



Prefeitura Municipal de Valença - RJ

BOLETIM OFICIAL

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

Ano XXII - Edição nº 1576

16 de dezembro de 2022



FEIRA Corredor Do Artesanato

DO DIA 7 AO DIA 24

DE DEZEMBRO

DE SEGUNDA A SEXTA

12:00 ÀS 21:00

SÁBADO

10:00 ÀS 21:00

DOMINGO

10:00 ÀS 18:00

LOCAL:

PRAÇA VISCONDE DO RIO PRETO

JARDIM DE CIMA

Rua Dr. Figueiredo, 320 - Valença/RJ - CEP: 27600-000 - Telefone: (24) 2438-5300

E-mail: boletim@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
educacao@valenca.rj.gov.br
(24) 2453-7402 / 2458-4866
R. Carneiro de Mendonça, 139 - Centro

OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

Paulo Sérgio Gomes da Graça
obraspmv@valenca.rj.gov.br
(24) 2453-4303
Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

SERVIÇOS PÚBLICOS E DEFESA CIVIL

Carlos Henrique Barros Machado
smsp@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
esportelazer@valenca.rj.gov.br
(24) 2452-4698
Praça Paulo de Frontin, 12 - Centro

CULTURA E TURISMO

Helio Lemos Suzano
contatosectur@gmail.com
(24) 2452-0571
R. Cel Leite Pinto - 105 - 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
conselhorevivalenca@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
Joffer de Aguiar Rios
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

Guilherme de Oliveira dos Reis
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

COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 041/2022

Processo Administrativo nº: 24.930/2022

Objeto: O objeto da presente Dispensa Eletrônica é aquisição de serviço gráfico destinado a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

Tipo de compra: Menor preço.

Data e hora da abertura da dispensa: Dia 21 de dezembro de 2022 às 08:00

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

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

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 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044/2022

Processo Administrativo nº: 20.948/2022

Objeto: O objeto da presente Dispensa Eletrônica é aquisição de serviço gráfico para atender as necessidades da Coordenadoria de Trânsito, Tráfego e Ronda Escolar.

Tipo de compra: Menor preço.

Data e hora da abertura da dispensa: Dia 22 de dezembro de 2022 às 08:00

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

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

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

CONSELHOS



Conselho Municipal de Saúde de Valença/RJ

Deliberação: 08/2022

O Conselho Municipal de Saúde de Valença, no uso das atribuições legais que conferem a Lei Orgânica da Saúde a Lei 8.080/90, Lei 8.142/90, Lei 2671/05/03/12 da Câmara Municipal de Valença RJ.

RESOLVE:

1 Conforme definido em Reunião Extraordinária do CMSV, ocorrida no dia 13/12/2022, fica APROVADO o **PAS PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE referente ao ano de 2023**, da Secretária Municipal de Saúde de Valença RJ.

Valença, 15 de Dezembro de 2022.

Omar Figueira Netto
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONVÊNIO DE REPASSE

CONVÊNIO Nº 391/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29416/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA e ASSOCIAÇÃO HOSPITAL DE SANTA ISABEL – HOSPITAL DE SANTA ISABEL.

OBJETO: REPASSE DE RECURSOS ORIUNDOS DA DELIBERAÇÃO CONJUNTA AD REFERENDUM CIB-RJ Nº81 DE 05 DE MAIO DE 2022. PARA QUALIFICAR AS UNIDADES HOSPITALARES, COM A FINALIDADE DE APRIMORAR A ATENÇÃO HOSPITALAR AOS USUÁRIOS DO SUS.

VALOR: 300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS), PARCELA ÚNICA REFERENTE AOS MESES DE ABRIL, MAIO, JUNHO E JULHO DE 2022

DATA: 19 de novembro de 2022

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONVÊNIO DE REPASSE

CONVÊNIO Nº 392/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29417/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA e ASSOCIAÇÃO DA CASA DE CARIDADE DE CONSERVATÓRIA – HOSPITAL GUSTAVO MONTEIRO JÚNIOR.

OBJETO: REPASSE DE RECURSOS ORIUNDOS DA DELIBERAÇÃO CONJUNTA AD REFERENDUM CIB-RJ Nº81 DE 05 DE MAIO DE 2022. PARA QUALIFICAR AS UNIDADES HOSPITALARES, COM A FINALIDADE DE APRIMORAR A ATENÇÃO HOSPITALAR AOS USUÁRIOS DO SUS.

VALOR: 300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS), PARCELA ÚNICA REFERENTE AOS MESES DE ABRIL, MAIO, JUNHO E JULHO DE 2022

DATA: 19 de novembro de 2022



EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 398/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30321/2022

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e PATRICIA CARVALHO DA SILVA

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS (CAPS AD).

PRAZO: 29 DE NOVEMBRO DE 2022 A 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

VALOR: 3.150,00 (TRÊS MIL CENTO E CINQUENTA REAIS), MENSAIS

DATA: 29 DE NOVEMBRO DE 2022

EXTRATO DE CONTRATO

Partes:

Contratado: ACR Representações LTDA.

Processo Administrativo nº: 12.245/2022

CNPJ: 36.180.718/0001-54

Objeto: Aquisição de material destinado a construção do muro que desabou na Rua Jacob Parreira, no Bairro Cambota.

Empenho nº: 2489/2022

Valor: R\$ 2.182,00 (Dois mil cento e oitenta e dois reais).

EXTRATO DE CONTRATO

Partes:

Contratado: S. L. Vicente Máquinas e Equipamentos Eireli.

Processo Administrativo nº: 12.245/2022

CNPJ: 16.982.131/0001-51

Objeto: Aquisição de material destinado a construção do muro que desabou na Rua Jacob Parreira, no Bairro Cambota.

Empenho nº: 2490/2022

Valor: R\$ 4.730,05 (Quatro mil setecentos e trinta reais e cinco centavos).

EXTRATO DE CONTRATO

Partes:

Contratado: J Antônio da Fonseca Material de Construção - EPP

Processo Administrativo nº: 12.245/2022

CNPJ: 02.562.656/0001-23

Objeto: Aquisição de material destinado a construção do muro que desabou na Rua Jacob Parreira, no Bairro Cambota.

Empenho nº: 2491/2022

Valor: R\$ 1.884,70 (Hum mil oitocentos e oitenta e quatro reais e setenta centavos).

EXTRATO DE CONTRATO

Partes:

Contratado: Pensar Publicidade Eireli.

Processo Administrativo nº: 15.642/2022

CNPJ: 23.232.452/0001-02

Objeto: Aquisição de crachá em PVC, destinado a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Empenho nº: 903/2022

Valor: R\$ 2.800,00 (Dois mil e oitocentos reais).

EXTRATO DE CONTRATO

Partes:

Contratado: Miliartes Arte Digitais LTDA - ME.

Processo Administrativo nº: 8.849/2022

CNPJ: 09.034.188/0001-63

Objeto: Aquisição de serviço de adesivação destinado ao carro que atende ao Conselho Tutelar, Spin branca, placa 9729.

Empenho nº: 374/2022

Valor: R\$ 480,00 (Quatrocentos e oitenta reais).

EXTRATO DE CONTRATO

Partes:

Contratado: Antonio Costa Cardoso Eireli.

Processo Administrativo nº: 12.830/2022

CNPJ: 07.751.940/0002-42

Objeto: Aquisição de material de cama e banho destinado as famílias em período de calamidades, pessoas em situação de rua e migrantes.

Empenho nº: 555/2022

Valor: R\$ 5.189,40 (Cinco mil cento e oitenta e nove reais e quarenta centavos).

EXTRATO DE CONTRATO

Partes:

Contratado: Amanda Serafim Mattos da Silva Eireli.

Processo Administrativo nº: 12.830/2022

CNPJ: 09.147.535/0001-64

Objeto: Aquisição de material de cama e banho destinado as famílias em período de calamidades, pessoas em situação de rua e migrantes.

Empenho nº: 556/2022

Valor: R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais).

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Contrato: 1076/2022

PROCESSO: 25.557/2022

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2022/SMAS

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E AMANDA DOS SANTOS (CONTRATADA).

OBJETO: PRESTAR SERVIÇOS PROFISSIONAIS DESENVOLVENDO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE GESTOR DE TRABALHO SOCIAL.

VALOR: R\$ 2.426,50 (DOIS MIL QUATROCENTOS E VINTE E SEIS REIAS E CINQUENTA CENTAVOS)

PRAZO: 31 DE OUTUBRO DE 2022 A 30 DE OUTUBRO DE 2023.

DATA: 27 DE OUTUBRO DE 2021

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Contrato: 1077/2022

PROCESSO: 25.557/2022

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2022/SMAS

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E MARÍLIA DA SILVA SANTOS (CONTRATADA).

OBJETO: PRESTAR SERVIÇOS PROFISSIONAIS DESENVOLVENDO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE GESTOR DE TRABALHO SOCIAL.



VALOR: R\$ 2.426,50 (DOIS MIL QUATROCENTOS E VINTE E SEIS REIAS E CINQUENTA CENTAVOS)

PRAZO: 31 DE OUTUBRO DE 2022 A 30 DE OUTUBRO DE 2023.

DATA: 27 DE OUTUBRO DE 2021

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Contrato: 1078/2022

PROCESSO: 25.557/2022

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2022/SMAS

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E NATÁLIA FERREIRA DIAS PEREIRA (CONTRATADA).

OBJETO: PRESTAR SERVIÇOS PROFISSIONAIS DESENVOLVENDO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE GESTOR DE TRABALHO SOCIAL.

VALOR: R\$ 2.426,50 (DOIS MIL QUATROCENTOS E VINTE E SEIS REIAS E CINQUENTA CENTAVOS)

PRAZO: 31 DE OUTUBRO DE 2022 A 30 DE OUTUBRO DE 2023.

DATA: 27 DE OUTUBRO DE 2021

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

CONTRATO Nº 1.178/2022

PROCESSO Nº 28.484/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA (LOCATÁRIO) E CHORISLAUS DE JESUS TEIXEIRA COELHO (LOCADOR)

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIA, LOCALIZADO À TRAVESSA VENTURA ALVES DE SOUZA, Nº 174, SALA E, CENTRO, VALENÇA-RJ, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA JUSTIÇA ITINERANTE DE VALENÇA, VINCULADA A VARA DO TRABALHO DE BARRA DO PIRAÍ RJ

PRAZO: 03 DE NOVEMBRO DE 2022 A 03 DE NOVEMBRO DE 2024.

VALOR: R\$ 1.310,72 (UM MIL TREZENTOS E DEZ REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)

DATA: 28 DE NOVEMBRO DE 2022

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL

CONTRATO Nº 25.051/2021

PROCESSO Nº 117/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E L&J NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS LTDA (CONTRATADO)

OBJETO: RESCINDIR UNILATERALMENTE, A PARTIR DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, O CONTRATO Nº 117/2022; TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2021; P-ROCESSO Nº 25.051/2021; FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VALENÇA/RJ; E A PESSOA JURÍCA L&J NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS LTDA, EMPRESA ESTA INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 33.243.003/001-05, SITUADA À RUA CEL JOÃO RUFINO, Nº 11/305, CENTRO, VALENÇA/RJ; CONFORME MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA APRESENTADAS E, TAMBÉM, COM FUNDAMENTO NO PARECER JURÍDICO Nº 385/2022/PGM.

DATA: 01 DE NOVEMBRO DE 2022

ERRATA DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO nº 552/2022, PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 1527 DE 08 DE AGOSTO DE 2022.

Onde se lê DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 5 de abril de 2022 a 24 de outubro de 2022, **leia-se DO PRAZO:** O presente contrato terá vigência de 27 de abril de 2022 a 25 de outubro de 2022, tornando sem efeito a publicação do Extrato de Publicação **NO BOLETIM OFICIAL Nº 1527 DE 08 DE AGOSTO DE 2022, página 05.**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

CONTRATO: 552/2022

PROCESSO: 25895/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E ALINE PEREIRA DA SILVA (CONTRATADA).

OBJETO: PRESTAR AO CONTRATANTE, SERVIÇOS PROFISSIONAIS DESENVOLVENDO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE MONITOR, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO EM CARÁTER EMERGENCIAL- CONTRATAÇÃO REALIZADA PELO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SME/2022.

PRAZO: 27 DE ABRIL DE 2022 A 25 OUTUBRO DE DEZEMBRO DE 2022

VALOR: R\$ 1.334,97 (UM MIL TREZENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS)

DATA: 09 DE MAIO DE 2022

ERRATA DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO nº 414/SME/2022, PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 1554 DE 19 DE OUTUBRO DE 2022, página 27.

Onde se lê objeto: prestar ao contratante, serviços profissionais desenvolvendo as atribuições inerentes ao cargo monitor, junto à Secretaria Municipal de Educação, Para atendimento em caráter emergencial - contratação realizada pelo processo seletivo nº 001/SME/2022, vaga remanescente na Escola Municipal, **leia-se** OBJETO: prestar ao contratante, serviços profissionais desenvolvendo as atribuições inerentes ao cargo de Professor II, junto à Secretaria Municipal de Educação, para atendimento em caráter emergencial- contratação realizada pelo processo seletivo nº 001/SME/2022, vaga remanescente na Escola Municipal Maria Medianeira.

Onde se lê R\$ 1.365,67 (um mil trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta e sete centavos), leia-se R\$ 2115,10 (dois mil cento e quinze reais e dez centavos)

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO: 414/SME/2022

PROCESSO: 21503/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E ANA PAULA ELISEU SOUZA DIZ (CONTRATADA)

OBJETO: PRESTAR AO CONTRATANTE, SERVIÇOS PROFISSIONAIS DESENVOLVENDO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE PROFESSOR II, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO EM CARÁTER EMERGENCIAL- CONTRATAÇÃO REALIZADA PELO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SME/2022, VAGA REMANESCENTE NA ESCOLA MUNICIPAL

PRAZO: 03 DE OUTUBRO DE 2022 A 31 DE DEZEMBRO DE 2022

VALOR: R\$ 2115,10 (DOIS MIL CENTO E QUINZE REAIS E DEZ CENTAVOS)

DATA: 03 DE OUTUBRO DE 2022



ERRATA DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO nº 740/2022, PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 1549 DE 03 DE OUTUBRO DE 2022.

Onde se lê DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 26 de abril de 2022 a 25 de outubro de 2022, **leia-se** DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 15 de junho de 2022 a 14 de dezembro de 2022, tornando sem efeito a publicação do Extrato de Publicação **NO BOLETIM OFICIAL Nº 1549 DE 03 DE OUTUBRO DE 2022, página 03.**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

CONTRATO: 740/2022

PROCESSO: 25895/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E CARLOS ROBERTO BUARQUE (CONTRATADO).

OBJETO: PRESTAR AO CONTRATANTE, SERVIÇOS PROFISSIONAIS DESENVOLVENDO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL II, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO EM CARÁTER EMERGENCIAL-CONTRATAÇÃO REALIZADA PELO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SME/2022.

PRAZO: 15 DE JUNHO DE 2022 A 14 DE DEZEMBRO DE 2022

VALOR: R\$ 1.288,39 (UM MIL DUZENTOS E OITENTA E OITO REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)

DATA: 10 DE JUNHO DE 2022

ERRATA DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO nº 534/2022, PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 1542 DE 16 DE SETEMBRO DE 2022.

Onde se lê DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 07 de abril de 2022 a 06 de outubro de 2022, **leia-se** DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 25 de abril de 2022 a 24 de outubro de 2022, tornando sem efeito a publicação do Extrato de Publicação **NO BOLETIM OFICIAL Nº 1542 DE 16 DE setembro de 2022, página 07.**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

CONTRATO: 534/2022

PROCESSO: 25895/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E CESAR DOMENECH DE MELLO (CONTRATADO).

OBJETO: PRESTAR AO CONTRATANTE, SERVIÇOS PROFISSIONAIS DESENVOLVENDO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL II, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO EM CARÁTER EMERGENCIAL-CONTRATAÇÃO REALIZADA PELO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SME/2022.

PRAZO: 25 DE ABRIL DE 2022 A 24 DE OUTUBRO DE 2022

VALOR: R\$ 1.259,42 (UM MIL DUZENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS, QUARENTA E DOIS CENTAVOS).

DATA: 09 DE MAIO DE 2022

ERRATA DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO nº 347/2022, PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 1567 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

Onde se lê Objeto: termo re-ratificatório, revogando o prazo do contrato nº 537/2022, estabelecido na cláusula terceira, passa a ter vigência de 27 de outubro de 2022 a 31 de dezembro de 2022, **leia-se** objeto: termo re-ratificatório, revogando o prazo do contrato nº 537/2022, estabelecido na cláusula terceira, passa a ter vigência de 25 de outubro de 2022 a 31 de dezembro de 2022. no **BOLETIM OFICIAL Nº 1567 DE 25 de novembro de 2022, página 13.**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

CONTRATO: 347/SME/2022

PROCESSO: 21511/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E JAQUES SANTOS DA SILVA (CONTRATADO)

OBJETO: TERMO RE-RATIFICATÓRIO, REVOGANDO O PRAZO DO CONTRATO Nº 537/2022, ESTABELECIDO NA CLÁUSULA TERCEIRA, PASSA A TER VIGÊNCIA DE 25 DE OUTUBRO DE 2022 A 31 DE DEZEMBRO DE 2022.

DATA: 26 DE SETEMBRO DE 2022

ERRATA DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO nº 104/SME/2022, PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 1542 DE 16 DE SETEMBRO DE 2022.

Onde se lê objeto: prestar ao contratante, serviços profissionais desenvolvendo as atribuições inerentes ao cargo Professor II, junto à Secretaria Municipal de Educação, para atendimento em caráter emergencial - contratação realizada pelo processo seletivo nº 001/SME/2022 **leia-se** OBJETO: prestar ao contratante, serviços profissionais desenvolvendo as atribuições inerentes ao cargo de Agente Educacional II, junto à Secretaria Municipal de Educação, para atendimento em caráter emergencial- contratação realizada pelo processo seletivo nº 001/SME/2022 **NO BOLETIM OFICIAL Nº 1542 DE 16 DE setembro de 2022, página 22.**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

CONTRATO: 104/SME/2022

PROCESSO: 21503/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E JOANA DARC CEZAR DA SILVA (CONTRATADA).

OBJETO: PRESTAR AO CONTRATANTE, SERVIÇOS PROFISSIONAIS DESENVOLVENDO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL II, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO EM CARÁTER EMERGENCIAL-CONTRATAÇÃO REALIZADA PELO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SME/2022.

PRAZO: 08 DE SETEMBRO DE 2022 A 31 DE DEZEMBRO DE 2022

VALOR: R\$ 1.288,39 (UM MIL DUZENTOS E OITENTA E OITO REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)

DATA: 08 DE SETEMBRO DE 2022

ERRATA DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO nº 088/SME/2022, PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 1542 DE 16 DE SETEMBRO DE 2022.

Onde se lê objeto: prestar ao contratante, serviços profissionais desenvolvendo as atribuições inerentes ao cargo Professor II, junto à Secretaria Municipal de Educação, para atendimento em caráter emergencial - contratação realizada pelo processo seletivo nº 001/SME/2022 **leia-se** OBJETO: prestar ao contratante, serviços profissionais desenvolvendo as atribuições inerentes ao cargo de Agente Educacional II, junto à Secretaria Municipal de Educação, para atendimento em caráter emergencial- contratação realizada pelo processo seletivo nº 001/SME/2022 **NO BOLETIM OFICIAL Nº 1542 DE 16 de setembro de 2022, página 23.**

ONDE se lê valor: R\$ 2115,10 (dois mil cento e quinze reais e dez centavos) **leia se** R\$ 1.288,39 (um mil duzentos e oitenta e oito reais e trinta e nove centavos)

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**CONTRATO:088/SME/2022****PROCESSO: 21503/2022****PARTES:** MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E LEDA BEATRIS DA SILVA OLIVEIRA (CONTRATADA).**OBJETO:** PRESTAR AO CONTRATANTE, SERVIÇOS PROFISSIONAIS DESENVOLVENDO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL II, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO EM CARÁTER EMERGENCIAL- CONTRATAÇÃO REALIZADA PELO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SME/2022.**PRAZO:** 31 DE AGOSTO DE 2022 A 31 DE DEZEMBRO DE 2022.**VALOR:** R\$ 1.288,39 (UM MIL DUZENTOS E OITENTA E OITO REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)**DATA:** 29 DE AGOSTO DE 2022**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO****CONTRATO: 362/SME/2022****PROCESSO: 21511/2022****PARTES:** MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E MARIA DE LURDES DE ASSIS (CONTRATADA).**OBJETO:** TERMO RE-RATIFICATÓRIO, REVOGANDO O PRAZO DO CONTRATO Nº 580/2022, ESTABELECIDO NA CLÁUSULA TERCEIRA, PASSA A TER VIGÊNCIA DE 29 DE OUTUBRO DE 2022 A 31 DE DEZEMBRO DE 2022.**DATA:** 26 DE SETEMBRO DE 2022**ERRATA DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO nº 304/SME/2022, PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 1557 DE 26 DE OUTUBRO DE 2022.**

Onde se lê DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 20 de outubro de 2022 a 31 de dezembro de 2022, **leia-se DO PRAZO:** O presente contrato terá vigência de 13 de outubro de 2022 a 31 de dezembro de 2022, tornando sem efeito a publicação do Extrato de Publicação **NO BOLETIM OFICIAL Nº 1557 DE 26 DE OUTUBRO DE 2022, página 06.**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**CONTRATO: 304/SME/2022****PROCESSO: 21511/2022****PARTES:** MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E LUCIENE APARECIDA ALMEIDA FERREIRA CARDOSO (CONTRATADA).**OBJETO:** TERMO RE-RATIFICATÓRIO, REVOGANDO O PRAZO DO CONTRATO Nº 464/2022, ESTABELECIDO NA CLÁUSULA TERCEIRA, PASSA A TER VIGÊNCIA DE 13 DE OUTUBRO DE 2022 A 31 DE DEZEMBRO DE 2022.**DATA:** 22 DE SETEMBRO DE 2022**ERRATA DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO nº 070/SME/2022, PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 1542 DE 16 DE SETEMBRO DE 2022.**

Onde se lê objeto: prestar ao contratante, serviços profissionais desenvolvendo as atribuições inerentes ao cargo monitor, junto à Secretaria Municipal de Educação, Para atendimento em caráter emergencial - contratação realizada pelo processo seletivo nº 001/SME/2022, vaga remanescente na Escola Municipal maria Medianeira, **leia-se** OBJETO: prestar ao contratante, serviços profissionais desenvolvendo as atribuições inerentes ao cargo de Agente Educacional II, junto à Secretaria Municipal de Educação, para atendimento em caráter emergencial- contratação realizada pelo processo seletivo nº 001/SME/2022, vaga remanescente na Escola Municipal Maria Medianeira. **NO BOLETIM OFICIAL Nº 1542 DE 16 DE SETEMBRO DE 2022, página 18.**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**CONTRATO: 070/SME/2022****PROCESSO: 21503/2022****PARTES:** MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONTRATANTE) E MARIA DAS GRAÇAS AROUCA (CONTRATADA).**OBJETO:** PRESTAR AO CONTRATANTE, SERVIÇOS PROFISSIONAIS DESENVOLVENDO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL II, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO EM CARÁTER EMERGENCIAL- CONTRATAÇÃO REALIZADA PELO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SME/2022.**PRAZO:** 23 DE AGOSTO DE 2022 A 31 DE DEZEMBRO DE 2022**VALOR:** R\$ 1.288,39 (UM MIL DUZENTOS E OITENTA E OITO REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)**DATA:** 23 DE AGOSTO DE 2022**ERRATA DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO nº 362/SME/2022, PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 1567 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Onde se lê DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 20 de outubro de 2022 a 31 de dezembro de 2022, **leia-se DO PRAZO:** O presente contrato terá vigência de 29 de outubro de 2022 a 31 de dezembro de 2022, tornando sem efeito a publicação do Extrato de Publicação **NO BOLETIM OFICIAL Nº 1567 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022, página 11.**

Cronograma Coleta seletiva

Toda segunda, quarta e sexta, a partir das 8h, inicialmente nos bairros do Centro (Torres Homem, Benfica, Laranjeiras, Barroso, Monte D'ouro, Fátima, Aparecida, Santa Cruz e João Dias).

Papel, papelão, embalagens de leite/suco, garrafas pet e de vidro e embalagens de plástico em geral.
É necessário que as embalagens estejam limpas e secas.

 Prefeitura de Valença SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE VALENÇA-RJ



PROCESSOS

DECISÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11820/2022

Tendo em vista a conclusão alcançada pela Comissão Processante Permanente, no Relatório Conclusivo de Sindicância- fls. 55/57- in verbis, “*Diante do exposto, OPINA pelo arquivamento da presente sindicância instaurada em desfavor do servidor A.P.S, “fisioterapeuta”, matrícula 138.290, e, EM OBSERVÂNCIA A COMPETÊNCIA ELENCADE NO ART. 287, §2º, DA LC 28/99 E AOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS PREVISTOS NO ART. 37 A CFRFB/88, SUGERE O CUMPRIMENTO DA JORNADA DE 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS A TODOS OS FISIOTERAPEUTAS”*

O Parecer Jurídico- fls 59/60- que atesta a legalidade do procedimento.

Decido.

Acolho a conclusão alcançada pela CPP e determino o arquivamento da presente Sindicância, acolhendo os motivos elencados no Relatório Conclusivo de Sindicância.

Após a publicação, que se dê ciência à Secretaria Municipal de Saúde, para que se cumpra a determinação relacionada ao cumprimento da carga horária, nos termos do Relatório Conclusivo de Sindicância e Parecer Jurídico.

Valença/RJ, 12 de dezembro de 2022

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA-RJ

DECRETOS

DECRETO Nº. 227, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre a regulamentação sobre Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa de créditos tributários e não tributários do município de Valença”.

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA, Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Executivo Municipal promover o protesto extrajudicialmente, independentemente de custas ou qualquer despesa para o Município e sem prévio depósito de emolumentos, , na forma e para os fins previstos na Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, e Lei Federal nº 12.767, de 27 de dezembro de 2012, das certidões de dívida ativa dos créditos tributários do Município de Valença-;

CONSIDERANDO que os efeitos do protesto alcançarão os responsáveis tributários conforme disposição dos artigos 134 e 135 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional;

CONSIDERANDO que as medidas tomadas por força deste Decreto não obstam a execução dos créditos inscritos na dívida ativa, nos termos da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, nem as garantias previstas nos artigos 183 a 193, da Lei Federal nº5.172/1966;

CONSIDERANDO que a Lei nº. 225, de 17/12/2019 em seu artigo 412, inciso II autoriza a cobrança do crédito público através do protesto extrajudicial;

CONSIDERANDO que o Superior Tribunal de Justiça reconheceu a possibilidade do protesto de Certidões de Dívida Ativa – CDA e que se trata de modalidade alternativa para cobrança da dívida que abrange todos e quaisquer títulos ou documentos de dívida;

CONSIDERANDO a Fiscalização nº. 040/2019 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ e a Matriz de Achados – Item 5 anexo ao processo administrativo nº. 20.519/2021;

CONSIDERANDO que a Administração Municipal já oportunizou aos contribuintes os meios e incentivos para pagamento dos débitos à vista ou parcelado, com descontos, por meio da Lei Municipal nº. 3.335/2021 de 02/12/2021, com anistia de multas e juros;

CONSIDERANDO que a Administração deve criar meios alternativos de melhoramento da arrecadação do tributos, assim como aperfeiçoar a cobrança de créditos de natureza tributária e não tributária;

CONSIDERANDO que o protesto traz benefícios para a Administração Municipal, visto que é uma forma ágil e menos onerosa de cobrança;

CONSIDERANDO que este procedimento de protesto inibe os demais contribuintes a não incorrer em atrasos, sob pena de ter seu nome inscrito em registro de maus pagadores, além de contribuir para a redução do número de execuções fiscais ajuizadas; e

CONSIDERANDO o processo administrativo nº. 5955/2021;

DECRETA

Art. 1º. Fica regulamentada a forma como a Prefeitura Municipal de Valença poderá utilizar como meio alternativo de cobrança de créditos fiscais, o Protesto Extrajudicial, visando o recebimento de valores de créditos tributários e não tributários da Fazenda Pública Municipal, observados os critérios de eficiência administrativa e de custos de administração e cobrança.

Parágrafo Único – Para o cumprimento do artigo 1º poderá ser firmado termo de cooperação e/ou convênio com instituição de estudos de protestos de certidões de dívida ativa e cartórios certificados.

Art. 2º. A certidão de Dívida Ativa encaminhada a protesto deverá conter, além dos requisitos obrigatórios previstos na Lei nº 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal, os seguintes dados:

- Nome completo do devedor;
- Número de inscrição no CPF ou CNPJ;
- Endereço completo;
- Valor originário da dívida e sua atualização monetária;
- Informações de crédito e origem.

Art. 3º. Serão objeto de protesto os créditos que perfaçam o montante mínimo de:

- 01 (uma) UFIVA de natureza fiscal;
- 01 (uma) UFIVA de natureza extrafiscal.

Parágrafo Único – Para os efeitos deste artigo poderão ser somadas as diversas dívidas do mesmo contribuinte, ainda que com períodos, naturezas e origens distintas perante o Município.

Art. 4º. Previamente a emissão da CDA, o Departamento



de Cadastro, Controle e Arrecadação notificará o contribuinte ou seus sucessores por meio de Carta com Aviso de Recebimento, com prazo de 30 (trinta) dias para o pagamento ou parcelamento.

Art. 5º. Decorrido o prazo previsto no artigo anterior sem que o contribuinte pague ou parcele a dívida conforme a legislação específica, a CDA será emitida e encaminhada para protesto.

Parágrafo Único – Antes do encaminhamento, os dados das CDAs conforme o artigo 1º deste Decreto serão analisados por um servidor do DCCA que deverá atestar o crédito devedor.

Art. 6º. As parcelas inadimplidas de parcelamentos concedidos pela administração poderão ser levadas a protesto individualmente mediante expedição de certidão específica relativa à parcela não paga.

Parágrafo Único - Os títulos parcialmente quitados poderão ser levados a protesto pelo saldo.

Art. 7º. Efetivado o protesto sem que o devedor tenha quitado no prazo legal de 03 (três) dias úteis, conforme art. 12 da Lei Federal nº. 9.492, de 10 de setembro de 1997 e ainda não executado judicialmente, a pedido do Departamento de Cadastro, Controle e Arrecadação – DCCA, a Procuradoria Geral fica autorizada a ajuizar ação executiva pertinente, com todos os valores devidamente atualizados, sem prejuízo da manutenção do envio ao cartório de protesto competente.

Art. 8º. A existência de processo de execução fiscal em curso em favor da Prefeitura de Valença, na data de publicação deste Decreto, não impede que a Administração Municipal efetue o protesto destes créditos com os valores devidamente atualizados, ficando a critério do Secretário(a) de Fazenda autorizar, sendo de atribuição do DCCA a adoção das medidas cabíveis para este fim.

Art. 9º. Caberá ao DCCA enviar, acompanhar e gerenciar junto aos cartórios de protestos os créditos tributários e não tributários do município de Valença.

Art. 10. O DCCA efetuará os seguintes procedimentos:

I – encaminhamento por lotes ao cartório de protesto competente;
II – a partir do encaminhamento, serão registrados no sistema informatizado da Secretaria Municipal de Fazenda, aqueles créditos tributários e não tributários do Município que se encontram em cobrança por meio de protesto;

III – retirada a informação de inscrição do cartório de protesto no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a quitação do débito;
IV – o protesto deverá, preferencialmente, ser distribuído de forma eletrônica, por meio de transmissão de dados entre o DCCA e o IEPTB – RJ.

Art. 11. Somente ocorrerá o cancelamento do protesto após o pagamento total da dívida ou o seu parcelamento.

Parágrafo Único – O contribuinte que tiver a dívida parcelada e que entrar em mora a partir de 90 (noventa) dias a contar da data do vencimento da primeira parcela terá o parcelamento rescindido automaticamente e será novamente protestado.

Art. 12. As CDAs cuja cobrança já tenham sido ajuizadas poderão, igualmente, serem levadas a protesto, a critério da autoridade responsável.

Art. 13. Os pagamentos dos valores previstos nas tabelas de emolumentos devidos pelo protesto das certidões de dívida ativa expedidas pela Fazenda Pública Municipal correrão por conta dos contribuintes inadimplentes, que os farão diretamente ao tabelionato no momento da comprovação da quitação do débito pelo devedor, ou responsável, ou por ocasião do cancelamento do protesto, sendo devidos, neste último caso, também, pelos contribuintes.

Art. 14. O Poder Executivo firmará convênio com o Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil, através da Seção Rio de Janeiro, e com Cartório de Registros de Notas e Protestos de Valença, com o objetivo de enviar a protesto, por meio eletrônico, as Certidões de Dívida Ativa do Município de Valença.

Art. 15. Cabe à Secretaria Municipal de Fazenda, mediante Resolução, a expedição de normas complementares para o cumprimento deste Decreto.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 02 de dezembro de 2022.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE INCLUSIVE POR AFIXAÇÃO;
CUMPRA-SE.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

DECRETO Nº. 230, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2022.

Ementa: “Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar dando providências correlatas”.

O Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, eleito e empossado, usando de suas atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei nº. 3.346, de 15 de Dezembro de 2021 e,

Considerando os termos do processo administrativo nº. 31183/2022;

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 2.435.000,00 (dois milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil reais)**, para atender as despesas assim codificadas:

02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12.361.0015.2.076	Pagamento de Profissionais da Educação Básica - 70%			
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	211	0015	2.435.000,00
TOTAL				2.435.000,00



Art. 2º. A fonte de recurso para abertura do presente crédito adicional suplementar é proveniente de anulação das seguintes dotações do orçamento em vigor:

02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12.361.0015.2.077	Demais Despesas para Manutenção do Ensino - 30%			
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	220	0015	203.000,00
12.365.0015.2.079	Demais Despesas para Manutenção do Ensino - Pré Escola - 30%			
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	258	0015	1.117.000,00
12.365.0015.2.080	Pagamento de Profissionais da Educação Básica 70% - Creche			
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	294	0015	535.000,00
12.365.0015.2.160	Demais Despesas para Manutenção do Ensino - Creche - 30%			
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	638	0015	580.000,00
TOTAL				2.435.000,00

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

Gabinete do Prefeito, 7 de dezembro de 2022.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE INCLUSIVE POR AFIXAÇÃO; CUMPRA-SE.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

DECRETO Nº. 233, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre a composição do Conselho Municipal de Contribuintes, nos termos da Lei Complementar nº. 245 de 2019.”

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA, Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Seção III, do Conselho Municipal de Contribuintes e Subseção I, da Composição e Funcionamento, constantes do Código Tributário Municipal nº. 225, de 17 de dezembro de 2019;

Considerando o art. 138, da Lei Complementar nº. 28/99, Estatuto dos Servidores Públicos de Valença e art. 460, da Lei Complementar nº. 245 de 17 de dezembro de 2019;

Considerando o processo administrativo nº. 31263/2022;

DECRETA

Art. 1º. Nomear, a partir desta data, **os membros abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Contribuintes**, órgão administrativo colegiado, com autonomia decisória, cuja atribuição é julgar, em segunda instância, os recursos voluntários referentes aos processos tributários interpostos pelos contribuintes do Município contra atos ou decisões sobre matéria fiscal, praticados pela autoridade administrativa de primeira instância, por força de suas atribuições:

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

- titular: Vanessa Porto Meireles, matrícula nº. 144.145-presidente;
- suplente: Sheila Alves Laureano, matrícula nº. 100.200;

-titular: Rafael Marcos Mariano-membro executivo, matrícula nº. 140.635;
-suplente: Liedy Gonçalves de Oliveira, matrícula nº. 138.223;

-titular: Áurea Romeiro da Silva, matrícula nº. 101.192-secretário-geral;
- suplente: Tatiana Aparecida Caulo Paes, matrícula nº. 142.859;

REPRESENTANTES DA CÂMARA MUNICIPAL

- titular: Thayane Rosa Lima
- suplente: Igor Ribeiro Reis

REPRESENTANTES DA ACIVA-ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE VALENÇA

- titular: José Mauro Ramos de Moraes
-suplente: Luiz Henrique Mirando Magalhães

Parágrafo único: O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período.

Art. 2º. Para efeito deste Decreto, fica instituído no âmbito da Prefeitura Municipal de Valença/RJ, o pagamento de “JETON” aos membros integrantes do Conselho Municipal de Contribuintes, em conformidade com o art. 138 da Lei Complementar nº 28/1999 e art. 460 da Lei Complementar nº. 245 de 2019.

§ 1º. Somente farão jus a gratificação do “JETON” os membros servidores de carreira da Prefeitura de Valença.

§ 2º. O valor do “JETON” a ser pago aos integrantes da Comissão, pela efetiva participação nas reuniões, correspondente a (01) uma Unidade Fiscal de Valença – UFIVA por reunião, a ser pago mensalmente.

§ 3º. Sem prejuízo do número mensal necessário ao bom andamento dos serviços, o “JETON” será atribuído a no máximo 05 (cinco) reuniões mensais.

§ 4º. Os valores percebidos a título de “JETON”, não incorporam e nem integram os vencimentos dos integrantes da Comissão para nenhum efeito.

§ 5º. A critério do Chefe do Poder Executivo poderá ser suspenso o pagamento da gratificação do “JETON”, através de ato próprio.



Art. 3º. Para efeito do disposto neste Decreto, caberá aos membros do Conselho elaborarem as atas das reuniões realizadas, com as assinaturas dos participantes, que deverá ser remetida ao Secretário Municipal de Administração para efetivação do pagamento.

Art. 4º. As despesas decorrentes deste Decreto, correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º. O Conselho Municipal de Contribuintes seguirá os ditames da Seção III, do Conselho Municipal de Contribuintes, do CAPÍTULO III, constante do Código Tributário Municipal – LC nº. 225, de 17 de dezembro de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, 08 de dezembro de 2022.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE INCLUSIVE POR AFIXAÇÃO;
CUMPRE-SE.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

DECRETO Nº. 234, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

Ementa: “Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, proveniente de excesso de arrecadação, dando providências correlatas”.

O Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, eleito e empossado, usando de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o conforme prevê o artigo 5º, alínea “d” da Lei nº 3.346, de 15 de dezembro de 2021;

Considerando o processo administrativo nº. 31626/2022;

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar até o valor de **R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais)**, para atender as despesas assim codificadas:

02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12.361.0002.2.073	Manutenção e Operacionalização da Secretaria - Educação			
3.3.90.39.99.99.00.00	Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	198	0000	900.000,00
TOTAL				R\$ 900.000,00

Art. 2º. A abertura do presente Crédito Adicional Suplementar é proveniente de **excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício, conforme prevê o artigo 5º, alínea “d”, da Lei nº 3.346, de 15 de dezembro de 2021.**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de dezembro de 2022.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

LIXO ELETRÔNICO
Vamos dar o destino adequado

Procure a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e faça o descarte do seu lixo eletrônico, o endereço é Rua Dom André Arcoverde, 220 – Centro – de Segunda a Sexta-feira das 12h30 às 17h30, maiores informações pelo telefone 2452-8038.



DECRETO Nº. 235. DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

Ementa: “Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, proveniente de excesso de arrecadação, dando providências correlatas”.

O Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, eleito e empossado, usando de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o conforme prevê o artigo 5º, alínea “d” da Lei nº 3.346, de 15 de dezembro de 2021;

Considerando o processo administrativo nº. 31764/2022;

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar até o valor de **R\$ 1.100.000,00 (hum milhão e cem mil reais)**, para atender as despesas assim codificadas:

02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
28.843.0002.1.005	Serviço da Dívida Interna - Principal			
4.6.90.71.00.00.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	125	0000	450.000,00
28.841.0002.2.022	Serviço da Dívida Interna - Juros			
3.2.90.21.00.00.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	146	0000	100.000,00
04.122.0002.2.019	Manutenção e Operacionalização da Secretaria - Fazenda			
3.3.90.39.99.99.00.00	Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	137	0000	130.000,00
02.13	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV PÚBL E DEFESA CIVIL			
04.122.0002.2.056	Manutenção e Operacionalização da Secretaria - Serviços Públicos			
3.3.90.30.99.00.00.00	Outros Materiais de Consumo	458	0000	200.000,00
02.16	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
27.812.0014.2.018	Construção, Reforma ou Ampliação de Infraestruturas Desportivas			
4.4.90.52.99.00.00.00	Outros Materiais Permanentes	628	0000	220.000,00
TOTAL				R\$ 1.100.000,00

Art. 2º. A abertura do presente Crédito Adicional Suplementar é proveniente de **excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício, conforme prevê o artigo 5º, alínea “d”, da Lei nº 3.346, de 15 de dezembro de 2021.**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de dezembro de 2022.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

DECRETO Nº. 236. DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

Ementa: “Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, proveniente de excesso de arrecadação, dando providências correlatas”.

O Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, eleito e empossado, usando de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o conforme prevê o artigo 5º, alínea “d” da Lei nº 3.346, de 15 de dezembro de 2021;

Considerando o processo administrativo nº. 31493/2022;

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar até o valor de **R\$ 255.000,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil reais)**, para atender as despesas assim codificadas:

02.04	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
04.122.0002.2.035	Manutenção e Operacionalização da Secretaria - Governo			
3.3.90.39.99.99.00.00	Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	079	0000	10.000,00



02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
04.122.0002.2.019	Manutenção e Operacionalização da Secretaria - Fazenda			
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizações e Restituições	140	0000	120.000,00
02.09	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
04.122.0002.2.014	Manutenção e Operacionalização da Secretaria - Cultura e Turismo			
3.3.50.43.00.00.00.00	Subvenções Sociais	379	0000	70.000,00
3.3.90.39.99.99.00.00	Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	385	0000	50.000,00
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESEN ECONO			
04.122.0002.2.045	Manutenção e Operacionalização da Secretaria - Planejamento			
3.3.90.39.99.99.00.00	Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	581	0000	5.000,00
TOTAL				R\$ 255.000,00

Art. 2º. A abertura do presente Crédito Adicional Suplementar é proveniente de **excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício, conforme prevê o artigo 5º, alínea "d", da Lei nº 3.346, de 15 de dezembro de 2021.**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de dezembro de 2022.

Luiz Fernando Furtado da Graça
 Prefeito

DECRETO Nº. 240. DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

Ementa: "Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar dando providências correlatas".

O Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, eleito e empossado, usando de suas atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei nº. 3.346, de 15 de Dezembro de 2021 e,

Considerando os termos do processo administrativo nº. 32389 /2022;

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais)**, para atender as despesas assim codificadas:

U. O	Identificação do Programa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Recurso	Valor da Dotação
03.01	Incremento Temporário da Atenção Primária	10.301.0030.1.365	33.90.36.99.00.00	0016	900.000,00
				Total	900.000,00

Art. 2º. A fonte de recurso para abertura do presente crédito adicional suplementar é proveniente de anulação das seguintes dotações do orçamento em vigor:

U.O	Identificação do Programa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Recurso	Valor da Dotação
03.01	Incremento Temporário da Atenção Primária	10.301.0030.1.365	33.90.39.99.99.00	0016	900.000,00
				Total	900.000,00

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

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2022.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE INCLUSIVE POR AFIXAÇÃO; CUMPRE-SE.

Luiz Fernando Furtado da Graça
 Prefeito



MEDIDAS DE COMBATE À EVASÃO FISCAL E SONEGAÇÃO DE TRIBUTOS

A evasão fiscal se materializa pelo uso de práticas ilícitas para evitar ou reduzir o volume de tributos a serem pagos por uma pessoa física ou jurídica. Ela ocorre sempre que se obtém, como resultado da prática ilícita, a redução ou supressão do pagamento de um ou mais tributos que, de outra forma, seriam obrigatórios.

O crime de sonegação fiscal, previsto na Lei 8.137/90, é um dos maiores problemas que os governos enfrentam no Brasil, e a falta de recursos financeiros causados por essa prática colabora para o surgimento de desigualdades sociais e falhas em áreas importantes, como saúde, educação e segurança.

Para o combate à sonegação fiscal no município de Valença, a Secretaria de Fazenda, juntamente com o Setor de Fiscalização de Rendimentos vem implementando medidas de controle e fiscalização para elidir a evasão de tributos e impostos.

Medidas adotadas nos últimos 3 anos e em andamento:

- ❖ Fase Final de implantação do Protesto Extrajudicial – PA nº. 5955/2021;
- ❖ Regulamentação da Cobrança Administrativa – PA nº. 5806/2022;
- ❖ Medidas para Requisição da CDA e certeza da liquidez – Pa nº. 10925/2022;
- ❖ Implantação da DESIF – PA nº. 16087/2019 e 18510/2021;
- ❖ Implantação da Comissão de Avaliação do ITBI – PA nº. 16375/2019;
- ❖ Atualização da legislação do ISS – PA nºs 11244/2019; 11256/2019; 13121/2019; 18669/2020; 15505/2020;
- ❖ Contratação de sistema para CEPOM;
- ❖ Rotinas de Fiscalização do Planejamento Anual de Ações Fiscais;
- ❖ Ações Fiscais em Instituições Financeiras e Prestadoras de Cartões de Créditos;
- ❖ Contratação de Sistema de Gestão Fiscal – PA nº. 26702/2021;
- ❖ Aquisição de Software para Comissão de ITBI – PA nº. 1075/2022;
- ❖ Capacitação periódica para os servidores da área tributária.

Flávia Guimarães Silva
 Secretária Municipal de Fazenda
 Matr. 122394-P.M.V.

Página 1

PORTARIAS

PORTARIA PMV. Nº. 561, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 69, VI, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a indicação no processo administrativo nº. 24930/2022;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, a partir desta data, o (a) servidor (a) **MAURÍCIO CESAR FERREIRA TAVARES**, matrícula nº. 100633, para atuar como fiscal de contrato referente ao processo administrativo nº. 24930/2022, e como seu substituto o (a) servidor (a) Luciana Freitas, matrícula nº. 102.857.

Art. 2º. A designação de que trata esta Portaria, ocorrerá sem percepção de vencimentos ou vantagens pessoais de qualquer natureza, para os servidores ora designados.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 13 de dezembro de 2022.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

PORTARIA PMV. Nº. 562, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 69, VI, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a indicação no processo administrativo nº. 31810/2022;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, a partir desta data, o (a) servidor (a) **ARMANDO PUSSENTE FILHO**, matrícula nº. 122939, para atuar como fiscal de contrato referente ao processo administrativo nº. 26618/2022, e como seu substituto o (a) servidor (a) Paulo César de Paiva Vieira, matrícula nº. 144131.

Art. 2º. A designação de que trata esta Portaria, ocorrerá sem percepção de vencimentos ou vantagens pessoais de qualquer natureza, para os servidores ora designados.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 13 de dezembro de 2022.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

PORTARIA PMV. Nº. 563, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 69, VI, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o processo administrativo nº. 26102/2022, fls. 17;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a partir desta data, o servidor **ANTÔNIO ÁVILA MEJIAS**, matrícula nº. 211.471, como membro da **COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, em substituição à servidora Eliane Maria de Oliveira Maia, matrícula nº. 211.500, nos termos da nomeação realizada pela Portaria nº. 498, de 21 de novembro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 14 de dezembro de 2022.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito





PREVI - POLÍTICA DE INVESTIMENTOS 2023

SUMÁRIO

1 – APRESENTAÇÃO	2
1.1 – DEFINIÇÃO	3
1.2 – OBJETIVO	3
1.3 – BASE LEGAL	3
1.4 – VIGÊNCIA.....	3
2 - CONTEÚDO	4
2.1 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	4
2.2 – MODELO DE GESTÃO	5
2.3 – ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO	6
2.3.1 – CENÁRIO ECONÔMICO EM 2022	7
2.3.2 – ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO PARA 2023.....	13
2.3.3 – JUSTIFICATIVAS DAS ESTRATÉGIAS ALVO PARA 2023	15
2.3.4 – INVESTIMENTOS DEFINIDOS PARA OS RPPS NA RESOLUÇÃO 4.963/21.....	17
2.4 – PARÂMETROS DE RENTABILIDADE PERSEGUIDOS.....	18
2.5 – LIMITES PARA INVESTIMENTOS DE UMA MESMA PESSOA JURÍDICA	19
2.6 – PRECIFICAÇÃO DOS ATIVOS	19
2.7 – ANÁLISE, CONTROLE E MONITORAMENTO DOS RISCOS.....	20
2.8 – AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RETORNO DOS INVESTIMENTOS	21
2.9 – PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	21
3 – TRANSPARÊNCIA	21
4 – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	22



1 – APRESENTAÇÃO

1.1 – DEFINIÇÃO

A Política de Investimentos é um guia, um plano formatado em documento que estabelece as diretrizes, norteando todo o processo de investimentos dos recursos financeiros previdenciários e, em alguns casos específicos, dos ativos imobiliários, integrantes do patrimônio de um RPPS, mas sempre observando os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, boa fé e adequação à natureza de suas obrigações atuariais e financeiras e dotando todo o processo de elevada governança e transparência.

1.2 – OBJETIVO

Esta Política de Investimentos tem como objetivo colaborar para que o **PREVI VALENÇA** cumpra sua única finalidade: prover os benefícios previdenciários legítimos de servidores(as) do município buscando retornos adequados e ajustados em relação aos riscos assumidos em cada investimento realizado durante a vigência desta política de investimentos.

1.3 – BASE LEGAL

A Política de Investimentos dos RPPS brasileiros deve acatar as diretrizes da legislação vigente especialmente a Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4.963/21 e a Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social nº 1.467/22.

1.4 – VIGÊNCIA

A vigência desta Política de Investimentos compreenderá o ano de 2023 e deverá ser aprovada, antes de sua implementação, pelo órgão superior competente do **PREVI VALENÇA** sendo que, justificadamente, a política anual de investimentos poderá ser revista no curso de sua execução, com vistas à adequação ao mercado ou à nova legislação.

(R)



2 - CONTEÚDO

2.1 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O art. 4º da Resolução 4.963/21, que dá as diretrizes e conteúdo sobre a Política de Investimentos, dos RPPS brasileiros traz o seguinte texto:

Art. 4º. Os responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social, antes do exercício a que se referir, deverão definir a política anual de aplicação dos recursos de forma a contemplar, no mínimo:

I - o modelo de gestão a ser adotado e, se for o caso, os critérios para a contratação de pessoas jurídicas autorizadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras;

II - a estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos;

III - os parâmetros de rentabilidade perseguidos, que deverão buscar compatibilidade com o perfil de suas obrigações, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos nesta Resolução;

IV - os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica;

V - a metodologia, os critérios e as fontes de referência a serem adotados para precificação dos ativos de que trata o art. 3º;

VI - a metodologia e os critérios a serem adotados para análise prévia dos riscos dos investimentos, bem como as diretrizes para o seu controle e monitoramento;



VII - a metodologia e os critérios a serem adotados para avaliação e acompanhamento do retorno esperado dos investimentos;

VIII - o plano de contingência, a ser aplicado no exercício seguinte, com as medidas a serem adotadas em caso de descumprimento dos limites e requisitos previstos nesta Resolução e dos parâmetros estabelecidos nas normas gerais dos regimes próprios de previdência social, de excessiva exposição a riscos ou de potenciais perdas dos recursos.

Dessa forma a presente Política de Investimentos abordará, a seguir, cada um dos 8 tópicos supracitados.

2.2 – MODELO DE GESTÃO

O modelo de gestão adotado pelo **PREVI VALENÇA** será o de GESTÃO PRÓPRIA que é quando o RPPS realiza diretamente a execução da política de investimentos gerenciando e alterando sua carteira de investimentos, decidindo sobre as alocações dos recursos, respeitados os parâmetros da legislação. Em resumo, o **PREVI VALENÇA** adota o modelo de gestão própria significando que as decisões de novos investimentos e realocações dos recursos financeiros previdenciários são tomadas pela Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos e Conselho.

Para balizar as decisões, poderão ser solicitadas opiniões de profissionais externos, como Consultoria de Investimentos contratada, outros RPPS, instituições financeiras, em cursos contratados ou por outros meios que a gestão do **PREVI VALENÇA** considere válida para o aperfeiçoamento da execução da política de investimentos.

Ao longo da execução de política de investimentos 2023 poderá ser avaliada a adoção de uma GESTÃO MISTA, que é aquela, prevista na legislação, e é realizada por entidade autorizada e credenciada, pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários e contratada para essa finalidade, cabendo à esta as decisões sobre as alocações dos recursos, respeitados os parâmetros da legislação e atendendo os parâmetros definidos pela gestão do **PREVI VALENÇA**. Em caso de aprovação e decisão desta alternativa de gestão, deverá ocorrer a alteração da política de investimentos 2023 bem como a sua retificação no DPIN / CADPREV.



2.3 – ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO

As aplicações dos recursos deverão observar a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos, montantes e taxas das obrigações atuariais presentes e futuras com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos do **PREVI VALENÇA**.

Para isso, deverão ser acompanhados, especialmente antes de qualquer aplicação que implique em prazos para desinvestimento – inclusive prazos de carência e para conversão de cotas de fundos de investimentos, os fluxos de pagamentos dos ativos assegurando o cumprimento dos prazos e dos montantes das obrigações do **PREVI VALENÇA**.

Tais aplicações deverão ser precedidas de atestado do responsável legal pelo RPPS, evidenciando a sua compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do regime.

Visando atender ao equilíbrio atuarial e financeiro na alocação dos recursos, a gestão do **PREVI VALENÇA** avaliará ou buscará realizar estudos que evidenciem carteiras de investimentos mais eficazes para suportar seu passivo previdenciário com segurança com apoio do conhecido **ESTUDO DE ALM**. Neste estudo, é considerada a compatibilidade de cada investimento da carteira ao perfil previdenciário do **PREVI VALENÇA**, avaliando o contexto econômico atual e projetado, o fluxo de caixa dos ativos e passivos previdenciários e as perspectivas de oportunidades favoráveis à maximização da rentabilidade dentro dos limites e preceitos técnicos e legais.

A Resolução 4.963/21 determina que os recursos dos RPPS devem ser alocados nos seguintes segmentos de aplicação:

I – Renda fixa

II – Renda variável

III – Investimentos no exterior

IV – Investimentos estruturados



V – Fundos Imobiliários

VI – Empréstimos Consignados

São considerados investimentos estruturados:

I - fundos de investimento classificados como multimercado;

II - fundos de investimento em participações (FIP);

III - fundos de investimento classificados como "Ações - Mercado de Acesso".

Para tanto, será apresentado abaixo nossa visão do cenário econômico atual (2022) e projetado (2023).

2.3.1 – CENÁRIO ECONÔMICO EM 2022

O preço mais importante de uma economia, aí incluída a brasileira, é a taxa de juros. Aqui, no Brasil, a Taxa SELIC Meta definida pelo COPOM - Comitê de Política Monetária do Banco Central em 8 reuniões anuais.

Como a política monetária brasileira, e a de inúmeras outras nações como os Estados Unidos e economias centrais da Europa, é a de "meta de inflação", vamos nos ater a estes 2 aspectos mais importantes do ano de 2022 nesta abordagem com relação a suas trajetórias e a consequente evolução dos investimentos do **PREVI VALENÇA**.

O mundo, em 2022, ainda sofre as consequências da pandemia do COVID que teve a capacidade de desarrumar toda a cadeia global de matérias primas, bens e serviços pelas recomendações de lockdown e demais medidas de "distanciamento social" que levou ao fechamento e interrupção do trabalho em minas, fábricas, portos, aeroportos e comércio em geral.



Desta forma praticamente todas as nações conviveram com o aparecimento e crescimento de "inflação de oferta", pela redução da disponibilidade de inúmeros produtos e matérias primas para a transformação e posterior consumo.

Os Bancos Centrais de todas as nações têm por objetivo manter o poder de compra da moeda corrente em cada nação, ou seja, o dever de controlar a inflação. O instrumento mais utilizado para esta tarefa é a elevação de suas respectivas taxas básica de juros, visando encarecer o crédito e reduzir os investimentos e, com a conseqüente queda do consumo, objetivando que os preços voltem a patamares definidos previamente, a conhecida "meta de inflação" e ancoragem das expectativas dos diferentes agentes econômicos.

No caso brasileiro esta taxa é a conhecida Taxa SELIC Meta, a taxa básica de juros de nossa economia. E a "meta de inflação, no caso do Brasil, é a definição de um valor alvo para o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo calculado, mensalmente, pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

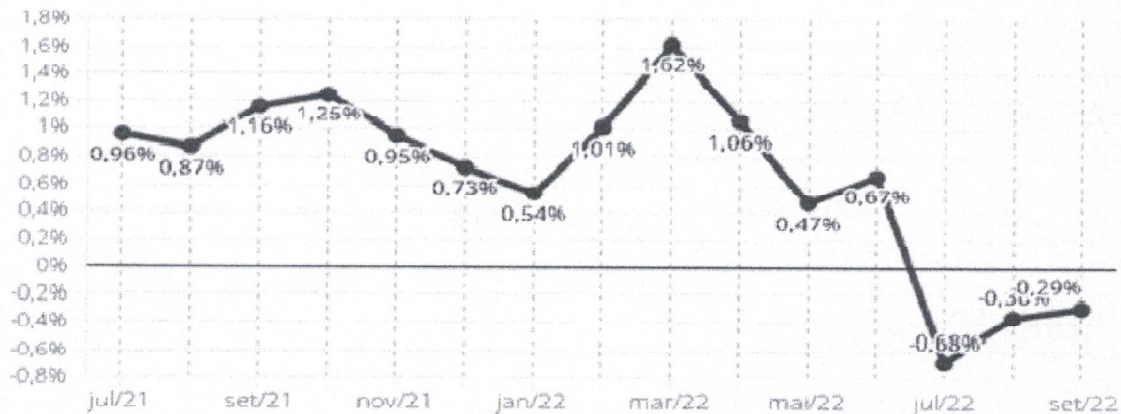
Observe, nas figuras abaixo a evolução do IPCA mês a mês e acumulado anual até setembro de 2022:



IPCA - Inflação oficial mês a mês

Variação (%) na comparação com o mês anterior

● Variação

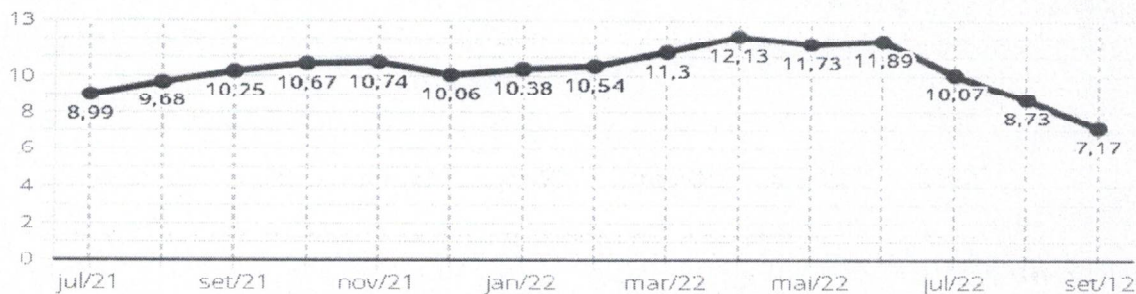


Fonte: IBGE

IPCA - Inflação oficial acumulada em 12 meses

Variação (em %) na comparação com os 12 meses imediatamente anteriores.

● Variação



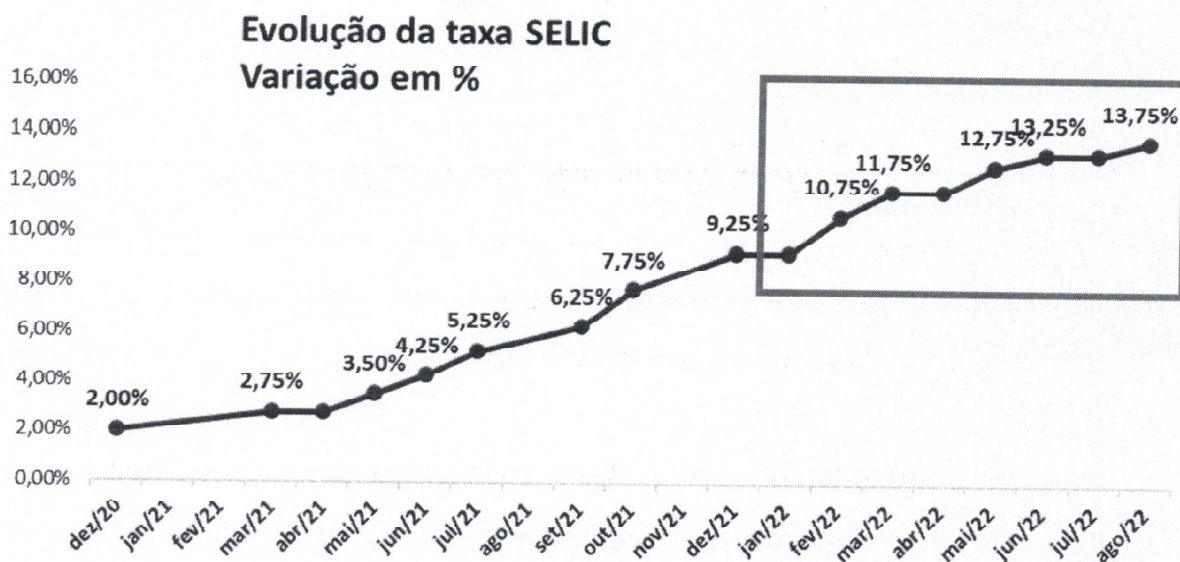
Fonte: IBGE

A
Paul
S
Jo
J



Adicionalmente foram também instituídos pelos países, necessários e fundamentais "auxílios emergenciais" temporários, em enormes volumes financeiros, destinados a prover sustento para as camadas da população mais desprovidas de mecanismos de subsistência, durante o período pandêmico, e busca de vacinação em massa, o que reforçou a evolução dos preços.

Diante de tais pressões e comportamento da inflação o Banco Central do Brasil, ao longo de 2022, teve de manter em elevação seu principal instrumento de combate à inflação, a Taxa SELIC até 13,75% em agosto de 2022, como pode ser observado no quadro abaixo:



Notamos então que a Taxa SELIC foi elevada em 4,5 pontos percentuais em 2022. Após a sinalização do Comitê de Política Monetária (Copom) do Banco Central de que o ciclo de alta de juros pode estar perto do fim, com a sua manutenção em 13,75% na reunião realizada em setembro. A projeção para a taxa Selic no fim de 2022 continuou em 13,75% no Boletim Focus, seu atual patamar.

A
Julh.
[Signature]
[Signature]



O que acontece nestas situações, e o que de fato ocorreu em 2022 com os investimentos foi a seguinte sequência de realocações e movimento dos investidores:

A cada elevação da Taxa SELIC há uma correção, para baixo, dos preços dos ativos de renda fixa, notadamente nos títulos públicos federais para que eles mantenham seus respectivos prêmios de risco em relação a taxa básica de juros da economia e se mostrem mais adequados ao novo patamar de juros vigente; como as expectativas dos agentes econômicos, lendo as atas do COPOM, bem como as previsões e comportamentos do IPCA, perceberam que o movimento de elevação teria continuidade, em 2022; as desvalorizações destes títulos públicos e privados foram em sequência nos seus respectivos mercados secundários de negociação. Estas desvalorizações, expressas nos preços se refletem nas cotas dos fundos de renda fixa investidos pelo RPPS no cálculo das cotas na conhecida metodologia denominada "marcação a mercado";

Adicionalmente, a elevação da inflação também retira poder de compra da moeda, reduzindo o componente de juros real dos ativos de renda fixa e dos pré-fixados também;

Os juros mais elevados tiram atratividade dos ativos de risco, notadamente das ações negociadas em bolsa de valores, provocando uma saída de recursos, via venda de ações, que deprecia seus preços, para que o valor dos resgates seja investido em títulos de renda fixa, mais baratos a cada momento e com mais taxas de retorno.

As maiores taxas de juros atraem capitais externos para o investimento em títulos públicos federais que estavam pagando retornos bem acima das taxas de títulos soberanos de outros países. Estes capitais externos, em dólares, são vendidos, pois esta aquisição dos títulos aqui no Brasil é em Reais. A continuidade da venda de Dólares deprecia seu valor frente ao Real;



Falando em exterior, ressaltamos que por lá a inflação de oferta, provocada pela pandemia do COVID também foi sentida, conforme descrevemos acima. Lá também foram feitos elevados volumes de ajudas emergenciais. E, conseqüentemente, as bolsas nos Estados Unidos e na Europa também sofreram fortes desvalorizações, seguindo o mesmo processo que descrevemos para o mercado brasileiro e assim se desvalorizaram os fundos de investimentos no exterior previstos na Resolução 4.963/21. Observe o quadro abaixo considerando os retornos dos índices de ações em mercados internacionais, até 6 de setembro de 2022:

Até o dia 6 de setembro, o **Ibovespa**, principal índice da bolsa brasileira entregava uma alta de **4,71% no ano**. O resultado pode parecer modesto, mas comparado a outros índices relevantes, ele pode ser considerado bom. O **S&P 500, da bolsa de Nova York**, registrava uma queda de **18%** no mesmo período. O **Dow Jones**, que reúne as maiores empresas americanas, caía **14,29%**. O **Euro Stoxx 50**, do mercado europeu, entregava queda de **18,57%**. Já o japonês **Nikkei 225** registrava desvalorização de **4,05%**.

Desempenho dos principais índices de mercado nos últimos anos

índices	2017	2018	2019	2020	2021	2022*
Ibovespa	26,86%	15,03%	31,58%	2,92%	-11,93%	4,71%
S&P 500	19,42%	-6,24%	28,88%	16,26%	26,89%	-18,00%
Dow Jones	25,08%	-5,63%	22,34%	7,25%	18,73%	-14,29%
Euro Stoxx 50	6,49%	-14,34%	24,78%	-5,14%	20,99%	-18,57%
Nikkei 225	19,10%	-12,08%	18,20%	16,01%	4,91%	-4,05%

* Até o dia 6 de setembro

Fonte: B3, Investing e Valor PRO.

Notamos então que em 2022 tivemos desvalorizações dos ativos de renda fixa, das ações e do Dólar Norte Americano, no acumulado dos meses de 2022, até esta data.

Adicionalmente, em um segundo nível de influência, tivemos no Brasil ameaças institucionais e risco de descontrole fiscal, notadamente por ações do Poder Executivo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Ao observarmos e compararmos a variação dos principais indicadores de mercado até 30/09/2022 percebemos como esta conjuntura macroeconômica influenciou seus desempenhos, e na sequência, a própria carteira de investimentos do **PREVI VALENÇA** assim como as carteiras dos demais investidores institucionais.

Renda Fixa	Mês						Acumulado	
	set/22	ago/22	jul/22	jun/22	mai/22	abr/22	Anu*	12 meses**
Selic	1,07	1,17	1,03	1,02	1,03	0,83	8,91	10,93
CDI	1,07	1,17	1,03	1,02	1,03	0,83	8,91	10,93
CDB (1)	0,90	0,86	1,00	0,83	0,79	0,84	7,56	9,60
Poupança (2)	0,68	0,74	0,66	0,65	0,67	0,56	5,76	7,41
Poupança (3)	0,68	0,74	0,66	0,65	0,67	0,56	5,76	7,13
IRF-M	1,40	2,05	1,15	0,37	0,58	-0,12	6,96	8,01
IMA-B	1,48	1,10	-0,88	-0,36	0,96	0,83	6,12	7,25
IMA-B 5	0,42	0,00	0,01	0,33	0,78	1,56	7,07	9,25
IMA-B 5 +	2,39	2,48	-1,84	-1,10	1,16	0,08	5,10	5,19
IMA-S	1,11	1,19	1,04	1,07	1,11	0,69	9,22	11,38
Renda Variável								
Ibovespa	0,47	6,16	4,69	-11,50	3,22	-10,10	4,97	-0,85
Índice Small Cap	-1,84	10,90	5,16	-16,33	-1,82	-8,36	-8,06	-18,43
IBRX 50	0,49	6,33	4,54	-11,67	3,30	-10,51	5,32	0,58
ISE	-2,54	5,97	4,40	-12,35	2,01	-10,17	-6,63	-11,77
ICON	-1,18	6,66	9,18	-14,29	-3,02	-14,19	-13,48	-27,77
IMOB	12,40	7,01	8,73	-12,13	4,47	-6,62	11,23	6,90
IDIV	-1,80	4,27	1,98	-8,38	4,26	-5,19	9,21	7,21
IFIX	0,49	5,76	0,66	-0,88	0,26	1,19	6,63	10,13

2.3.2 – ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO PARA 2023

Considerando para o **PREVI VALENÇA**, o cenário econômico projetado, a alocação atual dos recursos tendo como data base a carteira de investimentos em 30/09/2022, o perfil de risco e as



opções permitidas pela Resolução 4.963/21, a decisão de alocação dos recursos para 2023 deverá ser norteada pelos limites definidos no quadro abaixo, onde:

A coluna de “estratégia alvo” tem como objetivo direcionar as aplicações dos recursos financeiros previdenciários considerando o cenário projetado atualmente e uma relação risco/retorno adequada ao equilíbrio atuarial e financeiro do **PREVI VALENÇA**. As colunas de “limite inferior” e “limite superior” tem respaldo na Resolução 4.963/21 e visam dar maior flexibilidade a gestão dos recursos do **PREVI VALENÇA** diante da dinâmica e permanentes mudanças no cenário macroeconômico mundial.

Segmento	Tipo de Ativo	Carteira Atual (R\$)	Carteira Atual (%)	Limite Resolução 4.963	Estratégia de Alocação Política de Investimento		
					Limites Inferiores (%)	Estratégias Alvo (%)	Limites Superiores (%)
Renda Fixa	Títulos Tesouro Nacional – SELIC - Art. 7º, I, “a”.			100,00%	0,00%	1,00	100,00%
	FI Renda Fixa Carteira 100% títulos TN - Art. 7º, I, “b”	80.371.695,66	80,18	100,00%	0,00%	75,00	100,00%
	ETF de Renda Fixa 100% títulos TN - Art. 7º, I, “c”			100,00%	0,00%		100,00%
	Operações Compromissadas - Art. 7º, II			5,00%	0,00%		5,00%
	FI Renda Fixa - Art. 7º, III, “a”	17.738.775,26	14,06	60,00%	0,00%	12,00	60,00%
	ETF Renda Fixa - Art. 7º, III, “b”			60,00%	0,00%		60,00%
	Ativos Financeiros Bancários - Art. 7º, IV			20,00%	0,00%	1,00	20,00%
	FI Direitos Creditórios (FIDC) – cota sênior - Art. 7º, V, “a”			5,00%	0,00%	1,00	5,00%
	FI Renda Fixa “Crédito Privado”- Art. 7º, V, “b”	3.887.208,66	3,79	5,00%	0,00%	1,00	5,00%
	FI Debentures Infraestrutura- Art. 7º, V, “c”			5,00%	0,00%	1,00	5,00%
	Subtotal	101.997.679,58	98,03	-	0,00%	92,00	-
Renda Variável	FI Ações - Art. 8º, I	1.137.250,43	1,11	30,00%	0,00%	5,00	30,00%
	ETF Ações - Art. 8º, II			30,00%	0,00%		30,00%
	Subtotal	1.137.250,43	1,11	-	0,00%	5,00	-
Investimentos no Exterior	FI Renda Fixa - Dívida Externa - Art. 9º, I			10,00%	0,00%		10,00%
	FI Investimento no Exterior - Art. 9º, II			10,00%	0,00%		10,00%
	FI Ações - BDR Nível I - Art. 9º, III			10,00%	0,00%	1,00	10,00%
	Subtotal			-	0,00%	1,00	-
Investimentos Estruturados	FI Multimercado - aberto - Art. 10, I	944.187,98	0,86	10,00%	0,00%	1,00	10,00%
	FI em Participações - Art. 10, II			5,00%	0,00%		5,00%
	FI “Ações - Mercado de Acesso”- Art. 10, III			5,00%	0,00%		5,00%
	Subtotal	944.187,98	0,86	-	0,00%	1,00	-
Fundos Imobiliários	FI Imobiliário - Art. 11			5,00%	0,00%	1,00	5,00%
	Subtotal			-	0,00%	1,00	-
Empréstimos Consignados	Empréstimos Consignados – Art. 12			5,00%	0,00%		5,00%
	Subtotal			-	0,00%	0,00	-
		104.079.117,60	100,00			100,00	

14



2.3.3 – JUSTIFICATIVAS DAS ESTRATÉGIAS ALVO PARA 2023

Segmento de renda-fixa

No segmento de renda fixa composto pelos investimentos enquadrados no Artigo 7º, incisos I, a, I, b e I,c temos a expectativa de que diante da execução da política monetária brasileira, pelo Banco Central, haverá uma redução da nossa Taxa Básica de Juros , a Taxa SELIC Meta, ao longo de 2023. Desta forma as aplicações lastreadas em títulos públicos federais ou em fundos com carteiras formadas exclusivamente por estes títulos deverão oferecer rentabilidades satisfatórias na sequencia destas reduções. Entretanto, como as taxas de retornos destes títulos ainda estão acima da meta atuarial deste RPPS, elas continuam atrativas e assim há limite estabelecido como estratégia alvo. Por fim, neste cenário esperado, poderão haver investimentos diretamente ou em fundos pré ou pós fixados já que estamos em momento de “inversão da taxa de juros”.

Seguindo a mesma lógica estabelecemos limites para os fundos enquadrados no Artigo 7º, Inciso III, a já que estes têm a composição de suas carteiras formadas por títulos públicos e privados, bem como aqueles fundos utilizados como “fundos – caixa” pelo **PREVI VALENÇA**.

O limite estabelecido para os ativos enquadrados no Artigo 7º, Inciso IV se justifica na medida em que são aqueles emitidos por instituições bancárias da lista exaustiva definida pela Secretaria de Previdência e o Banco Central e que oferecem taxas de retorno acima dos títulos públicos pré ou pós fixados para períodos equivalentes tendo assim o potencial de agregar valor de retorno acima da meta atuarial por médio prazo.



O limite estabelecido para o Artigo 7º, Inciso V, b visa dar alternativa de investimento à gestão do **PREVI VALENÇA** em fundos com mais de 50% de sua carteira formada por ativos de emissores privados, com bons prêmios de risco e classificados por agência classificadora de risco internacional, tais como a Standard & Poors, FITCH e Moody's ou seja, consideradas por elas como "grau de investimento" com nota (rating) acima ou igual ao nível "BBB", conforme a seguir:

Notas com grau de investimento (investment grade):

- AAA (mais alta qualidade)

- AA+, AA, AA- (qualidade muito alta)

- A+, A, A- (qualidade alta)

- BBB+, BBB, BBB- (boa qualidade)

O limite no Artigo 7º, Inciso V fica estabelecido na medida em que o Brasil tem deficiências em seu segmento de infraestrutura como estradas, energia, transmissão, portos, aeroportos, dentre outros setores. Assim, podem surgir fundos destinados a captar recursos para que empresas, de boa qualidade de crédito e com ratings de grau de investimento invistam neste segmento diante de políticas públicas de iniciativa do governo no Brasil a partir de 2023.

Segmento de renda-variável com investimentos estruturados e fundos imobiliários

Os limites aí estabelecidos se justificam pela diversificação oferecidas pelos veículos de investimentos enquadrados nos Artigos 8º Incisos I e II, Artigo 10º Inciso I e Artigo 11º e a possibilidade e expectativas de retornos significativos e superiores a meta atuarial do **PREVI VALENÇA**.



Segmento de investimentos no exterior

Os limites estabelecidos nas alternativas de investimentos enquadradas no Artigo 9º da Resolução fazem sentido porque, principalmente a bolsa americana, e outras localizadas na Europa e Oriente que estão com fortes desvalorizações neste momento. Tal aspecto deriva de processo semelhante ao descrito para a economia e execução da política monetária nos países que enfrentam elevados níveis históricos de inflação e que vem sendo combatidos por elevações das taxas básicas de juros e pelos seus respectivos Bancos Centrais. Desta forma os investimentos visam adquirir cotas de fundos com desconto e assim se beneficiando de uma normalização da política monetária e recuperação nos preços das ações negociadas em mercados de capitais externos.

Segmento de Empréstimos Consignados

O **PREVI VALENÇA** fará uma análise mais detalhada desta alternativa de investimento, quer no tocante a outros RPPS que já iniciaram este processo de investimentos, quer junto a empresas prestadoras de serviços de sistemas de gerenciamento e controle, bem como da legislação regulatória a partir do artigo 12º da Resolução 4.963/21 e detalhamento legal posterior. Em caso de aprovação e decisão desta alternativa de investimento, deverá ocorrer a alteração da política de investimentos 2023 bem como a sua retificação no DPIN / CADPREV.

2.3.4 – INVESTIMENTOS DEFINIDOS PARA OS RPPS NA RESOLUÇÃO 4.963/21

Segue a tabela consolidada dos investimentos definidos na Resolução 4.963/21 com os percentuais e limites referentes aos níveis de certificação do programa Pró- Gestão:



Resolução 4.963			sem certificação		Nível I		Nível II		Nível III		Nível IV		Limite PL Fundo	Limite PL RPPS					
Segmento	Descrição do Ativo	Dispositivo Legal	Limite Ativo	Limite Bloco	Limite Ativo	Limite Bloco	Limite Ativo	Limite Bloco	Limite Ativo	Limite Bloco	Limite Ativo	Limite Bloco							
RENDA FIXA	Títulos do Tesouro Nacional (Selic)	Artigo 7º I, "a"	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	N/A						
	Fundos Renda Fixa 100% Títulos Públicos	Artigo 7º I, "b"	100%		100%		100%		100%		100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	ETF de Renda Fixa 100% Títulos Públicos	Artigo 7º I, "c"	100%		100%		100%		100%		100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Operações compromissadas com lastros em TPF	Artigo 7º II	5%		5%		5%		5%		5%		5%		N/A				
	Fundos de Renda Fixa (CVM)	Artigo 7º III, "a"	60%	60%	65%	65%	70%	70%	75%	75%	80%	80%	80%	20%	15%				
	ETF de Renda Fixa (CVM)	Artigo 7º III, "b"	60%		65%		70%		75%		80%		80%	20%	15%				
	Ativos financeiros de RF - Emissão de instituições	Artigo 7º IV		20%		20%		20%		20%		20%		20%	N/A				
	FIDC Cota Sênior	Artigo 7º V, "a"	5%	15%	5%	15%	10%	25%	15%	30%	20%	35%	20%	20%	5%				
	Fundos de Renda Fixa - Crédito Privado	Artigo 7º V, "b"	5%		5%		10%		15%		20%		20%	5%					
	Fundos de Debentures Infraestrutura	Artigo 7º V, "c"	5%		5%		10%		15%		20%		20%	5%					
RENDA VARIÁVEL	Fundos de Ações	Artigo 8º I	30%	30%	35%	35%	40%	40%	45%	45%	50%	50%	20%	15%					
	ETF de Ações	Artigo 8º II	30%		35%		40%		45%		50%		30%	20%	15%				
INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS	Fundos Multimercados	Artigo 10 I	10%	15%	10%	15%	10%	15%	15%	20%	15%	20%	20%	15%					
	Fundos em Participações (FIP)	Artigo 10 II	5%		5%		10%		15%		15%		20%	20%	15%				
	Fundos de Ações - Mercado de Acesso	Artigo 10 III	5%		5%		10%		15%		15%		20%	20%	15%				
FUNDOS IMOBILIÁRIOS	Fundos Imobiliários	Artigo 11	5%		5%		10%		15%		20%		20%	15%					
INVESTIMENTOS NO EXTERIOR	FIC - Renda Fixa - Dívida Externa	Artigo 9º I	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	15%					
	FIC Aberto - Investimento no Exterior	Artigo 9º II	10%		10%		10%		10%		10%		10%	20%	15%				
	Fundos de Ações - BDR Nível I	Artigo 9º III	10%		10%		10%		10%		10%		10%	20%	15%				
EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS	Empréstimos Consignados	Artigo 12		5%		10%		10%		10%		10%		N/A					

Observações:

- 1) Depósitos em Cademets de Poupança passaram a ser considerados como disponibilidade financeira (Artigo 26).
- 2) O total de recursos de um RPPS investidos em um fundo de um determinado Gestor ou Administrador, deve corresponder no máximo a 5% do volume total de recursos geridos ou administrados por essa instituição.
- 3) Os RPPS só podem aplicar recursos em fundos de uma Gestora ou Administradora, se ela for instituição obrigada a instituir comitê de auditoria e de riscos segundo regulamentação específica do CMN.

2.4 – PARÂMETROS DE RENTABILIDADE PERSEGUIDOS

O Artigo 39º da Portaria MTP nº 1467/22, regula a definição de taxa de juros real anual a ser utilizada como meta atuarial. Esta taxa deverá ser equivalente ao prazo médio (duration) de seu passivo previdenciário, que é fornecido pelo Atuário em documento próprio e específico.

Adicionalmente à essa taxa, o **PREVI VALENÇA** poderá acrescentar 0,15% a cada ano em que a rentabilidade da carteira de investimentos superar os juros reais da meta atuarial dos últimos 5 (cinco) anos, limitados ao total de 0,60%, sendo que no caso do **PREVI VALENÇA** o acréscimo será de X,XX%.

Segundo esta diretriz legal, a meta atuarial do **PREVI VALENÇA** em 2023 será de **INPC + juros de 4,90% aa.**



2.5 – LIMITES PARA INVESTIMENTOS DE UMA MESMA PESSOA JURÍDICA

Os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica de direito privado é de 20% do patrimônio do **PREVI VALENÇA** devendo assim ser observado nos regulamentos dos fundos de investimentos e em suas respectivas carteiras que recebam aplicações do **PREVI VALENÇA**, conseqüentemente, a consolidação dos ativos integrantes das diversas aplicações realizadas, por emissor privado.

Adicionalmente nos casos de aquisição direta de ativos, bem como nas cotas de fundos de investimento, deverá ser respeitada a regra de que os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem suas carteiras ou os respectivos emissores sejam considerados de baixo risco de crédito, com base, entre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco registrada na CVM ou reconhecida por essa autarquia.

2.6 – PRECIFICAÇÃO DOS ATIVOS

Os títulos e valores mobiliários que integram as carteiras e fundos de investimentos devem ser marcados a valores de mercado, obedecendo os critérios recomendados pela CVM - Comissão de Valores Mobiliários e pela ANBIMA.

Os métodos e as fontes de referências adotadas para precificação dos ativos adquiridos diretamente pelo **PREVI VALENÇA**, bem como aqueles integrantes das carteiras dos fundos de investimentos investidos, são estabelecidos em fontes de ampla divulgação diária, para os ativos de elevada liquidez e volume de negociação nos mercados secundários em que são transacionados, bem como por seus custodiantes conforme seus manuais de definição de preço dos ativos menos líquidos aprovados pela ANBIMA.

No tocante a precificação de eventuais títulos públicos federais adquiridos de forma direta, conforma Artigo 7º, Inciso I alínea a da Resolução 4.963/21 poderão ser marcados segundo os seguintes critérios, que serão obedecidos e ficam definidos nesta política de investimentos:

- Marcação a mercado (MaM);



- Marcação na curva; sendo que esta metodologia de precificação só será possível de ser utilizada, se o PREVI VALENÇA tenha feito a contratação de um estudo de ALM com a indicação dos melhores vértices a serem adquiridos com a comprovada a intenção e capacidade financeira de mantê-los em carteira até o vencimento onde sejam atendidas as normas de atuária.

2.7 – ANÁLISE, CONTROLE E MONITORAMENTO DOS RISCOS

Todos estes riscos serão avaliados e monitorados em parceria entre a equipe de gestão do **PREVI VALENÇA** e a empresa de consultoria contratada através de reuniões, relatórios e sistema eletrônico de controle e acompanhamento dos investimentos.

RISCO DE MERCADO - é a oscilação no valor dos ativos financeiros, nos mercados em que são negociados que possa gerar perdas para instituição decorrentes da variação de parâmetros de mercado, como cotações de câmbio, ações, commodities, taxas de juros e indexadores como os de inflação. O **PREVI VALENÇA** adota a metodologia de VaR – Value-at-Risk – para controle de Risco de Mercado.

RISCO DE CRÉDITO - é a possibilidade de perdas no retorno de investimentos oriundos do não cumprimento das obrigações financeiras, totais ou parciais por parte do emissor de determinado título. Deverá ser observado de forma regular o que preconiza a legislação: os responsáveis pela gestão do **PREVI VALENÇA** deverão certificar-se de que os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem as carteiras dos fundos de investimento e os respectivos emissores são considerados de baixo risco de crédito. " A classificação como baixo risco de crédito deverá ser efetuada por agência classificadora de risco, conforme já definido para **PREVI VALENÇA**, registrada na CVM, ou de reconhecida capacidade por essa autarquia.

RISCO DE LIQUIDEZ - é a possibilidade de perda de capital ocasionada pela incapacidade de liquidar (vender) determinado ativo em tempo razoável por valor justo nos mercados em que são negociados. Este risco surge da dificuldade de encontrar potenciais compradores do ativo em um prazo hábil ou da falta de recursos disponíveis para honrar pagamentos ou resgates solicitados.



2.8 – AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RETORNO DOS INVESTIMENTOS

O retorno esperado dos investimentos é determinado por meio da meta atuarial estabelecida para o ano. O acompanhamento de desempenho dos investimentos ocorrerá de forma mensal, trimestral e anual através da consolidação e detalhamento da carteira de investimentos do **PREVI VALENÇA** em relatórios específicos, que deverão ser examinados e avaliados pelo Comitê de Investimentos buscando sempre a otimização da relação risco/retorno.

Além do desempenho, medido pela rentabilidade, deverão ser monitorados ainda a evolução do patrimônio líquido, aderência aos benchmarks dos fundos de investimentos, VaR, volatilidade geral, valorizações prospectivas e concentração dos fundos investidos, assim como os ativos adquiridos diretamente.

2.9 – PLANO DE CONTINGÊNCIA

Medidas devem ser tomadas, em atendimento da legislação que as exige, como forma de reduzir o risco dos investimentos no que se refere a descumprimento ou desenquadramento dos limites e requisitos previstos, principalmente, na Resolução CMN nº 4.963/21 e nesta Política de Investimentos. Tão logo seja detectado qualquer descumprimento ou desenquadramento, o Comitê de Investimentos deverá informar à hierarquia superior que convocará reunião extraordinária para que tais desenquadramentos ou situações de risco sejam avaliadas e incluídas em um plano de correção.

3 – TRANSPARÊNCIA

As diretrizes estabelecidas nesta Política de Investimentos, buscam dar total transparência em relação à gestão dos investimentos do **PREVI VALENÇA**. Esta política e demais aspectos aqui descritos deverão ter visibilidade através da sua divulgação e apresentação aos seus segmentos internos, bem como aos externos, quer por publicações impressas ou eletrônicas, em relatórios independentes de requisição, ou sob sua demanda.



4 – DISPOSIÇÕES FINAIS

A comprovação da elaboração da presente Política de Investimentos, conforme determina a legislação ocorrerá por envio de seu relatório eletrônico denominado Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN, através do sistema CADPREV, para a Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPPS.


Antes do envio a sua aprovação se dará em reunião específica da hierarquia competente do **PREVI VALENÇA**, e ficará registrada por meio de ata cuja pauta contemple tal assunto, que passará a ser parte integrante desta Política de Investimentos.

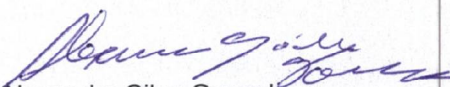
Esta política de investimentos poderá ser alterada, durante seu ano de execução, diante de situações específicas da legislação ou dos segmentos de mercado onde os investimentos se realizarão.

Atendendo a legislação, o relatório da política anual de investimentos e suas revisões, a documentação que os fundamenta, bem como as aprovações exigidas deverão permanecer à disposição dos órgãos de acompanhamento, supervisão e controle pelo prazo de 10 (dez) anos.

Valença/RJ, 07 de dezembro de 2022.

Conselho Deliberativo:

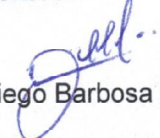

Luciene Mattos dos Santos


Alexandre Silva Gonçalves


Leonardo José Gonçalves de Oliveira

Luiz Antônio Araújo

Comitê de Investimentos:


Diego Barbosa Pina

José Eduardo Goulart Lago

Diretor Executivo:


Juarez de Souza Gomes



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ORGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde

FUNDAMENTO: Processo Administrativo nº 23298/2022/2022

MODALIDADE: Pregão Eletrônico p/ Registro de Preços nº 036/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM EM ÂMBITO DOMICILIAR (HOME CARE) PARA ATENDIMENTO A PACIENTE COM MANDADO JUDICIAL

FCOTRIM ASSISTÊNCIA MÉDICA E INTERDISCIPLINAR LTDA
 CNPJ nº. 34.062.947/0001-49

ITENS	QUANT. MENSAL	UNID	ESPECIFICAÇÕES	MÉDIA	TOTAL
			Recursos Humanos		
1	30	ATEND.	Técnico de Enfermagem 24 horas (cuidados integrais)	254,49	7.634,70
2	04	ATEND	Enfermeiro	140,37	561,48
3	04	ATEND	Médico	222,54	890,16
4	20	ATEND	Fisioterapia	54,78	1.095,60
5	12	ATEND	Fonoaudióloga	63,91	766,92
6	01	ATEND	Nutricionista	84,45	84,45
7	01	ATEND	Psicóloga	98,91	98,91
			Insumos		
8	100	PCT	Gazes estéril c/10 unid.	1,19	119,00
9	50	UNID	Sonda de aspiração traqueal Nº 12	1,18	59,00
10	2	PCT	Gaze não estéril c/500 unid.	21,00	42,00
11	200	UNID	Fralda geriátrica G	1,81	362,00
12	8	CX	Luva de procedimentos látex ou vinil c/100 unid.	23,93	191,44
13	6	PCT	Lenço umedecido c/50unid.	7,19	43,14
14	4	UNID	Micropore grande	8,36	33,44
15	2	UNID	Esparadrapo grande	6,99	13,98
16	100	UNID	Fita de HGT	0,91	91,00
17	30	UNID	Seringa de bico catete 60ml	7,52	225,60
18	10	UNID	Seringa de 10ml	1,49	14,90
19	10	UNID	Seringa de 5ml	1,12	11,20
20	5	UNID	Óleo de girassol	21,22	106,10
21	7	UNID	SF 09% frasco c/500ml	8,72	61,04
			Material		
21	30	DIARIA	Cama hospitalar elétrica 3 movimentos	9,48	284,40
22	30	DIARIA	Cadeira de rodas	3,47	104,10
23	30	DIARIA	Cadeira de banho	3,14	94,20
24	30	DIARIA	Colchão pneumático	4,95	148,50
25	30	DIARIA	Aspirador cirúrgico elétrico	8,02	240,60
26	30	DIARIA	Concentrador de oxigênio	10,15	304,50
27	30	DIARIA	Cilindro de oxigênio médio	10,46	313,80
28	30	DIARIA	Aparelho de HGT	2,14	64,20
29	30	DIARIA	Esfigmomanômetro	1,75	52,50
30	30	DIARIA	Aparelho de nebulização	2,91	87,30
31	30	DIARIA	Estetoscópio	1,80	54,00
32	30	DIARIA	Termômetro digital	1,37	41,10
33	30	DIARIA	Oxímetro de pulso	5,22	156,60
			Medicamentos		
34	7	TUBO	Nistatina pomada	8,20	57,40



35	01	TUBO	Papaína 2% 200g	43,22	43,22
36	30.	COMP	Pamelor 10mg	0,38	11,40
37	30	COMP	Levoid 25mg	0,32	9,60
38	30	COMP	Pantoprazol 20mg	1,42	42,60
39	60	COMP	Caverdilol 25mg	0,92	55,20
40	30	COMP	Urovaxon 6mg	2,40	72,00
41	30	COMP	Xarelto 20mg	3,51	105,30
42	120.	COMP	Metformina 500mg	0,23	27,60
43	30	COMP	Aas 100mg	0,13	3,90
44	30.	COMP	Atorvastatina 20mg	0,97	29,10
45	30	COMP	Miosan caf.	0,74	22,20
46	60	COMP	Kepra 250mg	1,03	61,80
47	02.	COMP	Amiodarona 200mg	7,77	15,54
48	04	LATA	Ensure 400g	72,82	291,28
			VALOR MENSAL		15.300,00
			VALOR ANUAL		183.600,00

Aline de Oliveira
Pregoeira

CONCURSOS PÚBLICOS

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2018

RESULTADO DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A NOMEAÇÃO - CONVOCAÇÃO Nº 14/2022

A Secretaria Municipal de Administração torna público o resultado da entrega de Documentos necessários a nomeação, referente ao Concurso Público Municipal 01/2018 - Convocação 14/2022, conforme abaixo discriminado.

Cargo: S01 – Procurador Jurídico

Class.	Inscrição	Candidato	Resultado
31º	2203	Lilah A. F. Saint Clair	Desistente/Eliminada

Cargo: S02 – Consultor Jurídico

Class.	Inscrição	Candidato	Resultado
29º	2532	Elias de B. Marins	Apto

Valença, 16 de DEZEMBRO de 2022.

Denise de Jesus Silva Souza
 Secretária Municipal de Administração

Figueiredo, nº 320, 2º andar, Sala 227, Centro, Valença/RJ, em 19 ou 20 de dezembro de 2022, de 15h às 17h30.

No ato da entrega de documentos os candidatos preencherão obrigatoriamente 02 (dois) formulários: Declaração de Acumulação ou Não de Cargos Públicos e Declaração de Não Estar Cumprindo Sanção Por Inidoneidade.

Documentos Obrigatórios (original ou cópia autenticada e cópia):

- 01 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 02 - Título de Eleitor;
- 03 - Certidão de quitação eleitoral;
- 04 - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);
- 05 - Carteira de Identidade (RG);
- 06 - 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- 07 - Inscrição no Pis / Pasep ou declaração informando que nunca foi cadastrado;
- 08 - CPF;
- 09 - Comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo;
- 10 - Certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
- 11 - Certidão civil e criminal;
- 12 - Comprovante de Residência atualizado;
- 13 - Carteira de Trabalho (página da foto - verso);
- 14 - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, reconhecida firma em cartório;
- 15 - Comprovante de Habilitação expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato (Carteira da OAB para os cargos Consultor Jurídico e Procurador Jurídico);
- 16 - CPF e RG do Cônjuge (se houver);

ANEXO I

Cargo: S01 – Procurador Jurídico

Class.	Inscrição	Candidato	Nota final
32º	2598	Agatha Gabriele Lorena Seixas	91,50

Valença, 16 de dezembro de 2022.

Denise de Jesus Silva Souza
 Secretária Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2018 EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS - CONVOCAÇÃO Nº 15/2022

A Secretaria Municipal de Administração torna pública a convocação para entrega de documentos dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público Municipal 2018 – Edital nº 01/2018, constante no Anexo I deste Edital, para que apresentem os documentos necessários para a nomeação. Ficando desde já notificados que o não comparecimento implicará em sua exclusão e desclassificação no Concurso Público, em caráter irrevogável e irretratável na forma do item 14.9 do Edital nº 01/2018. A falta de qualquer documento obrigatório acarretará a perda da vaga do candidato na forma do item 2.3. do Edital nº 01/2018. Não serão aceitos protocolos e as cópias deverão estar acompanhadas dos documentos originais.

Os convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Valença, sito a Rua Doutor



ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO CONTRATO

(Contrato administrativo n.º 013/2022
Processo Administrativo n.º 698/2022
Contratante: Câmara Municipal de Valença
Contratado: LUIZ WANDER ALMEIDA FERREIRA – ME – CNPJ
27.884.350.0001/14
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de
serviços de mão de obra e fornecimento de matérias para reforma no
Prédio da Câmara Municipal de Valença
Valor Global: R\$ 70.500,00 (Setenta mil e quinhentos reais)
Prazo: de 9/12/2022 a 9/3/2024
Fundamentação legal: Lei Federal n.14.133/2021

JOSE REINALDO ALVES BASTOS
Presidente da Câmara

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 1.334/2022
De 01 de dezembro de 2022.
(Vereador Bernardo Souza Machado)

**EMENTA: CONCEDE O TITULO DE
BENEMÉRITO MUNICIPAL PARA
O SENHOR SÉRGIO LUIZ COSTA
AZEVEDO FILHO – Dr. SERGINHO**

Art. 1º - Fica concedido o título de Benemérito Municipal para o
senhor SÉRGIO LUIZ COSTA AZEVEDO FILHO – Dr. SERGINHO
Parágrafo Único- A justificativa que fundamenta a presente proposição,
será publicada como parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º - Eventuais despesas decorrentes desta Resolução
correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no
orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua
publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de dezembro de 2022

José Reinaldo Alves Bastos
PRESIDENTE

Bernardo Souza Machado
VICE - PRESIDENTE

Fabiani Medeiros Silva
1º SECRETÁRIO

Eduardo Martinez Rodriguez Hanke
2º SECRETÁRIO

Usando das atribuições que me são conferidas PROMULGO a presente
RESOLUÇÃO. Extraíam-se cópias para as devidas publicações.
Gabinete do Presidente, em 01/12/2022

José Reinaldo Alves Bastos
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 1.335/2022
De 01 de dezembro de 2022.
(Vereador Ailton Geraldo Batista da Silva)

**EMENTA: CONCEDE O TITULO DE
CIDADÃO VALENCIANO PARA O
SENHOR SAMUEL MARQUES DOS
SANTOS.**

Art. 1º - Fica concedido o título de Cidadão Valenciano para o
senhor SAMUEL MARQUES DOS SANTOS.

Parágrafo Único- A justificativa que fundamenta a presente proposição,
será publicada como parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º - Eventuais despesas decorrentes desta Resolução
correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no
orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua
publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de dezembro de 2022

José Reinaldo Alves Bastos
PRESIDENTE

Bernardo Souza Machado
VICE - PRESIDENTE

Fabiani Medeiros Silva
1º SECRETÁRIO

Eduardo Martinez Rodriguez Hanke
2º SECRETÁRIO

Usando das atribuições que me são conferidas PROMULGO a presente
RESOLUÇÃO. Extraíam-se cópias para as devidas publicações.
Gabinete do Presidente, em 01/12/2022

José Reinaldo Alves Bastos
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 1.336/2022
De 01 de dezembro de 2022.
(Vereador Ailton Geraldo Batista da Silva)

**EMENTA: CONCEDE O TITULO DE
BENEMÉRITO MUNICIPAL PARA O
SENHOR CAPITÃO ROBSON ALVES
GUERREIRO.**

Art. 1º - Fica concedido o título de Benemérito Municipal para o
senhor CAPITÃO ROBSON ALVES GUERREIRO.

Parágrafo Único- A justificativa que fundamenta a presente proposição,
será publicada como parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º - Eventuais despesas decorrentes desta Resolução
correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no
orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua
publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de dezembro de 2022



José Reinaldo Alves Bastos
PRESIDENTE

Bernardo Souza Machado
VICE - PRESIDENTE

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fabiani Medeiros Silva
1º SECRETÁRIO

Eduardo Martinez Rodriguez Hanke
2º SECRETÁRIO

Art. 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de dezembro de 2022

Usando das atribuições que me são conferidas PROMULGO a presente RESOLUÇÃO. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Presidente, em 01/12/2022

José Reinaldo Alves Bastos
PRESIDENTE

Bernardo Souza Machado
VICE - PRESIDENTE

Fabiani Medeiros Silva
1º SECRETÁRIO

Eduardo Martinez Rodriguez Hanke
2º SECRETÁRIO

Usando das atribuições que me são conferidas PROMULGO a presente RESOLUÇÃO. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Presidente, em 01/12/2022

José Reinaldo Alves Bastos
Presidente

José Reinaldo Alves Bastos
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 1.337/2022

De 01 de dezembro de 2022.
(Vereador Ailton Geraldo Batista da Silva)

EMENTA: CONCEDE O TITULO DE BENEMÉRITO MUNICIPAL PARA O SENHOR TENENTE CORONEL MÁRCIO ALEXANDRE FÓFANO.

Art. 1º - Fica concedido o título de Benemérito Municipal para o senhor TENENTE CORONEL MÁRCIO ALEXANDRE FÓFANO.

Parágrafo Único- A justificativa que fundamenta a presente proposição, será publicada como parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º - Eventuais despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de dezembro de 2022

José Reinaldo Alves Bastos
PRESIDENTE

Bernardo Souza Machado
VICE - PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 1.339/2022

De 01 de dezembro de 2022.
(Vereador José Reinaldo Alves Bastos)

EMENTA: CONCEDE O TITULO DE CIDADÃO VALENCIANO PARA A SENHORA SÔNIA AQUINO DA CONCEIÇÃO.

Art. 1º - Fica concedido o título de Cidadão Valenciano para a senhora SÔNIA AQUINO DA CONCEIÇÃO.

Parágrafo Único- A justificativa que fundamenta a presente proposição, será publicada como parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º - Eventuais despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de dezembro de 2022

Usando das atribuições que me são conferidas PROMULGO a presente RESOLUÇÃO. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Presidente, em 01/12/2022

José Reinaldo Alves Bastos
PRESIDENTE

Bernardo Souza Machado
VICE - PRESIDENTE

Fabiani Medeiros Silva
1º SECRETÁRIO

Eduardo Martinez Rodriguez Hanke
2º SECRETÁRIO

Usando das atribuições que me são conferidas PROMULGO a presente RESOLUÇÃO. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Presidente, em 01/12/2022

José Reinaldo Alves Bastos
Presidente

José Reinaldo Alves Bastos
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 1.338/2022

De 01 de dezembro de 2022.
(Vereador José Reinaldo Alves Bastos)

EMENTA: CONCEDE O TITULO DE CIDADÃO VALENCIANO PARA O SENHOR RONALDO DA CONCEIÇÃO JÚNIOR.

Art. 1º - Fica concedido o título de Cidadão Valenciano para a senhora RONALDO DA CONCEIÇÃO JÚNIOR.

Parágrafo Único- A justificativa que fundamenta a presente proposição, será publicada como parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º - Eventuais despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementada se necessário.



RESOLUÇÃO Nº 1.340/2022

De 01 de dezembro de 2022.
(Vereador José Reinaldo Alves Bastos)

EMENTA: CONCEDE O TITULO DE BENEMÉRITO MUNICIPAL PARA A SENHORA DIRCE LIMA

Art. 1º - Fica concedido o título de Benemérito Municipal para a senhora DIRCE LIMA.

Parágrafo Único- A justificativa que fundamenta a presente proposição, será publicada como parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º - Eventuais despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de dezembro de 2022

José Reinaldo Alves Bastos
PRESIDENTE

Bernardo Souza Machado
VICE - PRESIDENTE

Fabiani Medeiros Silva
1º SECRETÁRIO

Eduardo Martinez Rodriguez Hanke
2º SECRETÁRIO

Usando das atribuições que me são conferidas PROMULGO a presente RESOLUÇÃO. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Presidente, em 01/12/2022

José Reinaldo Alves Bastos
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 1.341/2022

De 01 de dezembro de 2022.
(Vereador Bernardo Souza Machado)

EMENTA: CONCEDE O TITULO DE BENEMÉRITO MUNICIPAL PARA O SENHOR JOÃO CARRILHO

Art. 1º - Fica concedido o título de Benemérito Municipal para o senhor JOÃO CARRILHO

Parágrafo Único- A justificativa que fundamenta a presente proposição, será publicada como parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º - Eventuais despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de dezembro de 2022

José Reinaldo Alves Bastos
PRESIDENTE

Bernardo Souza Machado
VICE - PRESIDENTE

Fabiani Medeiros Silva
1º SECRETÁRIO

Eduardo Martinez Rodriguez Hanke
2º SECRETÁRIO

Usando das atribuições que me são conferidas PROMULGO a presente RESOLUÇÃO. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Presidente, em 01/12/2022

José Reinaldo Alves Bastos
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 1.342/2022

De 01 de dezembro de 2022.
(Vereadora Fabiani Medeiros Silva)

EMENTA: CONCEDE O TITULO DE CIDADÃO VALENCIANO PARA O SENHOR CARLOS FREDERICO DALLA BARCELLOS

Art. 1º - Fica concedido o título de Cidadão Valenciano para o senhor CARLOS FREDERICO DALLA BARCELLOS.

Parágrafo Único- A justificativa que fundamenta a presente proposição, será publicada como parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º - Eventuais despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de dezembro de 2022

José Reinaldo Alves Bastos
PRESIDENTE

Bernardo Souza Machado
VICE - PRESIDENTE

Fabiani Medeiros Silva
1º SECRETÁRIO

Eduardo Martinez Rodriguez Hanke
2º SECRETÁRIO

Usando das atribuições que me são conferidas PROMULGO a presente RESOLUÇÃO. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Presidente, em 01/12/2022

José Reinaldo Alves Bastos
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL
www.valenca.rj.leg.br



LEIS COMPLEMENTARES

Lei Complementar n.º 253 /2022

De: 08 dezembro de 2022

(Mensagem 58/2022 do Poder Executivo)

Ementa: “Altera às Leis Complementares n.º 70/07 e Lc n.º. 151/2011, bem como, autoriza o Executivo Municipal a realizar concurso público de provas e títulos para preenchimento de cargos públicos, na forma que especifica.”

A Câmara Municipal de Valença aprovou e o Prefeito sancionou a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica criado os cargos públicos constantes no **Anexo I**, parte integrante desta Lei, para fins de efetividade, acrescentando-os ao quadro dos cargos constantes na Lei Complementar n.º. 151, de 23 de novembro de 2011 e suas posteriores alterações.

Art. 2º. Aumenta o quantitativo dos cargos listados abaixo, alterando em parte, o Anexo I, da Lei Complementar n.º. 151, de 23 de novembro de 2011 e suas posteriores alterações, que passa a vigor com nova redação:

CARGOS	QUANTITATIVOS
Cuidador Feminino	11
Cuidador Masculino	10
Psicólogo	29
Contador	04
Fiscal de Transporte Coletivo	06

(NR)

Art. 3º. Fica criado os cargos públicos constantes no **Anexo II**, parte integrante desta Lei, para fins de efetividade, acrescentando-os ao quadro dos cargos constantes na Lei Complementar n.º. 070, de 25 de abril de 2007 e suas posteriores alterações.

Art. 4º. Aumenta o quantitativo dos cargos listados abaixo, alterando em parte, o Anexo VIII, da Lei Complementar n.º. 070, de 25 de abril de 2007 e suas alterações, que passa a vigor com nova redação:

CARGOS	QUANTITATIVOS
Professor I	209
Monitor	167
Psicopedagogo	17

(NR)

Art. 5º. Os cargos abaixo listados, constantes no PLANO UNIFICADO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO, passam a ser considerados “cargos públicos em extinção”, deixando de existir quando não tiver mais servidor nomeado, passando a LC n.º. 070, de 25 de abril de 2007 a vigor acrescida do art. 33-A:

“Art. 33-A. Fica declarado **em extinção** os cargos públicos especificados na tabela abaixo, deixando de existirem quando não tiver mais servidor nomeado:

CARGOS EM EXTINÇÃO
AGENTE EDUCACIONAL I
AGENTE EDUCACIONAL II
MERENDEIRA”

Art. 6º. Fica extinto o cargo público de Engenheiro Ambiental, previsto no PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, passando o art. 19, da Lei Complementar n.º. 151, de 23 de novembro de 2011, a vigor acrescido do seguinte:

CARGOS A SEREM EXTINTOS IMEDIATAMENTE (por não ter servidor nomeado)
(...)
ENGENHEIRO AMBIENTAL

(NR)

Art. 7º. Fica acrescentada as atribuições do cargo público de Fiscal de Meio Ambiente, ao “Anexo III SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES”, constante na Lei Complementar n.º. 151, de 23 de novembro de 2011, com a seguinte redação:

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
Fiscal de Meio Ambiente	1. Atividades que envolvem a prática dos atos necessários ao impulsionamento oficial dos processos judiciais e administrativos, observando os comandos e rotinas automatizadas, disponibilizados pelos sistemas e a normatização interna. 2. Atividades do Perfil: 1. executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental. 2. exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; 3. organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; 4. coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; 5. inspecionar guias de trânsito de produtos florestais, como por exemplo, madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto, examinando-as a luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; 6. zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; 7. participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; 8. realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas, em referência às Comissões Técnicas como COPLAM e COPAC; 9. Emitir notificações e aplicar autos de infração (multas) por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; 10. contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; 11. articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; 12. redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; 13. formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes. 14. executar outras tarefas referentes ao cargo; 15. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.



Art. 8º. Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar concurso público de provas e títulos para preenchimento de cargos públicos em vacância e ora criados, de forma direta ou através de contratação de pessoa jurídica para esse fim, conforme consta no **Anexo III**, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único: O concurso público será realizado no total de 575 (quinhentos e setenta e cinco) vagas, dentre cargos em vacância e os criados por esta Lei.

Art. 9º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar os procedimentos que se façam necessários em complemento à matéria de que trata esta Lei, por Decreto.

Art. 10. As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias do orçamento, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder à suplementação, caso seja necessário, para cumprimento desta Lei.

Art. 11. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 08 de dezembro de 2022

José Reinaldo Alves Bastos
PRESIDENTE

Bernardo Souza Machado
VICE - PRESIDENTE

Fabiani Medeiros Silva
1º SECRETÁRIO

Eduardo Martinez Rodriguez Hanke
2º SECRETÁRIO

Usando das atribuições que me são conferidas SANCIONO a presente LEI. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Prefeito, em **14/12/2022**

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA
Prefeito

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS CRIADOS NA LC 151/11 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES, COM REFERÊNCIAS- NÍVEL DE ESCOLARIDADE- CARGOS-CARGA HORÁRIA SEMANAIS-VENCIMENTOS-GRUPOS FUNCIONAIS-QUANTITATIVOS

REFERÊNCIA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCT.	GRUPO FUNC.	QUANT.
300	SUPERIOR I	MÉDICO DO TRABALHO	20h	R\$ 3.028,40	D	01
240	MÉDIO COMPLETO III	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	R\$ 2.782,84	F	01
320	SUPERIOR III	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	R\$ 5.755,60	F	01
240	MÉDIO COMPLETO III	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	40h	R\$ 2.782,84	C	01
240	MÉDIO COMPLETO III	TÉCNICO EM ALIMENTOS	40h	R\$ 2.782,84	C	01
310	SUPERIOR II	ASSISTENTE SOCIAL/PSB E PSE	30h	R\$ 4.092,43	F	20
300	SUPERIOR I	AUDITOR PÚBLICO INTERNO	20h	R\$ 3.028,40	F	01
220	MÉDIO COMPLETO I	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	40h	R\$ 2.291,77	C	01
320	SUPERIOR III	ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL	30h	R\$ 5.755,60	F	01
320	SUPERIOR III	BIÓLOGO SANITARISTA	30h	R\$ 5.755,60	D	01
320	SUPERIOR III	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	30h	R\$ 5.755,60	F	01

***ATRIBUIÇÕES:**

MÉDICO DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none">-Planejar, coordenar, executar e controlar atividades inerentes à medicina ocupacional;-Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos públicos;-Proceder à realização de exames médicos para constatação ou não de doenças profissionais;-Propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à saúde;-Elaborar ou auxiliar na elaboração do PPRA, PPP, PCMSO, LTCAT e laudos de periculosidade e insalubridade;-Realizar estudos e campanhas educativas visando a redução de incidência de acidentes e doenças profissionais;-Analisar e classificar os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho objetivando a adoção das providências cabíveis;-Executar e avaliar exames clínicos em servidores; planejar e executar ações coletivas e preventivas de saúde, participando juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do servidor;-Auxiliar no monitoramento das medidas de controle dos riscos ambientais;-Acompanhar as condições dos postos de trabalho;-Controlar absenteísmo por motivo de saúde;-Realizar exames de admissão, retorno ao trabalho, periódicos e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais;-Elaborar laudos periciais, inclusive sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais;-Realizar, excepcionalmente, visitas domiciliares quando necessárias para elaboração de laudos ou pericias;-Analisar, em conjunto com outros profissionais habilitados, os riscos às condições de trabalho, os fatores de insalubridade, periculosidade, fadiga e outros;-Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;-Auxiliar no gerenciamento de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas;-Participar da elaboração e coordenação de atividades de prevenção de acidentes, auxiliando na implementação de medidas de segurança e proteção do servidor;-Realizar estudos ergonômicos das atividades e participar da elaboração da análise profissiográfica e do planejamento, instalação e funcionamento dos serviços médicos;-Prescrever medidas higiênico dietéticas;-Realizar os procedimentos para concessão de Licença Maternidade e Licença Amentação;-Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração do Poder Executivo para a mudança de atividade do servidor;- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none">- Responsável por elaborar, participar da elaboração e implementam Política de Saúde e Segurança no Trabalho (SST);- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação nas dependências da Prefeitura Municipal de Valença;- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; - Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;- Participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação.- Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;- Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle;- Auxiliar na elaboração do PPRA, PPP, PCMSO, LTCAT e laudos de periculosidade e insalubridade;- Trabalhar em conjunto com o Engenheiro de Segurança do Trabalho, nas diligências e inspeções das instalações;- Executar atividades inerentes aos processos, procedimentos e práticas de segurança do trabalho nos órgãos municipais, de acordo com atribuições e competências da área de atuação.- Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades de organização, determinando fatores de risco de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e a minimização de acidentes e fatores inseguros;- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes;- Inspeccionar postos de combate a Incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas preventivas;- Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados dos mesmos, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de Segurança de trabalho;- Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim que possam agir acertadamente em caso de emergências;- Coordenar a publicação de matérias sobre Segurança no Trabalho, preparando instruções e orientando a confecções de cartazes e avulsos sobre prevenção de acidentes, para garantia da integridade do pessoal;- Participar de treinamentos, reuniões, fóruns, grupos de trabalhos, comissões, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, quando designado.- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.



**ENGENHEIRO DE
SEGURANÇA DO
TRABALHO**

- Assessorar os diversos órgãos em assuntos de segurança do trabalho;
- Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho;
- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos;
- Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho;
- Estabelecer plano de ações preventivas e corretivas; - determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas; - determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; - determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos;
- providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho; - determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos;
- Emitir documentação técnica: emitir relatórios, mapa de risco, pareceres técnicos e laudos periciais; divulgar resultados e planos de trabalho; documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; emitir programas de prevenção conforme normas legais, preparar ART (anotação de responsabilidade técnica);
- Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança;
- Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe;
- Estudar as ocupações encontradas nas unidades da Prefeitura Municipal de Valença, analisando suas características, para avaliar e delimitar as áreas de insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho, de acordo com a legislação vigente, emitindo pareceres, laudos técnicos e indicando a mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológico;
- Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas;
- Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;
- Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
- Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;
- Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho;
- Elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho;
- Participar de treinamentos, reuniões, fóruns, grupos de trabalhos, comissões, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, quando designado.
- Trabalhar seguindo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Elaborar ou auxiliar na elaboração do PPRA, PPP, PCMSO e LTCAT;
- Trabalhar em conjunto com o Técnico de Segurança do Trabalho, nas diligências e inspeções das instalações;
- Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais;
- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis contratadas pelo Município;
- Avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição;
- Avaliar laudos técnicos e emitir pareceres e relatórios de atividades;
- Auxiliar na elaboração de projetos e convênios;
- Acompanhar os profissionais da Instituição nas audiências judiciais e extrajudiciais;
- Realizar vistoria nas unidades da Administração, visando instruir os procedimentos instaurados, objetivando o cumprimento de disposições legais e regulamentares, relacionadas à segurança e à medicina do trabalho;
- Desenvolver e aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador.
- Proceder a orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras – NRs - e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades funcionais executadas na Instituição, no que diz respeito à segurança e saúde do trabalho;
- Elaborar e propor as medidas necessárias visando a implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais na Prefeitura Municipal de Valença;
- Determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo trabalhador;
- Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes;
- Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador;
- Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação internos e externos, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os servidores e o público, em geral;
- Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando as unidades, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança;
- Prestar consultoria e assessoria técnica aos gestores da Instituição em todos os assuntos relacionados com a área;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.



TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver atividades gerais relacionadas à agricultura nos locais designados pela Administração Municipal;- Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários;- Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Prefeitura Municipal;- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações;- Fazer a coleta de amostras, enviando para testes de laboratórios e outros.- Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;- Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária;- Participar de programa de treinamento, quando convocado;- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;- Dar auxílio ao programa da agricultura familiar, no que diz respeito a administração e comercialização de produtos vegetais e animais produzidos nas zonas rurais;- Trabalhar em atividades de extensão rural, prestando consultoria técnica como agente incentivador do desenvolvimento da atividade agropecuária no município;- Indicar políticas de incentivo ao desenvolvimento e manutenção da agropecuária;- Criar estratégias de fortalecimento da atividade produtiva local no âmbito da agricultura e da pecuária;- Promover a interação e discussão de projetos de implementação e manutenção de atividades agropecuárias no município;- Acompanhar os processos produtivos visando à melhoria na atividade agropecuária e respeito a sua relação com o meio ambiente, seguindo os preceitos do eco desenvolvimento;- Manter o local de trabalho organizado e limpo;- Zelar pelo Patrimônio que está sob sua guarda;- Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários; auxiliar os especialistas de nível superior no desenvolvimento da reprodução agropecuária;- Promover organização, extensão e capacitação rural;- Fiscalizar produção agropecuária;- Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária;- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.
TÉCNICO EM ALIMENTOS	<ul style="list-style-type: none">- Executar, orientar e supervisionar o processamento e conservação de matérias-primas, produtos e subprodutos de origem animal e da indústria alimentícia;- Auxiliar no planejamento, coordenação e controle de atividades do setor;- Orientar a sanitização e controlar e corrigir desvios nos processos manuais e automatizados;- planejar e coordenar as atividades relacionadas à produção alimentícia e à aquisição e manutenção de equipamentos;- Analisar os alimentos de origem animal e/ou vegetal que devem ser industrializados;- Opinar sobre processos de beneficiamento e conservação a serem utilizados;- Indicar normas e padrões de controle de qualidade dos produtos;- Inspeccionar estabelecimentos ligados à indústria de alimentos;- Executar programas de alimentação;- Fazer pesquisas cromatológicas;- Cuidar da higiene e valor nutritivo dos cardápios;- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como por materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho;- Orientar a coleta de amostra de produtos, para possibilitar a análise dos alimentos;- Proceder à análise de alimentos diversos, determinando os níveis de contaminação destes, bem como seus agentes causadores e empregando as técnicas e os instrumentos adequados, a fim de assegurar a qualidade dos alimentos consumidos pela população;- Manipular reagentes químicos apropriados, dosando-os conforme especificações, para a realização de análises bromatológicas requeridas em alimentos;- Registrar os resultados das análises feitas em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar o devido controle sobre os alimentos examinados;- Testar novos métodos de análise e processamento de produtos, a fim de implementar inovações e otimizar os processos empregados;- Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;- Controlar os materiais de consumo necessários à realização de análises em alimentos, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;- Emitir laudos e pareceres técnicos concernentes aos produtos alimentícios analisados;- Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados.- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador;- Executar e/ou participar de ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.



ASSISTENTE SOCIAL/PSB E PSE	<ul style="list-style-type: none">- Realizar atendimentos breves e acolhida a indivíduos, grupos e famílias;- Orientar e realizar os devidos encaminhamentos para atendimentos e/ou acompanhamentos para a rede socioassistencial e/ou para as demais políticas públicas;- Realizar visitas domiciliares; planejar e organizar de forma coletiva o trabalho da equipe;- Acompanhar a trajetória dos beneficiários do Serviço ou Programa socioassistencial sob sua responsabilidade; realizar articulação no território, juntamente com o coordenador do CRAS e/ou do CREAS; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática e sua organização; desenvolver os conteúdos e atividades inerentes ao serviço ou do programa socioassistencial, conforme as orientações técnicas do MDS e do órgão gestor municipal;- Acompanhar a frequência dos usuários; avaliar o desempenho dos participantes nas atividades propostas;- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações; participação em reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe técnica;- Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento do programa e encaminhá-los à sua coordenação imediata;- Alimentar os sistemas de informações da rede SUAS, referente ao programa; organizar e arquivar a documentação das ações realizadas (frequências, registros, relatórios,, dentre outros) referente às suas atividades;- Participar do processo de formação realizado pelo MDS/ SPS e SETAS;- Realizar outras atividades inerentes e correlatas à função e ao serviço ou programa socioassistencial;- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	<ul style="list-style-type: none">- Executar auditorias de fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;- Executar atividades de controle interno, correição, transparência pública e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente na Administração Direta do Município de Valença;- Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;- Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;- Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;- Executar projetos visando ao aperfeiçoamento da Controladoria Geral do Município e das suas Unidades vinculadas;- Executar atividades relacionadas à área da Controladoria Geral do Município e das suas Unidades vinculadas, especialmente quanto ao desenvolvimento de recursos humanos e à Tecnologia da Informação;- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	<ul style="list-style-type: none">- Prestar apoio técnico e administrativo, visando o funcionamento da Controladoria Geral do Município e das suas Unidades vinculadas;- Registrar, consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações nos sistemas corporativos, sob responsabilidade da Controladoria Geral do Município e das suas Unidades vinculadas;- Auxiliar na execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e patrimonial e operacional, podendo, inclusive, auxiliar na apuração de atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;- Auxiliar na execução das atividades de controle interno, de correição, de transparência pública, de administração financeira, orçamentária, patrimonial e contábil e de elaboração da programação financeira;- Subsidiar a formulação de diretrizes da administração financeira, orçamentária, patrimonial, contábil, de correição e de auditoria;- Participar das etapas de coleta e de tratamento primário dos elementos necessários à execução, ao acompanhamento e ao processamento de dados referentes aos trabalhos contábeis, de programação orçamentário-financeira, de controle interno, de correição e transparência da gestão pública municipal;- Executar outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento da Controladoria Geral do Município e de suas unidades vinculadas;
ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none">- Analisar processos que necessitem de avaliação, como os relacionados a danos ambientais, ETE's, ETA's e resíduos sólidos;- Auxiliar nas análises dos processos de licenciamento no setor da COPLAM;- Controle sanitário do ambiente;- Estudos, planejamentos e execuções de captação e distribuição de águas, tratamento de água, esgoto e resíduos, controle de poluição, drenagem, higiene e conforto de ambientes e seus serviços afins e correlatos;- Acompanhar o sistema de abastecimento de água, incluindo captação, adução, prevenção, distribuição e tratamento de água;- Executar a funções burocráticas em relação a projetos, licenças e certidões necessárias;- Desenvolver e acompanhar projetos inerentes a aterros sanitários municipais, aterros controlados, aterros sanitários, vazadouros, consórcios de resíduos;- Avaliar a gestão de sistemas ambientais em empreendimentos de engenharia e sistemas urbanos industriais;- Planejamento ambiental;- Estudos de impactos ambientais, o monitoramento e a avaliação da qualidade ambiental dos recursos naturais;- Acompanhar a execução dos projetos de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em resoluções individuais ou sistema de esgoto, incluindo tratamento, monitorar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);- Manter o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental;- Desenvolver estudos e elaborar, acompanhar e fiscalizar projetos relativos aos serviços do Serviço de Saneamento Ambiental;- Elaborar e acompanhar a execução de obras bem como todos os projetos necessários para melhorar o desempenho e eficácia do Serviço de Saneamento Ambiental emitindo pareceres técnicos quando necessário;- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.



<p>BIÓLOGO SANITARISTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar processos que necessitem de avaliação, como os relacionados a construções, projetos, ETA's e ETE's; - Auxiliar nas análises dos processos de licenciamento no Setor da COPLAM; - Realizar atividades que envolvem o estudo dos seres vivos; - Auxílio na criação, implementação, manejo e fiscalização de políticas públicas ambientais e de saúde pública, com ênfase em epidemiologia; - Orientação e emissão de pareceres técnicos biológicos; - Licenciamento ambiental; - Gestão de unidades de conservação e recursos naturais; - Atividades de educação ambiental e difusão científica; - Elaborar, coordenar e executar projetos, trabalhos, análises e experimentações ou pesquisas científicas nos variados ecossistemas, considerando seus componentes florísticos, faunísticos e seus aspectos ecológicos; - Estudar a origem, evolução, funcionamento, estrutura, distribuição, ecologia, taxonomia, filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres vivos e o ambiente; - Efetuar produção especializada, manejo, multiplicação e controle quali-quantitativo dos seres vivos; - Desenvolver pesquisas de biologia, Análises Laboratoriais nas áreas de Bioquímica, Biofísica, Citologia, Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Patologia, Anatomia, Genética, Embriologia, Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos; - Comportamento e métodos de controle biológico de organismos vetores ou pragas; - Realizar pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico; - Realizar experiências com hidrobiologia e propor soluções que visem a proteção do ecossistema e dos recursos naturais em geral; - Estudar e pesquisar dados que se relacionam com a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente e dos seres vivos; - Formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas, além de emitir laudos técnicos e pareceres sobre a composição de fauna e flora dos diversos ambientes e sobre os efeitos dos agentes poluentes em geral, no equilíbrio do ambiente natural; - Efetuar estudos, emitir pareceres em processos de licenciamento ambiental; - Propor, planejar e coordenar ações de educação ambiental; - Coordenar e supervisionar ações de fiscalização ambiental; - Realizar atividades relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental. - Realizar diagnósticos ambientais incluindo vistorias em campo. - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.
<p>ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, compatibilizando metas e objetivos das ações propostas pelos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional; - Participar da elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Orçamento Plurianual, a serem encaminhados à Câmara dos Vereadores, compatibilizando as receitas estimadas às despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades e projetos propostos pelos diversos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional; - Analisar a programação e acompanhar a execução das despesas dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, com vistas à emissão de pareceres sobre matéria orçamentária; - Analisar a viabilidade orçamentária e financeira de projetos e atividades de interesse da Administração Municipal; - Elaborar relatório de acompanhamento da Execução Orçamentária; - Elaborar minuta de termos legais sobre matéria orçamentária; - Emitir parecer sobre projeto de lei que verse sobre matéria tributária; - Realizar atividades de nível superior que envolvam o planejamento e a elaboração da programação orçamentária anual; - Elaboração de decretos de suplementação; - Elaboração de estudos técnicos que produzam sugestões e alternativas à melhor utilização dos recursos dos órgãos; - Orientação aos órgãos em relação ao processo orçamentário; - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e do orçamento, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária;

ANEXO II

RELAÇÃO DOS CARGOS CRIADOS NA LC 070/07 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES, COM NÍVEIS SALARIAIS/CLASSES- CARGA HORÁRIA SEMANAIS- VENCIMENTOS- QUANTITATIVOS- ATRIBUIÇÕES

CARGO	NÍVEL SALARIAL/CLASSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	NÍVEL 1 CLASSE I	40h	R\$ 4.092,43	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS I	NÍVEL 1 CLASSE II	40h	R\$ 1.820,92	97
AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS II	NÍVEL 1 CLASSE I	40h	R\$ 1.717,85	78
COZINHEIRA ESCOLAR	NÍVEL 1 CLASSE I	40h	R\$ 1.717,85	47
FISIOTERAPEUTA ESCOLAR	NÍVEL 1 CLASSE I	40h	R\$ 4.092,43	02
FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR	NÍVEL 1 CLASSE I	40h	R\$ 4.092,43	02



MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	NÍVEL 1 CLASSE I	40h	R\$ 1.717,85	05
NEUROPSICOPEDAGOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL ESCOLAR	NÍVEL 1 CLASSE II	40h	R\$ 4.337,98	02
NUTRICIONISTA ESCOLAR	NÍVEL 1 CLASSE I	40h	R\$ 4.092,43	02
PSICÓLOGO ESCOLAR	NÍVEL 1 CLASSE I	40h	R\$ 4.092,43	02
TRADUTOR DE INTÉRPRETE DE LIBRAS ESCOLAR	NÍVEL 1 CLASSE IV	25h	R\$ 1.447,63	02

***ATRIBUIÇÕES:**

ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	<p>Realizar busca ativa dos ALUNOS; encaminhar as famílias para a inserção no acompanhamento familiar realizado pelas equipes de referência dos CRAS e CREAS, e para a elaboração do plano de acompanhamento familiar, juntamente com a equipe GESTORA; realizar atendimento e acolhida a indivíduos, grupos e famílias; orientar e realizar os devidos encaminhamentos para a rede socioassistencial e/ou para as demais políticas públicas; realizar visitas domiciliares; planejar e organizar de forma coletiva, o trabalho da equipe; acompanhar a trajetória dos beneficiários do programa Auxílio Brasil; desenvolver os conteúdos e atividades inerentes às atividades do serviço ou programa educacional, conforme as orientações técnicas do MEC e da Secretaria Municipal de Educação; acompanhar a frequência dos alunos, avaliar o desempenho dos participantes nas atividades propostas; participar de reuniões sistemáticas e das capacitações; participação em reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe gestora; realizar estudos socioeconômicos e educacionais; elaborar diagnóstico socio territorial; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento do serviço ou programa e encaminhá-los à sua coordenação imediata; alimentar os sistemas de informações da rede SMEV; organizar e arquivar a documentação das ações realizadas (frequências, registros, relatórios, dentre outros) na Unidade Escolar; participar do processo de formação realizado pela Educação; realizar outras atividades inerentes e correlatas à função e ao serviço ou programa educacional e exercer outras atividades correlatas.</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS I	<p>Desempenhar as atividades ligadas ao processo educacional de apoio à educação nas seguintes funções: coordenação de turno, inspeção, auxílio de secretaria e monitoramento de inclusão, assim discriminadas:</p> <p>Coordenação de Turno: Organizar a entrada ou saída, dos alunos, em seu turno; observar e dinamizar o horário de entrada, recreio e saída; comunicar à Direção as ocorrências verificadas e se responsabilizar pelo desenvolvimento das atividades e seu turno, tendo em vista os objetivos fixados pela escola em sua Proposta Política Pedagógica; manter o funcionamento da Unidade Escolar; suprir com programações preestabelecidas possíveis lacunas nos horários das aulas; entregar o seu turno ao colega do turno seguinte tudo em ordem; manter a disciplina do movimento escolar de seu turno; organizar a rotina diária das turmas garantindo o dia letivo das mesmas; acompanhar os alunos ao refeitório, no horário das refeições; acompanhar os alunos no horário do recreio procurando garantir um espaço lúdico e de integração; atender aos alunos em caso de indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhando ao Pedagogo e/ou Diretor, quando necessário; apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e dificuldades com a turma e/ou aluno específico; atender aos responsáveis e encaminhá-los aos setores necessários; percorrer diariamente as dependências da escola, detectando e comunicando as falhas existentes ao Diretor e na esfera de sua competência, solucioná-las; participar das festividades e comemorações da Unidade Escolar, cooperando na organização, na ordem e na disciplina; providenciar para que os locais de aula, palestras e outros, permaneçam em condições de uso; providenciar para que os painéis de avisos permaneçam em ordem; transmitir avisos gerais em concordância com a Direção; participar de reuniões quando convocado ou convidado assim como Conselhos de Classe e elaboração da Proposta Pedagógica; verificar que sejam mantidas limpas as salas de aula, sanitários e demais dependências de uso dos alunos e profissionais; prestar dentro da sua esfera qualquer informação que lhe for pertinente; cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as legislações em vigor e exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Inspeção de Alunos: Coordenar a movimentação dos alunos, na entrada e saída e durante todo o período escolar, orientar e assistir os interesses e comportamento dos mesmos, traçando e praticando normas de disciplina e higiene para propiciar o ambiente adequado a formação física, mental e intelectual dos alunos; auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidente; encaminhar e acompanhar os alunos quando há realização de atividades extraclasse e extracurricular; subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares; viabilizar o uso de material didático pedagógico; acompanhar alunos quando solicitado pela direção da escola; auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; encaminhar à direção da escola, situações que coloque em risco a segurança dos alunos; zelar pela ordem, disciplina e segurança do corpo discente; atender à portaria da Unidade Escolar, identificando se as pessoas são responsáveis legais por alunos ou somente visitantes, registrando em caderno próprio a presença dos visitantes; organizar o intervalo das aulas, não permitindo a saída dos alunos do ambiente escolar, sem a permissão do seu responsável legal; zelar pelo bom andamento do recreio, mediando conflitos no ambiente escolar e exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Auxílio de Secretaria: Redigir e expedir documentos de modo que não contenha espaços em branco, emendas, rasuras, sobreposições de palavras e inscrições nas entrelinhas; conhecer a legislação vigente; manter o arquivo atualizado; manter em ordem e em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro dos assentamentos do pessoal docente, discente e técnico administrativo; rever todo expediente a ser submetido a despachos e assinaturas do Diretor; manter em dia e encarregar-se das atividades administrativas relativas às matrículas, transferências, exames de documentações; manter atualizado o inventário dos bens materiais da Unidade Escolar, zelando pelo uso adequado e sua conservação; atender em visitas à Unidade Escolar, o(a) Supervisão Escolar, na organização da documentação solicitada e exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Monitoramento de Inclusão da turma: Acompanhar os alunos com deficiência, estimular a socialização do aluno com a comunidade escolar, incentivar atividades de vida diária, auxiliar na locomoção, higiene, alimentação e prestar auxílio individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência. Esse apoio ocorre conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas a sua condição de funcionalidade e não a condição de deficiência e exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Ao tomar posse no referido cargo fica estabelecido que, de acordo com a necessidade, respeitando a carga horária originária do concurso, o servidor realizará uma ou mais das funções citadas cumulativamente</p>



<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS II</p>	<p>Desempenhar as atividades ligadas ao processo educacional de apoio à educação nas seguintes funções: auxílio de serviços gerais; auxílio de cozinha; monitoramento de transporte escolar; serviços de portaria, assim discriminadas:</p> <p>Auxílio de Serviços Gerais: Realizar os serviços auxiliares de qualquer natureza e outros serviços determinados pela direção de acordo com as necessidades (limpeza, organização, pequenos reparos e atividades correlatas).</p> <p>Auxílio de Cozinha: Auxiliar no preparo e distribuição das refeições para atender as Unidades Escolares e os programas alimentares conduzidos pela Prefeitura Municipal; realizando apoio aos serviços de limpeza e higienização dos equipamentos, utensílios e ambientes das cozinhas, copas e refeitórios.</p> <p>Monitoramento de Transporte Escolar: Executar, as atividades de entrada, saída, organização e acompanhamento dos alunos dentro do transporte escolar e em todo o seu percurso, zelar pelo bem-estar, segurança e cuidado dos menores, durante sua permanência dentro do transporte escolar, prestar assistência quanto à higiene e orientação quanto à conduta; realizar serviços de limpeza e higienização interna e externa do veículo.</p> <p>Serviços de Portaria: Abrir, fechar; controlar a entrada e a saída de pessoas e bens; prestar informações sobre os serviços do local de trabalho; guardar e controlar as chaves das repartições; ligar e desligar luzes dos ambientes do local de trabalho; providenciar o aquecimento e o arreamento dos símbolos pátrios (bandeiras) e exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Ao tomar posse no referido cargo fica estabelecido que, de acordo com a necessidade, respeitando a carga horária originária do concurso, o servidor realizará uma ou mais das funções citadas cumulativamente.</p>
<p>COZINHEIRA ESCOLAR</p>	<p>Preparar e distribuir refeições para atender a unidades escolares e os programas alimentares conduzidos pela Prefeitura Municipal; realizar serviços de limpeza e higienização dos equipamentos, utensílios e ambientes das cozinhas e copas e refeitórios e exercer outras atividades correlatas.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA ESCOLAR</p>	<p>Prescrever e ministrar a terapia física; elaborar diagnóstico fisioterapeuta; prescrever programa de tratamento; ordenar processo terapêutico; dar alta nos serviços terapêuticos e reavaliar sistematicamente o paciente e desenvolver as demais atividades de acordo com sua área de atuação, esclarecer dúvidas, promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, orientar pacientes e familiares, realizar diagnósticos específicos, analisar condições dos alunos; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e exercer outras atividades correlatas.</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR</p>	<p>Diagnosticar e orientar tratamento de deficiências relacionadas com a comunicação oral e escrita, voz e audição e realizar exames fonéticos de linguagem, audiometria, e outros aplicáveis; elaborar e desenvolver programas de tratamento; disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos, tendo como foco os processos de desenvolvimento da linguagem oral, letramento e alfabetização; participar junto com a equipe escolar na elaboração de projetos pedagógicos, propondo atividades e situações rotineiras de sala de aula para que o professor possa otimizar o desenvolvimento da linguagem oral e escrita de seus alunos, facilitando, dessa forma, todo o processo de ensino e aprendizagem.; promover orientações em relação a cuidados que podem melhorar o uso da voz, evitando ou diminuindo os problemas vocais tão comuns entre os professores, assim como aprimorar suas habilidades didáticas por meio do desenvolvimento de estratégias mais eficazes de comunicação com os alunos; contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com deficiência, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação e exercer outras atividades correlatas.</p>
<p>MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR</p>	<p>Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros (alunos) e cargas, conservando-o em perfeitas condições de aparência e funcionamento; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de 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; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado os veículos automotores, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado e executar atividades correlatas e exercer outras atividades correlatas.</p>
<p>NEUROPSICOPEDAGOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL ESCOLAR</p>	<p>Propor novos olhares educativos, pautados na neurofisiologia do indivíduo que aliadas às práticas pedagógicas vão procurar a facilitação da aprendizagem, além de identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade, intervir na aprendizagem da criança a partir do entendimento da forma como o cérebro recebe, seleciona, transforma, memoriza, arquiva, processa e elabora todas as sensações captadas pelos diversos elementos sensoriais, dar suporte aos professores, nas questões pedagógicas, psicológicas e neurológicas, para promover uma aprendizagem mais eficiente para os alunos, propor práticas pedagógicas para a facilitação da aprendizagem, além de identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade, utilizar de processos metacognitivos para lidar com dificuldades de aprendizagem relacionadas à linguagem escrita e matemática, bem como desenvolvimento intelectual diferenciado, tanto de alunos com incapacidade quanto dos com altas habilidades. Observar, identificar e analisar os ambientes e os grupos de pessoas atendidas, focando nas questões relacionadas a aprendizagem e ao desenvolvimento humano nas áreas motoras, cognitivas e comportamentais, considerando os preceitos da Neurociência aplicada a Educação, em interface com a Pedagogia e Psicologia Cognitiva. Criar estratégias que viabilizem o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem dos que são atendidos nos espaços coletivos e, quando necessário, de forma individual para triagem. Analisar o histórico escolar dos grupos de escolares, identificando dificuldades a serem trabalhadas em grupos através de ações específicas como Projetos de Trabalho e Oficinas Temáticas. Em casos pontuais, quando ações coletivas não se aplicarem às especificidades do sujeito, deve-se buscar as origens das dificuldades apresentadas por meio de triagem e/ou sondagem. Encaminhar, quando necessário, a profissionais de áreas específicas através do Relatório de triagem e/ou sondagem. Avaliar, intervir e acompanhar o indivíduo com dificuldades de aprendizagem, transtornos, síndromes ou altas habilidades que causam prejuízos na aprendizagem escolar e social, através de um plano de intervenção específico que prevê sessões contínuas de atendimento. Utilizar de protocolos e instrumentos de avaliação e intervenção devidamente validados e abertos para uso da Neuropsicopedagogia. Elaborar Relatório de Avaliação Neuropsicopedagógica Clínica, bem como participar em relatórios de avaliação multiprofissional. Encaminhar a outros profissionais quando o caso for de outra área de atuação/especialização, e exercer outras atividades correlatas.</p>



NUTRICIONISTA ESCOLAR	Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; 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 higiênico-sanitárias; 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; 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; 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); orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; 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; 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; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação; 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; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE e exercer outras atividades correlatas.
PSICÓLOGO ESCOLAR	Realizar atendimentos e acolhidas individuais, em grupos ou familiares; orientar e realizar os devidos encaminhamentos para atendimentos e/ou acompanhamentos para a rede educacional e/ou para as demais políticas públicas; realizar visitas domiciliares; planejar e organizar de forma coletiva o trabalho da equipe; acompanhar a trajetória dos beneficiários do Auxílio Brasil; realizar articulação no território, juntamente com a Equipe Gestora; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática e sua organização; desenvolver os conteúdos e atividades inerentes ao serviço ou do programa educacional, conforme as orientações técnicas da SMEV; acompanhar a frequência dos alunos; avaliar o desempenho dos participantes nas atividades propostas; participar de reuniões sistemáticas e das capacitações; participação em reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe gestora e reuniões no ambiente da Unidades Escolar; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento do trabalho desempenhado e encaminhá-los à sua coordenação imediata; alimentar os sistemas de informações da rede SMEV; organizar e arquivar a documentação das ações realizadas (frequências, registros, relatórios, dentre outros) referente às suas atividades; participar do processo de formação realizado pela Unidade Escolar e SMEV; realizar outras atividades inerentes e correlatas à função e ao serviço ou programa educacional; acompanhar alunos e pais; instituir e incentivar projetos de prevenção na Unidade Escolar; propiciar métodos para melhorar o aprendizado; conhecer a instituição de ensino; estimular as habilidades socioemocionais.
TRADUTOR DE INTÉRPRETE DE LIBRAS ESCOLAR	Interpretar e traduzir na linguagem de sinais, facilitando a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cego, surdos-cego e ouvinte, viabilizar a comunicação dos alunos com professores, funcionários e cidadãos em Língua Brasileira de Sinais em palestras, sala de aula, atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas Unidades Escolares, atuar em processos seletivos e em atendimento ao público e geral quando necessários

ANEXO III

RELAÇÃO DE CARGOS DESTINADOS AO CONCURSO PÚBLICO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

REFERÊNCIA/ NÍVEL-CLASSE	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCT.	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	QUANT.
300	MÉDICO DO TRABALHO	20h	R\$ 3.028,40	SUPERIOR	01
240	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	R\$ 2.782,84	MÉDIO COMPLETO	01
320	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	R\$ 5.755,60	SUPERIOR	01
240	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	40h	R\$ 2.782,84	MÉDIO COMPLETO	01
240	TÉCNICO EM ALIMENTOS	40h	R\$ 2.782,84	MÉDIO COMPLETO	01
310	ASSISTENTE SOCIAL/PSB E PSE	30h	R\$ 4.092,43	SUPERIOR	20
300	AUDITOR PÚBLICO INTERNO	20h	R\$ 3.028,40	SUPERIOR	01
220	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	40h	R\$ 2.291,77	MÉDIO COMPLETO	01
320	ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL	30h	R\$ 5.755,60	SUPERIOR	01
320	BIÓLOGO SANITARISTA	30h	R\$ 5.755,60	SUPERIOR	01
320	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	30h	R\$ 5.755,60	SUPERIOR	01



300	MÉDICO VETERINÁRIO	20h	R\$ 3.028,40	SUPERIOR	01
220	CUIDADOR FEMININO	40h	R\$ 2.291,77	MÉDIO COMPLETO	06
220	CUIDADOR MASCULINO	40h	R\$ 2.291,77	MÉDIO COMPLETO	02
300	PSICÓLOGO	20h	R\$ 3.028,40	SUPERIOR	13
310	CONTADOR	40h	R\$ 4.092,43	SUPERIOR	04
240	TÉCNICO EM CONTABILIDADE II	40h	R\$ 2.782,84	MÉDIO COMPLETO	01
240	ASSESSOR FAZENDÁRIO II	40h	R\$ 2.782,84	MÉDIO COMPLETO	03
310	TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA	40h	R\$ 4.092,43	SUPERIOR	01
300	AUDITOR FISCAL	20h	R\$ 3.028,84	SUPERIOR	04
220	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	40h	R\$ 2.291,77	MÉDIO COMPLETO	01
230	TÉCNICO EM EDFICAÇÕES	40h	R\$ 2.455,45	MÉDIO COMPLETO	01
210	FISCAL DE OBRAS	40h	R\$ 2.128,05	MÉDIO INCOMPLETO	07
320	ENGENHEIRO CIVIL	30h	R\$ 5.755,60	SUPERIOR	01
210	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	40h	R\$ 2.128,05	MÉDIO INCOMPLETO	02
300	OFICIAL DE NOTIFICAÇÕES	20h	R\$ 3.028,40	SUPERIOR	02
210	FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO	40h	R\$ 2.128,05	MÉDIO INCOMPLETO	02
NÍVEL 1 CLASSE I	ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	40h	R\$ 4.092,43	SUPERIOR/GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	02
NÍVEL 1 CLASSE II	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS I	40h	R\$ 1.820,92	ENSINO MÉDIO COMPLETO	97
NÍVEL 1 CLASSE I	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS II	40h	R\$ 1.717,85	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	78
NÍVEL 1 CLASSE I	COZINHEIRA ESCOLAR	40h	R\$ 1.717,85	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	47
NÍVEL 1 CLASSE I	FISIOTERAPEUTA ESCOLAR	40h	R\$ 4.092,43	SUPERIOR/GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	02
NÍVEL 1 CLASSE I	FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR	40h	R\$ 4.092,43	SUPERIOR/GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	02
NÍVEL 1 CLASSE I	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	40h	R\$ 1.717,85	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/PORTADOR DE CNH D, E CURSO PARA CONDUTORES DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR	05
NÍVEL 1 CLASSE II	NEUROPSICOPEDA-GOGO CLÍNICO ESCOLAR	40h	R\$ 4.337,98	SUPERIOR/LICENCIATURA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO EM NEUROPSICOPEDAGOGIA CLÍNICA E INSTITUCIONAL	02
NÍVEL 1 CLASSE I	NUTRICIONISTA ESCOLAR	40h	R\$ 4.092,43	SUPERIOR/GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	02
NÍVEL 1 CLASSE I	PSICÓLOGO ESCOLAR	40h	R\$ 4.092,43	SUPERIOR/GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	02
NÍVEL 1 CLASSE IV	TRADUTOR DE INTÉRPRETE DE LIBRAS ESCOLAR	25h	R\$ 1.447,63	ENSINO MÉDIO COMPLETO/CERTIFICAÇÃO DE FORMAÇÃO EM LIBRAS: COMO CURSO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA OU CURSO DE EXTENSÃO CONTINUADA COM 4º MÓDULO, PROMOVIDO POR INSTITUIÇÃO SUPERIOR E INSTITUIÇÕES CREDENCIADAS POR SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, OU CURSO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL RECONHECIDO PELO SISTEMA QUE OS CREDENCIOU, OU O PRÓ-LIBRAS	02
CLASSE C NÍVEL 3	PROFESSOR I	16h/a	R\$ 2.376,53	SUPERIOR/LICENCIATURA DE ACORDO COM A DISCIPLINA	105
CLASSE A NÍVEL 1	PROFESSOR II	22h	R\$ 2.115,10	ENSINO MÉDIO COMPLETO - MAGISTÉRIO	54
CLASSE III NÍVEL 3	MONITOR	30h	R\$ 1.365,67	ENSINO MÉDIO COMPLETO	62
CLASSE D NÍVEL 4	PSICOPEDAGOGO	25h	R\$ 2.519,12	SUPERIOR/LICENCIATURANA ÁREA DA EDUCAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA	02
CLASSE C NÍVEL 3	PEDAGOGO	20h/a	R\$ 2.376,53	SUPERIOR/LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	27
CLASSE C NÍVEL 3	SUPERVISOR ESCOLAR	20h/a	R\$ 2.376,53	SUPERIOR/LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU SUPERIOR/GRADUAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR	03
				TOTAL	575



Lei Complementar n.º 254 /2022

De: 08 dezembro de 2022

(Mesa Diretora)

Altera a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Valença/RJ, modificando cargos efetivos de provimento por Concurso Público alterando o art. 15 da do Capítulo I, Seção I da Lei 187 DE 14 DE JULHO DE 2015, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Valença aprovou e eu aprovo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Artigo 15 da Lei Complementar nº187, de 14 de julho de 2015, assim como o §1º, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15 - Ficam criados, no âmbito da Câmara Municipal de Valença/RJ, os cargos constantes da tabela abaixo, de provimento por Concurso Público, com as seguintes especificações:

CARGO	Quantidade	Símbolo	Carga Horária	Vencimentos	Escolaridade
Assessor Legislativo	04		30H/S	R\$ 3.301,80	Nível Médio
Procurador Jurídico	02		30H/S	R\$ 6.163,00	Nível Superior em Direito Inscrito na OAB/RJ
Controlador Interno	01		30H/S	R\$ 4.643,87	Nível Superior em Ciências Contábeis
Agente Adm. A	03		30H/S	R\$ 5.900,98	Nível Superior
Agente Adm. B	04		30H/S	R\$ 4.643,87	Nível Superior
Agente Adm. C	03		30H/s	R\$ 2586,20	Nível Médio
Técnico de Segurança do Trabalho	01		30H/S	R\$ 3.301,80	Nível Técnico ou Superior
Tec. de Informática	01		30H/S	R\$ 2.900,00	Nível Técnico ou Superior
Ouvidor	01		30H/S	R\$ 3.301,80	Nível Superior
PoliciaI Legislativo	03		30H/S	R\$ 2786,20	Nível Médio
Auxiliar Legislativo	05		30H/S	R\$ 1.525,00	Nível Médio
Tradutor de Libras	01		30H/S	R\$ 2.100,00	Nível Técnico ou Superior
Total	29				

§1º As atribuições e responsabilidades pertinentes aos cargos criados são as constantes no anexo I desta Resolução.”

Art. 2º - Acrescenta o Art. 15ª à LC 187 de 14 de julho de 2015, contendo a seguinte redação:

“Art. 15 A – Ficam declarada em extinção dos cargos públicos especificados na tabela abaixo, deixando de existir quando não tiver mais servidores nomeados:

a - 05 (cinco) cargos de agente técnico legislativo;

b - 01 (um) cargo de Oficial técnico Legislativo;

c - 03 cargos de vigias

d - 03 (tres) cargos de motorista;

e - 02(dois) cargos de telefonistas

f - 01 (um) Supervisor de serviços

g - 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais

h - 01 (um) contínuo”

Art. 3º - Altera o Art. 18 Caput passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18 - Fica mantido o cargo de Agente Técnico Legislativo I, II e III, e supervisor de auxiliares gerais, motorista, vigias, contínuo, telefonista, criados e atribuídos os seus vencimentos por lei pertinente, com vencimentos em anexo, até a extinção de seus vínculos com o Poder Legislativo e aposentem todos os servidores ocupantes dos cargos.”

Art. 4º - As despesas inerentes à execução desta Lei Complementar correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Valença/RJ para o exercício de 2023 e seguintes, podendo ser suplementado caso haja necessidade, conforme estudo de impacto orçamentário previsto no anexo II.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.



Sala das Sessões, 08 de dezembro de 2022.

José Reinaldo Alves Bastos
PRESIDENTE**Bernardo Souza Machado**
VICE - PRESIDENTE**Fabiani Medeiros Silva**
1º SECRETÁRIO**Eduardo Martinez Rodriguez Hanke**
2º SECRETÁRIO

Usando das atribuições que me são conferidas SANCIONO a presente LEI. Extraíram-se cópias para as devidas publicações.
Gabinete do Prefeito, em 14/12/2022

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA
Prefeito**ANEXO ÚNICO**

ASSESSOR LEGISLATIVO: Digitação. Elaboração de projetos. Pareceres. Proposições. Correspondência oficiais. Ofícios em geral. Conhecimento em Direito Administrativo. Legislação, Atos. E demais inerentes ao cargo. Em nível superior.

PROCURADOR JURÍDICO: Compete ao Titular da Consultoria Jurídica coordenar os trabalhos orientando a atuação; quando solicitados, minutar ante - projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções e outros documentos; assessorar as Comissões Técnicas Permanentes e Especiais em assuntos de natureza jurídica; prestar assistência jurídica aos órgãos da Câmara, principalmente em questões doutrinárias de Direito; emitir parecer, de caráter administrativo, sobre matéria de interesse geral da Câmara de Vereadores, pôr determinação da Mesa Diretora ou pôr solicitação do Diretor Geral; elaborar minutas - padrão de contratos e convênios em que for parte a Câmara de Vereadores; propor à Mesa diretora medidas jurídicas para salvaguardar os interesses da Câmara de Vereadores; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, o relatório das atividades da Assessoria no ano precedente; e exercer outras atribuições inerentes ao cargo que lhes forem conferidas pela autoridade superior, Responder o Procurador Geral..

CONTROLADOR INTERNO: Auxiliar seu superior hierárquico na organização dos serviços de contabilidade da Câmara, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual da Câmara; auxiliar na análise e classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara; realizar as tarefas relativas à execução orçamentária e ao seu acompanhamento, emitindo e examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; auxiliar na elaboração do balancete e o balanço orçamentário da Câmara; acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; auxiliar na execução da escrituração contábil-financeira; auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; participar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara, transcrevendo dados e emitindo pareceres; arquivar os documentos contábeis; apor assinatura, reconhecendo a veracidade e correção das informações, nos documentos orçamentários, financeiros e patrimoniais que assim o exijam, bem como em balanços e balancetes; auxiliar o Contador e o chefe da divisão de assuntos econômicos e contabilidade; executar outras atribuições afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO A: Organizar e manter a agenda de eventos da Câmara Municipal; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;

operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autenticar documentos e preencher fichas de registro para formar processos; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; participar das atividades de controle dos bens patrimoniais da Câmara; auxiliar na organização da pauta e elaboração da ata das sessões plenárias; manter atualizado arquivo de legislação e outros documentos legais; redigir ou participar da redação de proposições, projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, memorandos, editais, requerimentos, correspondências, pareceres e outros documentos significativos para o órgão; analisar e fornecer informações em processos de rotina administrativa da Câmara; selecionar e arquivar resoluções, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da Câmara; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas legais; manter o protocolo geral da correspondência da Câmara Municipal arrolando, no livro competente, dados, número do protocolo, data, remetente, assunto, despachos, para controlar expediente recebido e expedido pela Câmara; proceder ao cadastramento do todo o trâmite de proposições, projetos e leis, para atualizar o sistema informatizado, encaminhando as matérias aprovadas ao Poder Executivo; protocolar às proposições dos vereadores; arquivar documentos e atos administrativos recebidos e expedidos; auxiliar, quando necessário, nos serviços de natureza contábil da Câmara; arquivar cópia dos jornais contendo a publicação dos atos da Câmara; assistir os Vereadores em todas as demandas diárias e durante as sessões; atender a população com informações diversas sobre legislação municipal; digitar projetos oriundos do Executivo e do Legislativo, efetuando o devido trâmite após votação a fim de ser enviado ao Poder Executivo para sanção; dar assistência e elaborar a ata do Vereador Mirim; acompanhar as modificações por projetos de lei feitas no orçamento a fim de manter os Vereadores atualizados quanto ao assunto; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO B: Aplicar e fazer aplicar a legislação pertinente referente a sua área de atuação, inclusive prestando esclarecimentos aos servidores sempre que demandado; preparar subsídios para análises e discussões, com os órgãos interessados, da proposta orçamentária da Câmara de Vereadores na parte referente à pessoal; auxiliar na realização das atividades de recrutamento mediante concurso público, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora; em conjunto com seu superior hierárquico, preparar para publicação o resultado dos concursos públicos; em conjunto com seu superior hierárquico preparar os atos de nomeação aos novos servidores bem como lavrar outros correlatos e, ainda, os termos de posse dos servidores da Câmara Municipal de Valença/RJ, enviando-os para publicação legal; ajudar na supervisão das atividades relacionadas à identificação e à matrícula dos servidores da Câmara de Vereadores bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais; sob a supervisão de seu superior hierárquico, elaborar plano de trabalho para a revisão periódica do Plano de Cargos e Vencimentos, organizando a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara Municipal; auxiliar na coordenação das atividades relativas à execução de programas de capacitação de servidores, levantando, anualmente, as necessidades de treinamento nas repartições da Câmara Municipal de Valença/RJ; em conjunto com seu superior hierárquico, realizar a seleção de candidatos a cursos de treinamento, providenciando a expedição de certificados de conclusão e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos cursos; promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito, fornecendo certidões e declarações funcionais; providenciar, junto aos órgãos competentes, a inspeção médica dos servidores, para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; controlar a frequência do pessoal para efeito de pagamento e tempo de serviço; verificar os dados relativos ao controle do abono-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores,



previstos na legislação em vigor; providenciar os assentamentos da vida funcional e de outros dados dos servidores da Câmara Municipal de Valença/RJ ajudando na organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares bem como a preparação das folhas de pagamento e das responsabilidades legais a ela inerentes, enviando-as para pagamento pelo Departamento Financeiro; comunicar ao superior hierárquico as irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Câmara Municipal; promover e acompanhar a execução de programas de bem-estar social para os servidores da Câmara Municipal, realizando ações voltadas para a prevenção, a educação e o acompanhamento em saúde; preparar e controlar a escala de férias dos servidores, providenciando cálculos e documentação para envio ao Departamento Financeiro para pagamento; preparar e receber as declarações de bens dos servidores e elas sujeitos e proceder ao respectivo registro; em conjunto com seu superior hierárquico, fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles.

AGENTE ADMINISTRATIVO C: Atendimento ao público em geral e auxílio nos serviços internos de arquivos, organização de documentos, equipamentos, controles e outras atribuições do cargo. Atividades auxiliares de serviços burocráticos, atendimento ao público em geral e auxílio nos serviços internos e externos, serviços de arquivo, processos.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Analisar os métodos e processos de trabalho em uma empresa; identificar fatores de risco no trabalho, sejam eles riscos de acidentes, doenças ou agentes ambientais agressivos à saúde do trabalhador; orientar sobre medidas de neutralização ou eliminação de riscos; promover programas, eventos e capacitações para os empregados, divulgar normas e procedimentos de segurança e higiene ocupacional, indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção coletiva e individual para casos de incêndio, levantar e utilizar dados de acidentes, doenças no ambiente de trabalho para ajuste de ações de prevenções, Produzir relatórios referentes à saúde e segurança do trabalhador.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Executar a instalação de microcomputadores, servidores e periféricos; instalação, manutenção, desinstalação e demais providências que se fizerem necessárias quanto aos softwares e drives; manutenção de microcomputadores, notebooks, monitores, tablets, impressoras, no-breaks, estabilizadores e demais periféricos; implantação e manutenção da rede interna de computadores da Câmara Municipal; assessoria em informática para administração da rede interna, rede de câmeras e da internet e configuração de pach panel (painel de rede); em supervisão de seu superior hierárquico prestar assessoria aos usuários (servidores e vereadores) quanto ao uso dos hardwares e softwares; apresentação de estudos para a implantação de novas tecnologias; executar outras atribuições afins.

OUVIDOR: Receber e registrar sugestões críticas reclamações e representações de qualquer cidadão; tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação, referentes ao funcionamento da Câmara Municipal; propor à Mesa da Câmara providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo Municipal; receber denúncias de atos de improbidade administrativa e de irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos integrantes Poder Público Municipal, encaminhando aos órgãos competentes as devidas demandas; promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias e, sendo o caso, levá-las ao conhecimento da Mesa Diretora; comunicar à Mesa Diretora às condutas de agentes políticos e públicos do Poder Público Municipal que possam caracterizar a prática de ilícito no exercício da função pública; sugerir medidas para a preservação e a defesa do interesse público, o restabelecimento da legalidade e a responsabilidade política, administrativa civil e criminal, conforme o caso; contribuir para garantir os direitos individuais e coletivos dos munícipes, bem como para formulação de propostas que aperfeiçoem o atendimento à população no âmbito municipal; requisitar, diretamente, de qualquer unidade e/ou repartição do Município, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, na forma da Lei; manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem

como sobre sua fonte; conforme determinação da Presidência, providenciar a abertura de Comissão de Sindicância destinada a apurar irregularidades na área administrativa; executar demais tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições; apresentar, mensalmente, à Mesa Diretora relatório circunstanciado das atividades da ouvidoria; solicitar a Assessoria das Comissões Permanentes pareceres técnico(s) especializado(s) em assuntos condizentes com as atribuições destes e das respectivas áreas temáticas de atuação para subsidiar e embasar o andamento dos processos de apuração de denúncias críticas e reclamações; deter conhecimentos de informática; cumprir as normas e diretrizes estabelecidas pelos superiores hierárquicos; guardar sigilo funcional absoluto sobre as atividades da ouvidoria; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

POLICIAL LEGISLATIVO: Execução de trabalhos relacionados com os serviços de polícia e manutenção da ordem nas dependências da Câmara dos Vereadores de Valença-RJ, Policiamento, vigilância e segurança interna dos prédios da Câmara dos Vereadores de Valença-RJ, Identificação e revista das pessoas que ingressam na Câmara dos Vereadores de Valença-RJ, de acordo com instruções superiores; Realização de busca em pessoas ou em veículos necessária às atividades de prevenção e investigação; Controle e fiscalização da emissão e uso do cartão de identificação de funcionários e visitantes; Retirada, das dependências da Câmara dos Vereadores de Valença-RJ, de quem perturbar as atividades da Casa; Exercício de atividades de prevenção e combate contra incêndios na sua esfera de competência em cooperação com o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro-RJ, Inspeção na forma de instruções superiores, de entrada e saída de volumes e objetos; Segurança de autoridades e delegações, nacionais e estrangeiras, nas dependências da Câmara dos Vereadores de Valença-RJ; Investigações de ocorrências nas áreas sob administração da Câmara dos Vereadores de Valença-RJ, nos prédios administrativos, blocos residenciais funcionais para Deputados Federais e estacionamentos; Realização de ações de inteligência destinadas a instrumentar o exercício de polícia judiciária e de apurações penais, na esfera de sua competência, observados os direitos e garantias individuais previstos na Constituição Federal; Realização de coleta, busca, estatística e análise de dados de interesse policial, destinados a orientar a execução de suas atribuições.

AUXILIAR LEGISLATIVO: Redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem gramatical e perfeição técnica, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, instruções, ordens de serviço, circulares, cartas e demais expedientes; elaborar, organizar, manusear e conservar informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta; lavrar atas das sessões e dos trabalhos das comissões; preparar quadros, tabelas, relatórios e relações diversas; redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa; classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo; sugerir periodicamente, sempre que lhe parecerem necessárias, ampliações e modificações no plano de arquivo da Câmara; manter em perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação dos documentos e reproduzir cópias quando necessário; organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas e os periódicos recebidos; fazer anotações e registros e executar trabalhos de escrituração de livros e fichas; executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos; providenciar a reprodução de textos de proposições e outros documentos solicitados; proceder à elaboração de redação final de proposições que receberem emendas; elaborar informações e revisar pronunciamentos e proposições legislativas; acompanhar e assessorar os trabalhos das comissões e redigir pareceres; anexar fotocópias a processos em tramitação; efetuar as correções gramaticais necessárias nas proposições apresentadas por vereadores ou seus auxiliares e revisar pronunciamentos.

TRADUTOR DE LIBRAS: Interpretar e traduzir na linguagem de sinais as Seções Ordinárias, extraordinárias, Solenes e demais realizadas na Câmara e/ou Projetos itinerantes, facilitando a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos-cego e ouvinte; ministrar cursos da linguagem de Libras; apoiar na comunidade escolar o uso e a difusão de libras entre professores.