

**HOSPITAL MUNIR RAFFUL** - O Hospital Municipal Munir Rafful (Hospital do Retiro) foi certificado pelo Governo Federal como hospital de ensino. A portaria interministerial 1.213 - assinada pelos ministros da Saúde, Arthur Chioro, e da Educação, José Henrique Paim Fernandes - foi publicada na edição desta segunda-feira (dia 2) do Diário Oficial da União (DOU).



**ENSINO** - A instituição parceira do HMMMR - todo hospital de ensino tem que ser ligado a uma escola de Medicina - é o UniFoa (Centro Universitário de Volta Redonda). Segundo a diretoria do HMMR, a certificação funciona como um selo de qualidade para a unidade, e que isto se reflete em todo o atendimento prestado.

# VOLTA REDONDA EM DESTAQUE

ANO XVIII - R\$ 0,30 - Nº 1184 - ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA - 5 DE JUNHO DE 2014

## Eventos marcam Dia Mundial do Meio Ambiente em Volta Redonda

*Abraço ao Rio Paraíba do Sul no bairro Niterói e espetáculo de dança no bairro Santa Cruz estão entre as atrações*

A Prefeitura Municipal de Volta Redonda realiza dois grandes eventos na cidade para marcar o Dia Mundial do Meio Ambiente, comemorado dia 5 de junho, na próxima quinta-feira. Logo pela manhã, a partir das 8h30, a população está sendo convocada para um abraço ao Rio Paraíba do Sul, entre as duas pontes do bairro Niterói. O evento é realizado pela Comissão Ambiental Sul em parceria com Ceivap (Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul) e o CBHMPS (Comitê da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul), com apoio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMMA). A concentração será atrás da Igreja Santo Antônio onde os participantes receberão orientações para se dirigirem as duas pontes.

De acordo com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o ato representa a defesa e luta pela recuperação do Rio Paraíba do Sul e ainda a posição contrária à transposição do Rio Paraíba do Sul no Estado de São Paulo. A mesma ação ocorrerá também nos 19 municípios da Bacia do Médio Paraíba do Sul - Barra Mansa, Comendador Levy Gasparian, Itatiaia, Pinheiral, Porto Real, Quatis, Resende, Rio das Flores, Valença, Volta Redonda, Barra do Piraí, Mendes, Miguel Pereira, Paraíba do Sul, Paty do Alferes, Piraí, Rio Claro, Três Rios e Vassouras.

No Parque Natural Municipal Fazenda Santa Cecília do Ingá, no bairro Santa Cruz, de 14 às 17 horas, haverá diversas atividades, objetivando a conscientização dos alunos sobre a importância da preservação do Meio Ambiente com a participação da Escola Municipal Tocantins.

Ainda dentro das comemorações ao Dia Mundial do Meio Ambiente, a Coordenadoria da Juventude e a Secretaria Municipal de Cultura (SMC) realizam o espetáculo de dança Habitat com a Companhia de Dança República do Movimento. O evento começa às 18 horas, no campo de futebol da Praça de Esportes Clébio Góes de Araújo, na entrada da Fazenda Santa Cecília do Ingá, no bairro Santa Cruz. De acordo com a programação serão apresentados números de dança com Hip Hop, dança contemporânea, jazz, dança de salão e ballet clássico. A Companhia de Dança é coordenada pelos diretores artísticos, Lissiana Schilick e Rafael Mendes. A entrada é gratuita. Neste dia, também será apresentado o projeto Trilha Jovem, que vai beneficiar o Parque Natural do Ingá, no bairro Santa Cruz, com R\$ 1 milhão de reais em benfeitorias. O projeto é fruto da parceria entre a Secretaria de Estado do Ambiente, a Coordenadoria Municipal de Juventude e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.



<b>Antonio Francisco Neto</b>
Prefeito Municipal
<b>Carlos Roberto Paiva</b>
Vice-Prefeito
<b>Fernando Antônio Rodrigues de Almeida</b>
Secretário Municipal de Governo
<b>Carlos Macedo da Costa</b>
Secretário Municipal de Administração
<b>Lincoln Botelho da Cunha</b>
Secretário Municipal de Planejamento
<b>José Carlos de Abreu</b>
Secretário Municipal de Fazenda
<b>Marta Gama de Magalhães</b>
Secretária Municipal de Saúde
<b>Sebastião Faria de Souza</b>
Diretor-Geral do Serviço Autônomo Hospitalar - SAH
<b>Márcia Lygia Vieira Cury Inácio</b>
Diretor-Geral Hospital Municipal Dr. Munir Rafful
<b>Therezinha dos Santos Gonçalves Assumpção</b>
Secretária Municipal de Educação
<b>Rosâne Gonçalves Pinto Mendonça</b>
Secretário Municipal de Cultura
<b>Rejane Maria Campos</b>
Secretária Municipal de Esporte e Lazer
<b>Wilson Lemos Machado Junior</b>
Secretário Municipal de Obras
<b>Edson Antônio André Glória</b>
Secretário Municipal de Serviços Públicos
<b>Munir Francisco</b>
Secretário Municipal de Ação Comunitária
<b>Jessé de Holanda Cordeiro Junior</b>
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
<b>Maria da Glória Borges Amorim</b>
Secretária Municipal de Políticas Públicas para Mulheres
<b>Arleuse Salotto Alves</b>
Procurador Geral do Município
<b>Carlos Amaro Chicarino de Carvalho</b>
Secretário Municipal do Meio Ambiente
<b>Almir de Souza Rodrigues</b>
Diretor - Presidente da Cohab/VR
<b>Paulo César Lopes Netto</b>
Presidente da EPD/VR
<b>José Luiz de Sá</b>
Presidente da FEVRE
<b>Marco Antônio Faria Marques</b>
Diretor-Geral do Fundo Comunitário
<b>Vitor Hugo Gonçalves de Oliveira</b>
Presidente da Fundação Beatriz Gama
<b>Juvenil Neves Teixeira</b>
Diretor-Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano
<b>Paulo José Barenco Pinto</b>
Diretor Presidente da SUSER
<b>Paulo Cezar de Souza</b>
Diretor-Executivo do SAAE/VR
<b>Haroldo Fernandes da Silva</b>
Coordenador de Indústria, Comércio e Turismo
<b>Luiz Carlos Rodrigues</b>
Coordenador da Vigilância Sanitária e do Programa Saúde do Trabalhador
<b>Luiz Henrique Monteiro Barbosa</b>
Guarda Municipal de Volta Redonda
<b>Rodrigo Ibiapina Chiaradia</b>
Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
<b>Ricardo Ballarini</b>
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](http://www.portalvr.com)  
**Organização dos atos oficiais:**  
Sandra M<sup>a</sup> Oliveira de Carvalho  
**Impresso:** Empresa Jornalística Diário do Vale Ltda



Prefeitura Municipal de Volta Redonda  
**Poder Executivo**

**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO N° 13.206**

Revoga Concessão de Direito Real de Uso nº 340/12, permitida à empresa GLASS TEMPER BAZAR E VIDRAÇARIALTD EPP.

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

CONSIDERANDO que o Município concedeu à empresa GLASS TEMPER BAZAR E VIDRAÇARIALTD EPP a utilização de área pública localizada no lote 06, quadra C do Parque Empresarial Roma;

CONSIDERANDO que do aludido termo constam várias obrigações que, conforme apurado no Processo Administrativo nº 2021/12, não foram cumpridas pela Concessionária;

CONSIDERANDO que tal descumprimento descharacteriza a finalidade da concessão e faz com que ocorra apenas a utilização de área pública por particular;

CONSIDERANDO que, em homenagem ao princípio do contraditório e da ampla defesa foi dada à Concessionária a oportunidade de apresentar sua defesa, o que fez de forma insatisfatória.

**DECRETA:**

Artigo 1º - Fica revogado, em todos os seus termos, o Contrato nº 340/2012, firmado entre o Município e a empresa GLASS TEMPER BAZAR E VIDRAÇARIALTD EPP.

Artigo 2º - Os órgãos competentes da Administração adotarão as providências cabíveis para a retomada da área.

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

Palácio 17 de Julho, 26 de maio de 2014.

**ANTÔNIO FRANCISCO NETO**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N° 13.210**

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 6º, da Lei Municipal nº 5.026, de 16 de janeiro de 2014,

**DECRETA:**

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 460.000,00 (quatrocentos e sessenta mil reais), com a inclusão da Fonte 23 (FUNDEB) na Categoria Econômica

44906100 – Aquisição de Imóveis, do Programa de Aquisição de Próprios Para a Educação, na Secretaria Municipal de Educação, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
4.06.12.122.0033.1.071	44906100.23	-	R\$ 460.000,00

Artigo 2º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), visando atender as despesas com Programa de Construção, Ampliação e Reforma de Unidades Educacionais – Obras e Instalações, na Secretaria Municipal de Educação, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
4.06.12.361.0027.1.121	44905100.23	406.155	R\$ 140.000,00

Artigo 3º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), visando atender as despesas com Programa de Gerenciamento da Limpeza Urbana - DSP – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
4.10.04.452.0074.2.030	33903900.78	417.057	R\$ 150.000,00

Artigo 4º - Para permitir a abertura dos Créditos Adicionais Suplementares mencionados nos artigos 1º e 2º, será usado como fonte de recurso o cancelamento parcial do Programa de Reforma da Escola Rubens Machado - Obras e Instalações, na Secretaria Municipal de Educação, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
4.06.12.361.0027.1.254	44905100.23	406.180	R\$ 600.000,00

Artigo 5º - Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo 3º, será utilizado como fonte de recurso o cancelamento parcial do Programa de Gerenciamento da Limpeza Urbana - DSP – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
4.10.04.452.0074.2.030	33903900.00	410.060	R\$ 150.000,00

Artigo 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 27 de maio de 2014.

**Antônio Francisco Neto**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N° 13.211**

Cria o Comitê Municipal de Saneamento Básico e nomeia seus membros.

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

CONSIDERANDO que, através do Decreto Federal nº 7.217, de 21/junho/2010, que regulamentou a Lei Federal nº 11.445, de 05/janeiro/2007, foram estabelecidas diretrizes nacionais para o saneamento básico, cabendo ao Município estabelecer uma política de transparência junto a sua comunidade para a elaboração e implantação de seus planos ;

CONSIDERANDO que a elaboração dos Planos Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) foram contratados junto à empresa especializada na construção dos referidos planos - Ecologus Engenharia Consultiva Ltda., conforme Processo Administrativo nº 787/2012;

CONSIDERANDO também que, para o processo de elaboração e revisão dos Planos de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos faz-se necessário o recebimento de sugestões, críticas e acompanhamento por meio da sociedade civil,

**VOLTA REDONDA EM DESTAQUE****D E C R E T A:**

Artigo 1º - Fica criado o Comitê Municipal de Saneamento Básico, de conformidade com as diretrizes do Decreto Federal nº 7.217, de 21/junho/2010, que regulamentou a Lei Federal nº 11.445, de 05/janeiro/2007, com vistas ao acompanhamento na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS)

Artigo 2º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para comporem o Comitê Municipal de Saneamento Básico:

**REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:**

## Secretaria Municipal de Planejamento – SMP

- Lincoln Botelho da Cunha
- Juarez da Cruz Santos
- Abimailton Pratti

## Gabinete do Vice-Prefeito

- Luiz Fernando Moura

## Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP

- Wallace Rosa Bonanni
- Romualdo Pereira Machado

## Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMMA

- Carlos Amaro Chicarino. de Carvalho
- Hélio Ricardo da Silva Araújo

## Secretaria Municipal de Obras – SMO

- Wilson Lemos Machado Junior
- Sandra Cristina Paiva
- Enderson Ulisses Leal

## Secretaria Municipal de Ação Comunitária – SMAC

- Israel Carlos da Silva

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDET

- Thalita Sá de Carvalho

## Coordenadoria da Juventude - COORJ

- Luis Fernando da Silva P. Júnior

## Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Volta Redonda – IPPU/VR

- Luiz Eduardo Couto Figueiredo
- Cláudia Chaves Cabral

## Companhia de Habitação de Volta Redonda – COHAB-VR

- Darcy Corrêa Encinas

## Superintendência de Serviços Rodoviários – SUSER

- Sônia Sacheto

## Fundo Comunitário de Volta Redonda – FURBAN

- Gracia Maria Vilela

## Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda – SAAE/VR

- Paulo Cesar de Souza
- José Marcio Campos
- Sergio Meira Silva

## Câmara Municipal de Volta Redonda - CMVR

- Adão Henrique Moreira
- Walmir Vitor de Souza

**REPRESENTANTES DE EMPRESAS, ORGÃOS COLEGIADOS, MOVIMENTOS SOCIAIS, SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES:**

## Companhia Siderúrgica Nacional - CSN

- Glauco Gil Sant'anna

## Sindicato dos Arquitetos do Rio de Janeiro - SARJ

- Rafael de Carvalho Cabral

## Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Volta Redonda - AEVR

- Wiliam Fernando Gomez

## Sindicato das Indústrias da Construção e do Mobiliário de Volta Redonda - SINDUSCON:

- Mauro José Campos Pereira

## Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil, Montagem Industrial e Construção Pesada de Volta Redonda e Região Sul Fluminense - STICCMMP:

- Zeomar Tessaro

## Sindicato dos Metalúrgicos de Volta Redonda – SINDIMETAL

- Maria Conceição dos Santos

## Associação Comercial Industrial e Agropastoril de Volta Redonda - ACIAP/VR:

- Zaira Maria Loureiro Monachesi

## Clube de Diretoiros Lojistas de Volta Redonda – CDL/VR

- Sônia Maria Alves de Lima

## Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA/RJ

- Iveraldo de Oliveira

## Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/RJ

- Laura Jane Lopes Barbosa

## Fundação Oswaldo Aranha – FOA

- Ana Carolina Callegário Pereira

## Sindicato dos Engenheiros de Volta Redonda - SENGE-VR:

- João Thomaz Ferreira da Costa

## Associação de Pais e Amigos Deficientes Físicos de Volta Redonda – APADEFI

- João Eudes Pereira

## Ordem dos Advogados do Brasil – OAB

- Solange de Oliveira de Menezes

## Agência da Bacia do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP e Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - CEIVAP

- André Luiz de Paula Marques

## Federação das Associações de Moradores – FAM

- Edimar Felipe Emiliano
- Antônio de Fátima Passos
- Maria Cecília Gonçalves da Silva
- Júlio Gil da Silva

## Articulação Popular das Mulheres de Volta Redonda – APM/VR

- Maria Aparecida dos Santos

## Movimento de Negros de Volta Redonda

- Adelade Maria Afonso Máximo

## Movimento Organizado da Juventude

- Antônio Carlos T. Cordeiro

## Movimento Nacional de Luta pela Moradia - MNLM

- Paulo Lopes Ribeiro

## Cooperadores com Necessidades Especiais – COOPENEA

- Eliziane Figueiredo Abrantes dos Santos

## Cúria Diocesana

- Délvio Guerra Filho

## Universidade Federal Fluminense - UFF

- Thiago Simonato Mozer

## Centro Universitário Geraldo Di Biase - UGB

- Yone dos Santos Ravaglia

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

Palácio 17 de Julho, 28 de maio de 2014.

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

**DECRETO N° 13.212**

Revoga Permissão de Uso nº 064/1983, permitida ao Sr. Nélio David de Almeida.

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

CONSIDERANDO que do termo de permissão consta como permissionário o Sr. Nélio David de Almeida e que, conforme comprovado pela fiscalização, o terreno vem sendo utilizado pelo Sr. Paulo Brito dos Santos, o que contraria o disposto nas cláusulas primeira e quarta do Contrato nº 064/83;

CONSIDERANDO que a cláusula quinta do aludido termo estabelece a obrigação de o permissionário proceder ao pagamento anual à fazenda municipal do valor fixado na permissão;

**D E C R E T A:**

Artigo 1º - Fica revogado, em todos os seus termos, o Contrato nº 064/1983, firmado em 08 de agosto de 1983.

Artigo 2º – Os órgãos competentes da Administração adotarão as providências necessárias à desocupação administrativa do imóvel.

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

Palácio 17 de Julho, 29 de maio de 2014.

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

**DECRETO N° 13.213**

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 6º, da Lei Municipal nº 5.026, de 16 de janeiro de 2014,

**D E C R E T A:**

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), visando atender as despesas com o Programa de Manutenção e Operacionalização da SMMA – Material de Consumo, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
4.16.04.122.0269.2.046	33903000.00	416.015	R\$ 40.000,00

Artigo 2º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), visando atender as despesas com o Programa de Despesas Com Eventos da Festa Julina – Material de Distribuição Gratuita, na Secretaria Municipal de Cultura, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
4.08.13.392.0043.2.172	33903200.00	408.095	R\$ 300.000,00

Artigo 3º - Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo 1º, será usado como recurso o cancelamento parcial do Programa de Manutenção e Operacionalização da SMMA – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a saber:

Funcional	Cat. Econômica	Cód. de Despesa	Valor
4.16.04.122.0269.2.046	33903900.00	416.035	R\$ 40.000,00

Artigo 4º - Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo 2º, será usado como recurso o cancelamento parcial do Programa de Despesas de Exercícios Anteriores – Despesas de Exercícios Anteriores (5), na Secretaria Municipal de Fazenda, a saber:

Funcional Cat. Econômica Cód. de Despesa Valor  
4.03.04.122.0006.2.209 33909200.00 403.005 R\$ 300.000,00

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

Palácio 17 de Julho, 29 de maio de 2014.

**ANTÔNIO FRANCISCO NETO**  
Prefeito Municipal

### DECRETO N° 13.214

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 6º, da Lei Municipal nº 5.026, de 16 de janeiro de 2014,

#### D E C R E T A:

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 Manutenção e Operacionalização da Educação Básica – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, na Secretaria Municipal de Educação, a saber:

Funcional Cat. Econômica Cód. de Despesa Valor  
4.06.12.361.0269.2.068 33903900.23 406.445 R\$ 200.000,00

Artigo 2º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), visando atender as despesas com o Programa de Eventos Culturais – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, na Secretaria Municipal de Cultura, a saber:

Funcional Cat. Econômica Cód. de Despesa Valor  
4.08.13.392.0043.2.170 33903900.00 408.045 R\$ 400.000,00

Artigo 3º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), com a inclusão da Categoria Econômica 33903000.40 - Material de Consumo, no Programa de Assistência Médica, Hospitalar e Laboratorial, na Secretaria Municipal de Administração, a saber:

Funcional Cat. Econômica Cód. de Despesa Valor  
4.04.04.302.0020.2.021 33903000.40 - R\$ 500.000,00

Artigo 4º - Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo 1º, será usado como fonte de recurso o cancelamento parcial do Programa Convênio Educação Básica FNDE/PDE/PAR – Obras e Instalações, na Secretaria Municipal de Educação, a saber:

Funcional Cat. Econômica Cód. de Despesa Valor  
4.06.12.361.0040.2.125 44905100.34 406.330 R\$ 200.000,00

Artigo 5º - Para permitir a abertura dos Créditos Adicionais Suplementares mencionado nos artigos 2º e 3º, será usado como fonte de recurso o cancelamento parcial do Programa de Despesas de Exercícios Anteriores – Despesas de Exercícios Anteriores (5), na Secretaria Municipal de Fazenda, a saber:

Funcional Cat. Econômica Cód. de Despesa Valor  
4.03.04.122.0006.2.209 33909200.00 403.005 R\$ 900.000,00

Artigo 6º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 30 de maio de 2014.

**ANTÔNIO FRANCISCO NETO**  
Prefeito Municipal

### DECRETO N° 13.216

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 6º, da Lei Municipal nº 5.026, de 16 de janeiro de 2014,

#### D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), visando atender as despesas com Programa de Manutenção e Operacionalização da COHAB – Outros Encargos Sobre a Dívida por contrato, na Companhia de Habitação de Volta Redonda - COHAB/VR, a saber:

Funcional Cat. Econômica Cód. de Despesa Valor  
4.80.04.122.0269.2.001 32902200.00 480.045 R\$ 100.000,00

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 COHAB – Outros Encargos Sobre a Dívida por Contrato, na Companhia de Habitação de Volta Redonda - COHAB/VR, a saber:

Funcional Cat. Econômica Cód. de Despesa Valor  
4.80.04.122.0269.2.001 32902200.99 480.050 R\$ 100.000,00

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

Palácio 17 de Julho, 30 de maio de 2014.

**ANTÔNIO FRANCISCO NETO**  
Prefeito Municipal

### DECRETO N° 13.217

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 6º, da Lei Municipal nº 5.026, de 16 de janeiro de 2014,

#### D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), visando atender as despesas com Programa de Manutenção e Operacionalização da SMS – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, na Secretaria Municipal de Saúde, a saber:

Funcional Cat. Econômica Cód. de Despesa Valor  
4.07.10.122.0269.2.002 33903900.100 407.060 R\$ 400.000,00

Artigo 2º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), visando atender as despesas com Programa de Campanhas Institucionais de Mídia Impressa – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, na Secretaria Municipal de Governo, a saber:

Funcional Cat. Econômica Cód. De Despesa Valor  
4.01.04.122.0002.2.164 33903900.00 401.010 R\$ 200.000,00

Artigo 3º - Para permitir a abertura dos Créditos Adicionais Suplementares mencionado nos artigos 1º e 2º, será usado como fonte de recurso o cancelamento parcial do Programa de Despesas de Exercícios Anteriores – Despesas de Exercícios Anteriores (5), na Secretaria Municipal de Fazenda, a saber:

Funcional Cat. Econômica Cód. De Despesa Valor  
4.03.04.122.0006.2.209 33909200.00 403.005 R\$ 600.000,00

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 30 de maio de 2014.

**ANTÔNIO FRANCISCO NETO**  
Prefeito Municipal

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

### COMUNICADO N° 030/10

Considerando o contínuo aumento das despesas arcadas com os altos custos decorrentes de publicações, fazemos saber que a Municipalidade, a partir do dia 24/ março/2010, descontinuará a publicação, em jornal de grande circulação da cidade, dos comunicados de dispensas dos procedimentos licitatórios.

No entanto, a fim de dar cumprimento a determinação contida no artigo 26, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, passaremos a publicar 1 (uma) vez no Órgão Oficial do Município - VOLTA REDONDA EM DESTAQUE e, adicionalmente, passaremos a exibir na Rede Mundial de Computadores - Internet, através do seguinte endereço: [www.portalvr.com/smgi/comunicado](http://www.portalvr.com/smgi/comunicado), os comunicados das dispensas exigidas pela legislação em vigor.

Volta Redonda, 23 de março de 2010.

**FERNANDO ANTONIO RODRIGUES DE ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Governo

### COMUNICADO N° 031/10

Considerando o contínuo aumento das despesas arcadas pelo Município decorrentes de publicações, em jornal de grande circulação na cidade, dos inúmeros comunicados de recursos recebidos pelo Município e pelas Autarquias Municipais, fazemos saber a todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e entidades empresariais, com sede no Município de Volta Redonda, que a Municipalidade, a partir do dia 24/março/2010, descontinuará a publicação dos mesmos em jornal de grande circulação da cidade.

No entanto, a fim de dar cumprimento ao que determina o artigo 2º, da Lei Federal nº 9452/97, continuaremos a publicar 1 (uma) vez no Órgão Oficial do Município - VOLTA REDONDA EM DESTAQUE e, adicionalmente, passaremos a exibir na Rede Mundial de Computadores - Internet, no seguinte endereço: [www.portalvr.com/smgi/comunicado](http://www.portalvr.com/smgi/comunicado) a comunicação de todos os recursos financeiros recebidos dos órgãos e entidades da administração federal direta e as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista federais.

Volta Redonda, 23 de março de 2010.

**FERNANDO ANTONIO RODRIGUES DE ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Governo

### COMUNICADO N° 042/2014

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 maio/2014.

REFERÊNCIA	DATADO REPASSE	CONTA	BANCO/AG.	VALOR
VIG. SAÚDE PARTEANVISA	27/05/14	624012-9	104/0197	R\$ 551,43
VIG. SAÚDE PARTEANVISA	27/05/14	624012-9	104/0197	R\$ 551,43
VIG. SAÚDE PARTEANVISA	27/05/14	624012-9	104/0197	R\$ 551,43
VIG. SAÚDE PARTEANVISA	27/05/14	624012-9	104/0197	R\$ 551,43
		TOTAL		R\$ 2.205,72

Volta Redonda, 29 de maio de 2014.

**FERNANDO ANTÔNIO RODRIGUES DE ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Governo

#### COMUNICADO N° 43/14

O Município de Volta Redonda, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, comunica que dispensou os procedimentos licitatórios abaixo discriminados:

- Processo Administrativo nº 6564/2014 - em favor da empresa CARLOS HENRIQUE CASSIM - ME, com base no art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

- Processo Administrativo nº 6566/2014 - em favor da empresa LCM BUENO CERIMONIAL PRODUÇÃO E EVENTOS - ME, com base no art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

- Processo Administrativo nº 6567/2014 - em favor da empresa LCM BUENO CERIMONIAL PRODUÇÃO E EVENTOS - ME, com base no art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

- Processo Administrativo nº 6568/2014 - em favor da empresa JM GUERRA PRODUÇÕES EVENTOS ME, com base no art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

- Processo Administrativo nº 6569/2014 - em favor da empresa LCM BUENO CERIMONIAL PRODUÇÃO E EVENTOS - ME, com base no art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

Volta Redonda, 30 de maio de 2014.

**FERNANDO ANTÔNIO RODRIGUES DE ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Governo

#### EXTRATO DE TERMO DE FINANCIAMENTO

Partes: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTAREDONDA.

Objeto: Empréstimo no valor de R\$ 2.851.305,24 (dois milhões oitocentos e cinqüenta e um mil trezentos e cinco reais e vinte e quatro centavos), sob a forma de financiamento concedido pela CAIXA, lastreado em recursos do FGTS, repassados pelo AGENTE OPERADOR à CAIXA, nas condições estabelecidas no Programa Pró-Transporte.

Prazo: Carência: 26 (vinte e seis) meses;

Desembolso: 24 (vinte e quatro) meses;

Amortização: 214 (duzentos e quatorze) meses.

Data de assinatura: 20/maio/2014

Contrato: 0401.026-81/2013

Processo Administrativo: 6777/2014

#### EXTRATO DE TERMO DE FINANCIAMENTO

Partes: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTAREDONDA.

Objeto: Empréstimo no valor de R\$ 58.054.500,00 (cinquenta e oito milhões cinqüenta e quatro mil e quinhentos reais), sob a forma de financiamento concedido pela CAIXA, lastreado em recursos do FGTS, repassados pelo AGENTE OPERADOR à CAIXA, nas condições estabelecidas no Programa Pró-Transporte.

Prazo: Carência: 26 (vinte e seis) meses;

Desembolso: 24 (vinte e quatro) meses;

Amortização: 214 (duzentos e quatorze) meses.

Data de assinatura: 20/maio/2014

Contrato: 0413.331-30/2013

Processo Administrativo: 6776/2014

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### PORTARIA N. ° 022/2014 – SMS

EMENTA: Constitui Comissão para apuração do fato ocorrido no Laboratório Municipal.

A Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Leis Municipais n.º 2.712/91 e n.º 2.866/93 e os Decretos n.º 4.899/93 e n.º 13.066/13.

#### R E S O L V E:

1. Constituir Comissão de Sindicância composta pelos funcionários abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para apuração do fato ocorrido no Laboratório Municipal de Volta Redonda, conforme memorando nº 051/2014 de 06/03/2014, devendo apresentar relatório em no máximo 30(trinta) dias.

- Vânia Martins da Silva – matr. 162/SAH
- Marcelo Alves dos Anjos – matr. 221953/PMVR
- Moacyr Laurindo dos Santos Junior – matr. 308479/PMVR

Volta Redonda, 23 de maio de 2014.

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

#### PORTARIA N. ° 023/2014 – FMS/SMS

EMENTA: Atribuir acréscimo de 40% sobre o valor da gratificação símbolo GFMS-I, do servidor Celso Diniz de Souza, a partir de 01/05/2014.

A Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Leis Municipais nº 2.712/91 e nº 2.866/93 e os Decretos nº 4.899/93 e nº 13.066/13.

#### R E S O L V E:

1. Atribuir, a partir de 01/05/2014, acréscimo de 40% (quarenta por cento) sobre o valor da gratificação GFMS-I de representação, conforme a nova estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde através das Resoluções n.ºs 001/2001 de 05 de abril de 2001 e 003/14 de 12 de março de 2014, ao servidor Celso Diniz de Souza, que responde pela função de Diretor do Departamento de Informação, Programação e Avaliação, da Secretaria Municipal de Saúde, nomeado pela Portaria nº 020/2009-FMS/SMS.

Volta Redonda, 26 de maio de 2014.

**MARTA GAMA DE MAGALHÃES**  
Secretária Municipal de Saúde

#### EXTRATO DE ATA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014/FMS/SMS/PMVR

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS, e a empresa CBS MÉDICO CIENTÍFICO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de Material Médico (Seringa hipodérmica descartável para insulina com dispositivo de segurança e anti-reuso) para atender as necessidades das por um período de doze (12) meses da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR. Procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 019/2014./FMS/PMVR.

PRAZO: Doze (12) meses.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93.

VALOR: R\$ 1.887.000,00 (hum milhão, oitocentos e oitenta e sete mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 27 de maio de 2014.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0422/2014/SMS/PMVR.

#### COMUNICADO

O Município de Volta Redonda/RJ, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação/FMS/SMS/PMVR, atendendo requisitos do Processo Administrativo nº 0161/2013/SMS/PMVR, para o ato de inexigibilidade de licitação, fundado no caput do artigo 25 da Lei nº 8.666/93, em cumprimento o que preceitua o artigo 26 da Lei ora mencionada, e o subitem 4.1.5 do Edital de Convocação Pública nº 003/2014/CPL/FMS/SMS/PMVR, cujo objeto configura prestação de serviços técnico-profissionais especializados em EXAMES DE TESTE DE ESFORÇO/TESTE ERGOMÉTRICO e MONITORIZAÇÃO PELO SISTEMA HOLTER 24 HORAS, aos usuários do SUS; comunica a quem possa interessar a

habilitação dos interessados: CARDIOLOGISTAS E PNEUMOLOGISTAS ASSOCIADOS LTDA, CLÍNICAMÉDICADR. LENIEL BAIRRALDIAS LTDA, CENTROCOR CONTROLE CARDIOLÓGICO LTDA, CLÍNICA DE CORAÇÃO C.V.A.P LTDA e CARDIOLOGISTAS INTEGRADOS LTDA.

Volta Redonda/RJ, 30 de maio de 2014.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
FMS/SMS/PMVR

#### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 071/2014/FMS/SMS/PMVR

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR, e a empresa RÁDIO-VIDA DIAGNÓSTICO POR IMAGEM LTDA.

OBJETO: Prestação de serviços técnico-profissionais especializados para exames de TOMOGRAFIAS COM OU SEM CONTRASTE DE EMERGÊNICA, para pacientes atendidos nas Unidades de Saúde e/ou internados nos hospitais do Município de Volta Redonda, RJ.

DATA DA ASSINATURA: 02 de junho de 2014.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL: R\$ 484.570,00 (quinquinhos e oitenta e quatro mil e quinhentos e setenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 4.50.10.302.0166.2.010.3.3.9.0.39.03.20 – 450.384 (NE nº 50762-4, de 27/03/2014), a importância de R\$ 89.717,22 (oitenta e nove mil e setecentos e dezesseste reais e vinte e dois centavos) e 4.50.10.302.0166.2.010.3.3.9.0.39.09.99 – 450.375 (NE nº 50764-4, de 27/03/2014), a importância de R\$ 213.710,22 (duzentos e treze mil e setecentos e dez reais e vinte e dois centavos) e 4.50.10.302.0166.2.010.3.3.9.0.39.03.20 – 450.384 (NE nº 51152-4, de 05/05/2014), a importância de R\$ 18.328,14 (dezento mil e trezentos e vinte e oito reais e quatorze centavos) e 4.50.10.302.0166.2.010.3.3.9.0.39.09.99 – 450.375 (NE nº 51153-4, de 05/05/2014) a importância de R\$ 41.671,89 (quarenta e um mil e seiscentos e setenta e um reais e oitenta e nove centavos). PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1429/2013/FMS/SMS/PMVR.

#### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 072/2014/FMS/SMS/PMVR

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR, e a empresa UNIMED DE VOLTA REDONDA COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO.

OBJETO: Prestação de serviços técnico-profissionais especializados para exames de TOMOGRAFIAS COM OU SEM CONTRASTE DE EMERGÊNICA, para pacientes atendidos nas Unidades de Saúde e/ou internados nos hospitais do Município de Volta Redonda, RJ.

DATA DA ASSINATURA: 02 de junho de 2014.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL: R\$ 262.070,00 (duzentos e sessenta e dois mil e setenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 4.50.10.302.0166.2.010.3.3.9.0.39.03.20 – 450.384 (NE nº 51154-4, de 05/05/2014), a importância de R\$ 52.873,47 (cinquenta e dois mil e oitocentos e setenta e três reais e quarenta e sete centavos) e 4.50.10.302.0166.2.010.3.3.9.0.39.09.99 – 450.375 (NE nº 51155-4, de 05/05/2014), a importância de R\$ 143.678,97 (cento e quarenta e três mil e seiscentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1429/2013/FMS/SMS/PMVR.

#### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 096/2014/FMS/SMS/PMVR TERMO ADITIVO

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR, e JOSÉ RIBEIRO FONTES.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 102/2012/FMS/SMS/PMVR, relativo a locação do imóvel na Rua Conceição de Macabú, 151 e 151-2, bairro Jardim Belmonte, Volta Redonda, RJ.

DATA DA ASSINATURA: 02 de junho de 2014.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL: R\$ 9.583,22 (nove mil e quinhentos e oitenta e três reais e vinte e dois centavos).

DOTAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA:

4.50.10.301.0169.2.011.3.3.9.0.36.00.20 (NE nº 51137-4, de 05/05/2014), o valor de R\$ 6.388,88 (seis mil e trezentos e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0909/2011/FMS/SMS/PMVR.

### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 099/2014/FMS/SMS/PMVR TERMO ADITIVO

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, através do FUNDÔNICO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR, e PEDRO ALVES DE SOUZA.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência e reajuste do preço do contrato nº 011/2010/FMS/SMS/PMVR, referente a locação de imóvel na Avenida Lucas Evangelista, 700, Aterrado, Volta Redonda, RJ.

DATA DA ASSINATURA: 02 de junho de 2014.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL: R\$ 38.277,84 (trinta e oito mil e duzentos e setenta e sete reais e oitenta e quatro centavos).

DOTAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA:

4.50.10.301.0169.2.011.3.3.9.0.39.03.20 (NE nº 51128-4, de 30/04/2014).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02533/2009/FMS/SMS/PMVR.

### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 104/2014/FMS/SMS/PMVR TERMO ADITIVO

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, através do FUNDÔNICO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR, e a empresa CONTAFFO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI.

OBJETO: Prorrogação do prazo de execução do contrato nº 120/2013/FMS/SMS/PMVR, referente a obra de ampliação da UBSF VILA MURY, na Avenida Amazonas, s/nº, bairro Vila Mury, Volta Redonda, RJ.

DATA DA ASSINATURA: 02 de junho de 2014.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0449/2013/FMS/SMS/PMVR.

### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 105/2014/FMS/SMS/PMVR TERMO ADITIVO

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, através do FUNDÔNICO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR, e a empresa CONTAFFO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI.

OBJETO: Prorrogação do prazo de execução do contrato nº 121/2013/FMS/SMS/PMVR, referente a obra de ampliação da UBSF SÃO LUCAS, na Rua Francisco Evangelista Delgado, nº 986, bairro São Lucas, Volta Redonda, RJ.

DATA DA ASSINATURA: 02 de junho de 2014.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0650/2013/FMS/SMS/PMVR.

### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 112/2014/FMS/SMS/PMVR CONTRATO DE LOCAÇÃO

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, através do FUNDÔNICO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR, e ARNALDO DO NASCIMENTO.

OBJETO: Locação do imóvel na Avenida 13 de Maio, nº 148, Vila Mury, Volta Redonda, RJ para instalação da UBSF Vila Mury durante as obras de reforma.

DATA DA ASSINATURA: 02 de junho de 2014.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

DOTAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA:

4.50.10.301.0169.2.011.3.3.9.0.39.03.20 (NE nº 51318-4, de 22/05/2014), o valor de R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos

reais)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 462/2014/FMS/SMS/PMVR.

### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 113/2014/FMS/SMS/PMVR TERMO ADITIVO

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, através do FUNDÔNICO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR, e ETELVINA MEDEIROS DE ALMEIDA.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência e reajuste do preço do contrato nº 043/2012/FMS/SMS/PMVR, referente a locação do imóvel na Rua Deputado Geraldo Di Biase, 230, Aterrado, Volta Redonda, RJ.

DATA DA ASSINATURA: 02 de junho de 2014.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL: R\$ 111.231,24 (cento e onze mil e duzentos e trinta e um reais e vinte e quatro centavos).

DOTAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA:

4.50.10.302.0166.2.010.3.3.9.0.36.00.20 (NE nº 51299-4, de 22/05/2014), o valor de R\$ 83.423,43 (oitenta e três mil e quatrocentos e trinta e um reais e vinte e quatro centavos).

tos e vinte e três reais e quarenta e três centavos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0486/2012/FMS/SMS/PMVR.

### EDITAL

O Município de Volta Redonda/RJ, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR, devidamente autorizada pela autoridade superior às fls. 235 do Processo Administrativo nº 0363/2014/SMS/PMVR, notifica aos interessados a anulação dos itens 06 e 18 da licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 004/2014/CPL/FMS/SMS/PMVR, cujo objeto trata da aquisição de móveis em geral (mesas, armários, gaveteiro, cadeiras, estantes, longarinas, mochos, escada, etc.), para atender as UBSF's São Geraldo e São João da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR.

A presente anulação encontra amparo legal no subitem 14.2 do edital e no artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

Volta Redonda/RJ, 04 de junho de 2014.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
FMS/SMS/PMVR

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**  
**Junta de Recursos Fiscais**

### DECISÕES DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS/SMF (20/05, 22/05 e 29/05 de 2014)

1.	<b>RECORRENTE:</b> CARDOSO E SANTOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM LTDA ME - PAF.:00617/2013 – RECURSO Nº 8154 - <b>ACÓRDÃO:</b> 7.675 – <b>RELATOR:</b> FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ – <b>EMENTA:</b> ISSQN – OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA – AUTO DE INFRAÇÃO –IMPROCEDÊNCIA. Comprovado o encerramento das atividades da empresa, improcede a autuação. <b>CONCLUSÃO:</b> Por unanimidade de votos foi dado provimento ao Recurso Voluntário, julgando improcedente o auto de infração.
2.	<b>RECORRENTE:</b> MARIA DO CARMO MARQUES FERREIRA - PAD.: 11238/2013 – RECURSO Nº 8162 - <b>ACÓRDÃO:</b> 7.676 - <b>RELATOR:</b> WAGNER JARDIM CHAVES – <b>EMENTA:</b> IPTU/2014 – OBRIGAÇÃO PRINCIPAL – ISENÇÃO TRIBUTÁRIA – DEFERIMENTO. Procede a concessão da isenção de 50% (cinquenta por cento) de desconto do IPTU para pensionista, quando comprovado através de documento o direito a isenção. <b>CONCLUSÃO:</b> Por unanimidade de votos foi dado provimento ao Recurso Voluntário, deferindo ao pedido do benefício de isenção de 50% (cinquenta por cento) para o IPTU de 2014, relativo ao imóvel sob a Inscrição Imobiliária nº 3.238.0020.000-2 requerido por Maria do Carmo Marques Ferreira.
3.	<b>RECORRENTE:</b> DIRETOR DO DI/SMF INTERESSADO: COMERCIAL AUTOMOTIVA S/A – PAD.: 16420/2013 – RECURSO Nº 8185 - <b>ACÓRDÃO:</b> 7677 – <b>RELATOR:</b> ÉLIO CANDELORO – <b>EMENTA:</b> IPTU – OBRIGAÇÃO PRINCIPAL – RESTITUIÇÃO DE INDÉBITO – DEFERIMENTO. Atendidos os requisitos legais obrigatórios, é possível a devolução do tributo recolhido em duplicidade, para o efetivo pagador. <b>CONCLUSÃO:</b> Por unanimidade de votos foi negado provimento ao Recurso de Ofício, deferindo a restituição pleiteada no valor de R\$ 4.494,58 (quatro mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e cinqüenta e oito centavos) já atualizada até 31/12/2014 a favor da Comercial Automotiva S/A, CNPJ nº 45.987.005/0001-98.
4.	<b>RECORRENTE:</b> GUIMARÃES VERLY PLANEJAMENTO DE OBRAS CIVIS GESTÃO EMPRESARIAL– PAF.: 00573/2011 - RECURSO Nº 7781 - <b>ACÓRDÃO:</b> 7.678 – <b>RELATOR:</b> SEBASTIÃO DE OLIVEIRA FERNANDES – <b>EMENTA:</b> ISS – OBRIGAÇÃO PRINCIPAL – FALTA DE RECOLHIMENTO – ARBITRAMENTO - AUTO DE INFRAÇÃO - IMPROCEDÊNCIA. Provado que o contribuinte exerceu suas atividades de prestação de serviços no período do arbitramento em outro município, improcedente é o Auto de Infração. <b>CONCLUSÃO:</b> Por unanimidade de votos foi dado provimento ao Recurso Voluntário, julgando improcedente o auto de infração, restou comprovado que os serviços foram prestados em outro município.
5.	<b>RECORRENTES:</b> DIRETORA DO DM/SMF E COMPAMHIA SIDERÚRGICA NACIONAL - PAF.: 00160/2011 – RECURSO Nº 7789 - <b>ACÓRDÃO:</b> 7.679 – <b>RELATOR:</b> WAGNER JARDIM CHAVES – <b>EMENTA:</b> ISSQN – OBRIGAÇÃO PRINCIPAL - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA – FALTA DE RETENÇÃO E RECOLHIMENTO - AUTO DE INFRAÇÃO - IMPROCEDÊNCIA. Não configurado o estabelecimento prestador no Município, improcedente é a autuação. <b>CONCLUSÃO:</b> Por unanimidade de votos foi rejeitada a preliminar de decadência e no mérito por unanimidade foi dado provimento ao Recurso Voluntário e Ofício, julgando improcedente o auto de infração.

6.	<b>RECORRENTES:</b> DIRETOR DO DI/SMF E MARIA FORNACIARI MASSARIOL - PAF.: 00140/2013 – RECURSO N° 8057 - <b>ACÓRDÃO:</b> 7.680 – <b>RELATOR:</b> CLAUDETE AMORIM PEREIRA – <b>EMENTA:</b> IPTU – OBRIGAÇÃO PRINCIPAL – REVISÃO DE LANÇAMENTOS – CANCELAMENTO DE DÉBITO - DEFERIMENTO. Comprovado que o imóvel foi considerado como área non aedificandi e inservível, procede a revisão e o cancelamento de débitos de IPTU. <b>CONCLUSÃO:</b> Por unanimidade de votos foi dado provimento ao recurso de Ofício e Voluntário deferindo o pedido da requerente na sua totalidade, pela inexigência do IPTU a partir de 2013 e o cancelamento dos débitos anteriores inscritos em Dívida Ativa por ter sido declarado área inservível.
7.	<b>RECORRENTE:</b> JOÃO JOSÉ DA COSTA PAIVA ME - PAF.: 00811/2013 – RECURSO N° 8168 - <b>ACÓRDÃO:</b> 7.682 - <b>RELATOR:</b> WAGNER JARDIM CHAVES – <b>EMENTA:</b> TAXA - LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO – ADEQUAÇÃO DE INFRAÇÃO E SANÇÃO – AUTO DE INFRAÇÃO - PROCEDÊNCIA. Legítima é a penalidade aplicada à empresa por não conservar em lugar visível o Alvará de Licença. <b>CONCLUSÃO:</b> Por unanimidade de votos foi dado provimento parcial ao Recurso Voluntário, julgando procedente o auto de infração, porém adequando a infração do Artigo 88, parágrafo único e a sanção do Artigo 197, inciso III da Lei Municipal nº 1896/84.
8.	<b>RECORRENTE:</b> EVANDRO DE SOUZA NOVAES - PAF.: 00551/2013 – RECURSO N° 8188 - <b>ACÓRDÃO:</b> 7.683 - <b>RELATOR:</b> LEVI MOREIRA DE FREITAS – <b>EMENTA:</b> POSTURAS - DESCUMPRIMENTO DE INTIMAÇÃO - AUTO DE INFRAÇÃO - IMPROCEDÊNCIA. Não procede a autuação quando não atendidos os preceitos legais. <b>CONCLUSÃO:</b> Por unanimidade de votos foi dado provimento ao Recurso Voluntário, julgando improcedente o auto de infração, por infringir o Artigo 29, parágrafo 3º da Lei Municipal nº 1415/76.

Volta Redonda, 03 de junho de 2014.

JANNE DORNELLAS  
Presidenta  
Junta de Recursos Fiscais

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PORTARIA-P- N° 011/2014-SME

**Ementa:** Constitui Comissão de Sindicância.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Institui Comissão de Sindicância, composta pelos funcionários **CARLOS GUILHERME DE CASTRO FARIA**s – matrícula nº 041.254, **CLAUDIA NAZARÉ ALVES** – matrícula nº 227.048 e **RIZELI MARIA ALENCAR DE SOUZA ALVES** – matrícula nº 227.811, a fim de apurar fatos ocorridos no furto de um notebook, pertencente à funcionária **Rafaela Borges de Souza** – matrícula 301.060.

Processo nº 5038/2014  
Ocorrência nº 093-01659/2014

**Artigo 2º** - A presente Comissão será presidida por **Carlos Guilherme de Castro Farias** e terá o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação do relatório final a contar da data de assinatura desta Portaria.

Volta Redonda, 28 de maio de 2014.

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO COMUNITÁRIA

### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 005/2014 – FMAS/SMAC – PMVR TERMO ADITIVO

PARTES: Município de Volta Redonda através do Fundo Municipal de Assistência Social/SMAC-PMVR e o Instituto de Desenvolvimento, Estudos, Ações e Implementações Sociais.

OBJETO: Prorrogação de prazo ao Contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, firmado em 11/12/2013, (contrato nº 005/2013-FMAS/SMAC), relativo à prestação dos serviços de capacitação dos diversos atores sociais dos territórios do Município de Volta Redonda, nas áreas de prevenção, tratamento e reinserção social, em consonância com a Política Nacional Sobre Drogas e Política Nacional Sobre Álcool, com capacitações adaptadas aos diversos atores, desenvolvimento de campanhas educativas específicas sobre o álcool e o crack de forma sistemática, abrangendo diversos atores sociais, bem como o público infanto-juvenil no município de Volta Redonda, com previsão de atingir até duas mil pessoas.

PRAZO: 06 (seis) meses

DATA DA ASSINATURA: 26 de maio de 2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00.221/2013 – FMAS/SMAC

### ORDEM DE SERVIÇO N° 003/2014

O Secretário Municipal de Ação Comunitária de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de contratação de firma para prestação de serviços de confecção e instalação de grades e alambrados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, situado na Rua Sete, nº 101, Bairro Padre Josimo, nesta cidade, setor desta Secretaria.

#### DETERMINA:

Fica estabelecido o dia 26 de maio de 2014 para o início da prestação de serviços, pela Empresa SOUZA E MENDONÇA SERRALHERIA LTDA, nos termos do processo administrativo nº 02041/2014 – PMVR, nota de empenho nº 001413, de 06/05/2014.

Volta Redonda, 26 de maio de 2014.

Munir Francisco  
Secretário Municipal de Ação Comunitária  
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social  
SMAC/FMAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL N.º 006//2014 – SMA

O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA, através do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que estabelece o artigo 37 da Constituição Federal, torna público que serão abertas as inscrições do Concurso Público para provimento das vagas existentes no Quadro de Pessoal da Administração Direta sob o regime estatutário, nos termos do presente Edital.

#### 1. DO CONCURSO

1.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, visa ao preenchimento de vagas existentes no quadro da Administração Direta do Município bem como as que surgirem ou forem criadas dentro do prazo de validade do concurso e de sua prorrogação por igual período, a contar da data de sua homologação.

#### 2. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

2.1. Os cargos estarão divididos por grupos de acordo com o nível de formação e as exigências específicas de cada um conforme segue informado no item 2.2 – Quadro I

#### 2.2. QUADRO I

Nível	Código do Cargo	Cargos	Vagas	Habilitação	Jornada mensal	Vencimentos
<b>SUPERIOR</b>	ADE 001	Administrador	01	Curso superior de Administração de Empresa +registro no respectivo Conselho.	195	765,56
	ASS002	Assistente Social	15	Curso Superior de Assistência Social +registro no respectivo Conselho.	195	802,06
	COM 003	Contador	01	Curso Superior de Contabilidade +registro no respectivo Conselho.	195	765,56
	JOR004	Jornalista	01	Curso Superior de Jornalismo +registro no respectivo Conselho.	150	765,56
	MED005	Médico	01	Curso Superior de Medicina +registro no respectivo Conselho.	120	911,43
	MVT006	Médico Veterinário	01	Curso Superior de Medicina Veterinária +registro no respectivo Conselho.	180	802,06
	PEF007	Professor de Educação Física	03	Curso Superior de Educação Física +registro no respectivo Conselho.	195	724,00
	PSC008	Psicólogo	10	Curso Superior de Psicologia +registro no respectivo Conselho.	195	802,06
<b>GRUPO II TÉCNICO (N. Médio)</b>	TST009	Técnico em Segurança do Trabalho	04	Curso Técnico em Segurança do Trabalho	195	724,00
	AET 017	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	01	Curso Técnico em Enfermagem +registro no respectivo Conselho	220	724,00
<b>GRUPO III NÍVEL</b>	ALM 011	Almoxarife	07	Curso médio completo	195	724,00
	AAD 012	Auxiliar Administrativo	110	Curso médio completo	195	724,00
	FOT 018	Fotógrafo	01	Curso médio completo	150	724,00

MÉDIO	REC 019	Recepção	30	Curso médio completo	220	724,00
NÍVEL	Código do Cargo	Cargos	Vagas	Habilidades	Jornada Mensal	Vencimentos
GRUPO IV Fundamental Completo	ARQ 021	Arquivista	01	Nível Fundamental Completo	195	724,00
	OMP 022	Auxiliar de Escritório	30	Nível Fundamental Completo	195	724,00
GRUPO V Fundamental Completo	CRP 026	Carpinteiro	04	Nível Fundamental Completo	220	724,00
	COP 027	Copeiro	04	Nível Fundamental Completo	220	724,00
GRUPO VI Fundamental	ELM 028	Eletricista de Manutenção	08	Nível Fundamental Completo	220	724,00
	ENC 029	Encarregado	01	Nível Fundamental Completo	220	724,00
GRUPO VI Fundamental	MEC 031	Mecânico de Manutenção de Veículos	05	Nível Fundamental Completo	220	724,00
	MOT 032	Motorista	65	Nível Fundamental Completo +Carteira de habilitação D	220	724,00
GRUPO VI Fundamental	OMP 033	Operador de Máquinas Pesadas	01	Nível Fundamental Completo	220	724,00
	OPR 034	Operador de Rádio	01	Nível Fundamental Completo	220	724,00
GRUPO VI Fundamental	PAD 035	Padioleiro	03	Nível Fundamental Completo	220	724,00
	PDR 036	Pedreiro	06	Nível Fundamental Completo	220	724,00
GRUPO VI Fundamental	PTR 037	Pintor	05	Nível Fundamental Completo	220	724,00
	TEL 038	Telefonista	01	Nível Fundamental Completo	180	724,00
GRUPO VI Fundamental	AJD 039	Ajudante	28	Nível Fundamental Incompleto	220	724,00
	COV 041	Coveiro	05	Nível Fundamental Incompleto	220	724,00
(5º ano)	SER 042	Servente	47	Nível Fundamental Incompleto	220	724,00

2.3. Todos os candidatos de nível superior classificados para os cargos, cujas vagas foram disponibilizadas para este concurso, deverão apresentar o registro no órgão de classe, com a anuidade em dia, no ato da investidura.

2.4. Os candidatos às vagas de Técnico em Segurança do Trabalho, se classificados dentro do número de vagas, deverão apresentar, no ato da investidura no cargo, o registro no Ministério do Trabalho de acordo com a legislação.

2.5. Nos vencimentos, demonstrados no quadro acima, não estão contidas as vantagens e gratificação social, previstas na Legislação vigente, concedida aos servidores do município.

2.6. A remuneração será composta pela soma do vencimento, gratificação social, gratificação de nível superior aos que possuírem esse nível de escolaridade, referência, adicional por tempo de serviço, e cesta básica, na forma da legislação vigente.

2.7. A colocação dos candidatos classificados para as respectivas vagas obedecerá a ordem de classificação no concurso.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES

#### 3.1. Administrador (Dec. 7.432/96)

- Definir diretrizes, metodologias e estratégias de ação para as diversas áreas de administração.
- Elaborar normas e procedimentos relativos às atividades da Prefeitura.
- Planejar o aproveitamento adequado dos espaços de áreas, de transporte e armazenamento (LAY-OUT)
- Elaborar Planos de Classificação de Cargos e Salários.
- Orientar a organização e manutenção de cadastros e fichários tendo em vista o cumprimento de dispositivos de Leis e normas da Prefeitura de forma a permitir maior controle administrativo.
- Desenvolver metodologia para dimensionamento do Quadro de Pessoal.
- Elaborar Quadro de Distribuição – Q. D. T.
- Desenvolver sistema de suprimento e definir níveis de estoque mínimo e máximo.
- Desenvolver estudos de racionalização de tarefas.
- Elaborar fluxo de procedimentos.
- Desenvolver estudos sobre estrutura organizacional.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 3.2. Assistente Social (Dec. 7.432/96)

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares.
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social, com participação da sociedade civil.

- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população.
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos.
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais.
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas à elaboração, coordenação, execução e avaliação de planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social.
- Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades.
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social.
- Realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiário de Serviço Social.
- Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social.
- Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas.
- Executar tarefas da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 3.3. Contador (Dec. 7.432/96)

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de cotas adotado.
- Ispetionar escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas.
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropiar custo de bens e serviços.
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas.
- Fazer a análise econômico-financeira e patrimonial.
- Examinar sob os aspectos jurídico-contábeis e técnicos, os atos de natureza financeira e orçamentária.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 3.4. Jornalista (Dec. 7.432/96)

- Produzir e distribuir informações de interesse jornalístico para os meios de comunicação.
- Promover contatos com os órgãos de imprensa visando a divulgação de "releases" e a publicação de atos oficiais.
- Promover a divulgação pelos meios próprios das atividades do Executivo, bem como qualquer assunto de interesse público.
- Dar cobertura, orientando e coordenando as atividades jornalísticas de interesse da Administração.
- Programar a distribuição de jornais nas unidades da Administração.
- Programar entrevistas coletivas e/ou individuais do prefeito e/ou secretário com a imprensa.
- Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio de todo o material necessário ao desempenho da unidade.
- Monitorar as manifestações do meio de comunicação de massa sobre temas que envolvam interesses do município e da prefeitura.
- Coordenar a produção fotográfica, atendendo as necessidades da prefeitura.
- Manter arquivo de material jornalístico fotográfico e de áudio e vídeo.
- Realizar sinopse dos jornais locais e nacionais, resumo das principais materiais dos jornais locais de interesse político ou administrativo.
- Preparar a agenda do prefeito e vice com a distribuição a todas as secretarias e aos veículos de comunicação, diariamente.
- Produção, redação e edição do Jornal "Volta Redonda em Destaque".
- Produção de respostas e análises dos jornais locais, produção diária às críticas e/ou denúncias publicadas pelos jornais.
- Planejar redação e edição de publicação destinada ao funcionalismo.
- Assessorar os dirigentes municipais nas suas relações diretas com os meios de comunicação.
- Executar tarefas da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 3.5. Médico (Dec. 7.432/96)

- Examinar pacientes, auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais e solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico.
- Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares, tais como Raios X, bioquímico, hematológico, etc.
- Atender a urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas.

**VOLTA REDONDA EM DESTAQUE**

- Prescrever medicamentos ou tratamentos conforme diagnóstico.
- Manter registro sobre o paciente: diagnóstico, tratamentos, medicamentos, evolução da doença, etc.
- Emitir atestados de saúde, sanidade física ou mental e de óbito para atender a determinações legais.
- Realizar inspeções relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas, afeta à sua área de atuação.
- Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere à profilaxia e defesa da saúde.
- Efetuar estudos sobre estrutura, funcionamento e administração ambulatorial e hospitalar.
- Apresentar estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões terapêuticos e cirúrgicos.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

**3.6. Médico Veterinário (Dec. 7.432/96)**

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e saúde pública.
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural.
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais.
- Redigir exames laboratoriais, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.
- Promover a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região, fixando os caracteres mais vantajosos para assegurar o rendimento da exploração pecuária.
- Efetuar o controle sanitário da produção animal.
- Realizar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal.
- Realizar a avaliação e peritagem relativas aos animais para fins de crédito, de seguro, à padronização e a classificação dos produtos de origem animal.
- Promover exames laboratoriais de alimentos com objetivo de determinar seu valor sanitário.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

**3.7. Prof. de Educação Física (Dec. 7.432/96)**

- Atuar nas Praças de Esporte do Município, coordenando e orientando as atividades programadas;
- Atuar nos Ginásios e nas quadras de esporte do município de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

**3.8. Psicólogo (Dec. 7.432/96)**

- Atuar, preventivamente, em ambulatórios, postos e hospitais gerais, atendendo a toda população, de forma a impedir ou diminuir os atendimentos emergenciais e de internação psiquiátrica.
- Realizar diagnóstico psicológico através de entrevista, observações e testes com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental, emitindo pareceres e laudos.
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, a crianças, adolescentes, adultos, gestantes, dependentes químicos, doentes internados e terminais.
- Realizar atendimento familiar para orientação e/ou acompanhamento psicoterápico.
- Trabalhar, em equipe multiprofissional, as demandas de grupos específicos (hipertensos, tuberculosos, hansenianos, aidéticos, etc.) e generalizados (queixas difusas, salas de espera, etc.).
- Participar da elaboração de programas de pesquisas sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação

das estratégias, diagnósticos e terapêuticas.

- Cooperar na criação e sistematização de tecnologias dirigidas ao treinamento em saúde, com objetivo de qualificar o desempenho das equipes de saúde.
- Participar da elaboração de programas educacionais de capacitação e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária.
- Atuar nos processos de recrutamento e seleção, treinamento e avaliação de desempenho.
- Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

**3.9. Técnico em Segurança do Trabalho (Dec. 7.432/96)**

- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho.
- Ispencionar locais, instalações e equipamentos de empresa, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes.
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
- Ispencionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento.
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
- Manter contatos com os serviços médico e social da Prefeitura.
- Instruir os servidores da Prefeitura sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes.
- Fazer relatório de sua atividade.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

**3.10. Almoxarife (Dec. 7.432/96)**

- Examinar periodicamente o volume de mercadorias e estado do material sob sua guarda.
- Controlar o recebimento do material comprado ou fabricado.
- Confrontar as Notas e Pedidos e as especificações com o material entregue.
- Orientar o armazenamento de material e produtos, identificando-os, acomodando-os e acondicionando-os de forma adequada.
- Enviar e atender requisições de material, conferindo a documentação respectiva.
- Fazer previsão e controle de estoque, mantendo-o em condições de atender as unidades.
- Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento.
- Encaminhar para análises o material recebido, para exames, quanto a sua qualidade.
- Confrontar notas fiscais e notas de empenho.
- Registrar os materiais em guarda no depósito e documentação.
- Elaborar demonstrativo da movimentação semanal.
- Fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária, no que se refere a material de consumo.
- Executar levantamento do estoque para efeito de inventário.
- Solicitar a anulação ou complementação de nota de empenho sob sua responsabilidade quando necessário.
- Zelar pela conservação e boa guarda do material estocado, tomando precauções contra roubo, incêndio, deterioração e outros prejuízos possíveis.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

**3.11. Auxiliar Administrativo (Dec. 7.432/96)**

- Executar os serviços gerais de escritório, tais como: a

separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender as necessidades Administrativas.

- Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.
- Participar do controle de requisições e recebimento de material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhamento, o recebimento para manter o nível do material necessário ao setor de trabalho.
- Datilografar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários, e fichas para atender as rotinas administrativas.
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior;

**3.12. Auxiliar de Enfermagem do Trabalho (Dec. 7.432/96)**

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos.
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.
- Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina além de outras atividades de enfermagem tais como: ministrar medicamentos via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativo, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisis, energia e calor ou frio.
- Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis.
- Realizar testes e proceder a leitura, para exames laboratoriais.
- Executar atividades de desinfecção e esterilização.
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, alimentá-lo ou ajudar a se alimentar.
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e dependências das unidades de saúde.
- Distribuir senhas numeradas, preencher fichas com dados individuais e indicar setores para atendimento.
- Integrar a equipe de saúde.
- Participar de atividades de execução em saúde.
- Orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas.
- Auxiliar o enfermeiro e ou o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde.
- Executar trabalhos de rotina vinculada a alta do paciente.
- Participar dos procedimentos pós morte.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

**3.13. Fotógrafo (Dec. 7.432/96)**

- Fotografar em preto e branco ou colorido, operando câmera fotográfica, refletores e outros acessórios.
- Tomar parte em reportagem fotográfica.
- Fazer diafilmes e dispositivos.
- Identificar, reunir e classificar fotografias.
- Revelar, fixar. Banhar e enxugar negativos e cópias.
- Executar todos os trabalhos de câmera escura.
- Fazer montagens fotográficas, revelar, copiar, ampliar e montar "slides" coloridos ou não.
- Manter arquivos de negativos.
- Elaborar mapas de provas fotográficas.
- Reproduzir fotos.
- Projetar filmes de 16 mm.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

## 3.14. Recepção (Dec. 7.432/96)

- Recepcionar pessoas que procuram os serviços da Prefeitura, identificando-as, tomando conhecimento do assunto e encaminhando-as aos setores ou pessoas de acordo com o caso.
- Prestar informações pessoalmente e por telefone.
- Fazer contatos com serviços ou pessoas, para encaminhamento de público, solicitação ou transmissão de informações, anotando recados.
- Receber recados, encomendas e correspondências.
- Distribuir folhetos, avisos ou encomendas no seu local específico de trabalho.
- Atender as solicitações internas diversas, relacionadas a serviços de copas, taxi, expedição e remessa de documentos, podendo distribuir tarefas a um contínuo.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior;

## 3.15. Arquivista (Dec. 7.432/96)

- Arquivar e desarquivar os processos administrativos.
- Prestar informações aos contribuintes.
- Fazer relatório diário e mensal.
- Encaminhar os processos quando solicitados pelos requerentes e ou secretarias.
- Entregar documentos quando devidamente autorizados.
- Promover a conservação dos documentos e arquivos sob sua responsabilidade.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

## 3.16. Auxiliar de Escritório (Dec. 7.432/96)

- Executar serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas.
- Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, e fichários, efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando o documento por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.
- Participar do controle de requisições e recebimentos de material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.
- Datilografar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender as rotinas administrativas.
- Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Operar Máquinas de duplicação de documentos, como foto-copiadora, Xerox e mimeógrafos.
- Executar serviços de apuração e fiscalização de freqüência, fazendo as devidas anotações nos cartões de ponto e fichas de freqüência.
- Executar outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

## 3.17. Carpinteiro (Dec. 7.432/96)

- Executar serviços de madeiramento e tartugamento para estuques, confecção e assentamento de esquadrias, portas, janelas, caixilhos e outros.
- Montar andaimes, palanques, coretos, tablados, etc.
- Confeccionar obras simples de madeira, como caixas, engradados, banco, prateleiras, depósitos e outros.
- Fazer consertos em armações, Estruturas de madeiras, portas, janelas e outros.
- Cortar, serrar, aplinar em máquinas e a mão.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo

grau de complexidade, de conformidade de determinação superior.

## 3.18. Copeiro (Dec. 7.432/96)

- Fazer café e servir em horário estabelecido.
- Servir água no Gabinete do Secretário sempre quando necessário.
- Executar serviços de limpeza e conservação nas dependências da copa/ cozinha.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

## 3.19. Eletricista de Manutenção (Dec. 7.432/96)

- Instalar e reparar circuitos elétricos, substituindo as entradas de correntes ou distribuições elétricas.
- Reparar instalações elétricas de iluminação em prédios, substituindo chave geral, soquetes, interruptores, fusíveis, fios condutores, etc., utilizando ferramentas e equipamentos adequados.
- Identificar, localizar e reparar defeitos em disjuntores, relés e chaves magnéticas de baixa tensão.
- Instalar e/ou substituir tomadas, interruptores, disjuntores, fusíveis, chaves elétricas e lâmpadas, verificando a voltagem do local da instalação.
- Levantar e interpretar diagramas, a fim de adaptar instalações para equipamentos.
- Consertar e regular aparelhos elétricos, motores, dinâmicos, alternadores, muflas e outros.
- Construir, emendar e reparar rede aérea e subterrânea para iluminação pública (diretamente com linha viva.)
- Ligar (implantar) luminárias na rede de iluminação publica em vias publicas (diretamente com linha viva).
- Ligar (implantar) luminárias na rede de iluminação publica de praças de esportes, quadras, pontes, viadutos, servidões, escadarias, etc.
- Revisar, manter e implantar luminárias na rede de distribuição de energia da concessionária (light – Serviço de Eletricidade Ltda) em todas as vias publicas do município (diretamente com linha viva).
- Ligar (implantar) semáforos, bem como, revisar e manter os mesmos.
- Reforma geral em equipamentos: postes, luminárias e caixa de comandos para reposição.
- Instalar e manter o sistema elétrico nas dependências e outros órgãos da prefeitura.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

## 3.20. Encarregado (Dec. 7.432/96)

- Supervisionar áreas de trabalhos caracterizadas pela execução de serviços elétricos de manutenção geral, de manutenção mecânica.
- Orientar através de desenhos e esquema elétricos, mecânicos a execução de serviços.
- Efetuar a conferência final dos serviços, verificando se os mesmos se encontram dentro dos padrões de qualidade exigidos pelas normas.
- Manter o controle sobre as ferramentas, peças, lubrificação e outros insumos existentes na sua área de serviço.
- Controlar a freqüência dos servidores para efeito de pagamento ou desconto inclusivo de prorrogação de jornada de trabalho quando necessário.
- Orientar a equipe quanto a utilização de equipamentos de segurança.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

## 3.21. Mecânico de Manutenção de veículos (Dec. 7.432/96)

- Executar trabalho de mecânica em geral, em veículos automotores (automóveis, caminhões, ônibus, utilitários).
- Verificar as condições das viaturas, providenciando os reparos necessários.

- Desmontar, montar e regular motor, transmissão, direção, freio e suspensão.

• Substituir peças desgastadas ou danificadas como: eixos de manivela, guias, engrenagens, rolamentos, buchas, disco de embreagem, cilindros de freios, carburadores, distribuidores, motores de partidas, amortecedores, etc.

- Reajustar ou reparar peças recuperáveis, esmerilhar válvulas, ajustar mancais, etc.
- Regular carburadores, ignição, diferencial, válvulas caixa de direção.
- Executar operações com: limpar, furar, etc., utilizando ferramentas manuais e mecânicas e máquinas.

• Fazer reparos em motor diesel, verificando e corrigindo defeitos no sistema de combustível.

- Prestar socorro as viaturas da prefeitura, em qualquer localidade.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

## 3.22. Motorista (Dec. 7.432/96)

- Dirigir viatura de pequeno e grande porte para transporte de passageiros e cargas em geral.
- Verificar, no inicio de sua jornada de trabalho, os níveis de óleo, combustível e água, as condições de uso das partes elétricas, freio, direção e pneus de viaturas sob sua responsabilidade a fim de certificar-se do funcionamento adequado do veículo.
- Reabastecer, corrigir pequenos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva.
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de veículos.
- Registrar e controlar o consumo de combustível.
- Preencher boletim de ocorrências.
- Cumprir as normas de segurança.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

## 3.23. Operador de Máquinas Pesadas (Dec. 7.432/96)

- Operar máquina montada sob rodas ou esteiras e provida de pá de comando hidráulico, conduzindo-a eacionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escorar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais.
- Operar niveladora munida de lâmina ou escorificador e movida por autopropulsão ou reboque, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas de aeroportos e de outras obras.
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, para compactar solos com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de rodovias, ruas, pista de aeroportos e outras obras.
- Operar máquina provida de um martinet ou de queda livre, para cravar estacas de madeiras, concreto ou aço destinado a obras de construção civil.
- Operar máquina e motor provido de lâmina frontal, côncava de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais.
- Realizar a manutenção de máquinas diversas, abastecendo-as, lubrificando-as e executando pequenos reparos.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

## 3.24. Operador de Rádio (Dec. 7.432/96)

- Receber e transmitir mensagens com exatidão.
- Não comunicar assuntos confidenciais ou informação sigilosa, seja através do rádio ou por telefone.
- Não permitir a entrada de pessoas não autorizadas no setor de comunicação.
- Anotar todos os recados e passá-los, tão logo possível, à pessoa destinada.
- Zelar pela rapidez e eficiência dos contatos via rádio e telefone, falando somente o necessário.
- Permitir ligações locais e interurbanas, somente com

prévia autorização superior.

- Permanecer no posto, ausentando-se somente com prévia autorização superior e após a chegada de um substituto.
- Zelar pela utilização e conservação dos equipamentos destinados às suas atividades.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 3.25. Padioleiro (Dec. 7.432/96)

- Receber a guia de saída da ambulância devidamente preenchida.
- Acompanhar pessoal ou paciente relacionados nas ordens de serviços e restringir a determinação expressas da ordem de saída.
- Encaminhar o paciente até a ambulância.
- Atender o paciente com educação e polidez.
- Devolver a guia de saída à Central de Ambulância, ao retornar após atendimento.
- Cumprir ordem de serviço e regulamentos da SMS.
- Manter a ambulância limpa, ou seja, lavar a viatura diariamente.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 3.26. Pedreiro (Dec. 7.432/96)

- Executar serviços de construção e reparos de alvenaria e concreto armado em paredes, muros, rampas, prédios, redes de esgotos, etc.
- Executar serviços de acabamentos em obras e/ou manutenção em recebimentos de pares e pisos.
- Verificar alinhamento, nivelamento e prumo de paredes e estruturas.
- Assentar tijolos, pisos, calhas, telhas, instalações sanitárias, etc.
- Construir lajes de cimento, para emprego em muros, caixas d'água, esgotos, tanques, fossas sépticas, etc.
- Preparar massa com emprego de cimento, areia, pedra, cal, etc., para ser utilizada em serviços de construção civil.
- Zelar pela limpeza e manutenção de ferramentas e loca de trabalho.
- Zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 3.27. Pintor (Dec. 7.432/96)

- Executar serviços de pintura em prédios, móveis, peças metálicas e de madeira, mediante aplicação de tintas diversas, óleo, esmalte, verniz, cal, laca com uso de pincéis, trinches, pistolas etc.
- Remover tintas, raspar, lixar e emassar superfície para corrigir irregularidades ou para aplicação de tintas.
- Preparar tintas de modo a atingir a viscosidade e tonalidades desejadas.
- Zelar pela limpeza e manutenção de equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 3.28. Telefonista (Dec. 7.432/96)

- Operar mesa telefônica, atendendo e transferindo ligações para os ramais solicitados da PMVR.
- Fazer ligações interurbanas e internacionais.
- Manter registro das ligações interurbanas efetuadas para posterior cobrança, em casos de chamadas particulares.
- Verificar os defeitos dos ramais e mesas, providenciando seu reparo.
- Anotar recados.
- Responsabilizar-se pelo sigilo das comunicações a seu cargo.
- Ter sobre sua guarda catálogos e lista telefônicas.
- Responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos

seus locais de trabalho.

- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 3.29. Ajudante (Dec. 7.432/96)

- Espalhar com ferramenta manual, cascalho, areia e outros materiais para trabalhos e conservação de vias urbanas, rodoviárias ou ferroviárias.
- Desobstruir as canalizações de águas pluviais e esgotos.
- Limpar aparelhos de iluminação pública.
- Ajudar na montagem de armações de aço, madeira, metálica, etc.
- Carregar areia, brita, madeira, etc.
- Ajudar na limpeza geral da obra.
- Ajudar os profissionais nos serviços diversos quando solicitados.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 3.30. Coveiro (Dec. 7.432/96)

- Proceder à abertura de sepultura, à inumação e exumação de cadáveres e preparar para sepultamento de corpos sob a responsabilidade do Poder Municipal.
- Proceder ao fechamento de sepulturas de conformidade com as normas internas dos serviços funerários.
- Zelar pela conservação do Cemitério Municipal.
- Observar e cumprir as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho, objetivando minimizar os riscos de acidentes do trabalho em geral.
- Executar atribuições de acordo com sua capacidade e nível profissional conforme as ordens de serviços indicados pela chefia do Cemitério Municipal.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 3.31. Servente (Dec. 7.432/96)

- Espalhar com ferramenta manual, cascalho, areia e outros materiais para trabalhos de conservação de vias urbanas, rodoviárias ou ferroviárias.
- Desobstruir as canalizações de águas pluviais e esgotos.
- Limpar aparelhos de iluminação pública.
- Auxiliar a montar armações metálicas.
- Ajudar na construção civil como carregamento de areia, brita, madeira, etc. e na limpeza geral da obra.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

#### 4. Dos Requisitos

4.1. São considerados requisitos para participar do concurso:

- 4.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado conforme disposto no Artigo 12 da Constituição Federal de 1988.
- 4.1.2. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- 4.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.1.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 4.1.5. Possuir a habilitação específica para a vaga que concorre, com registro no órgão de classe;
- 4.1.6. Conhecer e aceitar as normas estabelecidas neste edital.
- 4.1.7. Não ter qualquer restrição de ordem criminal, que impeça o livre exercício de direitos.
- 4.1.8. Carteira Nacional de Habilitação categoria D para os candidatos a Motorista

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

##### 5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e

a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, VIA INTERNET, nas formas descritas neste Edital.

5.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4. Em cumprimento às Leis Municipais 3.113/94 e 3.221/95, fica reservado aos candidatos portadores de deficiência, o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas de cada cargo divulgadas neste edital.

5.5. Os candidatos que tenham dificuldade de acesso à internet poderão realizar suas inscrições no TELECENTRO COMUNITÁRIO, situado à Rua Edson Passos, nº. 97 – Bairro Aterrado, nos dias estabelecidos no item 5.13.2.

5.6. O candidato, somente, poderá concorrer para um único cargo, dentre os discriminados neste Edital, devendo indicá-lo na Ficha Eletrônica de Inscrição.

5.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do cargo, alteração de locais de realização das provas ou transferência de inscrições entre pessoas, nem alteração da condição de concorrência ampla para a condição de portador de deficiência;

5.8. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na Ficha Eletrônica de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato, sujeito às sanções civis e penais cabíveis;

5.9. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se, a Fundação Educacional de Volta Redonda, de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, fornecido pelo candidato;

5.10. A Fundação Educacional de Volta Redonda não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário;

5.11. O valor da taxa de inscrição foi estabelecido conforme discriminado a seguir:

a) Nível Superior	- R\$ 40,00
b) Nível Técnico /Médio	- R\$ 30,00
c) Fundamental completo	- R\$ 25,00
d) Nível Fundamental incompleto	- R\$ 20,00

5.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento da Ficha Eletrônica de Inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

#### 5.13. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.13.1. As inscrições para este concurso serão realizadas através de Ficha Eletrônica que será disponibilizada no endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico), do dia 09 de junho de 2014 até as 12 h do dia 23 de junho de 2014;

5.13.2. O candidato deverá realizar sua inscrição via internet, acessando o endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico), que estará disponível, das 12 h do dia 09 de junho de 2014 até as 12 h do dia 23 de junho de 2014;

5.13.3. Preencher a Ficha Eletrônica de Inscrição, indicando o cargo a que concorrerá confirmar os dados cadastrados e enviar pela Internet;

5.13.4. Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

5.13.5. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia da inscrição;

5.13.6. Uma vez impresso o boleto bancário, deverá o candidato, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição, em dinheiro, em qualquer Casa Lotérica, até o dia 23/06/2014.

5.13.7. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

5.13.8. A impressão do boleto bancário nos termos do item 5.13.5, ou da segunda via do mesmo, é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Fundação Educacional de Volta Redonda de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição;

5.13.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FEVRE, pela instituição bancária, do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelada a Ficha Eletrônica de Inscrição em que o pagamento não for comprovado.

5.13.10. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.13.6 não sendo devido ao candidato qualquer resarcimento da importância paga fora do prazo.

5.13.11. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital;

5.13.12. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição pago em duplicidade, ou para cargos diferentes, ou fora do prazo;

5.13.13. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

#### 5.14. COMPROVANTE E CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.14.1. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário;

5.14.2. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o dia 23 de junho de 2014;

5.14.3. No dia 30 de junho de 2014 será liberada, no endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico), a listagem de confirmação das inscrições para que os candidatos possam verificar a efetivação de sua inscrição definitiva.

5.14.4. O candidato que pagou a taxa conforme as exigências do Edital (itens 5.13.5. e 5.13.6), mas que na consulta, não tiver sua inscrição confirmada, deverá manifestar-se, formalmente, através de recurso;

5.14.5. O recurso deverá ser apresentado em 02 (duas) vias, (original e cópia) no primeiro dia útil (01/07/2014) subsequente à data de divulgação da listagem de confirmação das inscrições, conforme item 5.14.3. da seguinte forma:

a) Diretamente pelo candidato ou por terceiro, na Fundação Educacional de Volta Redonda, situada à Rua 154, nº. 783 – 4º andar - Laranjal – Volta Redonda/RJ-, das 9h à 17 horas ou..

b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à FEVRE – Concurso Público – SMA , Rua: 154, nº 783 – Laranjal – Volta Redonda/RJ CEP: 27.255-085. Nesse caso, para validade do recurso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 5.14.5 deste Edital;

5.14.6. A via original do recurso deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Fundação Educacional de Volta Redonda - Concurso Público – Edital 000/2014-SMA;
- b) referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
- c) nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) cargo para o qual o candidato está concorrendo.

5.14.7. A via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição. A cópia será assinada pelo recebedor valendo como comprovante de entrega do recurso.

5.14.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico), no dia 03 de julho de 2014;

5.14.9. Todo conteúdo e demais informações de interesse do Candidato, estará disponível no endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico).

5.14.10. A partir do dia 16 de julho de 2014 o candidato deverá entrar no endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico) para imprimir seu comprovante de inscrição onde constará o dia, hora e local de prova.

#### 5.15. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.15.1. Em cumprimento às Leis Municipais 3.113/94 e 3.221/95, fica reservado, o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas de cada emprego, às pessoas com deficiência amparadas pelo Decreto Federal 3.298/99 com a nova redação dada pelo Decreto Federal 5.296/2004.

5.15.2. Para participar deste Concurso Público, o candidato com deficiência deverá obter laudo médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e que não tem doença pregressa incompatível com o emprego a que concorre;

5.15.3. De acordo com a Lei Municipal nº 3.113/94, o médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Volta Redonda examinará o laudo médico apresentado, conforme item 5.15.2 a fim de atestar, sob pena de responsabilidade, a compatibilidade da deficiência do candidato com o emprego a que pretende concorrer;

5.15.4. Os candidatos com deficiência, para retirar o Atestado Médico nos termos das Leis Municipais N.º 3.113/94 e N.º 3.221/95, antes de realizarem sua inscrição, deverão comparecer à Rua Deputado Geraldo Di Biase, Nº. 282 - Bairro Aterrado – Saúde do Trabalhador, no dia 13/06/ ou 20/06/2014 de 14h às 16 horas, levando consigo o laudo de seu médico informando a deficiência de que é portador e se a mesma é compatível com o emprego a que pretende concorrer.

5.15.5. O candidato com deficiência, de posse do Atestado expedido pelo médico da SMS/VR, deverá colocá-lo em envelope lacrado, juntamente com os documentos abaixo relacionados acompanhados de comprovantes, e encaminhar à Fundação Educacional de Volta Redonda, para efeito de cumprimento às Leis Municipais Nº. 3.113/94 e 3.221/95:

- Atestado Médico da SMS/VR.
- Cópia do RG e do CPF,
- Comprovante de arrimo de família , quando for o caso,
- Número de dependentes menores de 21 anos que vivem às suas expensas,
- Comprovação de que não possui qualquer fonte de renda.

5.15.6. Toda documentação que acompanha o Atestado Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, na Fundação Educacional de Volta Redonda – FEVRE Rua 154, nº 783 – Laranjal – Volta Redonda/RJ, até o dia 23/06/2014, de 9h às 17 horas ou enviado via SEDEX, postado nas Agências dos Correios, endereçado à FEVRE – Concurso Público – SMA – Atestado Médico - Rua: 154, Nº.783 – Laranjal – Volta Redonda/ RJ CEP: 27.255-085. Nesse caso, a postagem deverá atender a data informada acima.

5.15.7. Ao realizar sua inscrição no Formulário Eletrônico, o candidato deverá observar todas as instruções de procedimentos do item 5.13 e seus subitens para não incorrer em erros que o possam prejudicar;

5.15.8. O candidato deverá informar no espaço próprio da Ficha Eletrônica de Inscrição, a deficiência de que é portador, se há necessidade de atendimento especial e que tipo de atendimento seu caso exige;

5.15.9. A Fundação Educacional de Volta Redonda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do Atestado Médico a seu destino, quando enviado via sedex;

5.15.10. O candidato com deficiência que não atender as exigências dos itens 5.15.2, 5.15.3, 5.15.4 e 5.15.5, poderá fazer sua inscrição normalmente, como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal;

5.15.11. Na falta do Atestado médico, ou quando este for entregue fora do prazo o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas, neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência;

5.15.12. A pessoa com deficiência que não apresentar, juntamente, com seu Atestado emitido pela SMS/VR, os demais documentos exigidos no item 5.15.5 concorrerá às vagas destinadas aos portadores de deficiência, porém, não se beneficiará das prerrogativas da Lei Municipal nº. 3.221/95, para o caso de desempate dos pontos da Prova Objetiva;

5.15.13. O Atestado Médico mencionado terá validade somente para este concurso e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Fundação Educacional de Volta Redonda;

5.15.14. O candidato com deficiência que desejar a isenção de taxa deverá proceder conforme estabelecido no item 5.16 deste Edital;

5.15.15. A pessoa com deficiência participará desse Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao processo de avaliação previsto neste Edital;

5.15.16. Os candidatos com deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte.

5.15.17. As vagas para as pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidato, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a rigorosa ordem de classificação.

5.15.18. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas no endereço eletrônico do município: [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico), e em jornal de circulação regional.

#### 5.16. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.16.1. O candidato, de acordo com a Lei 8.112/90, Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007 e Decreto 6.593, de 02 de outubro de 2008, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição se estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa

renda, nos termos do Decreto 6.135/07;

5.16.2. O candidato interessado em obter isenção da taxa de inscrição, deverá imprimir o formulário do Requerimento de Isenção da referida taxa, disponível no endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico), preenchê-lo, corretamente, observando que, além dos seus dados pessoais (Nome, endereço, telefone, CPF, RG), deverá conter, ainda, o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico, com informação atualizada de acordo com o art. 7º. do Decreto Nº. 6.135/07;

5.16.3. Preenchido o formulário do requerimento de isenção, o candidato deverá anexar ao mesmo, a declaração de que atende as condições estabelecidas no art. 4º. do Decreto Nº. 6.135/07 (membro de família de baixa renda) expedida pelo Órgão de Controle da Assistência Social de cada município e enviá-los, (declaração e formulário) à Fundação Educacional de Volta Redonda – Setor de Concursos, no dia 11 de junho de 2014;

5.16.4. O formulário de isenção deverá ser entregue pelo próprio candidato, ou por terceiro, em envelope tamanho ofício lacrado ou encaminhado por SEDEX ou correspondência registrada com Aviso de Recebimento, para a Fundação Educacional de Volta Redonda – Setor de Concursos – 4º. Andar – situada à Rua 154, Nº. 783 – Laranjal – Volta Redonda/RJ CEP: 27.255-085, valendo como data de postagem o dia 10/06/2014.

5.16.5. O resultado da análise da documentação, encaminhada pelo candidato para isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no dia 16 de junho de 2014, pelo endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico).

5.16.6. Os candidatos com isenção concedida em listagem divulgada conforme item 5.16.5. terão ao lado do seu nome um código de isenção a ser digitado na Ficha Eletrônica de Inscrição, no ato de seu preenchimento e, automaticamente, aparecerá: CONFIRMADA SUA INSCRIÇÃO.

5.16.7. A não apresentação de qualquer documento estabelecido para comprovar a condição de que trata os itens 5.16.2 e 5.16.3 ou a apresentação de documentos fora dos padrões e prazos estabelecidos, implicará o indeferimento do pedido de isenção.

5.16.8. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá, para efetivar sua inscrição, acessar o endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico) e proceder conforme estabelecido no item 5.13 e seus subitens.

5.16.9. Comprovada a ocorrência de fraude nos documentos e declarações apresentadas pelo candidato interessado, este, será automaticamente eliminado do concurso, em qualquer uma de suas fases;

5.16.10. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundação Educacional de Volta Redonda, juntamente com a comissão de concurso, com vistas ao deferimento ou indeferimento, conforme documentação apresentada;

5.16.11. Da decisão pelo indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não caberá recurso.

## 6. DAS PROVAS

6.1. As Provas deste concurso para todos os grupos serão elaboradas de acordo com os programas divulgados no endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico) e constarão de questões objetivas, valendo 01 (um) ponto cada.

6.2. As Provas dos GRUPOS I e II serão elaboradas com questões de Português e Matemática, Conhecimento Específico e Informática (noções), as do GRUPO III terão questões de Português, Matemática e Informática e para os GRUPOS IV, V e VI as questões serão de Português, Matemática, conforme segue informado no quadro abaixo: (item 6.3.).

### 6.3. Quadro das provas:

#### 6.3. Quadro das provas:

GRUPO I	Cargo	Total de questões	Questões por Conteúdo				Mínimo para aprovação 50% do total da Prova
			Português	Matemática	Conhec. Especif.	Inform. (noções)	
Nível Superior	Administrador	50	10	10	20	10	25
	Assistente Social	50	10	10	20	10	25
	Contador	50	10	10	20	10	25
	Jornalista	50	10	10	20	10	25
	Médico	50	10	10	20	10	25
	Médico veterinário	50	10	10	20	10	25
	Professor de Educação Física	50	10	10	20	10	25
GRUPO II Técnico (Médio)	Psicólogo	50	10	10	10	10	25
	Téc. de Segurança do Trabalho	50	10	10	20	10	25
GRUPO III (Nível Médio)	Almoxarife	50	20	20	---	10	25
	Aux. de Enfermagem do Trabalho	50	20	10	20	---	25
	Auxiliar Administrativo	50	20	20	---	10	25
	Fotógrafo	50	20	20	---	10	25
	Repcionista	50	20	20	---	10	25
GRUPO IV Fundamental Completo	Arquivista	40	15	15	---	10	20
	Auxiliar de Escritório	40	15	15	---	10	20
GRUPO V Fundamental Completo	Carpinteiro	40	20	20	---	---	20
	Copeiro	40	20	20	---	---	20
	Eletricista de Manutenção	40	20	20	---	---	20
	Encarregado	40	20	20	---	---	20
	Mecânico de Veículos	40	20	20	---	---	20
	Motorista	40	20	20	---	---	20
	Operador de Máquinas Pesadas	40	20	20	---	---	20
	Operador de Rádio	40	20	20	---	---	20
	Padoleiro	40	20	20	---	---	20
	Pedreiro	40	20	20	---	---	20
	Pintor	40	20	20	---	---	20
GRUPO VI (Fundamental Incompleto)	Telefonista	40	20	20	---	---	20
	Ajudante	30	15	15	---	---	15
	Coveiro	30	15	15	---	---	15
	Servente	30	15	15	---	---	15

6.4. A Prova Objetiva está prevista para o dia 27/07/2014, em local e horário a serem informados no comprovante de inscrição.

6.5. O Cartão de Resposta será o único documento válido para a correção da Prova, portanto, deverá ser preenchido com o devido cuidado, pois não haverá substituição.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, portando o comprovante de inscrição ou boleto bancário devidamente pago sem rasuras acompanhado do documento de identidade (original) com foto e caneta esferográfica de corpo transparente preta ou azul.

6.7. Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário ou local estabelecido.

6.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do local indicado para realização de sua prova e o comparecimento no horário estabelecido.

6.9. Nenhum candidato entrará no prédio onde serão realizadas as provas, após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, sob qualquer alegação.

6.10. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada, nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso o candidato que:

- a) Ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção para com qualquer fiscal e seus auxiliares incumbidos da aplicação das provas;
- b) Utilizar-se de quaisquer fontes de consulta;
- c) For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou por gestos, com outro candidato ou terceiros;
- d) Ausentar-se do local da prova, sem o acompanhamento do fiscal, após ter assinado a lista de presença;
- e) Deixar de assinar a lista de presença ou o Cartão de Respostas;
- f) Entrar no local de aplicação da prova portando óculos escuros, gorro, boné, relógio, telefone celular, BIP ou quaisquer outros meios eletrônicos que sugiram possibilidade de comunicação, nem equipamentos que possam causar danos a terceiros.

6.11. Os 03 (três) últimos candidatos, de cada sala, só poderão sair juntos.

6.12. O tempo máximo de duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas.

6.13. O candidato, ao terminar a prova, só poderá sair 01 (uma) hora após o início da mesma, deixando com o fiscal o Cartão Respostas e o caderno de questões.

6.14. O caderno de questões somente será liberado após 2 horas a contar do início da Prova.

6.15. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a FEVRE não se responsabilizará por danos ou extravio de documentos ou objetos dos candidatos.

6.16. Os gabaritos das Provas estarão disponíveis no site: [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico), no dia 28/07/2014, a partir das 17 horas.

6.17. Será considerado aprovado o candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos da Prova Objetiva.

6.18. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva serão relacionados em ordem decrescente de pontuação, por área de trabalho de acordo com as inscrições e classificados com base no número de vagas publicadas.

6.19. Os candidatos de nível superior, se aprovados na Prova Objetiva, deverão entregar seus Títulos para avaliação e pontuação, conforme estabelecido no item 8 deste Edital

## 7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que se julgar prejudicado terá 02 (dois) dias úteis para recorrer, a contar da divulgação do gabarito de sua Prova Objetiva.

7.2. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado em provas que acompanharão o requerimento constante no endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico).

7.3. O requerimento do recurso deverá ser protocolado na Sede Administrativa da FEVRE, situada à Rua 154, nº. 783 – 4º. Andar- Bairro Laranjal, de 9h às 17 h, dentro do prazo previsto no item 7.1. deste Edital não sendo aceitos os recursos postados, nem por e-mail ou fax.

7.4. Serão indeferidos pela Comissão de Concurso, os recursos dos candidatos que não cumprirem os itens acima.

7.5. O recurso julgado procedente, acarretará a retificação do Gabarito Oficial divulgado. Nesse caso, o Gabarito retificado será divulgado, novamente, no site: [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico), juntamente com o Resultado da Prova Objetiva, não cabendo mais nenhum recurso.

7.6. Caso o recurso seja julgado procedente, os pontos relativos às questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos aos cargos onde essas questões ocorreram.

7.7. O Resultado da Prova Objetiva processado após o julgamento dos recursos, será divulgado em ordem decrescente de pontos, no dia 08/08/2014 a partir das 17 horas no endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico), com vistas à Prova de Títulos prevista para o nível superior.

## 8. DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. A pontuação de Títulos só ocorrerá para os candidatos que tenham atingido o mínimo de 50% dos pontos exigidos para aprovação, no total da Prova Objetiva.

8.2. Os Títulos dos candidatos aprovados deverão ser entregues em envelope tamanho ofício, lacrado e com as

informações relativas aos mesmos, registradas na folha própria dos títulos, constante no endereço eletrônico [www.portalvr.com/concursopublico](http://www.portalvr.com/concursopublico).

8.3. Os Títulos deverão ser entregues até 02 dias úteis a contar da divulgação do resultado da Prova Objetiva, na Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda - FEVRE, situada à Rua 154, nº. 783 – Laranjal, de 9h às 17 horas.

8.4. Serão considerados, para avaliação, os títulos mencionados no quadro abaixo, cuja pontuação não deverá ultrapassar de 10 (dez) pontos:

CATEGORIA PROFISSIONAL	DOCUMENTOS	Nº. DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Administrador Assistente Social Contador Jornalista Médico Veterinário Professor de Ed. Física Psicólogo	Doutorado e /ou Mestrado (até dois documentos)  Pós Graduação- Latu Sensu nas áreas em que concorre (até dois documentos)  Experiência Profissional na área que concorre.	02 pontos por Título  01 ponto por Título  01 ponto por ano trabalhado	04 Pontos  02 Pontos  04 pontos
Médico	Doutorado e /ou Mestrado (até dois documentos)  Pós-Graduação em Medicina do Trabalho.  Experiência Profissional na área que concorre.	02 pontos  02 pontos  01 ponto por ano trabalhado	04 pontos  02 pontos  04 pontos
Téc. em Segurança do Trabalho	Curso Superior na área a que concorre.  Experiência Profissional na área que concorre.	03 pontos  01 ponto por ano trabalhado	03 pontos  05 pontos
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	Curso de Enfermagem do Trabalho  Experiência na área a que concorre	03 pontos  01 ponto por ano trabalhado	03 pontos  05 pontos
Auxiliar Administrativo	Experiência Profissional na área <b>Administrativa</b>	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Auxiliar de Escritório	Experiência Profissional na área <b>Administrativa</b> .	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Almoxarife	Experiência Profissional na área que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Fotógrafo	Experiência Profissional na área que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Recepção	Experiência Profissional na área que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Arquivista	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Carpinteiro	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Copeiro	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Eletricista de Manutenção	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Encarregado	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Mecânico de Veículos	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Motorista	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Operador de Máquinas Pesadas	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Operador de Rádio	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Padoleiro	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Pedreiro	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Pintor	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Telefonista	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Ajudante	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Coveiro	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos
Servente	Experiência na área a que concorre.	01 ponto por ano trabalhado	05 pontos

8.5. A comprovação da experiência para os diversos empregos deverá ser apresentada da seguinte forma:

8.5. A comprovação da experiência para os diversos empregos deverá ser apresentada da seguinte forma:

8.7. A) Comprovação de experiência no serviço público sob o regime estatutário: Certidão ou Declaração de Contagem de Tempo de Serviço expedida pelo órgão público onde trabalhou ou trabalha, constando o período de efetivo exercício (início e término), assinada pela autoridade competente. (Todos os documentos deverão ser entregues em cópias legíveis e autenticadas). (Não serão aceitas cópias de qualquer documento sem autenticação ou com qualquer tipo de rasura, nem cópia da cópia autenticada de documento sem especificação da área a que concorre).

8.8. Comprovação da experiência no setor público sob o regime celetista: Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópias autenticadas das páginas relativas à identificação e qualificação, contrato de trabalho e as que constam ressalvas ou informações sobre o contrato com início e término), ou Declaração expedida pelo órgão público onde trabalhou ou trabalha, constando o período de efetivo exercício (início e término), assinada pela autoridade competente. (Não serão aceitas cópias de qualquer documento sem autenticação ou com qualquer tipo de rasura, nem cópia da cópia autenticada, nem carteira de trabalho sem especificação do emprego relativo à área a que concorre)

C) Comprovação da experiência no setor privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópias autenticadas das páginas relativas à identificação e qualificação, contrato de trabalho e as que constam ressalvas ou informações sobre o contrato com início e término), ou Declaração do empregador em papel timbrado da instituição, ou se for Escola, deverá constar o número de registro no MEC ou a autorização do órgão competente, com firma reconhecida em cartório. (Não serão aceitas cópias de qualquer documento sem autenticação ou com qualquer tipo de rasura, nem cópia da cópia autenticada, nem carteira de trabalho sem especificação do emprego relativo à área a que concorre)

8.6. Para os Títulos de Pós graduação, Latu-Sensu, (GRUPO I) a comprovação poderá ser feita por meio de Certificado ou cópia legível da Ata de defesa da Monografia, Dissertação ou tese, conforme a formação, devidamente, assinada pela autoridade competente. (Todos os documentos em Cópias legíveis e autenticadas).

8.9. A comprovação dos Títulos ao Curso Superior indicado para os concorrentes às vagas do GRUPO II poderá ser feita através do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão emitida pelo estabelecimento devendo, obrigatoriamente, constar o CNPJ, N.º do Registro oficial da Unidade junto ao Órgão competente, assinatura e carimbo do Responsável pela emissão do documento com firma reconhecida. (Todos os documentos deverão ser entregues em cópias legíveis e autenticadas);

8.10. Após a análise dos títulos, os pontos referentes a essa etapa, serão divulgados no site do município no dia 19/08/2014.

8.11. O candidato que se julgar prejudicado terá um dia útil para recorrer da pontuação com requerimento de próprio punho e argumentação pertinente, sem poder acrescentar mais nenhum documento.

8.12. Após o julgamento do recurso sobre os títulos, os pontos relativos a essa etapa, serão somados aos pontos da Prova Objetiva, para efeito de classificação dentro do número de vagas publicadas para cada cargo.

8.13. Ao final dessas duas etapas, os candidatos serão classificados e listados em ordem decrescente de pontos, dentro da categoria profissional a que concorrem.

## 9. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E RESULTADO FINAL

9.1. Processado o Resultado Final de todos os cargos, os candidatos serão relacionados em ordem decrescente de pontos, com destaque em negrito para a classificação, de acordo com as vagas de cada cargo.

9.2. O Resultado Final desse Concurso, para todos os GRUPOS, será divulgado dia 29/08/2014, a partir das 17 horas, no site da prefeitura [www.portalvpr.com/concursopublico](http://www.portalvpr.com/concursopublico), por 30 dias e no Jornal Volta Redonda em Destaque.

### 10. Do Critério de Desempate

10.1. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, amparados pelo Artigo 27, parágrafo único da Lei Federal Nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) terão preferência no 1º. Critério de desempate.

10.2. Persistindo o empate entre os candidatos com idade inferior a 60 anos, observar-se-á o seguinte critério:

#### 10.3. GRUPO I e GRUPO II (Níveis Superior e Técnico de nível médio)

- O candidato com maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico;
- O candidato com maior pontuação nas questões sobre a Língua Portuguesa
- Maior pontuação nos Títulos;
- O candidato que tiver maior idade.

#### 10.4. GRUPO III (Nível Médio)

- O candidato com maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa
- O candidato com maior pontuação nas questões Matemática
- Maior pontuação nos Títulos;
- O candidato que tiver maior idade.

#### 10.5. GRUPOS IV, V e VII (Nível Fundamental Completo e incompleto)

- O candidato com maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa
- O candidato com maior pontuação nas questões Matemática
- Maior pontuação nos Títulos;
- O candidato que tiver maior idade.

10.6. Os candidatos com deficiência, em caso de empate com outro candidato deficiente, o critério de desempate será, de acordo com a Lei Municipal nº. 3.221/95 e o estabelecido no artigo 4º da Lei Municipal Nº. 3.113/94, ou seja:

- a) Ser arrimo de Família comprovado em documento.
- b) Maior número de dependentes que vivam exclusivamente às suas expensas até a idade de 21 anos. (comprovado em documento).
- c) Não possuir qualquer fonte de renda, incluídas pensões e aposentadorias.

### 11. Da Investidura no cargo (Posse)

11.1. Os candidatos classificados, dentro do número de vagas publicadas, serão convocados para a investidura nas vagas dos cargos a que concorreram, através do site do município: [www.portalvpr.com/concursopublico](http://www.portalvpr.com/concursopublico).

11.2. Antes da investidura nos respectivos cargos, os candidatos classificados, serão submetidos ao exame médico admissional.

11.3. No ato da investidura, o candidato julgado APTO no exame médico admissional, além da documentação legal exigida, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Registro no respectivo Conselho (Anuidade em dia)
- b) Carteira de Identidade
- c) CPF
- d) Título de Eleitor + comprovante de votação no último pleito eleitoral
- e) Cartão PIS ou PASEP
- f) Certificado de Reservista ( homens)
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento
- h) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos ou de qualquer idade, se inválido (Art. 208- L.M.1.931)

- i) Diploma ou Declaração de conclusão do curso exigido e da Especialização
- j) 2 retratos 3x4 (recentes)
- k) Comprovante de residência atualizado, no nome do candidato
- l) Resultado do Exame Admissional

11.4. O candidato que não apresentar, no ato da investidura, a documentação exigida será eliminado do concurso e sua vaga oferecida a outro, imediatamente, classificado.

11.5. Encaminhado ao exame médico, o candidato terá o prazo máximo de 15 dias para retornar, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, com o resultado do exame. Findado este prazo o candidato, que não tiver retornado, será eliminado do concurso.

### 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Administração.

12.2. As vagas que surgirem durante o prazo previsto no item anterior serão preenchidas pelos candidatos aprovados, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação.

12.3. Serão considerados, estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo a que concorreram, os novos profissionais nomeados em virtude de aprovação no concurso público.

12.4. Após a convocação através do site do município, o candidato terá até 03 dias úteis para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para sua investidura no cargo a que concorreu.

12.5. Ao candidato que não comparecer dentro do prazo estabelecido no item acima (12.4), será enviado uma convocação para o endereço informado em sua ficha de inscrição.

12.6. Será considerado desistente o candidato que não comparecer dentro de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação enviada ao seu endereço.

12.7. Será excluído do Concurso, o candidato que fizer declaração falsa ou inexata na ficha de inscrição.

12.8. O candidato será responsável pela atualização e exatidão dos dados constantes de sua ficha de inscrição, principalmente o endereço residencial, durante o prazo de validade do Concurso.

12.9. O candidato que necessitar fazer qualquer alteração nos dados constantes em sua ficha de inscrição (endereço, telefone, etc.), no período de validade do concurso, deverá entregar, no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, nos dias úteis, em horário de funcionamento, um requerimento especificando as alterações.

12.10. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação nesse Concurso, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Órgão Oficial da PMVR – Jornal Volta Redonda em Destaque.

12.11. A inscrição no Concurso implicará plena aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, sobre o qual nenhum candidato poderá alegar desconhecimento.

12.12. Os candidatos que tiverem dificuldade de acesso à internet poderão verificar as CONVOCAÇÕES no TELECENTRO COMUNITÁRIO, situado à Rua Edson Passos, nº. 97 – Bairro Aterrado, nos dias úteis.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.

Volta Redonda, 03 de junho de 2014.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PROC: 6644, 2013  
FL: 24  
Assinatura

**PORTRARIA-P-Nº209/2014 -SMA**  
Aposenta Servidor

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

**R E S O L V E:**

**CONCEDER APOSENTADORIA ESPECIAL**, por tempo de serviço em área insalubre, com provento integral, a contar de 07 de Março de 2014, ao servidor **ARTUR BONIZETE FERNANDES SILVA**, matrícula **222.046**, no cargo de Técnico de Enfermagem, nível GTS – 11 – 13ª referência, de conformidade com o art. 57 da Lei Federal 8.213/1991, e artigo 40, § 4, da Constituição Federal/1988, cumprindo a determinação judicial do Mandado de Injunção 5316/DF, conforme apurado no Processo Administrativo n.º 06644/2013.

Antonio Francisco Neto  
Prefeito Municipal

Carlos Macedo da Costa  
Secretário Municipal de Administração

**Portaria n.º 427/2014 -SMA**  
Concede pensão mensal

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

**R E S O L V E:**

**Reformular**, a contar de 16 de novembro de 2009 a pensão mensal em favor de **MARIA JOSE SALAMARGO LEÃO** e **LAURA BEATRIZ SALAMARGO LEÃO**, conjugue e filha do ex-servidor **LEONARDO DE SOUZA LEÃO**, matrícula 055.697, ocupava o cargo de Ajudante, nível GA 02- II – 15ª referência, falecido em 16 de novembro de 2009, de conformidade com artigo 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com os artigos 218, 219 e 220, letras "a" e "b", da Lei Municipal n.º 1931, de 26 de outubro de 1984, com as alterações efetuadas pelas Leis Municipais nºs 3.230, de 20 de novembro de 1995 e 3.267, de 24 de abril de 1996, consoante ainda com o apurado no Processo Administrativo n.º 14.545/2009.

Volta Redonda, 05 de maio de 2014.

Antonio Francisco Neto  
Prefeito

Carlos Macedo da Costa  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA-P.Nº 053/2014.**

Reformula a Aposentadoria do Servidor

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

**R E S O L V E:**

**REFORMULAR**, por tempo de serviço com provento integral, a contar de 12 de junho de 2009, o servidor(a) **JULIO CESAR TORRES**, matrícula 030651, no cargo de Auxiliar Administrativo – Nível GAD-54 - 17ª referência, de conformidade com o Artigo 40, Inciso III, da Constituição Federal, Artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47 de 05 de Julho de 2005, combinado com os artigos: 187, letra 'a' e 193 inciso I e II da Lei Municipal n.º 1931 de 26 de outubro de 1984, com as alterações efetuadas pela Lei Municipal n.º 2387, de 26 de dezembro de 1988 e Lei Municipal n.º 3213, de 11 de outubro de 1995, conforme Processo Administrativo n.º 06461/2009.

R\$ 713,24	= Vencimento Base – Lei Municipal n.º 4565/09;
R\$ 814,95	= 33% de Adicional por Tempo de Serviço – Artigos 124, inciso I e 125, § 1º, da Lei Municipal n.º 1931/84, modificados pelo Artigo 1º da Lei Municipal n.º 2093/85;
R\$ 53,49	= 7,5% Gratificação de Nível Superior – Artigo 124 inciso II, §1º e 129 da Lei Municipal n.º 1931/1984.
R\$ 1.756,31	= Determinação Judicial.
R\$ 200,00	= Gratificação Social – Lei Municipal nº 3750/2002;
<b>R\$ 3.537,99</b>	= Valor mensal total do provento, consoante com o apurado no Processo Administrativo n.º 13200/2013.

Volta Redonda, 20 de Maio de 2014.

Antonio Francisco Neto  
Prefeito Municipal

Carlos Macedo da Costa  
Secretário Municipal de Administração

## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCACAO

### HOMOLOGAÇÃO N.º 59 / 2014

O Conselho Municipal de Educação, conforme decisão da Câmara de Planejamento, Legislação e Normas, homologa o novo Corpo Técnico-Administrativo-Pedagógico do **CENTRO DE EDUCACAO INTEGRADA COSTA E CARMEL**, situado na Av. Benedito Vitalino, nº 525, bairro Santa Cruz, nesta Cidade, com a seguinte alteração:

**Bruna Costa Gomes – Diretora**

Este ato foi aprovado na Sessão Plenária do CME/VR de 15/4/2014, produzindo seus efeitos legais a contar de 31/3/2014.

Volta Redonda, 16 de abril de 2014.

Amelia Souza Martins Baptista  
Presidente do CME/VR

Tânia Regina Souza Rocha  
Presidente da Câmara de Planejamento, Legislação e Normas

## HOMOLOGAÇÃO N.º 60 / 2014

O Conselho Municipal de Educação, conforme decisão da Câmara de Planejamento, Legislação e Normas, homologa o novo Corpo Técnico-Administrativo-Pedagógico do **CENTRO EDUCACIONAL CRESCENDO FELIZ**, situado na Rua 21-C, nº 64, bairro Tangerinal, nesta Cidade, com a seguinte alteração:

**Veronica Ribeiro Werneck – Diretora**

Este ato foi aprovado na Sessão Plenária do CME/VR de 15/4/2014, produzindo seus efeitos legais a contar de 1/4/2014.

Volta Redonda, 16 de abril de 2014.

  
**Amelia Souza Martins Baptista**  
 Presidente do CME/VR

  
**Tânia Regina Souza Rocha**  
 Presidente da Câmara de Planejamento, Legislação e Normas

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 129/2014 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA e a Empresa LEVTOP – TECNOLOGIA EM LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS LTDA.  
 OBJETO: Executar SERVIÇO DE LEVANTAMENTO CADASTRAL TOPOGRÁFICO GEOREFERENCIADO DO PARQUE INSTITUCIONAL ROMA.  
 DOTAÇÃO: 15.01.04.122.0161.2190.2190.3.3.3.9.0.39.00.00.00  
 - SME (N.E. nº 001415 de 06/05/2014)  
 VALOR GLOBAL: R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais)  
 PRAZO: 20 (vinte) dias corridos  
 DATA DE ASSINATURA: 26.05.2014  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00.425/2014

#### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 130/2014 TERMO ADITIVO

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA e a Empresa BIOTACONS-

TRUÇÕES, SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA.  
 OBJETO: Prorrogação de prazo ao CONTRATO DE OBRA, firmado em 24/06/2013 (CONTRATO N° 249/2013), relativo à obra de construção do CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – CEU'S, situado entre as ruas 16 e 19, no conjunto habitacional Vila Rica, em Volta Redonda – RJ.  
 PRAZO: 06 (seis) meses  
 DATA DE ASSINATURA: 30.05.2014  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03.999/2013

#### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATO N° 131/2014 TERMO ADITIVO

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA e o MARCUS AURÉLIO MONTEIRO DA SILVA.  
 OBJETO: Prorrogação de prazo ao CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL firmado em 08/05/2013 (CONTRATO N° 177/2013), relativo à locação do imóvel situado na Rua Edson Passos, nº 101, sala 101, bairro Aterrado, Volta Redonda, para instalação de um setor da Secretaria Municipal de Ação Comunitária - SMAC de Volta Redonda.  
 DOTAÇÃO: 11.01.08.122.0269.2179.2179.3.3.3.9.0.39.00.00.00  
 - SMAC (N.E. nº 001736, de 28/05/2014)  
 VALOR GLOBAL: R\$ 8.678,76 (oito mil, seiscentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos).  
 PRAZO: 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA: 30.05.2014  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12.847/2010

#### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

##### CONTRATO N° 132/2014

##### CONTRATO DE OBRA

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA e a Empresa TGA CONSTRUÇÕES LTDA.  
 OBJETO: Executar obra de "REFORMA FUNERÁRIA MUNICIPAL – CAPELAS MORTUÁRIAS – situada na Avenida Mário C. Di Biase, s/nº, Bairro Aterrado, em Volta Redonda – RJ."  
 DOTAÇÃO: 05.01.04.122-0076-2131-2131-3.4.4.9.0.51.00.00.00  
 - SMO (N. E. no 001660/2014, de 23/05/2014).  
 VALOR GLOBAL: R\$ 98.817,69 (noventa e oito mil, oitocentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos)  
 PRAZO: 60 (sessenta) dias corridos  
 DATA DE ASSINATURA: 30.05.2014  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12.698/2013

#### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

##### CONTRATO N° 133/2014

##### CONTRATO DE OBRA

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA e a Empresa SERVALE CONSTRUÇÕES LTDA EPP.  
 OBJETO: Executar obra de CONSTRUÇÃO DO CRÁS JARDIM CIDADE DO AÇO, NO BAIRRO JARDIM CIDADE DO AÇO, em Volta Redonda/RJ.  
 DOTAÇÃO: 11.01.08.244.0088.1272.3.4.4.9.0.51.00.00.00  
 - SMAC (N. E. no 001678, de 23/05/2014) e 11.01.08.244.0088.21802-2180.3.4.4.9.0.51.00.00.00 - SMAC (N. E. no 001679, de 23/05/2014)  
 VALOR GLOBAL: R\$ 643.666,44 (seiscientos e quarenta e três mil seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e quatro centavos).  
 PRAZO: 05 (cinco) meses corridos  
 DATA DE ASSINATURA: 30.05.2014  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03.857/2014

#### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

##### CONTRATO N° 134/2014

##### CONTRATO DE OBRA

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA e a Empresa CONS-TRUTORA ESARIO LTDA.  
 OBJETO: Executar obra de CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS), situada na Rua Dom Pedro I, Quadra G, Lote 22, Bairro Ponte Alta, em Volta Redonda – RJ.  
 DOTAÇÃO: 11.01.08.244.0088.1265.1265.3.4.4.9.0.51.00.00.00  
 - SMAC (N. E. no 001644, de 21/05/2014) e (N. E. no 001645, de 21/05/2014)  
 VALOR GLOBAL: R\$ 438.311,31 (quatrocentos e trinta e oito trezentos e onze reais e trinta e um centavos).  
 PRAZO: 150 (cento e cinquenta) dias corridos  
 DATA DE ASSINATURA: 30.05.2014  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00.928/2014

#### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

##### CONTRATO N° 135/2014

##### TERMO ADITIVO

PARTES: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA e a Empresa PIB METALÚRGICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.  
 OBJETO: Prorrogação de prazo ao CONTRATO DE OBRA, firmado em 27/12/2013 (CONTRATO N° 440/2013), relativo à obra de "CONSTRUÇÃO DE ALAMBRADO no CAMPO DE FUTEBOL, situado na Rua Virgínia, no Bairro Santo Agostinho, em Volta Redonda – RJ."  
 PRAZO: 90 (noventa) dias corridos  
 DATA DE ASSINATURA: 30.05.2014  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12.617/2013

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL  
CONTRATO N° 136/2014  
CONTRATO DE FORNECIMENTO**

PARTE: MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA e a Empresa OUTRO NÍVEL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.  
OBJETO: Fornecimento de SULFATO DE ALUMINIO E CLORO GRANULADO, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Volta Redonda/RJ.  
DOTAÇÃO: 09-01-27-122-0050-2044-2044-3.3.9.0.30.00.00.00.  
SMEL (N.E. no 001681, de 23/05/2014)  
VALOR GLOBAL: R\$ 93.800,00 (noventa e três mil e oitocentos reais).  
PRAZO: 12 (doze) meses  
DATA DE ASSINATURA: 30.05.2014  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03.649/2014

**SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO  
DE ÁGUA E ESGOTO**

**CIRCULAR INFORMATIVA DE ADJUDICAÇÃO**

MAIO

A Comissão Permanente de Licitação do SAAE/VR informa que as Licitações abaixo, MODALIDADES CONVITE E TOMADA DE PREÇOS foram adjudicadas e homologadas aos respectivos licitantes pelo Sr. Diretor Executivo, de acordo com o Inc. VI Art. 43 da Lei 8.666/93:

Circular nº 040/2014 – Convite nº 005/2014  
Objeto: Manutenção em Agitador Mecânico do Floculador  
Vencedor: S e M Tornearia Ltda - ME  
Processo nº 0439/2014  
Valor Global: R\$ 10.600,00 – Cond. Pagamento: 05 dias úteis

**Soraya Gouvêa Loçasso – Matr. 13.650  
Presidente**

**Deolinda A. Câmara Cunha de Paula - Matr. 3859  
Membro**

**Eliana Mercês Alves de Faria – Matr. 3328  
Membro**

**CIRCULAR INFORMATIVA DE ADJUDICAÇÃO**

MAIO/2014

A Pregoeira do SAAE/VR informa que as Licitações abaixo, na MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, foram adjudicadas aos respectivos licitantes e homologadas pelo Sr. Diretor Executivo, de acordo com os Incisos XX e XXII Art. 4º da Lei 10.520/2002:

Circular nº 039/2014 - PP nº 037/2014  
Objeto: Pó de Café, Açúcar Refinado e Margarina  
Vencedor: Paumar Comércio de Alimentos Ltda.  
Processo nº 0364/2014  
Valor Global: R\$ 20.550,00 – Cond. Pagamento: 05 dias úteis

Circular nº 041/2014 - PP nº 044/2014  
Objeto: Materiais para Laboratório  
Vencedor: Dicrom Analítica Ltda-EPP  
Processo nº 0469/2014  
Valor Global: R\$ 6.144,00 (itens 2 e 3 não adquiridos) – Cond. Pagamento: 05 dias úteis

Circular nº 042/2014 - PP nº 043/2014  
Objeto: Materiais Elétricos  
Condição de Pagamento: 05 dias úteis  
Vencedores:  
- Tecaut Automação Industrial Ltda.  
Processo nº 0461/2014-Lotes 01,02,03,04,06 à 16  
Valor Global: R\$ 51.209,96  
- Engelumen Energia e Iluminação Ltda.  
Processo nº 0644/2014 – Lote 05  
Valor Global: R\$ 2.900,00

Circular nº 043/2014 - PP nº 045/2014  
Objeto: Monitores Tela Tamanho 23,6"  
Vencedor: MIHC Informática Ltda.  
Processo nº 0502/2014  
Valor Global: R\$ 21.750,00 – Cond. Pagamento: 05 dias úteis

Circular nº 044/2014 - PP nº 036/2014  
Objeto: Data Logger/Armazenador de Dados de Pressão e Vazão com Modem GSM (GPRS/SMS)  
Vencedor: Restor Com. e Manut. de Equip. Eletromecânica Ltda.  
Processo nº 0358/2014  
Valor Global: R\$ 44.750,00 – Cond. Pagamento: 05 dias úteis

Circular nº 045/2014 - PP nº 041/2014  
Objeto: Proteção para Rede de Energia  
Vencedor: Tecaut Automação Industrial Eireli.  
Processo nº 0453/2014  
Valor Global: R\$ 74.065,00 – Cond. Pagamento: 05 dias úteis

Circular nº 046/2014 - PP nº 046/2014  
Objeto: Serv. de Coleta, Transporte e Descarte de Resíduos (gordura)  
Vencedor: Hidroserv Ltda.  
Processo nº 0505/2014  
Valor Global: R\$ 48.640,00 – Cond. Pagamento: 05 dias úteis

Soraya Gouvêa Loçasso – Matr. 13.650  
Pregoeira Oficial

Wilma Lima de Moura – Matr. 16357  
Apóio

Eliana Mercês Alves de Faria – Matr. 3328  
Apóio

**COMUNICADO**

A Pregoeira Oficial do SAAE/VR torna público que a licitação na modalidade Convite nº 008/2014, Processo nº 0641/2014, tendo por objeto a contratação de serviço de Diagnóstico de Adutora de 500mm de PVC/DEFºFº, foi declarada FRACASSADA, tendo em vista a inabilitação da única empresa participante e não interposição de recurso por parte da mesma. Qualquer informação poderá ser obtida na Av. Lucas Evangelista nº. 643, sala 209, bairro Aterrado, Volta Redonda/RJ - Email – cpl@saaevr.com.br .

**SORAYA GOUVÊA LOÇASSO – MATR. 13.650  
PREGOEIRA OFICIAL  
SAAE/VR**

**ERRATA**

**RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

Na edição número 1.180 do jornal Volta Redonda em Destaque, de 15 de maio de 2014, na página 17, referente à contratação de servidores pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda:

Onde se lê:  
MARCELO AUGUSTO DE SOUZA JACINTO

Leia-se:  
MARCELO AUGUSTO DE SOUZA JACINTHO

**Virgínia Oliveira Andrade da Rocha - mat. 16985  
Supervisora de Pessoal**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 029/2014**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VOLTA REDONDA  
CONTRATADO: HIDROSERV LTDA  
ATO ADMINISTRATIVO: Processo Administrativo Nº 0505/2014  
OBJETO: Prestação de serviço de coleta, transporte e descarte

de resíduos (gordura, remoção e transporte externo dos resíduos (gordura).  
Prazo: 06 (seis) meses, contados de 04/06/2014 a 03/12/2014  
Nota de Empenho nº 820/2014  
Dotação Orçamentária: 45.17.122.269.2.01 33.90.39.00.00  
Valor total: R\$48.640,00 (quarenta e oito mil, seiscentos e quarenta reais)  
DATA DA ASSINATURA: 03/06/2014

**TERMO ADITIVO - I  
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 006/2014**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VOLTA REDONDA  
CONTRATADO: P.A.R2 EMPREITEIRA  
ATO ADMINISTRATIVO: Processo Administrativo Nº 0158/2014  
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por fim a prorrogação de prazo do contrato original por mais trinta dias, tendo em vista alterações do projeto.  
Prazo: 28/05/2014 a 27/06/2014.  
DATA DA ASSINATURA: 26/05/2014

**TERMO ADITIVO – I DE DESCONTO  
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 101/2013**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VOLTA REDONDA  
CONTRATADO: IFRACAL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA  
ATO ADMINISTRATIVO: Processo Administrativo Nº 1678/2013  
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por fim o desconto de 10% (dez por cento) do valor total do contrato original.  
DATA DA ASSINATURA: 03/06/2014

**TERMO ADITIVO - II  
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 067/2013**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VOLTA REDONDA  
CONTRATADO: MARQUES PRODUÇÕES ALIMENTICIAS LTDA  
ATO ADMINISTRATIVO: Processo Administrativo Nº 1045/2013  
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por fim a prorrogação de prazo do contrato original por mais trinta dias, tendo em vista saldo.  
Prazo: 05/06/2014 a 04/07/2014.  
DATA DA ASSINATURA: 29/05/2014

**TERMO DE RESCISÃO  
DE CONTRATO DE SERVIÇO**

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VOLTA REDONDA-SAAE/VR, pessoa jurídica de direito público, AUTARQUIA MUNICIPAL inscrita no CNPJ sob o nº 32.504.706/0001-87, com sede à Avenida Lucas Evangelista, nº 643, bairro Aterrado – Volta Redonda-RJ, neste ato representada por seu Diretor Executivo PAULO CEZAR DE SOUZA, brasileiro, casado, engenheiro inscrito no CREA-RJ sob o nº 7586/79, CPF/MF nº 321.080.017-00, pelo presente Termo de Rescisão, RESCINDE o Contrato de Prestação de serviço para manutenção preventiva e corretiva em catracas da marca Henry, modelo Lumen Card V c/cofres, firmado com a empresa PONTUM SISTEMAS INTELIGENTES LTDA-ME, conforme Processo Administrativo de Licitação nº 0497/2014, Contrato Administrativo nº 024/2014, fundamentando a presente Rescisão no Art. 65 inciso II; Art. 78 incisos II e III e Art. 79 § 1º da Lei 8666/93, em atendimento ao interesse público e da razoabilidade, baseando nas motivações a seguir, assinam a rescisão:

- a) Defeito na Estruturação para implantação do equipamento;
- b) Pelas condições do equipamento que fica muito tempo em off-line;
- c) Pela lentidão do equipamento no processamento das leituras.

Volta Redonda, 28 de Maio de 2014.

## FINAD - FUNDO PARA A INFÂNCIA E A ADOLESCÊNCIA

### CONTRATO N° 006/2014 – FINAD/CMDCA.

**Partes:** Fundo Para Infância e Adolescência - FINAD

**Instituição:** Lar e Escola Recanto das Crianças

**Objeto:** Execução do Projeto Tirando Crianças da Rua

**Dotação Funcional:** 4.60.08.243.0198.2.001

**Cat. Econômica:** 33504300.00

**Código:** 460.115

**Prazo:** 283 (duzentos e oitenta e três) dias.

**Valor:** R\$40.000,00 (quarenta mil reais)

**Data da Assinatura:** 24 de março de 2014.

## SAH - SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR

### PORTRARIA N.º 004/2014

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR (SAH), NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE ACORDO COM A LETRA "A" E "B" DO ARTIGO 16 DO DECRETO N.º 13.125 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.

RESOLVE:

Art. 1º) Nomear a enfermeira ANA VALÉRIA MAIA como Coordenadora do Núcleo de Vigilância em Saúde Hospitalar do HSJB;

Art. 2º) Revogam-se as disposições em contrário.

Volta Redonda, 01 de abril de 2014.

**SEBASTIÃO FARIA DE SOUZA**  
Diretor Geral

### PORTRARIA N.º 005/2014

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR (SAH), NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE ACORDO COM A LETRA "A" E "B" DO ARTIGO 16 DO DECRETO N.º 13.125, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014, E

Considerando as Portarias nos. 1378/2013/GM/MS e 183/2014/GM/MS, respectivamente de 09 de julho de 2013 e 20 de janeiro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º) Nomear a enfermeira ANA VALÉRIA MAIA – Coordenadora do Núcleo de Vigilância em Saúde Hospitalar como responsável pela implantação, monitoramento, manutenção e avaliação das ações estratégicas de Vigilância Epidemiológica Hospitalar Regional do Hospital São João Batista.;

Art. 2º) Revogam-se as disposições em contrário.

Volta Redonda, 02 de abril de 2014.

**Sebastião Faria de Souza**  
Diretor Geral

### AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

Pregão Eletrônico: 024/2013  
Processo Administrativo nº 2591/2013

A Comissão Permanente de Licitações do Serviço Autônomo Hospitalar torna público que a licitação realizada no dia 06/01/2014 às 10h00min, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 024/2013, que objetiva a aquisição de MATERIAIS ESPECÍFICOS DE CIRURGIA ORTOPEDICA, foi considerada FRACASSADA, tendo em vista a desclassificação de todas as propostas por estarem com propostas acima do preço de referência estabelecido pelo HSJB/SAH, em desacordo com o edital, nos termos do artigo 48 inciso II da Lei Federal n. 8.666/93.

**JULIO CEZAR DE CARVALHO**  
Serviço Autônomo Hospitalar



## Câmara Municipal de Volta Redonda Poder Legislativo

### LEI MUNICIPAL N° 5.056

EMENTA: DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE ALARME DETECTOR DE GÁS NOS ESTABELECIMENTOS QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Artigo 1º - Torna-se obrigatório no Município, a utilização de aparelho eletrônico sensor com dispositivo de alarme sonoro e luminoso para detectar vazamento de gás em estabelecimentos comerciais e prédios residenciais que utilizam botijões de gás liquefeito de petróleo, gás natural ou similares.

§1º - Incluem-se no gênero estabelecimentos, os comerciais, industriais, hospitalares, entidades, clubes, motéis, repartições públicas e semelhantes.

§2º - São caracterizados como prédios residenciais, aqueles com mais de três andares, sendo que cada apartamento ou unidade deverá ser equipado com um sensor.

Artigo 2º - Para novas edificações deverá constar do projeto de construção a instalação do sensor de gás, para que a mesma seja aprovada.

Parágrafo único - Nos prédios residenciais com até três andares e casas térreas residenciais será facultativo o uso do sensor.

Artigo 3º - O Poder Executivo adotará todas as medidas necessárias para regulamentar a presente Lei, designando os órgãos responsáveis pela normatização e fiscalização.

Artigo 4º - O não cumprimento do previsto nesta Lei, após o prazo decorrido no art. 3º sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I- na primeira fiscalização:

a) notificação, com prazo de trinta dias para o cumprimento no disposto do art. 1º;

b) decorrido o prazo da notificação, e constatado o não cumprimento da Lei Complementar será cobrada multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

II- em caso de reincidência, a multa será aplicada em

dobro;

III- persistindo a infração, além da cobrança da multa, acarretará sucessivamente:

a) em suspensão do alvará de funcionamento por cento e vinte dias;

b) na cassação do alvará de funcionamento.

Parágrafo único - A suspensão do alvará somente será cancelada depois de comprovado a implantação do sistema eletrônico de alarme detector de gás de que trata esta Lei.

Artigo 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Artigo 6º - Esta Lei entra em vigor após decorridos 90 (noventa) dias de sua publicação oficial.

Volta Redonda, 23 de maio de 2014.

**Washington Tadeu Granato Costa**  
Presidente

### PORTRARIA N° 004/14

A Senhora Diretora Geral da Câmara Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais:

Resolve:

Declarar em gozo de férias regulamentares, a partir do dia 1º de maio do ano em curso, referente ao período de 1º.01.2013 a 1º.01.2014, por 30 (trinta) dias, a servidora Maria Angélica Padilha Velasco, ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete, Símbolo CG, Matrícula 1744, conforme Processo Administrativo nº 705/14.

Volta Redonda, 21 de maio de 2014.

**Maria Aparecida Pinheiro de Almeida**  
Diretora Geral

### ATO N° 8.568

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 1º de março do ano em curso, Adriana da Silva Machado para exercer, o cargo de provimento em comissão de Assessor Político Parlamentar I, símbolo CC-3, 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 615/14.

Volta Redonda, 17 de abril de 2014.

**Washington Tadeu Granato Costa**  
Presidente

**Pedro Raymundo de Magalhães**  
Primeiro Secretário

**TERMO DE COMPROMISSO E POSSE  
(ATO N° 8.568)**

Aos dezessete dias do mês de abril do ano de dois mil e quatorze, nesta cidade Volta Redonda, Estado do Rio de Janeiro, no Palácio Vereador Francisco Evangelista Delgado, sede desta Câmara Municipal, na presença dos Senhores Vereadores Washington Tadeu Granato Costa e Pedro Raymundo de Magalhães, respectivamente, Presidente e Primeiro Secretário do Poder Legislativo, compareceu Adriana da Silva Machado, nomeada para exercer, a partir do dia primeiro de março de dois mil e quatorze, o cargo de provimento em comissão de Assessor Político Parlamentar I, símbolo CC-3, 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, quinhentos e sessenta e oito. 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.

Volta Redonda, 17 de abril de 2014.

**Washington Tadeu Granato Costa  
Presidente**

**Pedro Raymundo de Magalhães  
Primeiro Secretário**

**Maria Aparecida Pinheiro de Almeida  
Diretora Geral**

**Adriana da Silva Machado  
Assessor Político Parlamentar I, símbolo CC-3  
- empossada -**

**ATO N° 8.575**

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

Resolve:

Exonerar, a partir do dia 1º de maio do ano em curso, o servidor José Márcio de Freitas, matrícula 1829, ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo CG do Quadro de Pessoal desta Casa, nomeado pelo Ato nº 8.546, conforme solicitado no Processo Administrativo nº 687/14.

Volta Redonda, 05 de maio de 2014.

**Washington Tadeu Granato Costa  
Presidente**

**Pedro Raymundo de Magalhães  
Primeiro Secretário**

**ATO N° 8.576**

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

Resolve:

Exonerar, a partir do dia 1º de maio do ano em curso, a servidora Catiane de Deus Oliveira Velasco, matrícula 1798, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor Político Parlamentar I, símbolo CC-3 do Quadro de Pessoal desta Casa, nomeada pelo Ato nº 8.512/14 conforme solicitado no Processo Administrativo nº 687/14.

Volta Redonda, 05 de maio de 2014.

**Washington Tadeu Granato Costa  
Presidente**

**Pedro Raymundo de Magalhães  
Primeiro Secretário**

**ATO N° 8.577**

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 de 1º de maio do corrente ano, Catiane de Deus Oliveira Velasco, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo CG, do Quadro de Pessoal desta Casa, criado pela Resolução nº 2.815 e alterada pela Resolução nº 3.726 conforme solicitação contida no Processo Administrativo nº 687/14.

Volta Redonda, 05 de maio de 2014.

**Washington Tadeu Granato Costa  
Presidente**

**Pedro Raymundo de Magalhães  
Primeiro Secretário**

**TERMO DE COMPROMISSO E POSSE  
(ATO N° 8.577)**

Aos cinco dias do mês maio do ano de dois mil e quatorze, 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 Washington Tadeu Granato Costa e Pedro Raymundo de Magalhães, respectivamente, Presidente e Primeiro Secretário do Poder Legislativo, compareceu Catiane de Deus Oliveira Velasco, nomeada para exercer, a partir do dia primeiro de maio de dois mil e quatorze, o cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo CG, do Quadro de Pessoal, criado pela Resolução nº 2.815 e alterada pela Resolução nº 3.726, de acordo com as determinações expressas no Ato número oito mil, quinhentos e setenta e oito. 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 Chefe de Gabinete.

Volta Redonda, 05 de maio de 2014.

**Washington Tadeu Granato Costa  
Presidente**

**Pedro Raymundo de Magalhães  
Primeiro Secretário**

**Maria Aparecida Pinheiro de Almeida  
Diretora Geral**

**Catiane de Deus Oliveira Velasco  
Chefe de Gabinete, símbolo CG  
- empossada -**

**ATO N° 8.578**

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 1º de maio do ano em curso, José Márcio de Freitas, para exercer, o cargo de provimento em comissão de Assessor Político Parlamentar I, símbolo CC-3, 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 687/14.

Volta Redonda, 05 de maio de 2014.

**Washington Tadeu Granato Costa  
Presidente**

**Pedro Raymundo de Magalhães  
Primeiro Secretário**

**TERMO DE COMPROMISSO E POSSE  
(ATO N° 8.578)**

Aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e quatorze, nesta cidade Volta Redonda, Estado do Rio de Janeiro, no Palácio Vereador Francisco Evangelista Delgado, sede desta Câmara Municipal, na presença dos Senhores Vereadores Washington Tadeu Granato Costa e Pedro Raymundo de Magalhães, respectivamente, Presidente e Primeiro Secretário do Poder Legislativo, compareceu José Márcio de Freitas, nomeado para exercer, a partir do dia primeiro de maio de dois mil e quatorze, o cargo de provimento em comissão de Assessor Político Parlamentar I, símbolo CC-3, 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, quinhentos e setenta e oito. Atendidas as formalidades de praxe, os Senhores Presidente e Primeiro Secretário consideraram empossado o servidor abaixo, com o compromisso de leal e honradamente desempenhar as funções de Assessor Político Parlamentar.

Volta Redonda, 05 de maio de 2014.

**Washington Tadeu Granato Costa  
Presidente**

**Pedro Raymundo de Magalhães  
Primeiro Secretário**

**Maria Aparecida Pinheiro de Almeida  
Diretora Geral**

**José Márcio de Freitas  
Assessor Político Parlamentar I, símbolo CC-3  
- empossado -**