básica, sendo observados os fatores seguintes:

- I- Obrigações Funcionais;
- II- Relacionamento Interpessoal;
- III- Atuação no Território e na Comunidade;
- IV- Atuação Específica por categorias.

**§ 1º** - Na avaliação dos profissionais de nível médio, exceto o Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico de Saúde Bucal e o Técnico de Enfermagem, não será considerado o fator instituído no inciso III, deste artigo.

**§ 2º** - Para a avaliação de cada fator ficam instituídos padrões técnicos de desempenho que receberão pontuação de 01 (um) a 05 (cinco), sendo o incentivo calculado de acordo com a média aritmética dos fatores avaliados.

**§ 3º** - Na análise e pontuação dos valores, a Gerência, o profissional a ser avaliado e a Comissão de Avaliação deverão basear-se nas seguintes fontes:

- a) Registros da Ouvidoria da PMVR;
- b) Registros da Ouvidoria do SUS;
- c) Registros da Ouvidoria do Hospital São João Batista;
- d) Livro ata da Unidade de Saúde da Família – USF;
- e) Relatórios dos Sistemas de Informação do Ministério da Saúde (SIAB, SIA-SUS, SIAH, SIM, SINAN, SINASC e outros que sejam instituídos);
- f) Registro de ponto;
- g) Livro ata do Conselho Gestor da USF;
- h) Protocolos da SMS do Ministério da Saúde;
- i) Registros internos da USF;
- j) Chefe imediato do profissional.

**§ 4º** - Será considerado apto na avaliação de desempenho, o profissional da equipe de Saúde da Família que atingir o índice IDAB igual ou maior que 03 (três).

**Artigo 4º** - Processado o resultado da avaliação realizada pelos Gerentes das Unidades de Saúde da Família, a Comissão de Avaliação fará análise de uma amostragem aleatória de 20% das avaliações realizadas e emitirá parecer conclusivo sobre todo o processo, dando conhecimento ao profissional avaliado que poderá ou não apresentar defesa escrita, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação e ciência do mesmo resultado.

**Parágrafo Único** - Em caso de defesa será esta encaminhada ao Secretário Municipal de Saúde que, após ouvir a Comissão de Avaliação, decidirá sobre a manutenção do resultado, ou determinará uma nova avaliação.

**Artigo 5º** - Durante o período considerado para avaliação, os profissionais que estiveram afastados por motivo de licença de quaisquer espécies, terão o pagamento da gratificação calculado de forma proporcional aos dias trabalhados.

**§ 1º** - A gratificação deixará de ser concedida aos funcionários nos casos em que:

- I – Estejam de gozo de licença para acompanhar cônjuge, filhos e pais, desde que em conformidade com as normas da CLT, superior a 03 atestados e ou superior a 10 dias de dispensa médica.
- II – Estejam de gozo de licença para tratamento de saúde por prazo superior a 10 dias ou com mais de 03 atestados médicos, mesmo não ultrapassando a 10 dias.
- III – Estejam em gozo de licença para cargo eletivo.
- IV – Tenham sofrido punição
- V – Tenham faltado ao serviço sem justificativa.
- VI – Tenham se afastado para participar de curso e ou outro evento quaisquer de interesse próprio , não aprovado previamente pela Secretária e SGTES.
- VII – Estiverem sob processo de Comissão de Sindicância por qualquer motivo, cuja liberação ou não da gratificação ocorrerá após a conclusão dos trabalhos.
- VIII – Forem responsabilizados através de Documento de Comissão de Sindicância e ou apuração de responsabilidades por perdas e ou danos causados a qualquer material/equipamento/instrumental após conclusão da apuração dos fatos.

**§ 2º** - O funcionário que for excluído do pagamento da gratificação poderá encaminhar recurso junto à Comissão, a ser efetivado até o 5º dia útil do mês subsequente ao fato ocorrido.

**§ 3º** - Não caberá recurso se o motivo da exclusão estiver claramente estabelecido neste Regimento.

**§ 4º** - A Comissão é a instância máxima de julgamento de recursos.

**Artigo 6º** - A avaliação de desempenho individual através do IDAB será realizada bimensalmente, após a realização da avaliação externa pelo Ministério da Saúde, vinculada ao PMAQ.

**Parágrafo Único** – O primeiro pagamento do incentivo considerará como avaliação de desempenho a adesão dos profissionais ao Programa, conforme estabelecido na Portaria 1654 do Ministério da Saúde, de 19 de julho de 2011.

**Artigo 7º** - Os critérios e instrumentos de avaliação do Incentivo Desempenho da Atenção Básica – IDAB, estão estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

**Artigo 8º** - Os casos omissos serão decididos de forma motivada e justificada pela Secretaria Municipal de Saúde.

**Artigo 9º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Volta Redonda, 26 de dezembro de 2013.

ANTONIO FRANCISCO NETO  
Prefeito Municipal

ANEXO I

INCENTIVO  
DESEMPENHO NA ATENÇÃO BÁSICA – IDAB  
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO  
ESCALA PARA AVALIAÇÃO

Escola	Fatores de orientação
01	Esta competência não é observada na execução de suas tarefas, influenciando o resultado do desempenho da sua unidade de trabalho.
02	A competência está em desenvolvimento. Exige intervenção de outros na execução de suas tarefas.  Desenvolve a competência de forma adequada, com eventual intervenção de outros
03	na execução de suas tarefas, tendo impacto positivo no desempenho da sua unidade de trabalho.
04	Desenvolve a competência de forma adequada, contribuindo e sendo co-responsável no desempenho de sua Unidade de Trabalho, não sendo necessária a intervenção de outros.
05	Desenvolve muito bem a competência na execução de suas tarefas, sendo referência no desempenho da sua unidade de trabalho.

COMPONENTES DA AVALIAÇÃO

- 1- Obrigações funcionais;
- 2- Relacionamento interpessoal;
- 3- Atuação no território e na comunidade, com base na Portaria 648, de 28/03/2006, Anexo I .
- 4- Atuação específica por categoria, com base na Portaria 648, de 28/03/2006, Anexo I.



ANEXO I  
OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS

Cumprir obrigações funcionais, segundo as normas e processos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde/ Ministério da Saúde.	Escala 01 a 05
<b>ASSIDUIDADE</b> Cumpre o horário estabelecido em portaria do MS nº 648, capítulo II - Das especificidades da estratégia Saúde da Família (40 horas semanais), no desempenho de suas atividades.	
<b>PONTUALIDADE</b> Respeita a pontualidade no horário, não prejudicando o processo de trabalho da Unidade de Saúde nem o atendimento aos usuários.	
<b>COMPORTAMENTO ÉTICO</b> Preocupa-se constantemente em agir de acordo com os valores e normas da organização bem como a observância de deveres morais, éticos e bons costumes. Procura utilizar de forma racional materiais e zelar pela conservação do patrimônio público.	

1- RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Interagir com as pessoas, de modo participativo e colaborador, evitando conflitos; apoiar-se na cooperação e respeito mútuo, para obter resultados positivos no trabalho.	Escala 01 a 05
<b>TRABALHO EM EQUIPE</b> Relaciona-se com a equipe, priorizando estabelecer um clima de harmonia, bem estar e cooperação no trabalho.	
<b>ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b> Relaciona-se com a população de forma cordial, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo.	
<b>MEDIAÇÃO DE CONFLITOS</b> Utiliza linguagem respeitosa durante um conflito ou discordância mantendo a integridade e a ética nas relações em geral.	
<b>COMPROMETIMENTO</b> É receptivo a sugestões e orientações quanto às mudanças na escala de trabalho/prioridades e responsabilidade.	

ANEXO I  
3 - ATUAÇÃO NO TERRITÓRIO E NA COMUNIDADE

Executar ações e atividades no território adstrito compreendendo a importância de seu trabalho no resultado final dos serviços prestados. <b>DOMÍNIO SOBRE ÁREA DE ATUAÇÃO E CLIENTELA DE REFERÊNCIA</b> Conhece o território de atuação, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando os casos a serem acompanhados no planejamento local, monitorando e acompanhando os pacientes classificados como risco, executando um planejamento diferenciado conforme a gravidade do caso.	Escala 01 a 05
<b>QUALIFICAÇÃO DO CUIDADO EM SAÚDE</b> Nas visitas domiciliares o cuidado em saúde da população adstrita é realizado de forma programada, com interesse, compromisso e resolutividade. Realiza a prática do cuidado familiar, propondo intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias e da própria comunidade, possibilitando a criação de vínculos de confiança, com ética, compromisso e respeito. <b>ATUAÇÃO NA COMUNIDADE E INTERSETORIAL</b> Nos espaços comunitários (escolas, associações, entre outros) o cuidado/educação em saúde é realizado de forma programada, com criatividade e com ações adequadas à necessidade da comunidade, mantendo zelo pelo local onde é realizada a ação. Identifica parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, articulando e promovendo ações integradas para a melhoria constante da qualidade de saúde da população, incentivando a mobilização e a participação da comunidade na busca do controle social.	
<b>REGISTRO E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES</b> Realiza os registros necessários das atividades externas. Avalia os resultados das atividades desenvolvidas na comunidade, de acordo com o planejamento das atividades programadas para a micro-área (famílias, escolas, creches, etc.)	

ANEXO I  
ATUAÇÃO ESPECÍFICA:  
1 - ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO MÉDICO

Executar ações inerentes a categoria profissional compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho <b>a)</b> Realiza assistência médica integral em Atenção Básica (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias, em todas as fases do ciclo de vida conforme protocolos da SMS e MS efetuando os registros necessários. <b>b)</b> Realiza atividades para a demanda espontânea, programática, urgência e emergência, de forma resolutiva, seguindo rotinas e fluxos da SMS.	Escala 01 a 05
<b>a)</b> Encaminha, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento. <b>b)</b> Monitora o número de pacientes encaminhados para atendimento especializado, assim como controla os SADTs (Serviços de Apoio e Diagnóstico) solicitados. <b>a)</b> Realiza a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local, dentro dos prazos com completo preenchimento dos registros necessários.	
<b>a)</b> Participa de atividades de educação permanente. <b>b)</b> Realiza atividades de capacitação/treinamento para a equipe da US e núcleo de apoio. <b>a)</b> Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
<b>a)</b> Segue adequadamente todos os procedimentos para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual). <b>b)</b> Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos, zelando pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde.	

ANEXO I  
2 - ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO ENFERMEIRO

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho. <b>a)</b> Realiza consultas e procedimentos de enfermagem aos indivíduos e famílias em todas as fases do ciclo de vida conforme protocolos da SMS e MS, efetuando os registros necessários. <b>b)</b> Realiza atividades para a demanda espontânea, programática, urgência e emergência, de forma resolutiva, seguindo rotinas e fluxos da SMS.	Escala 01 a 05
<b>a)</b> Realiza busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória (vigilância epidemiológica) e de outros agravos e situações de importância local, dentro dos prazos e com os registros adequados. <b>a)</b> Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
<b>a)</b> Participa de atividades de educação permanente. <b>b)</b> Realiza atividades de capacitação/treinamento para a equipe da Unidade de Saúde. <b>a)</b> Planeja, coordena, capacita e avalia as ações desenvolvidas pelos ACS. <b>b)</b> Coordena, organiza, supervisiona e avalia as atividades da equipe de enfermagem.	
<b>a)</b> Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos. <b>b)</b> Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos e insumos da Unidade de Saúde. <b>c)</b> Segue adequadamente todos os procedimentos para o controle de infecção incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual) e realiza a supervisão da equipe de enfermagem.	

## ANEXO I

**3- ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da própria comunidade e do ambiente de trabalho.	Escala 01 a 05
<p>a) Realiza atendimentos e procedimentos de enfermagem aos indivíduos e famílias em todas as fases do ciclo de vida conforme protocolos da SMS e MS, efetuando os registros necessários.</p> <p>b) Realiza atividades para a demanda espontânea, programática, urgência e emergência, de forma resolutiva, seguindo rotinas e fluxos da SMS.</p> <p>a) Executa as atividades do técnico de enfermagem conforme escala e de acordo com rotinas internas estabelecidas.</p>	
a) Participa de atividades de educação permanente, fazendo o repasse dos conteúdos para a equipe.	
a) Realiza busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos (vigilância epidemiológica) e situações de importância local, dentro dos prazos e com registros corretos.	
<p>a) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.</p> <p>a) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta dos resíduos, zelando pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde.</p> <p>b) Segue adequadamente todos os procedimentos para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual)</p>	

## ANEXO I

**4- ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO DENTISTA**

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	Escala 01 a 05
<p>a) Realiza procedimentos clínicos da Atenção Básica aos indivíduos e famílias em todas as fases do ciclo de vida conforme protocolos da SMS e MS, efetuando os registros necessários.</p> <p>b) Realiza atividades de demanda espontânea, programática, urgência e emergência, de forma correta e resolutiva, seguindo rotinas e fluxos da SMS.</p> <p>a) Realiza a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, conforme o planejamento, de forma organizada e resolutiva.</p> <p>b) Encaminha e orienta usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento, conforme fluxo da SMS.</p> <p>a) Organiza e supervisiona o processo de trabalho da equipe odontológica com interesse e entendimento dos fluxos e normas.</p> <p>b) Monitora o equilíbrio entre as Ações Programáticas e as de Demanda Espontânea dentro da clínica odontológica, conforme preconizado pelo protocolo da Saúde bucal.</p> <p>a) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos.</p> <p>b) Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde.</p> <p>c) Segue adequadamente todos os procedimentos preconizados para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual).</p> <p>d) Organiza e realiza a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos.</p> <p>a) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.</p> <p>a) Participa de atividades de educação permanente.</p> <p>b) Realiza atividades de capacitação/treinamento para a equipe da Unidade de Saúde.</p>	

## ANEXO I

**5 - ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	Escala 01 a 05
<p>a) Realiza a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção e assistência) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com sua competência técnica legal, efetuando os registros necessários.</p> <p>a) Organiza e realiza a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos.</p> <p>a) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.</p> <p>a) Participa de atividades de educação permanente.</p> <p>b) Realiza atividades de capacitação/treinamento para a equipe de ACD.</p> <p>a) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos.</p> <p>(b) Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde.</p> <p>a) Segue adequadamente todos os procedimentos preconizados para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual)</p>	

## ANEXO I

**6 – ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	Escala 01 a 05
<p>a) Realiza a atenção em saúde bucal (promoção e prevenção) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com sua competência técnicas legais, segundo planejamento local e protocolos da SMS, efetuando os registros necessários.</p> <p>a) Instrumentaliza e auxilia o cirurgião dentista e/ou THD nos procedimentos clínicos de maneira satisfatória, resolutiva e eficiente.</p> <p>b) Realiza a desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados bem como organização destes.</p> <p>a) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.</p> <p>a) Participa de atividades de educação permanente.</p> <p>a) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos,</p> <p>b) Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde.</p> <p>a) Segue adequadamente todos os procedimentos preconizados para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual).</p>	



ANEXO I  
7 – ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho. a) Realiza o cadastramento de todas as famílias de sua microárea, mantendo os cadastros atualizados.	Escala 01 a 05
a) Acompanha por meio de Visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob a sua responsabilidade, programando em conjunto com a equipe, considerando os critérios de vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência média de uma visita por família por mês. a) Desenvolve ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.	
a) Desenvolve atividades de promoção a saúde de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde. a) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
a) Participa de atividades de educação permanente. a) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos, b) Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde.	
a) Segue adequadamente todos os procedimentos preconizados para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual).	

ANEXO I  
8- ATUAÇÃO ESPECÍFICA DA RECEPÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho. a) Atende ao usuário de forma respeitosa e acolhedora, orientando-o ou encaminhando-o para o serviço e ou profissional com capacidade técnica de atender a necessidade sentida pelo usuário.	Escala 01 a 05
a) Realiza os registros necessários para o agendamento do usuário conforme protocolos da SMS. a) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
a) Participa de atividades de educação permanente. a) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos, b) Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde.	
a) Segue adequadamente todos os procedimentos preconizados para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual)	

9 - ATUAÇÃO ESPECÍFICA PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO DA UNIDADE DE SAÚDE

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho. a) Atende ao usuário de forma respeitosa e acolhedora, orientando-o ou encaminhando-o para o serviço e ou profissional com capacidade técnica de atender a necessidade sentida pelo usuário.	Escala 01 a 05
a) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos. b) Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde. a) Segue adequadamente todos os procedimentos preconizados para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual).	

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE GOVERNO

COMUNICADO Nº 145/2013

A Prefeitura Municipal de Volta Redonda, a fim de dar cumprimento às determinações contidas na Lei Federal nº 9452/97, faz saber que recebeu os recursos abaixo discriminados:  
1) Através do Fundo Municipal de Saúde:  
Mês de dezembro/2013.

REFERÊNCIA	DATA DO REPASSE	CONTA	BANCO/ AGÊNCIA	VALOR
INCENTIVO ADICIONAL ACS	18/12/13	624009-9	104/0197	R\$ 234.650,00
	18/12/13	624009-9	104/0197	R\$ 213.750,00
TOTAL				R\$448.400,00

Volta Redonda, 23 de dezembro de 2013.

Fernando Antônio Rodrigues de Almeida  
Secretário Municipal de Governo

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA – P– Nº 005/2013 – SMMA

Ementa: Nomeia comissão para análise da documentação referente ao Prêmio de Produtividade Fiscal.  
O Secretário Municipal de Meio Ambiente, da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:  
Artigo 1º Nomeia pelo período de 02 (dois) anos a partir de 06 de Dezembro de 2013, comissão para análise de documentos pontuáveis, para pagamento de Prêmio de Produtividade Fiscal, composta pelos funcionários abaixo relacionados:

Elaine Mara Nunes	Mat. 066.699	Presidente
Ivani Abrahão Moreira Dias	Mat. 071.056	Membro
Maria Lúcia Silva de Souza	Mat. 096.849	Membro

Volta Redonda, 06 de dezembro de 2013.

DR. CARLOS AMARO CHICARINO DE CARVALHO  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE SAÚDE

COMUNICADO

O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR, atendendo requisitos do Processo Administrativo nº 2635/2013/FMS/SMS/PMVR, em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei 8.666/93, **COMUNICA** a inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso I do artigo 25 da lei ora mencionada, em favor da empresa **Siemens Ltda**, objetivando a prestação de serviços, com fornecimento de peças no equipamento Tomógrafo modelo Somaton Spirit, Série 70484, marca Siemens, instalado no Centro de Imagem da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, no valor total de R\$ 45.593,44(quarenta e cinco mil quinhentos e noventa e três reais e quarenta e quatro centavos).  
Volta Redonda, 27 de dezembro de 2013.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
FMS/SMS/PMVR

## SUSER - Superintendência dos Serviços Rodoviários

DTT – DIRETORIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2013  
VISTORIA SEMESTRAL REGULAMENTAR / ESCOLAR

No uso de suas atribuições legais e com base no artigo 11 do Decreto 9486 de 17 de dezembro de 2002, o Diretor de Transporte e Trânsito da Superintendência dos Serviços Rodoviários convoca os *operadores do Sistema de Transporte Escolar* a comparecerem à sede desta Superintendência, situada à Avenida dos Trabalhadores, nº 333, Centro, para *Vistoria Semestral* regulamentar, referente ao 2º semestre de 2013. O comparecimento deverá ocorrer no dias e horários pré determinados, 08:30 às 11hs (turno manhã) e 14:00 às 16:30hs (turno tarde) conforme item 4.0. O não atendimento a esta convocação implicará na aplicação de sanções previstas na legislação em vigor.

### 1.0 – DOS OPERADORES (original)

1.1 - PERMISSIONÁRIO / MOTORISTA AUXILIAR	1.2 - AUTORIZADO
• Alvará de Licença;	• Alvará de Licença;
• Identidade;	• Identidade;
• CPF;	• CPF;
• CNH;	• CNH;
• comprovante de residência;	• comprovante de residência;
• comprovante do INSS	• comprovante do INSS

Os DAR's serão pagos na SUSER.

### 2.0 – DO VEÍCULO

CRV – Certificado de Registro de Veículo de 2013.

### 3.0 – DO CONDUTOR

Os condutores autorizados / permissionários e auxiliares deverão atender a Resolução nº 168/04 Contran, apresentando *Certificado de Conclusão de Atualização para Condutores de Escolares*.

### 4.0 – DATA E HORÁRIO

Data	Turno Manhã	Turno Tarde
	Nº de Ordem	
06/01/2014	01-02-03-04	05-06-07-08
07/01/2014	09-10-11-12	13-14-15-16
08/01/2014	17-18-19-20	21-22-23-24
09/01/2014	24-26-27-28	29-30-31-32
10/01/2014	33-34-35-36	37-39-40-41
13/01/2014	42-43-44-46	47-48-49-50
14/01/2014	51-52-53-54	55-56-57-58
15/01/2014	60-62-63-64	65-66-67-69
16/01/2014	70-71-72-101	102-103-104-105
17/01/2014	106-107-108-109	110-111-112-113

### DTT – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

20/01/2014	114-115-116-117	118-119-120-121
21/01/2014	122-123-124-125	126-127-128-129
22/01/2014	130-131-133-134	135-136-137-138
23/01/2014	139-140-141-143	144-145-146-147
24/01/2014	148-149-150-151	152-153-154-155

### 5.0 – OBSERVAÇÃO

- Apresentar veículo reserva nos dias 29, 30 e 31/01/2014 para vistoria;
- Trazer relação das escolas atendidas;
- Trazer até final de Fevereiro a relação com foto dos alunos atendidos, sendo atualizado a cada novo aluno.

Volta Redonda, 19 de Dezembro de 2013.

Paulo José Barenco Pinto  
Diretor Presidente

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL  
CONTRATO Nº 433/2013  
TERMO ADITIVO Nº 12

**PARTE:** MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA e a Empresa ROTKELE CONSTRUÇÕES E INSTALAÇÕES LTDA.  
**OBJETO:** Reajuste em 7,1739% ao CONTRATO DE OBRA firmado em 21/03/2011 (CONTRATO Nº 114/2011), relativo à obra de CONSTRUÇÃO DA SEDE DO PROJETO VOLTA REDONDA CIDADE DA MÚSICA, situada na Rua Graham Bell, lote 250, Vila Mury em Volta Redonda/RJ.  
**DOTAÇÃO:** 3.06.12.361.0070.1.111.44905100.23 (N.E. nº 05.839-3, de 18/12/2013)  
**VALOR GLOBAL:** R\$ 47.805,64 (quarenta e sete mil oitocentos e cinco reais e sessenta e quatro centavos).  
**DATA DE ASSINATURA:** 27.12.2013  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 14.315/2010



### LEI MUNICIPAL Nº 4.998

EMENTA: ALTERA DENOMINAÇÃO DE PRAÇA DE ESPORTE E LAZER LOCALIZADA NO BAIRRO MORADA DO CAMPO.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu, em conformidade com os §§ 1º e 8º do Artigo 60 da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte Lei:

**Artigo 1º.** Fica denominada de Praça de Esporte e Lazer Maria Lopes de Paulo – “Vó Maria” a atual Praça de Esporte e Lazer Guilherme Müller, no bairro Morada do Campo.

**Artigo 2º.** Esta Lei entra em vigor após a sua publicação.

**Artigo 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Volta Redonda, 11 de novembro de 2013.

AMÉRICA TEREZA NASCIMENTO DA SILVA  
PRESIDENTE

### ATO Nº 8.433

A Câmara Municipal de Volta Redonda, por sua Mesa Diretora, representada pelos Senhores Presidente e Primeiro Secretário, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Nomear, a partir do dia 10 de outubro do ano em curso, Lucimar Pinheiro de Caeres para exercer, o cargo de provimento em comissão de Assessor Político Parlamentar II, símbolo CC-4, do Quadro de Pessoal desta Casa, criado pela Resolução nº 3.360 e alterada pelas Resoluções nºs 3.402 e 3.726, conforme solicitação contida no Processo Administrativo nº 1.647/13.

Volta Redonda, 16 de outubro de 2013.

América Tereza Nascimento da Silva  
Presidente

Francisco Novaes Filho  
Primeiro Secretário

### TERMO DE COMPROMISSO E POSSE ATO Nº 8.433

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze, nesta cidade de Volta Redonda, Estado do Rio de Janeiro, no Palácio Vereador Francisco Evangelista Delgado, sede desta Câmara Municipal, na presença dos Senhores Vereadores América Tereza Nascimento da Silva e Francisco Novaes Filho, respectivamente, Presidente e Primeiro Secretário do Poder Legislativo, compareceu Lucimar Pinheiro de Caeres, nomeada para exercer, a partir do dia dez de outubro de dois mil e treze, o cargo de provimento em comissão de Assessor Político Parlamentar II, símbolo CC-4, do Quadro de Pessoal, criado pela Resolução nº 3.360 e alterada pelas Resoluções nºs 3.402 e 3.726, de acordo com as determinações expressas no Ato número oito mil, quatrocentos e trinta e três. Atendidas as formalidades de praxe, os Senhores Presidente e Primeiro Secretário consideraram empossada a servidora abaixo, com o compromisso de leal e honradamente desempenhar as funções de Assessor Político Parlamentar II.

Volta Redonda, 16 de outubro de 2013.

América Tereza Nascimento da Silva  
Presidente

Francisco Novaes Filho  
Primeiro Secretário

Lucimar Pinheiro de Caeres  
Assessor Político Parlamentar II, símbolo CC-4  
- empossado -