



Prefeitura Municipal de Valença - RJ

BOLETIM OFICIAL

Criado pela Deliberação nº 880 de 26 de Janeiro de 1968.

Ano XXI - Edição nº 1456

21 de fevereiro de 2022

IPTU 2022

**IPTU online
disponível no
site da Prefeitura!**

10% Cota única
desconto



Até 15/03/2022



Prefeitura
de Valença

Secretaria M.
de Fazenda

Rua Dr. Figueiredo, 320 - Valença/RJ - CEP: 27600-000 - Telefone: (24) 2438-5300
E-mail: boletimpmv@valenca.rj.gov.br
www.valenca.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro - Valença/RJ - CEP: 27600-000

Telefones: (24) 2438-5300

www.valenca.rj.gov.br e-mail: ouvidoria@valenca.rj.gov.br

PODER EXECUTIVO

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA

Prefeito

HÉLIO LEMOS SUZANO JÚNIOR

Vice Prefeito

CHEFE DE GABINETE

Sebastião Eric Vasconcellos

E-mail: gabinete@valenca.rj.gov.br

Telefone: (24) 2453-4765

PROCURADORIA GERAL

Jaqueline Magalhães dos Santos

pgm.valenca@gmail.com

(24) 2453--2932

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Andrea Ferreira de Avellar

pmv.asscom@gmail.com

(24) 2452-1686

EDUCAÇÃO

Mara Lúcia Marques de Medeiros Oliveira

sme@valenca.rj.gov.br

(24)2453-7402 / 2458-4866

R. Carneiro de Mendonça, 139 - Centro

OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

José Geraldo Barbosa Chaves

obraspmv@valenca.rj.gov.br

(24)2453-4303

Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

SERVIÇOS PÚBLICOS E DEFESA CIVIL

Carlos Henrique Barros Machado

servpublico@valenca.rj.gov.br

(24)2452-1442

Rua Vito Pentagna, 1012 - Benfica

PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

José Carlos Fraga

planejamento.valenca@gmail.com

(24) 2453-2891

R. Carneiro de Mendonça, 139, 2º Andar - Centro

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rafael Oliveira Tavares

smas@valenca.rj.gov.br

(24) 2453-4046

Rua Conde de Valença, 58 - Centro

ESPORTE E LAZER

Rômulo Milagres Ribeiro

esporteelazervalenca@hotmail.com

(24)2452-4698

Praça Paulo de Frontin, 12 - Centro

CULTURA E TURISMO

Helio Lemos Suzano

sectur@valenca.rj.gov.br

(24) 2452-3855

R. Carneiro de Mendonça, 139 -Centro

SAÚDE

Márcio Roncalli de Almeida Petrillo

sms@valenca.rj.gov.br

(24) 2452-1474

Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

PREVI - VALENÇA

DIRETOR EXECUTIVO

Juarez de Souza Gomes

Telefone:(24) 2453 - 5848

Endereço: Travessa Fonseca, 112

Centro - Valença/RJ

Conselho Municipal de Previdência

conselhoprevivalenca@gmail.com

SUBPREFEITURAS

BARÃO DE JUPARANÃ

Antônio José Lima de Ávila

Telefone: (24)2471-5961

SANTA ISABEL

Lauro Roberto dos Santos

Telefone: (24)2457-1201

PENTAGNA

Telefone: (24)2453-8971

PARAPEÚNA

Maria Aparecida da Silva

Telefone: (24)2453-9138

CONSERVATÓRIA

Victor Emanuel do Couto

Telefone: (24)2438-1188

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

Endereço: Praça XV de Novembro, 676

Centro - Valença - RJ

Telefone: (24)2453-3777

PRESIDENTE

José Reinaldo Alves Bastos

VICE-PRESIDENTE

Bernardo de Souza Machado

1º SECRETÁRIO

Fabiane Medeiros Silva

2º SECRETÁRIO

Eduardo Martinez Rodriguez Hanke

GUARDA MUNICIPAL

COMANDANTE

Paulo Sérgio Murat Junior

Telefone:(24) 2542-8650

Endereço: Rua Osvaldo Terra, 108

Centro - Valença/RJ

UFIVA - R\$ 94,66

de acordo com o Decreto 179 de 27/10/2021 publicado no Boletim Oficial edição 1.411 de 03/11/2021.

UFIR - R\$ 4,0915

de acordo com a Resolução SEFAZ nº 330 de 23/12/2021 publicada no D.O.E. de 27.12.2021, pág. 107.

SECRETARIAS MUNICIPAIS

GOVERNO

Hiram de Avellar Pinto Júnior

governo@valenca.rj.gov.br

(24) 2453-4776

Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

CONTROLE INTERNO

José Eduardo Goulart Lago

smci@valenca.rj.gov.br

(24) 2453-1815

Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

ADMINISTRAÇÃO

Denise de Jesus Silva Souza

administracao@valenca.rj.gov.br

(24) 2453-3109

Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

FAZENDA

Flávia Guimarães Silva

fazenda@valenca.rj.gov.br

Telefone: (24) 2452-4352

Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

MEIO AMBIENTE

Paulo Sérgio Gomes da Graça

sec.meioambiente@valenca.rj.gov.br

(24) 2452-8638

Dom André Arcoverde, 228 - Centro

AGRICULTURA, PESCA E PECUÁRIA

Silvio Rogério Furtado da Graça

sappma@valenca.rj.gov.br

(24) 2453-3366

Rua Vito Pentagna, 1012 - Benfica



ATOS DO PODER EXECUTIVO

RESOLUÇÕES



CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

Resolução nº 031 de 22 de Dezembro de 2021

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, representado pela Comissão de análise de documentos, reuniu-se no dia 22 de Dezembro de 2021, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Lei Municipal nº 1725/1995, alterada em seu art.3º e incisos pela Lei Municipal nº 2920/2016, e em consonância com o registro na Ata nº 040/2021, resolve:

Art 1º Deferir o atestado de funcionamento da Associação Um Novo Tempo, inscrita neste Conselho
Processo nº 0021059/2021

Daniele Cesar de Oliveira
Presidente do CMAS

na Ata nº 040 de número duarcenta e vinte e dois de dezembro de dois mil e vinte e um, a comissão de análise de documentos se reuniu na sala da Coordenação do Programa Cadastro Único na Secretaria Municipal de Assistência Social para avaliação do processo da Associação Um Novo Tempo, o processo foi analisado e deferido e será seguido para publicação da resolução e após publicação será emitido o atestado de funcionamento, sem mais assuntos a tratar eu lavro e assino esta ata como secretária do Conselho Municipal junto as conselheiras da Comissão de Análise de Documentos, iniciando a Domingos F. Ferreira, Danieli Cabande Oliveira, Andreia Aires

CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DE CONTRATO

Partes:

Contratado: Metalurgica Santa Edwirges LTDA.

Processo Administrativo nº: 26.302/2021

CNPJ: 06.947.971/0001-20

Objeto: Aquisição de lixeiras que serão colocadas em praças e jardins do Município.

Empenho nº: 769/2022

Valor: R\$ 14.000,00 (Quatorze mil reais).

EXTRATO DE CONTRATO

Partes:

Contratado: Orcidelia Mariana Oliveira

Processo Administrativo nº: 2.429/2022

CNPJ: 33.202.082/0001-06

Objeto: Alimentação a ser utilizada pelos patroleiros que fazem reparos emergenciais em estradas vicinais em Santa Isabel do Rio Preto, por um período de 12 meses.

Empenho nº: 746/2022

Valor: R\$ 12.040,00 (Doze mil e quarenta reais).

COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

Processo Administrativo nº: 13.137/2021

A Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados que a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 001/2022 – Processo Administrativo nº 13.137/2021, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a Construção de Alambrado em campo de futebol e quadra de vôlei – Local: Praça da Juventude, Parapeúna – Valença/RJ – Com fornecimento de materiais e mão de obra, **Marcada para o dia 22 de Fevereiro de 2022, foi adiada "sine die", para devida análise da Secretaria responsável.**

Informações: e-mail: licitacoespmvri@gmail.com Horário: 12:00 às 17:00 horas.

Beatriz Mendes L. G. Escrivani
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº: 3.496/2022

Objeto: O objeto da presente compra através de dispensa de licitação é o serviço de envelopamento da caminhonete Mitsubishi- L200 que pertence a Guarda Municipal.

Tipo de compra: Menor preço.

Informações: (24) 2453.2792 – e-mail: compraspmv@gmail.com

Horário: 12:00 às 17:00 horas.

Vanessa Cristina Pereira Fraga
Diretora do Departamento de Compras

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/PMV/2022

Processo Administrativo nº: 328/2022

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo, conforme especificações constantes do Anexo I do presente Edital (Termo de Referência), destinado a Secretaria de Cultura e Turismo e a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

Tipo de licitação: Menor preço por Item.

Informações: e-mail: licitacoespmvri@gmail.com

Horário: 12:00 às 17:00 horas.

Data e hora da abertura da licitação: Dia 10 de Março de 2022, às 13:30 horas,

local: www.comprasgovernamentais.gov.br; www.gov.br/compras

Retirada do Edital: O Edital encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Valença-RJ (www.valenca.rj.gov.br); www.comprasgovernamentais.gov.br; www.gov.br/compras

Beatriz Mendes L. G. Escrivani
Pregoeira



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022
(PUBLICAÇÃO)**

Órgão Gerenciador: Departamento de Material, Compras e Licitações – PMV

Fundamento: Processo Administrativo nº 21.512/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico (Para Registro de Preços) nº 001/2022

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos e mobiliários escolares permanentes.

Beneficiário: ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA

Item	Qde	Unid	Descrição	Empresa	Valor Unitário	Valor Total
02	160	Unid	Conjunto CJA-04 para a cota reservada	ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA	R\$ 305,00	R\$ 48.800,00
04	50	Unid	Conjunto CJA-06 para a cota reservada	ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA	R\$ 335,00	R\$ 16.750,00
07	100	Unid	Conjunto mesa do professor	ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA	R\$ 407,00	R\$ 40.700,00
08	151	Unid	Conjunto refeitório infantil para a cota principal	ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA	R\$ 977,00	R\$ 147.527,00
09	49	Unid	Conjunto refeitório infantil para a cota reservada	ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA	R\$ 977,00	R\$ 47.873,00
10	75	Unid	Conjunto Refeitório Adulto para a cota principal	ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA	R\$ 1.063,00	R\$ 79.725,00
11	25	Unid	Conjunto Refeitório Adulto para a cota reservada	ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA	R\$ 1.063,00	R\$ 26.575,00

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022
(PUBLICAÇÃO)**

Órgão Gerenciador: Departamento de Material, Compras e Licitações – PMV

Fundamento: Processo Administrativo nº 21.512/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico (Para Registro de Preços) nº 001/2022

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos e mobiliários escolares permanentes.

Beneficiário: CANAÃ DE CARMO DISTRIBUIDORA LTDA.

Item	Qde	Unid	Descrição	Empresa	Valor Unitário	Valor Total
12	112	Unid	Armário de aço fechado para a cota principal	CANAÃ DE CARMO DISTRIBUIDORA LTDA	R\$ 716,00	R\$ 80.192,00
13	38	Unid	Armário de aço fechado para a cota reservada	CANAÃ DE CARMO DISTRIBUIDORA LTDA	R\$ 716,00	R\$ 27.280,00
14	200	Unid	Estante de aço com 6 prateleira	CANAÃ DE CARMO DISTRIBUIDORA LTDA	R\$ 258,20	R\$ 51.640,00

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022
(PUBLICAÇÃO)**

Órgão Gerenciador: Departamento de Material, Compras e Licitações – PMV

Fundamento: Processo Administrativo nº 21.512/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico (Para Registro de Preços) nº 001/2022

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos e mobiliários escolares permanentes.

Beneficiário: I.R.M. MATHIAS COMÉRCIO DE MÓVEIS.



Item	Qde	Unid	Descrição	Empresa	Valor Unitário	Valor Total
05	112	Unid	conjunto coletivo infantil CJC para a cota principal	I.R.M. MATHIAS COMÉRCIO DE MÓVEIS	R\$ 644,00	R\$ 72.128,00
06	38	Unid	Conjunto coletivo infantil CJC para a cota reservada	I.R.M. MATHIAS COMÉRCIO DE MÓVEIS	R\$ 644,00	R\$ 24.472,00
17	50	Unid	arquivo em aço com 4 gavetas	I.R.M. MATHIAS COMÉRCIO DE MÓVEIS	R\$ 798,00	R\$ 39.900,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022
(PUBLICAÇÃO)

Órgão Gerenciador: Departamento de Material, Compras e Licitações – PMV

Fundamento: Processo Administrativo nº 21.512/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico (Para Registro de Preços) nº 001/2022

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos e mobiliários escolares permanentes.

Beneficiário: JDAVOGLIO COMERCIAL LTDA.

Item	Qde	Unid	Descrição	Empresa	Valor Unitário	Valor Total
01	840	Unid	conjunto CJA-04 para a cota principal	JDAVOGLIO COMERCIAL LTDA	R\$ 292,00	R\$ 245.280,00
03	150	Unid	conjunto CJA-06 para a cota principal	JDAVOGLIO COMERCIAL LTDA	R\$ 310,00	R\$ 46.500,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022
(PUBLICAÇÃO)

Órgão Gerenciador: Departamento de Material, Compras e Licitações – PMV

Fundamento: Processo Administrativo nº 21.512/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico (Para Registro de Preços) nº 001/2022

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos e mobiliários escolares permanentes.

Beneficiário: ACR REPRESENTAÇÕES LTDA.

Item	Qde	Unid	Descrição	Empresa	Valor Unitário	Valor Total
18	75	Unid	Quadro branco para a cota principal	ACR REPRESENTAÇÕES LTDA.	R\$ 423,00	R\$ 31.725,00
19	25	Unid	Quadro branco para a cota reservada	ACR REPRESENTAÇÕES LTDA.	R\$ 423,00	R\$ 10.575,00

Beatriz Mendes L. G. Escrivani
Pregoeira



PROCESSOS SELETIVOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edital nº 001/SME/2022

O Município de Valença do Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 29.076.130/0001-90, com sede à Rua Dr. Carneiro de Mendonça, nº 139, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Luiz Fernando Furtado da Graça, torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação de profissionais para atuarem junto à Secretaria Municipal de Educação, por prazo determinado, com base no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal de 1988, Lei Municipal nº 2257/2006, Lei Municipal nº 3175/2019 e Lei Complementar 129/2010, através do Processo Administrativo nº25895/2021. O Processo Seletivo Simplificado será realizado para atender as vagas provenientes de afastamento temporário de servidores municipais e que não podem ser ocupadas através de Concurso Público.

A realização do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá de acordo com os termos e condições constantes deste Edital e suas posteriores alterações, não cabendo a nenhum candidato alegar desconhecimento dos citados expedientes.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado, para suprir as necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Educação, vagas que não podem ser objeto de Concurso Público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, conforme cargos e funções descritas no Anexo I;

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado por uma Comissão Coordenadora, instituída pelo Prefeito Municipal, conforme Portaria PMV nº 023, de 12 de janeiro de 2022.

1.2 - A Comissão Coordenadora será assessorada por uma Comissão de Apoio, encarregada única e exclusivamente das inscrições dos candidatos e dos documentos pertinentes a contratação. A Comissão de Apoio, nomeada pela Secretária Municipal de Educação, conforme Portaria PMV nº 055, de 28 de janeiro de 2022.

1.3 - Comissão de Apoio será encarregada da análise da documentação apresentada pelos candidatos, conforme atribuição do cargo. Essa Comissão de Apoio será integralizada por Servidores Municipais de Educação nomeada pela Secretária Municipal de Educação por Portaria;

1.4 - O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Boletim Oficial do Município de Valença-RJ, no site da Prefeitura de Valença-RJ no endereço eletrônico <https://www.valenca.rj.gov.br/>;

1.5 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação mencionada anteriormente, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;

1.6 - Os candidatos que atenderem todas as condições exigidas por este edital aceitam ser contratados, conforme as vagas, estabelecidas e apresentadas no momento, bem como serão lotados em todo território do Município, incluindo os Distritos, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Educação;

1.7 - A convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação estabelecida neste edital.

1.8 - O contrato será temporário, com duração de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período e se extinguir-se-á sem direito a indenização, nos termos da Lei Municipal nº 2257/2006, de 26 de julho de 2006, observado o interesse público, sendo dotado de regime jurídico administrativo.

2 - CRONOGRAMA

A execução do processo seletivo será realizada, conforme as seguintes etapas:

Etapas	Data	Local
Publicação do Edital	21/02/2022	Site da PMV
Inscrições	28/02 à 04/03/2022	Site da PMV
Publicação da classificação preliminar	09/03/2022	Site da PMV
Apresentação de recursos quanto à classificação preliminar	10/03 à 11/03/2022	Secretaria Municipal de Educação
Classificação final	14/03/2022	Site da PMV
Entrega de documentos	14/03 à 17/03/2022	Secretaria Municipal de Educação
Entrada em exercício	21/03/2022	Secretaria Municipal de Educação



2.1 - O candidato deverá efetuar a inscrição (item 3) e preencher a ficha de inscrição de forma online onde serão necessários **anexar somente os documentos do item 3.4**. Na ficha de inscrição o candidato preencherá informações a respeito de graduações, pós-graduações, especializações, mestrados e doutorados realizados, assim como, o período laborado na Prefeitura Municipal de Valença e em outras instituições. Neste momento não será necessário anexar declarações, certidões, diplomas ou certificados. É de extrema importância que todas as informações na ficha de inscrição sejam prestadas de forma exata, principalmente quanto ao tempo de serviço que deverá constar o período exato laborado. O candidato que prestar qualquer tipo de informação falsa será eliminado.

2.2 - Os candidatos serão classificados conforme item 8. A classificação preliminar será publicada no site da PMV e no boletim oficial.

2.3 - Apresentação de recursos quanto à classificação preliminar.

2.4 - Classificação final.

2.5 - Convocação para entrega de documentos. Os candidatos classificados serão convocados a apresentarem a documentação (item 7) presencialmente, onde deverão estar de acordo com as informações prestadas na ficha de inscrição online. Informação em desacordo com a documentação resultará na eliminação do candidato.

2.6 - Entrada em exercício

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será gratuita.

3.2 - Período de inscrição: **00:00 hora do dia 28 de fevereiro de 2022 até 23:59 horas do dia 04 de março de 2022** .

3.3 - As inscrições ocorrerão exclusivamente online através do site <https://www.valenca.rj.gov.br/>.

3.4 – A efetivação das inscrições dar-se-á através de preenchimento de ficha de inscrição e do envio digital dos seguintes **documentos legíveis, em formato PDF ou JPG**:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- c) Para candidatos com necessidades especiais, apresentar laudo médico comprobatório da deficiência.

3.5 - Caso os documentos do item 3.4 estejam ilegíveis, ou de formato diverso ao solicitado, o candidato será eliminado sumariamente.

3.6 - A realização da inscrição, pelo candidato, implicará em aceitação das normas deste Edital, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando ciente de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

3.7 - Para efetuar a **inscrição** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico supracitado e preencher de forma eletrônica a **Ficha de Inscrição** (com envio dos documentos presentes no item 3.4).

3.8 - O candidato poderá se inscrever somente para 1(um) cargo, sendo eliminado desse Processo Seletivo aquele que se inscrever para mais de um cargo, conforme opções constantes no **Anexo I**;

3.9 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenchem todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.10 - A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.11 - É vedada a inscrição condicional, presencial, extemporânea, por correspondência, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.12 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.13 - As informações prestadas no ato da inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão de Apoio o direito de excluir aquele que não preencher a Inscrição, de forma completa e correta.

3.14 - O candidato deverá declarar no ato de Inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, para a função.

3.15 - O não envio de qualquer dos documentos previsto no Edital, no ato da inscrição, causará a eliminação do candidato.

3.16 - Não será permitido o ingresso das pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: licença prêmio, licença maternidade, licença médica, afastamento por doença, tratamento médico.

3.17 - A Comissão Organizadora não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação virtual, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica ou meteorológica que impossibilitem a transferência de dados.



3.18 - São considerados impedidos os candidatos que se enquadrem nas seguintes condições: cônjuge ou parente em linha reta, dos membros da Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado.

4 - DAS VAGAS OFERECIDAS

4.1- O cadastro de reserva relacionado a este processo seletivo será destinado especificadamente para as funções discriminadas no Anexo I, sendo desde já determinado que o candidato só poderá se habilitar em apenas um dos cargos, conforme item 3.8.

4.2- O cargo, lotação, atribuições, carga horária semanal, vencimentos e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostas nos **Anexos I e II** deste edital;

4.3- Deve-se observar que 10% do total das respectivas vagas serão destinadas às pessoas com necessidades especiais nos termos da legislação vigente.

4.4- Os candidatos com necessidades especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

4.5- O candidato com necessidades especiais deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento do campo próprio na ficha de inscrição, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior, anexando o laudo médico comprobatório da deficiência.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

Dos requisitos gerais para exercer o cargo:

5.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

5.2 - Possuir escolaridade, requisitos básicos exigidos para o cargo;

5.3 - Ter na data do encerramento das inscrições a graduação mínima exigida para o cargo;

5.4 - Não enquadrar na vedação do acumulo de cargos públicos (art.37, incisos XVI da CFRB/88);

5.5 - Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

5.6 - Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;

5.7 - Possuir diploma de conclusão de curso compatível com o requisito mínimo do cargo, objeto do Processo Seletivo Simplificado, exigido no **Anexo I**;

5.8 - Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com as mesmas;

6 –DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

6.1 - Deverão ser apresentados, sob pena de eliminação sumária caso não apresente, o original e uma cópia dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP;
- f) Comprovante de residência;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- i) Diploma de escolaridade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para homens);
- k) Declaração de bens (Anexo II);
- l) Declaração de acumulação de cargos (Anexo II)
- m) Diplomas ou certificado de conclusão de graduações, pós-graduações, especializações, mestrados, doutorados, ao qual deverão ter relação ao cargo pretendido e que foram informados na ficha de inscrição (item 3).
- n) Certidão ou declaração de tempo de serviço em exercício na função, com o período informado exatamente como na ficha de inscrição. Somente a certidão/declaração de tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Valença **não será necessária**, sendo as informações prestadas na ficha de inscrição, confrontadas no Departamento de Recursos Humanos da PMV.



6.2 - O candidato que preencher as informações no ato da inscrição e/ou apresentar documentação inidônea, além da eliminação sumária, responderá por sanções previstas em lei.

6.3 - Não serão aceitos diplomas, certificados, declarações ou certidões não informados na ficha de inscrição.

6.4 - Caso o período informado na certidão ou declaração de tempo de serviço for maior que o informado na ficha de inscrição, será considerado o período informado na ficha de inscrição.

7 - DA SELEÇÃO

A seleção consistirá das seguintes etapas eliminatórias:

7.1 - Inscrição online realizada adequadamente;

7.2 - Análise de Formação Profissional Acadêmica e Curricular, abrangendo as qualificações informadas pelo candidato, sendo analisada neste momento a formação profissional e acadêmica do candidato, relacionado ao cargo concorrido, nos termos do item 8;

7.3 - Avaliação de Títulos, que deverão estar relacionados com a área do cargo para qual pretende concorrer.

8 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 - Tabela de Análise de Formação Profissional Acadêmica e Curricular, cujos itens deverão ter relação com o cargo pretendido:

- I) Pós Graduação Stricto Sensu/Doutorado – 4 (quatro) pontos;
- II) Pós Graduação Stricto Sensu/Mestrado – 3 (três) pontos;
- III) Pós Graduação Lato Sensu/Especialização – 2 (dois) pontos;
- IV) Graduação/Licenciatura – 1 (um) ponto.

8.2 - Tempo de serviço (máximo de 05 pontos):

Exercício na Função em atividade:

- 01 ano e 01 mês a 03 anos: 01 ponto
- 03 anos e 01 mês a 06 anos: 02 pontos
- 06 anos e 01 mês a 10 anos: 03 pontos
- 10 anos e 01 mês ou mais: 05 pontos

8.3- O tempo de serviço prestado através do estágio não será computado;

8.4 - Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, exercício na função em atividade pública ou exercício na função em atividade privada;

9 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 - A classificação final deste **Processo Seletivo Simplificado** será publicada no Boletim Oficial do Município de Valença – RJ e no site da Prefeitura de Valença-RJ no endereço eletrônico <https://www.valenca.rj.gov.br/>;

9.2 - A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação do **Processo Seletivo Simplificado (PSS)**, que serão chamados de acordo com o quantitativo de vagas do Anexo I;

9.3 - A classificação final não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado sumariamente do respectivo Processo Seletivo.

9.4 - A classificação do PSS será nominal, conforme pontuação, que será devidamente divulgada no Boletim Oficial do Município, sendo o resultado final homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito.

10- DA CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

10.1 - A classificação do candidato far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes das somas dos pontos obtidos;

10.2 - Os candidatos concorrentes às vagas destinadas as pessoas com necessidades especiais serão classificadas em lista separada das destinadas à ampla concorrência;

10.3 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de **6 (seis) meses**, podendo ser prorrogado pelo mesmo período ou a critério da administração;



10.4 - Extinto o prazo a que se refere o item 9.2 os documentos utilizados neste Processo Seletivo Simplificado e que não resultaram em contratação, serão eliminados;

11 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE DO RESULTADO FINAL

11.1 - Em caso de empate, na etapa de avaliação inicial do Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) Obter maior pontuação no item 8.1 deste Edital;
- b) Obter maior pontuação no item 8.2 deste Edital;

11.2 - Persistindo o empate, vencerá o candidato mais idoso, observando ano, mês e dia de nascimento.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos somente serão efetuados no período efetivamente trabalhado.

12.2 - A locomoção até o local onde o contratado desempenhará suas funções, quando necessárias, se dará por meio de transporte coletivo de passageiros municipal, intermunicipal ou interestadual, sendo vedado a concessão de carona em veículos da frota da Secretaria Municipal de Educação ou que seja disponibilizado veículo para tanto.

13 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.1- Todas as publicações oficiais, referente ao presente **Processo Seletivo Simplificado**, serão feitas no site <https://www.valenca.rj.gov.br/>, em boletim oficial e no **quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação**;

13.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site <https://www.valenca.rj.gov.br/>;

13.3 - O profissional contratado terá o seu desempenho avaliado pela chefia imediata, após 30 (trinta) dias do início de suas funções e durante a vigência do contrato;

13.4 - Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do contrato celebrado com o município, respeitado a legislação pertinente.

13.5 - A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas uma expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, mediante conveniência, necessidade e interesse da Administração Pública.

13.6 - A convocação dos candidatos será através de Edital Publicado em Boletim Oficial e no site <https://www.valenca.rj.gov.br/>;

13.7 - Após a publicação do resultado do Processo Seletivo obriga-se o candidato a comunicar à Secretaria Municipal de Educação qualquer alteração de endereço, telefone, através de formulário protocolado na Secretaria;

13.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, observadas os princípios e normas que regem a Administração Pública.

13.9 - Os contratos poderão ser cancelados antes do prazo do contrato por interesse público ou por decisão judicial que interferir diretamente nas contratações, sem direito a indenização.

13.10 - Tendo em vista a instabilidade em relação à duração do estado pandêmico e as mudanças educacionais, o candidato inscrito neste PSS declara apresentar conhecimentos básicos na utilização de plataformas digitais de ensino e demais ferramentas para edição de documentos.

13.11 - Integram este Edital Anexos I e II.

Valença-RJ, 21 de Fevereiro de 2022.

Prefeito Municipal Luiz Fernando Furtado da Graça



ANEXO I DO EDITAL Nº 001/SME/2022

ÁREA DE ATUAÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS, QUANTITATIVOPARA CONTRATAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VALENÇA

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVAS	10 % das vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO BASE R\$
01	Agente Educacional III	Ensino Fundamental Completo.	07	CR	-	30 h	R\$ 1.259,42
02	Professor II	Magistério e/ou Curso Superior de Pedagogia.	27	CR	03	22h	R\$ 1.541,89
03	Professor I - Arte	Licenciatura em Educação Artística ou Artes Visuais ou Artes Cênicas ou Música.	01	CR	-	16 h	R\$ 1.732,47
04	Professor I - Ciências	Curso Superior com Licenciatura em Ciências Biológicas.	12	CR	01	16 h	R\$ 1.732,47
05	Professor I – Educação Física	Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no respectivo Conselho de Classe.	14	CR	01	16 h	R\$ 1.732,47
06	Professor I – Ensino Religioso	Licenciatura Plena em Pedagogia.	02	CR	-	16 h	R\$ 1.732,47
07	Professor I – Geografia	Curso Superior com Licenciatura Plena em Geografia.	11	CR	01	16 h	R\$ 1.732,47
08	Professor I – História	Curso Superior com Licenciatura Plena em História.	12	CR	01	16 h	R\$ 1.732,47
09	Professor I – Inglês	Curso Superior com Licenciatura Plena em Letras/Língua Inglesa.	05	CR	-	16 h	R\$ 1.732,47
10	Professor I – Língua Portuguesa	Curso Superior com Licenciatura Plena em Letras/Língua Inglesa.	14	CR	01	16 h	R\$ 1.732,47
11	Professor I – Matemática	Curso Superior com Licenciatura Plena em Matemática.	16	CR	02	16 h	R\$ 1.732,47
12	Monitor	Ensino Médio Completo.	09	CR	-	30 h	R\$ 1.334,97
13	Motorista – Categoria D	Ensino Fundamental Completo, acrescido de Carteira de Habilitação Profissional Categoria D e dos Cursos de Primeiros Socorros; Direção Defensiva e Conductor de Veículos de Transporte Escolar.	01	CR	-	40 h	R\$ 1.744,20
14	Nutricionista	Graduação em Nutrição e Registro no respectivo Conselho de Classe	03	CR	-	40 h	R\$ 4.000,42



ANEXO I . 2 DO EDITAL Nº 001/SME/2022

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO PSS Nº 001/SME/2022.

CARGO	ATRIBUIÇÃO
AGENTE EDUCACIONAL II	Desempenhar atividades ligadas ao processo educacional e de apoio a educação nas atividades de: servente, zelador e porteiro.
PROFESSOR II	Exercer suas atividades profissionais, especialmente, da creche ao 5º ano do Ensino Fundamental, da Educação Especial e Fases Iniciais da Educação de Jovens e Adultos. Visar elevação do conhecimento dos alunos, ajudar a formação cidadã dos educandos. Orientar e educar para uma visão crítica do mundo.
PROFESSOR I	Exercer suas atividades profissionais especialmente nos Anos finais do Ensino Fundamental, Fases Finais da Educação de Jovens e Adultos. Reger turmas dentro de sua especialidade e outras atividades afins.
MONITOR	Monitor de Creche: Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene (DAR BANHO, ACALENTAR, ALIMENTAR), segurança e saúde das crianças, acompanhar em atividades fora da creche.
	Monitor de inclusão social: acompanham os alunos portadores de necessidades especiais ajudando-os em todas suas atividades pedagógicas quando necessárias e físicas, incluindo locomoção, ajuda no ato de se alimentar, troca de roupas e acesso aos espaços dentro das unidades educacionais, e demais atividades correlatas.
MOTORISTA – CATEGORIA D	Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do ônibus; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o ônibus, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.
NUTRICIONISTA	<p>As atribuições serão as previstas no art. 3º e art. 4º da Resolução CFN nº 465, de 23 de agosto de 2010:</p> <p>Art. 3º Compete ao nutricionista, vinculado à Entidade Executora, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), exercer as seguintes atividades obrigatórias:</p> <p>I. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;</p> <p>II. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);</p> <p>III. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:</p> <p>a. adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;</p> <p>b. respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;</p> <p>c. utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade.</p> <p>IV. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;</p> <p>V. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;</p> <p>VI. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas-sanitárias;</p> <p>VII. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;</p> <p>VIII. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;</p> <p>IX. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);</p> <p>X. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;</p> <p>XI. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;</p> <p>XII. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;</p> <p>XIII. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE. Art. 4º Compete ao nutricionista, vinculado a Entidade Executora, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), exercer as seguintes atividades complementares:</p> <p>I. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;</p> <p>II. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;</p> <p>III. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE;</p> <p>IV. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE;</p> <p>V. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;</p> <p>VI. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;</p> <p>VII. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;</p> <p>VIII. Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;</p> <p>IX. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE.</p>



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II DO EDITAL

Declaração de Bens

DECLARAÇÃO DE BENS

EU, _____, BRASILEIRO (A), INSCRITO
NO CPF SOB O Nº _____ E NO RG Nº _____, RESIDENTE E
DOMICILIADO (A) _____,
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE ATÉ A PRESENTE DATA QUE () POSSUO BENS
() QUE NÃO POSSUO BENS A DECLARAR.

SENDO O QUE HAVIA A DECLARAR E POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO A
PRESENTE DECLARAÇÃO.

VALENÇA-RJ, _____ DE _____ DE 2022.

DECLARANTE



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____

RG.: - _____, CPF.: _____

DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada, que:

não exerço exerço

outro cargo emprego função pública

Os campos somente deverão ser preenchidos no caso do declarante ocupar outro cargo, emprego ou função pública.

Se exercer cargo (s), terá que especificar detalhes do cargo.

VALENÇA-RJ, _____ DE _____ DE 2022.

Assinatura