



# Boletim Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

Edição Nº 192 de 12 de julho de 2007



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### LICITACAO

Tomada de Preços nº 001/2007/FMS  
Processo Administrativo nº 909/2007/FMS de 21 de maio de 2007

Valença 10 de julho de 2007

**Aline de Oliveira Terra Pinto**  
Presidente da Comissão de Licitações/FMS

### DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO Defesa Prévia

**Julgados no dia: 05/07/07**  
**Processos Deferidos:**  
Proc. nº 10887 de 27/06/07, 10960 de 28/06/07, 11383 de 05/07/07.

### PORTARIA Nº 746 de 03 de julho de 2007.

**Antônio Fábio Vieira, Prefeito Municipal de Valença**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**NOMEAR**, a partir desta data, o **SR. DENILSON DE SOUZA MAURICIO**, para exercer a função de Chefe da Seção de Patrimônio, Símbolo FC 3, junto ao Departamento de Controle Administrativo da Secretaria Municipal de Governo e Administração.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, em 03 de julho de 2007.

**ANTÔNIO FÁBIO VIEIRA**  
Prefeito

### PORTARIA Nº 747 DE 04 DE JULHO DE 2007.

**Antônio Fábio Vieira, Prefeito Municipal de Valença**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**EXONERAR**, a pedido, a partir de 02/07/07, o **Sr. FERNANDO ANTONIO MACHADO MIGUEL**, do cargo comissionado, Símbolo CC 1, que vinha exercendo como Secretário Municipal de Serviços Públicos.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, em 04 de julho de 2007.

**ANTÔNIO FÁBIO VIEIRA**  
Prefeito

### PORTARIA Nº 748, DE 05 DE JULHO DE 2007.

**Antônio Fábio Vieira, Prefeito Municipal de Valença**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Valença,

#### RESOLVE:

**EXONERAR**, a partir desta data, o **Sr. SEBASTIAO LUIZ MEDEIROS**, do Cargo Comissionado II, Símbolo CC 5, que vinha exercendo junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

Gabinete do Prefeito, em 05 de julho de 2007.

**ANTONIO FÁBIO VIEIRA**  
Prefeito

### PORTARIA Nº 749, DE 05 DE JULHO DE 2007.

**Antônio Fábio Vieira, Prefeito Municipal de Valença**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Valença,

#### RESOLVE:

**NOMEAR**, a partir desta data, o **Sr. EVANDRO COUTINHO FERNANDES**, para ocupar o Cargo Comissionado II, Símbolo CC 5, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

Gabinete do Prefeito, em 05 de julho de 2007.

**ANTONIO FÁBIO VIEIRA**  
Prefeito

### PORTARIA Nº 750, DE 05 DE JULHO DE 2007.

**Antônio Fábio Vieira, Prefeito Municipal de Valença**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Valença,

#### RESOLVE:

**DESIGNAR**, o **Sr. JORGE DE OLIVEIRA**, Secretário Municipal de Governo e Administração, para ocupar **INTERINAMENTE**, o cargo de Secretário Municipal de Serviços Públicos.

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

Gabinete do Prefeito, em 05 de julho de 2007.

**ANTONIO FÁBIO VIEIRA**  
Prefeito

**Comunicação**  
**2452-5075**

## Prefeitura de Valença

R. Dr. Figueiredo, 320 - Centro - Valença/RJ - Tel.: (24) 2453-2696  
Site: [www.valenca.rj.gov.br](http://www.valenca.rj.gov.br) / E-mail: [comunicacao@valenca.rj.gov.br](mailto:comunicacao@valenca.rj.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

O Boletim Municipal é órgão oficial da Municipalidade, criado pela Deliberação nº 880, de 26 de janeiro de 1968.  
Produção da Assessoria de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Valença

## **PODER EXECUTIVO**

### **PREFEITO**

DR. ANTÔNIO FÁBIO VIEIRA

**Chefe de Gabinete**  
Heitor Moreira

**Procuradoria Jurídica**  
Dr. Márcio Roncalli de Almeida Petrillo

**Assessoria de Comunicação Social**  
Paulo Sérgio Murat

**Assessoria de Esporte e Lazer**  
Carlos Alberto de Mattos Ferreira

**Assessoria de Promoção Social**  
Wanda Lourença Moreira

**Inspetoria de Controle Interno**  
Rogério Esteves da Costa  
Antônio Carlos de Oliveira

**Coordenadoria de Defesa Civil**  
Cel. Marco Aurélio Alves de Oliveira

**Departamento de Trânsito e Tráfego**  
Ricardo José Nogueira Pereira

### **Secretarias Municipais**

**Secretaria de Governo e Administração**  
Dr. Jorge de Oliveira

**Secretaria de Fazenda**  
Dr. Erardo Lourenço da Fonseca

**Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente**  
Dr. Paulo Roberto Mendes de Oliveira

**Secretaria de Educação**  
Profª Maria Regina Magalhães

**Secretaria de Saúde**  
Dr. Maurício Oviedo Paciello

**Secretaria de Cultura e Turismo**  
Daniele Luzie Dantas Mazzêo

**Secretaria de Obras e Urbanismo**  
Dr. Marcelo José da Silva

**Secretaria de Serviços Públicos**  
Dr. Jorge de Oliveira

**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico**  
Walter Luiz Tavares

## **SUBPREFEITURAS**

**Barão de Juparanã:**  
**Santa Isabel:** Iuberto Alencar de Oliveira  
**Pentagna:** Pedro Paulo Magalhães Graça

**Parapeúna:** Pedro Paulo Magalhães Graça  
**Conservatória:**

## **PODER LEGISLATIVO**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:** Lourenço de Almeida Capobianco  
**VICE-PRESIDENTE:** José Reinaldo Alves Bastos  
**1º SECRETÁRIO:** Cláudio Ney Carneiro Monteiro  
**2º SECRETÁRIO:** Maria Stela dos Santos Beiler

**PORTARIA Nº 751 DE 06 DE JULHO DE 2007.**

**Antônio Fábio Vieira, Prefeito Municipal de Valença**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**EXONERAR**, a partir de 01/07/07, o **Sr. ALVANIR SOUZA GARCIA**, da função de Coordenador do Mercado Municipal, do Terminal Rodoviário Princesa da Serra e do Terminal Rodoviário Floriano Sobral.

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

Gabinete do Prefeito, em 06 de julho de 2007.

**ANTÔNIO FÁBIO VIEIRA**

**Prefeito**

**PORTARIA Nº 752 DE 06 DE JULHO DE 2007.**

**Antônio Fábio Vieira, Prefeito Municipal de Valença**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR**, a partir de 01/07/07, o **Sr. ALVANIR SOUZA GARCIA**, para exercer a função de Coordenador do Mercado Municipal.

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

Gabinete do Prefeito, em 06 de julho 2007.

**ANTÔNIO FÁBIO VIEIRA**

**Prefeito**

**PORTARIA Nº 753, DE 06 DE JULHO DE 2007.**

**Antônio Fábio Vieira, Prefeito Municipal de Valença**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Valença,

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, a partir de 01/07/07, a **Srª. MARIA DO SOCORRO RIBEIRO PERES**, para exercer o Cargo Comissionado II, Símbolo CC 5, junto a Secretaria Municipal de Governo e Administração.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, em 06 de julho de 2007.

**ANTONIO FÁBIO VIEIRA**

**Prefeito**

**PORTARIA Nº 754 DE 06 DE JULHO DE 2007.**

**Antônio Fábio Vieira, Prefeito Municipal de Valença**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR**, a partir de 01/07/07, a **Srª. MARIA DO SOCORRO RIBEIRO PERES**, para exercer a função de Coordenadora do Terminal Rodoviário Princesa da Serra e do Terminal Rodoviário Floriano Sobral.

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

Gabinete do Prefeito, em 06 de julho 2007.

**ANTÔNIO FÁBIO VIEIRA**

**Prefeito**

**PORTARIA Nº 755, DE 09 DE JULHO DE 2007.**

**Antônio Fábio Vieira, Prefeito Municipal de Valença**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Valença,

Considerando a Lei Municipal nº 1.849/2000 e o Decreto nº 21 de 05 de abril de 2000,

**RESOLVE:**

**DESCRENCIAR**, a partir de 28 de junho de 2007, o **Sr. PAULO GOUVEA RODRIGUES DOS REIS**, portador do RG nº 86400391-8 e CPF nº 500.285.967-49, para requerer adiantamento para cobertura de despesas miúdas e de pronto pagamento da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, consideradas de urgência, podendo abrir conta corrente em estabelecimento bancário.

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

Gabinete do Prefeito, em 09 de julho de 2007.

**ANTONIO FÁBIO VIEIRA**

**Prefeito**

**PORTARIA Nº 756, DE 09 DE JULHO DE 2007.**

**Antônio Fábio Vieira, Prefeito Municipal de Valença**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Valença,

Considerando a Lei Municipal nº 1.849/2000 e o Decreto nº 21 de 05 de abril de 2000,

**RESOLVE:**

**CREDENCIAR**, a partir desta data, o **Sr. EVANDRO COUTINHO FERNANDES**, portador do RG nº 061053740 IFP e CPF nº 743.590.967-04, para requerer adiantamento para cobertura de despesas miúdas e de pronto pagamento da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, consideradas de urgência, podendo abrir conta corrente em estabelecimento bancário.

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

Gabinete do Prefeito, em 09 de julho de 2007.

**ANTONIO FÁBIO VIEIRA**

**Prefeito**

**DECRETO Nº 551/07 DE 27 DE JUNHO DE 2007**

**“Abre crédito adicional suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2007.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE Valença no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei orgânica do Município de Valença e autorização contida na Lei Municipal nº 002308/07 de 10 de janeiro de 2007.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 30.000,00 para a(s) seguinte(s) Dotação(ões) orçamentária(s):

12 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
12.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
12.01.10.304.0245.2.092-3.1.90.04.00.00.00.00 – Contatação por tempo determinado **30.000,00**

**Art. 2º** - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

12 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
12.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
12.01.10302.0210.2.091-3.3.90.30.00.00.00.00.00-Material de Consumo **30.000,00**

**Art. 3º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 27 de junho de 2007**

**Antônio Fábio Vieira**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 553/07 de 28 de Junho de 2007**

**“Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE Valença no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida na Lei Municipal n.º 2.308 de 10 de janeiro de 2007.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 30.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO  
01.01.08.244.1203.2.102 - PROMOÇÃO SOCIAL  
3.3.90.32.00.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita **1.500,00**  
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
07.01.13.122.0052.2.025 - Difusão Cultural  
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros Pessoa Fisica **2.000,00**

09 - SECRETARIA MUN DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
 09.01.20.122.1203.2.092 - MANUTENÇÃO SERV. ADMIN. GERAIS  
 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
 Pessoa Jurídica **2.000,00**

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
 11.01.26.452.0501.2.112 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO  
 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo **12.000,00**  
 11.01.15.452.0504.2.058 - MANUT. OPERAC. SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA  
 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo **1.000,00**  
 11.01.15.451.0501.2.070 - MANUTENÇÃO E AMPL. DE VIAS URBANAS  
 4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalações **3.500,00**

16 - GABINETE DO PREFEITO  
 16.01.23.691.0705.2.104 - PROMOÇÃO DE EVENTOS  
 3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros -  
 Pessoa Física **8.000,00**

**Art. 2º** - Para atendimento da Suplementação de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO  
 05.01.04.122.1203.2.052 - MANUTENÇÃO DOS SERV. ADMIN. GERAIS  
 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros -  
 Pessoa Jurídica **7.000,00**

09 - SECRETARIA MUN DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
 09.01.20.606.0641.2.093 - PATRULHA AGRÍC. MECAN. E APOIO EXPANSÃO RU-  
 RAL  
 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo **4.000,00**  
 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
 Pessoa Jurídica **5.000,00**

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
 11.01.17.512.0611.1.054 - MANUT. CONSTR. E AMPLIAÇÃO REDE ABASTECI-  
 MENTO ÁGUA  
 4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalações **6.000,00**

13 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 13.01.08.122.0052.2.081 - Manutenção e Operac. do FMAS  
 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo **8.000,00**

**Art. 3º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 28 de Junho de 2007**

**Prefeito Municipal  
 Antônio Fábio Vieira**

**DECRETO Nº 554/07 de 28 de Junho de 2007**

**“Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE Valença no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida na Lei Municipal n.º 2.308 de 10 de janeiro de 2007.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 230.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO  
 01.01.04.122.1203.2.012 - MANUTENÇÃO SERV. ADMIN. GERAIS  
 3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
 Pessoa Física **1.000,00**

3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
 Pessoa Jurídica **13.000,00**

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 06.01.12.361.0403.2.085 - MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO  
 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
 Pessoa Jurídica **5.000,00**

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
 11.01.26.122.1203.2.114 - MANUTENÇÃO DOS SERV. ADMIN. GERAIS  
 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
 Pessoa Jurídica **210.000,00**

16 - GABINETE DO PREFEITO  
 16.01.23.691.0705.2.104 - PROMOÇÃO DE EVENTOS  
 3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
 Pessoa Física **1.000,00**

**Art. 2º** - Para atendimento da Suplementação de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO  
 01.01.04.122.0052.2.011 - MANUTENÇÃO E OPERAC. DA SECRETARIA  
 3.1.90.13.03.00.00.00 - Obrigações Patronais  
 Contribuição INSS **13.000,00**

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
 04.01.04.122.0052.2.041 - MANUTENÇÃO E OPERAC. DA SECRETARIA  
 3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas  
 Pessoal Civil **60.000,00**

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO  
 05.01.04.451.0501.1.052 - INFRA ESTRUTURA FÍSICA  
 4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalações **7.000,00**

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
 11.01.26.122.0052.2.113 - MANUTENÇÃO E OPERAC. DA SECRETARIA  
 3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas  
 Pessoal Civil **150.000,00**

**Art. 3º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 28 de Junho de 2007**

**Prefeito Municipal  
 Antônio Fábio Vieira**

**DECRETO Nº 555/07 de 3 de Julho de 2007**

**“Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE Valença no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida na Lei Municipal n.º 2.308 de 10 de janeiro de 2007.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 331.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO  
 01.01.04.122.1203.2.012 - MANUTENÇÃO SERV. ADMIN. GERAIS  
 3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
 Pessoa Física **6.000,00**

3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
 Pessoa Jurídica **50.000,00**

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 06.01.12.361.0403.2.085 - MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO  
 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
 Pessoa Jurídica **160.000,00**

3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
 Pessoa Jurídica **115.000,00**

**Art. 2º** - Para atendimento da Suplementação de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO  
 01.01.04.122.0052.2.011 - MANUTENÇÃO E OPERAC. DA SECRETARIA  
 3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas -  
 Pessoal Civil **39.000,00**

3.1.90.13.03.00.00.00 - Obrigações Patronais  
 Contribuição INSS **28.000,00**

01.01.12.362.0425.2.014 - BOLSAS DE ESTUDO ENSINO MÉDIO  
 3.3.90.18.00.00.00.00 - Auxílio Financeiro a  
 Estudantes **6.000,00**

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
 04.01.04.122.0052.2.041 - MANUTENÇÃO E OPERAC. DA SECRETARIA  
 3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas  
 Pessoal Civil **28.000,00**

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
06.01.12.365.0401.2.090 - BOLSA DE ESTUDO P/ PROFESSOR  
3.3.90.18.00.00.00.00 - Auxílio Financeiro a  
Estudantes **70.000,00**

06.01.12.361.0403.2.085 - MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO  
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros -  
Pessoa Física **160.000,00**

**Art. 3º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada  
as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 3 de Julho de 2007**

**Prefeito Municipal  
Antônio Fábio Vieira**

**DECRETO Nº 556/07 de 3 de Julho de 2007**

**“Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE Valença no uso de suas atribuições legais e  
considerando a autorização contida na Lei Municipal n.º 2.308 de 10 de janeiro de  
2007.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar  
no valor de R\$ 19.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO  
01.01.04.122.1203.2.012 - MANUTENÇÃO SERV. ADMIN. GERAIS  
4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material  
Permanente **2.000,00**

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO  
05.01.04.122.1203.2.052 - MANUTENÇÃO DOS SERV. ADMIN. GERAIS  
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Física **1.000,00**

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
07.01.23.695.0705.2.073 - Promoção do Turismo  
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Física **1.000,00**

07.01.13.122.0052.2.025 - Difusão Cultural  
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros -  
Pessoa Física **6.000,00**

3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Jurídica **1.000,00**

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
11.01.26.782.0710.2.111 - MANUT. E AMPLIAÇÃO DE ESTRADAS MUNICIPAIS  
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de  
Consumo **5.000,00**

16 - GABINETE DO PREFEITO  
16.01.04.122.1203.2.103 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMIN. GERAIS  
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Física **2.000,00**

16.01.23.691.0705.2.104 - PROMOÇÃO DE EVENTOS  
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Física **1.000,00**

**Art. 2º** - Para atendimento da Suplementação de que trata o artigo ante-  
rior serão utilizados recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões)  
orçamentária(s):

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
04.01.28.843.1302.2.047 - SERVIÇOS DA DÍVIDA INTERNA  
4.6.90.71.00.00.00.00 - Principal da Dívida Contratual Resgatado **19.000,00**

**Art. 3º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada  
as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 3 de Julho de 2007**

**Prefeito Municipal  
Antônio Fábio Vieira**

**e.mail  
comunicacao@valenca.rj.gov.br**

**DECRETO Nº 557/07 de 5 de Julho de 2007**  
**“Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE Valença no uso de suas atribuições legais e  
considerando a autorização contida na Lei Municipal n.º 2.308 de 10 de janeiro de  
2007.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar  
no valor de R\$ 27.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO  
01.01.08.244.1203.2.102 - PROMOÇÃO SOCIAL  
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Física **1.000,00**

01.01.04.122.1203.2.012 - MANUTENÇÃO SERV. ADMIN. GERAIS  
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Jurídica **2.000,00**

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
04.01.04.122.1203.2.042 - MANUTENÇÃO DOS SERV. ADMIN. GERAIS  
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Jurídica **18.000,00**

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
06.01.12.361.0403.2.067 - MANUT. OPERAC. DAS ESCOLAS MUNICIPAIS  
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de  
Consumo **3.000,00**

3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Jurídica **1.000,00**

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
07.01.13.122.0052.2.025 - Difusão Cultural  
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Física **2.000,00**

**Art. 2º** - Para atendimento da Suplementação de que trata o artigo ante-  
rior serão utilizados recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões)  
orçamentária(s):

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
04.01.04.122.1203.2.042 - MANUTENÇÃO DOS SERV. ADMIN. GERAIS  
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de  
Consumo **4.000,00**

04.01.04.122.0052.2.041 - MANUTENÇÃO E OPERAC. DA SECRETARIA  
4.4.90.92.00.00.00.00 - Despesas de Exercícios  
Anteriores **5.000,00**

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO  
05.01.04.451.0501.1.052 - INFRA ESTRUTURA FÍSICA  
4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e  
Instalacoes **8.000,00**

05.01.17.512.0510.1.057 - CANALIZAÇÃO DE RIOS CÓRREGOS E CANAIS  
4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e  
Instalacoes **3.000,00**

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
11.01.26.782.0710.2.111 - MANUT. E AMPLIAÇÃO DE ESTRADAS MUNICIPAIS  
4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material  
Permanente **7.000,00**

**Art. 3º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada  
as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 5 de Julho de 2007**

**Prefeito Municipal  
Antônio Fábio Vieira**

**ASSESSORIA  
DE COMUNICAÇÃO  
Tel: (24) 2452 - 5075**

**DECRETO Nº 558/07 de 6 de Julho de 2007**

**“Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE Valença no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida na Lei Municipal n.º 2.308 de 10 de janeiro de 2007.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 95.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
08.01.10.302.0210.2.088 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS  
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Jurídica **95.000,00**

**Art. 2º** - Para atendimento da Suplementação de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
04.01.99.999.9999.2.049 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA  
9.9.99.99.00.00.00 - Reserva de Contingencia **95.000,00**

**Art. 3º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 6 de Julho de 2007

Prefeito Municipal  
Antônio Fábio Vieira



**Lei nº 2.327 De 11 de junho de 2007.**

(Projeto de Lei n.º 23 oriundo do Vereador Cláudio Nei Carneiro Monteiro)

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.  
**A Câmara Municipal de Valença RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica denominada “Escada Maria José Parreiras” a Via Pública, situada no Bairro de Chacrinha, com início na Rua da Parecida e término à Rua dos Brilhantes, localizada no bairro São Judas Tadeu, neste Município de Valença/RJ, conforme croqui em anexo.

**Art. 2º** - O Poder Executivo Municipal cumprirá a presente Lei, com afixação da respectiva placa denominativa, observadas as normas urbanísticas aplicáveis.

Sala das Sessões, em 11 de junho de 2007.

Lourenço Capobianco  
PRESIDENTE

José Reinaldo Alves Bastos  
VICE- PRESIDENTE

Cláudio Nei Carneiro Monteiro  
1º SECRETÁRIO

Maria Stela dos Santos Beiler  
2º SECRETÁRIA

Usando das atribuições que me são conferidas **SANCIONO** a presente Lei. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Prefeito, em 04/07/2007

PREFEITO  
ANTONIO FÁBIO VIEIRA

**Lei n.º 2.328 de 20 de junho de 2007.**

(Projeto de Lei .º 22 oriundo do Vereador Fábio Antonio Pires Jorge)

DISPÕE SOBRE ENTREGA DOMICILIAR DE MEDICAMENTOS.  
**A CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder a entrega domiciliar de medicamentos ao portador de enfermidade permanente.

Parágrafo único – A entrega prevista no caput deste artigo far-se-á ao enfermo ou a pessoa de sua família, que se cadastrar na Secretaria Municipal de Saúde, comprovando ser portador de doença que o incapacite de se locomover.

**Art.2º** - Esta Lei será regulamentada pelo Executivo Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando desde já o Executivo a suplementá-las, se necessário.

Sala das Sessões, em 20 de junho de 2007.

Lourenço Capobianco  
PRESIDENTE

José Reinaldo Alves Bastos  
VICE- PRESIDENTE

Cláudio Nei Carneiro Monteiro  
1º SECRETÁRIO

Maria Stela dos Santos Beiler  
2º SECRETÁRIA

Usando das atribuições que me são conferidas **SANCIONO** a presente Lei. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Prefeito, em 04/07/2007

ANTONIO FÁBIO VIEIRA  
PREFEITO

**Lei nº 2.329 de 27 de junho de 2007.**

(Projeto de Lei n.º 34 oriundo do Poder Executivo)

DISPÕE SOBRE AS CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL.  
**A Câmara Municipal de Valença RESOLVE:**

**Art. 1º** - A presente Lei tem por objetivo autorizar as consignações facultativas que são descontos na remuneração do servidor público municipal, com intervenção da Administração Municipal, efetuadas mediante acordo, convenção ou contrato entre o Órgão Consignante e o Consignatário.

**Art. 2º** - Para fins desta Lei considera-se:

I – Consignatário: destinatário do crédito resultante da consignação;  
II – Consignante: Administração Municipal que procede aos descontos em favor do Consignatário.

**Art. 3º** - As operações de consignações facultativas de que trata o artigo anterior serão coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 4º** - O Consignatário interessado deverá promover perante o Departamento de Recursos Humanos processo próprio para a obtenção do número do código em folha de pagamento da Consignante, com o respectivo cadastramento.

**Art. 5º** - Dos termos dos instrumentos que se efetuarão na forma prevista no artigo 1º desta Lei deverá, dentre outras, constar necessariamente cláusulas dispoendo sobre:

I – o objetivo do contrato, acordo ou convênio;  
II – obrigações do Consignante e do Consignatário;  
III – necessidade de prévia e expressa autorização do servidor público ativo, aposentado ou pensionista da Administração Municipal para a efetivação do desconto em folha de pagamento dos valores das parcelas a qual será encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, juntamente com a listagem contendo o nome dos servidores interessados na obtenção de empréstimo e os valores a serem debitados ao mês;  
IV – necessidade de anuência do Consignatário no pedido de cancelamento para a suspensão do desconto em folha de pagamento feito pelo servidor público ativo, aposentado ou pensionista da Administração Municipal.

V – Limitação do desconto a 30% (trinta por cento) do valor da remuneração mensal, benefício ou das verbas rescisórias somadas o adicional por tempo de serviço;

VI – responsabilidade da Consignante pelo repasse dos valores consignados, diretamente ao Consignatário que vier a conceder o empréstimo, respondendo por juros e atualização monetária incidentes sobre o valor da parcela devida que for repassada fora da data estabelecida;

VII – obrigação da Consignante em continuar repassando os valores relativos às obrigações pecuniárias ainda pendentes, em caso de rescisão do contrato, acordo ou convenção entre o órgão Consignante e o Consignatário;

VIII – isenção do Consignante de qualquer responsabilidade com relação a eventuais saldos devedores de empréstimos concedidos e não quitados integralmente;

IX – prazo de duração e possíveis prorrogações;

X – formas de rescisão;

XI – eleição do foro.

**Art. 6º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 28 de junho de 2007.

**Lourenço Capobianco**  
PRESIDENTE

**José Reinaldo Alves Bastos**  
VICE- PRESIDENTE

**Cláudio Nei Carneiro Monteiro**  
1º SECRETÁRIO

**Maria Stela dos Santos Beiler**  
2º SECRETÁRIA

Usando das atribuições que me são conferidas **SANCIONO** a presente Lei. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Prefeito, em **10/07/2007**

**ANTONIO FÁBIO VIEIRA**  
PREFEITO

#### **Lei Complementar n.º 075 de 27 de junho de 2007**

(Projeto de Lei Complementar n.º 08 oriundo do Poder Executivo Municipal)

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE VALENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.  
**A CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I** **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º.** A Estrutura Administrativa do Município de Valença compõem-se dos seguintes órgãos:

##### **I - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO:**

- Chefia de Gabinete
- Procuradoria Jurídica
- Inspetoria de Controle Interno.

##### **II - ÓRGÃOS MEIO:**

- Secretaria Municipal de Governo
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Fazenda.

##### **III - ÓRGÃOS FINIS:**

- Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Defesa Civil
- Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
- Secretaria Municipal de Bem Estar Social, Esporte e Lazer.

#### **CAPÍTULO II** **DA DIVISÃO DE COMPETÊNCIA**

**Art. 2º** - A Chefia de Gabinete é o órgão da Administração que tem por competência a coordenação da representação social do Prefeito e suas relações com a população; a promoção de uma imagem adequada da administração Municipal junto aos veículos de comunicação e, conseqüentemente, ao público, atendendo às expectativas de marketing propostas para a identificação da população sobre o desempenho do prefeito e de todos os elementos envolvidos na administração; a assessoria ao prefeito e aos demais setores da administração Municipal,

nas ações de comunicação relacionadas à produção e execução de eventos e solenidades e outras atividades ligadas à Prefeitura Municipal de Valença; à publicação e expedição dos atos do prefeito; e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

##### **I - A Chefia de Gabinete compreende:**

- Seção de Expediente e Secretaria do Gabinete
- Assessoria do Gabinete Executivo
  - Coordenação de Relações Públicas
  - Coordenação de Cerimonial do Gabinete
- Assessoria de Comunicação Social
  - Coordenação de Imprensa
  - Coordenação de Publicidade

**§ 1º** - A Assessoria do Gabinete Executivo que tem por finalidade a organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito; a coordenação das atividades públicas do Prefeito, sua participação em eventos; a coordenação das recepções de autoridades municipais e de outros entes federados; a coordenação do cerimonial do Gabinete do Prefeito.

**§ 2º** - A Assessoria de Comunicação Social que tem por competência o acompanhamento das notícias veiculadas nos meios de comunicação contendo informações sobre a Administração Municipal, sobre fato relevante ocorrido no município, que possa ser de interesse da municipalidade ou da comunidade valenciana ou qualquer ato que traga reflexos para os mesmos; a produção de notícias e sua veiculação através de Boletim da Prefeitura, publicação direcionada a todas as classes sociais, visando a divulgação dos trabalhos obras e realizações da Prefeitura de Valença, bem como a edição do informativo Oficial do Município de Valença; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 3º.** A Procuradoria Jurídica, órgão da Administração Superior de Assessoramento direto do Prefeito, tem por finalidade representar o Município em qualquer instância judiciária ou fora dela; coordenar e controlar as atividades jurídicas da Prefeitura e toda matéria legal que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal; promover os processos de desapropriação; promover a elaboração de projetos de lei a serem enviados à Câmara Municipal; controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica Municipal; redigir as razões de veto ou coordenar a sua redação; executar a cobrança judicial da Dívida Ativa e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal; elaborar as minutas de contrato, convênios, editais e escrituras em que for parte o Município.

**Parágrafo único** – A Procuradoria Jurídica compreende:

- Assessoria Jurídico-Administrativa;
  - Divisão de Contratos e Convênios
- Assessoria Jurídico-Tributária;
  - Divisão de Execuções Fiscais
- Assessoria Jurídico-Contenciosa:
  - Divisão de Ações Trabalhistas
  - Divisão de Ações Cíveis
- Assessoria Jurídico-Legiferante;
- Seção de Expediente;
- Seção de Biblioteca Jurídica.

**Art. 4º.** A Inspetoria de Controle Interno, órgão da Administração Superior, de Assessoramento direto do Prefeito, além das atribuições determinadas pelo art. 57 da Lei Orgânica Municipal, tem, ainda, por finalidade, promover a execução de controle interno, de auditoria administrativa e operacional, de pessoal, contábil, financeira e orçamentária; acompanhamento dos Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Seguridade Social; controle e remessa de toda a documentação relacionada com o Tribunal de Contas, desse para o Município e vice-versa, observadas as normas vigentes, as legislações específicas nos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Órgãos vinculados e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

**Art. 5º.** A Secretaria Municipal de Governo, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade assistir o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com Entidades e Associações de Classes, órgãos da administração de outros Municípios, órgãos da administração Estadual e Federal; prestar auxílio burocrático ao Prefeito; preparar, registrar e expedir os atos do Prefeito; organizar e coordenar o cerimonial, programando as solenidades oficiais do Governo Municipal; expedir convites e executar todas as providências necessárias ao cumprimento fiel dos programas; fazer registrar as audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou de que tenha interesse o Prefeito, bem como coordenar as providências com elas relacionadas; coordenar as atividades de recepção de visitantes e hóspedes oficiais do Governo Municipal; assessorar e representar oficialmente o Prefeito; transmitir aos Secretários, Assessores e demais autoridades, de igual nível hierárquico, as ordens do Prefeito; coordenar as relações do Executivo com o Legislativo Municipal, promovendo os contatos com os Vereadores, recebendo e encaminhando as solicitações e sugestões emanadas da Câmara Municipal, providenciando-as e dando-lhes respostas; acompanhar a tramitação na Câmara Municipal, dos projetos de lei do Executivo Municipal e manter o contato que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito; promover a elaboração da mensagem anual do Prefeito a ser enviada à Câmara Municipal; assessorar o Prefeito nos contatos políticos; incentivar as atividades cívicas mediante a participação e

promover a manutenção dos serviços de recepção e retransmissão dos sinais de televisão e a conservação dos seus equipamentos.

**Parágrafo Único** – A Secretaria Municipal de Governo compreende:

- I – Assessoria do Secretário
- II – Seção de Expediente

**Art. 6º** - A Secretaria Municipal de Administração, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por competência estabelecer a política das atividades relativas aos recursos humanos, abrangendo o recrutamento, a seleção, o treinamento, o regime jurídico, a segurança e a higiene do pessoal da administração municipal; estabelecer em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde a inspeção de saúde para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como na participação da promoção social dos servidores municipais; editar e implementar normas das atividades de tombamento, registro e inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; editar normas para garantir um sistema de aquisição e padronização do material adquirido pela Prefeitura; o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura; racionalizar técnicas modernas de organização e métodos de trabalho dos órgãos da administração em geral; assegurar recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento das atividades da Administração Municipal; supervisionar a distribuição e o controle do andamento do arquivo definitivo dos papéis da Prefeitura; garantir um sistema de comunicação de telefonia eficiente, interna e externa da Prefeitura; assegurar vigilância e segurança sobre os próprios municipais e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único** – A Secretaria Municipal de Administração compreende:

- I – Assessoria do Secretário
- II – Seção de Expediente;
- III- Departamento de Processamento de Dados;
- IV- Departamento de Recursos Humanos;
- a) Seção de Frequência
- b) Seção de Folha de Pagamento
- c) Seção de Documentação e Informática
- V- Departamento de Material, Compras e Licitações;
- a) Coordenação de Almoxarifado, Expediente e Obras
- b) Coordenação de Compras
- c) Coordenação de Licitações
- VI- Departamento de Controle Administrativo;
- a) Seção de Protocolo e Arquivo
- b) Seção de Patrimônio
- c) Seção de Limpeza e Conservação
- d) Seção de Telefonia

**Art. 7º**. A Secretaria Municipal de Fazenda, órgão da Administração Superior e de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade executar as atividades referentes ao lançamento, a arrecadação e a fiscalização de tributos; a guarda e a movimentação do dinheiro e outros valores do Município; registrar, executar o controle contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município; a cobrança amigável da Dívida Ativa; controlar a execução da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias; elaborar e controlar a execução da Lei Orçamentária Anual; supervisionar a elaboração do calendário fiscal e de pagamento; definir e propor soluções dos problemas financeiros e tributários de competência do Município; julgar em primeira instância os recursos contra lançamentos dos tributos municipais; estabelecer a programação financeira, orçamentária e de desembolso; identificar, analisar e propor medidas relativas às receitas municipais, suas leis e regulamentos, bem como sugerir medidas para incrementar o sistema tributário municipal e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único** – A Secretaria Municipal de Fazenda compreende:

- I – Assessoria do Secretário;
- II – Seção de Expediente
- III- Departamento de Cadastro, Controle e Arrecadação;
- a) Seção de Cadastro e Lançamento
- b) Seção de Arrecadação
- c) Seção de Dívida Ativa
- IV- Departamento de Tesouraria;
- V- Departamento de Contabilidade;
- a) Seção de Lançamentos Operacionais
- b) Seção de Empenho
- c) Seção de Análise e Liquidação
- VI- Departamento de Fiscalização Fazendária
- a) Coordenação de Fiscalização de Rendas
- b) Coordenação de Fiscalização de Posturas

**Art. 8º**- A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano, órgão da Administração Superior, de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade planejar, dirigir, organizar, coordenar e controlar a execução e a conservação das obras públicas de qualquer natureza a cargo do Município; identificar, analisar e estabelecer medidas necessárias à implantação de projetos referentes ao saneamento básico, à proteção contra inundações e ao socorro em caso de calamidade pública; supervisionar a manutenção e a construção das obras de contenção de encostas; controle de loteamentos e aprovação de projetos; manter atualizada a planta cadastral do Município; promover a apropriação de custos das obras públicas feitas sob o regime de

administração direta e/ou indireta; promover, principalmente, o planejamento municipal, aplicação e fiscalização das normas relativas às construções particulares, à estética urbana, ao zoneamento e aos loteamentos do Município e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único**- A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano compreende:

- I - Assessoria do Secretário;
- II - Seção de Expediente
- III- Departamento de Obras e Projetos;
- a) Coordenação de Análise de Projetos
- b) Coordenação de Fiscalização de Obras
- IV – Departamento de Urbanismo
- a) Seção de Cadastro Imobiliário
- V– Departamento de Obras Conveniadas

**Art. 9º**- A Secretaria Municipal de Educação, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade elaborar e desenvolver de conformidade com as diretrizes e metas definidas, observadas a política de desenvolvimento econômico e social do Município, os planos, programas, projetos e atividades educacionais; executar as atividades relativas ao ensino infantil, especial e fundamental, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); estabelecer e supervisionar a política educacional do Município; editar, supervisionar e incrementar normas que assegurem o cumprimento de princípios e diretrizes relativos ao ensino municipal e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único** - A Secretaria Municipal de Educação compreende:

- I – Assessoria do Secretário
- II – Seção de Expediente
- III – Divisão de Contratos e Convênios
- IV – Divisão de Acompanhamento Distrital
- a) Seção do Núcleo Distrital 1
- b) Seção do Núcleo Distrital 2
- c) Seção do Núcleo Distrital 3
- d) Seção do Núcleo Distrital 4
- V – Divisão de Desenvolvimento do Ensino
- a) Coordenação de Ensino Fundamental
- a.1. Seção do 1º segmento do Ensino Fundamental
- a.2. Seção do 2º segmento do Ensino Fundamental
- a.3. Seção de Educação Especial
- a.4 Seção de Jovens e Adultos
- b) Coordenação de Educação Infantil
- b.1. Seção de 0 a 3 anos
- b.2. Seção de 4 a 6 anos
- c) Coordenação de Supervisão Escolar
- c.1. Seção de Legislação
- c.2. Seção de Orientação, Acompanhamento e Assessoramento Técnico
- VI – Divisão de Infra-Estrutura
- a) Coordenação da Administração de Pessoal
- a.1. Seção de Movimentação de Pessoal, Direitos e Vantagens
- b) Coordenação de Material e Patrimônio
- b.1. Seção de Almoxarifado e Controle Patrimonial
- c) Coordenação de Nutrição Escolar
- c.1. Seção de Controle e Abastecimento
- c.2. Seção de Gerenciamento de Planejamento e Gestão
- d) Coordenação de Informática
- d.1. Seção de Apoio ao Usuário e Implementação de Sistema
- e) Coordenação Financeira
- e.1. Seção de Execução Financeira e Prestação de Contas
- f) Coordenação de Transporte Escolar
- VII - Unidades Educacionais
- a) Direção das Escolas e Creches
- b) Direção Adjunta das Escolas e Creches
- c) Chefia de Secretaria de Escolas e Creches
- d) Coordenação do CIMEE

**Art. 10.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade elaborar e desenvolver, de conformidade com as diretrizes e metas definidas, observadas a política de desenvolvimento econômico e social do Município, os planos, os programas, projetos e atividades culturais e artísticas; estabelecer e supervisionar projetos e atividades das áreas cultural e artística do Município; estimular o desenvolvimento das manifestações culturais; manter convênio para execução de projetos nas áreas de cultura e turismo do Município; realizar estudos e pesquisas relacionadas com o desenvolvimento cultural e turístico; promover a realização e publicação de trabalhos sobre as características, belezas naturais e pontos turísticos do Município; elaborar e difundir o calendário de festas e outras atividades culturais e turísticas; elaborar, difundir e manter atualizado o guia turístico do Município; estabelecer o entrosamento com Entidades Públicas e/ou Privadas no sentido de fomentar a cultura e o turismo local; atuar como órgão normativo de conformidade com as diretrizes e metas definidas e o estabelecido na Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo único** - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compreende:



- I- Assessoria do Secretário
- II - Seção de Expediente
- III- Sub-Secretaria de Cultura
  - a)Coordenação de Artes;
  - b)Coordenação de Museus;
  - c)Coordenação da Biblioteca Municipal.
- III –Sub-Secretaria de Turismo
  - a)Coordenação de Turismo Cultural;
  - b)Coordenação de Turismo Ecológico.
- IV \_ Departamento do Serviço de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural.

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Saúde, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade atuar como órgão normativo e de controle no campo da saúde pública; elaborar planos e programas da Prefeitura na área de saúde; assegurar a manutenção dos serviços da assistência médica e odontológica nos centros e unidades de saúde do Município; implementar as normas e proposições ao desenvolvimento de campanhas de saúde pública; estabelecer em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a assistência médica e odontológica à população escolar do Município; identificar, analisar e propor medidas necessárias a compatibilização da política de saúde com as exigências do desenvolvimento econômico e social do Município; supervisionar os serviços de fiscalização sanitária; promover o bem-estar e melhoria das condições de vida da comunidade; elaborar convênios com órgãos públicos e particulares para campanhas de saúde pública; coordenar, controlar e supervisionar a aplicação econômica e financeira dos recursos do Sistema Único de Saúde; editar, implementar, identificar e orientar o comportamento de grupos específicos diante dos problemas de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros, em consonância com os demais órgãos da Prefeitura e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único** - A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

- I- Departamento do Fundo Municipal de Saúde
  - a)Seção de Bens e Patrimônio;
  - b)Seção de Almoxarifado
  - c)Divisão de Contabilidade;
  - d)Divisão de Tesouraria;
  - e)Divisão de Controle Interno.
- II- Departamento de Planejamento
  - a)Divisão de Transportes
    - a.1. Seção de Ambulâncias;
    - a.2. Seção de Manutenção de Veículos
  - b)Divisão de Compras e Licitações
  - c)Divisão de Administração
    - c.1. Seção de Recursos Humanos;
    - c.2. Seção de Informática.
- III- Departamento da Atenção Básica
  - a)Divisão Médica;
  - b)Divisão de Enfermagem;
  - c)Divisão de Saúde Bucal;
    - c.1. Coordenação do CEO
    - c.2. Coordenação do CEFIVA
  - d)Divisão de Fisioterapia
    - d.1. Coordenação do CEMURF
  - e)Divisão de Programa de Saúde da Família e PACS
  - f)Divisão de Programas
    - f.1. Coordenação do IEC/EPS
    - f.2. Coordenação do PAISMCA
  - i.Coordenação da Casa de Saúde da Mulher
  - ii.Coordenação da Casa da Criança e do Adolescente.
  - g)Divisão de Assistência Farmacêutica
- IV – Departamento de Vigilância e Saúde
  - a)Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças
    - a.1. Seção de Investigação e Notificação de Doenças
    - a.2. Seção de Dados Vitais.
  - b)Divisão de Vigilância Sanitária
    - b.1. Seção de Fiscalização de Alimentos
    - b.2. Seção de Inspeção de Produtos de Origem Animal
  - c)Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde
    - c.1. Coordenação do Programa Municipal de Controle da Dengue;
    - c.2. Coordenação do Programa de Zoonoses e Controle de Vetores;
    - c.3. Seção de Controle de Água e Ar – VIGIAGUA e VIGIAR
  - d)Divisão de Vigilância em Saúde do Trabalhador
    - d.1 Seção de Fiscalização de Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho;
    - d.2 Seção de Doenças Relacionadas ao Ambiente de Trabalho.
  - e) Divisão de Imunização
- V- Departamento de Assistência em Saúde
  - a)Coordenação do Centro de Referência;
  - b)Coordenação do Centro de Atenção Psico-social – CAPS;
  - c)Coordenação de DST/AIDS
  - d)Coordenação de Laboratório Municipal;
  - e)Coordenação de Pronto Socorro Infantil;
  - f)Coordenação do Pronto Socorro Adulto;
  - g)Coordenação de Pronto Socorro Psiquiátrico;
  - h)Coordenação do Centro de Atenção Psico-social, Álcool e Drogas – CAPS AD;
  - i)Coordenação da Unidade de Terapia Intensiva – UTI.
  - j)Coordenação da Maternidade

k)Coordenação da Residência Terapêutica

VI - Departamento de Controle e Avaliação

- a) Coordenação do CEMAC
- b)Coordenação de Contas Médicas;
- c)Coordenação de Tratamento Fora do Domicílio - TFD;
- d)Divisão de Auditoria

VII -Unidades Básicas de Saúde

a)Chefia dos Postos de Saúde

**Art. 12.** Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade atuar como órgão normativo e de controle no campo da Agricultura e Pecuária, organizar e manter atualizado o cadastro de produtores do Município; orientar os produtores quanto ao financiamento, mercado consumidor, recuperação de solo, utilização de matrizes, etc.; supervisionar a prestação de assistência veterinária; promover anualmente a exposição agropecuária do Município; organizar, controlar e manter a Patrulha Agrícola Municipal; elaborar estudos para formulação da política e projetos para o desenvolvimento sócio ambiental em consonância com as diretrizes de desenvolvimento municipal, estabelecendo as medidas necessárias para a sua execução; submeter ao Prefeito anteprojetos de leis, decretos e regulamentos sobre matérias incluídas na área de sua competência; emitir parecer prévio e monitorar todas as ações de interesse público e privado, que causem impacto ambiental no Município; atuar como órgão consultivo nas questões ambientais do Município e promover a proteção da flora e fauna e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único**- A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente compreende:

- I - Seção de Expediente;
- II - Seção de Orçamentos e Projetos
- III - Sub-Secretaria de Agricultura, Pesca e Pecuária
  - a)Coordenação de Mercado Municipal
  - b)Coordenação de Patrulha Agrícola
  - c)Coordenação de Programas Especiais
  - d)Coordenação de Assessoria Tributária.
- II- Sub-Secretaria de Meio Ambiente;
  - a)Coordenação de Programas Especiais
  - b)Coordenação de Saneamento, Monitoramento Ambiental e Horto Florestal.
  - c)Coordenação de Fiscalização, Normatização e Licenciamento Ambiental.

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e de Defesa Civil, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade planejar, dirigir, organizar, coordenar e controlar a execução dos serviços públicos de interesse municipal; a concessão e permissão para a exploração de serviços públicos, supervisionar a organização e a regulamentação dos serviços de abastecimento de água e esgoto do Município; coordenar, supervisionar e manter os serviços de limpeza pública, parques e jardins, iluminação pública, trânsito e tráfego, administração de cemitérios e capelas mortuárias, mercados e feiras livres; promover a execução do plano rodoviário municipal, segundo as diretrizes estabelecidas; promover a execução dos serviços de conservação, construção e pavimentação das estradas municipais; administrar as normas relativas ao saneamento básico; promover a manutenção do sistema viário do Município; promover e desenvolver os serviços de engenharia de trânsito, bem como os serviços de pintura e sinalização horizontal e vertical; fornecer ao órgão competente os elementos necessários ao lançamento da Contribuição de Melhoria; planejar, programar, articular, executar, fiscalizar e controlar obras e serviços de engenharia relativamente a obras de artes, de urbanização, rodoviárias municipais, obras de pavimentação de pontes, viadutos, túneis, obras complementares em logradouros públicos; promover, coordenar e controlar a distribuição e a guarda de máquinas e veículos aos órgãos competentes e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único** - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e de Defesa Civil compreende:

- I - Seção de Expediente
- II - Sub-Secretaria de Estradas Municipais;
  - a)Seção de Pavimentação
  - b)Seção de Manutenção do Sistema Viário
  - c)Seção de Terraplenagem
- III – Sub-Secretaria de Serviços Públicos
  - a) Departamento de Serviços Públicos
    - a.1. Seção de Limpeza Pública;
    - a.2. Seção de Iluminação Pública;
    - a.3. Seção de Cemitérios e Capelas Mortuárias
    - a.4. Seção de Coleta de Lixo
    - a.5. Seção de Telecomunicações
    - a.6. Seção de Funerária Municipal
  - b)Departamento de Água e Esgoto;
    - b.1. Seção de Saneamento Básico
    - b.2. Seção de Cadastro e Controle
  - c)Departamento da Frota Municipal;
    - c.1. Seção de Máquinas e Veículos pesados;
    - c.2. Seção de Máquinas e Veículos leves;

c.3. Seção de Oficina de Máquinas e Veículos.

- a) Departamento de Obras Complementares,;
- e) Departamento de Parques e Jardins;

IV - Sub-Secretaria de Defesa Civil

a) Departamento de Defesa Civil

- a.1. Coordenação de Minimização de Desastres
- a.2. Coordenação de Operações

b) Departamento da Guarda Municipal

- b.1. Coordenação de Trânsito, Tráfego e Ronda Escolar

o Seção de Controle de Trânsito

o Seção de Fiscalização de Transporte Coletivo

o Seção de Terminais Rodoviários

o Seção de Transporte Urbano

o Seção Motorizada e de Animais.

- b.2. Coordenação Operacional dos Distritos

c) Divisão de Depósito Público

d) Divisão de Apoio Administrativo

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade identificar e consolidar demandas, desenvolver ações que promovam o incremento da produção, a elaboração de pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento sócio econômico de iniciativa do Governo do Município; elaborar o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias; o assessoramento ao Prefeito e as Secretarias e a integração das entidades privadas e demais esferas do governo em programas, planos e projetos municipais e, ainda, na criação e administração de fundos e programas destinados ao desenvolvimento econômico do Município, especialmente o BANCO DA CIDADANIA; convênios com entidades públicas e privadas e o desempenho de outras competências afins; integrar objetivos, programas e estratégias no sentido de compatibilizar decisões estratégicas, fortalecer a cooperação econômica local, articulando os diversos tipos de iniciativas, públicas e privadas, viabilizar novos instrumentos de fomento com vistas à atração e manutenção da atividade econômica, padronizar e disseminar informações que visem o desenvolvimento do Município; coletar e interpretar informações, identificar problemas e as soluções, propor intervenções de modo a superar os obstáculos que servirão de subsídio à formulação de políticas públicas, levantar, promover e divulgar as oportunidades de negócios existentes, programar e executar ações para amplo desenvolvimento econômico do Município; formular, coordenar e avaliar, no âmbito da Prefeitura, ações que afetem o desenvolvimento produtivo; buscar parcerias com investidores institucionais na formulação de novos programas de apoio ao setor produtivo; coordenar e formatar programas e projetos referentes à capacitação e especialização de mão de obra, buscando a qualificação profissional para atendimento às demandas do Município.

**Parágrafo único** - A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico compreende:

I - Assessoria do Secretário

II - Seção de Expediente

III - Divisão de Programas e Projetos

a) Seção de Controle e Arrecadação

b) Seção de Operações

IV - Divisão de Estudos, Informações e Prospecção

a) Seção de Fomento, Estratégias e Convênios

b) Seção de Novos Negócios e Zonas Produtivas

V - Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional

a) Seção de Avaliação e Acompanhamento

**Art. 15** - A Secretaria de Bem Estar Social, Esporte e Lazer, órgão da Administração Superior e apoio direto ao Prefeito Municipal, composta pelas sub-secretarias de bem estar social e de esporte e lazer, tem por competência a elaboração e a execução de programas e projetos de desenvolvimento comunitário, promoção e assistência social; a ação social junto a indivíduos e grupos visando a sua organização e o desenvolvimento de seus objetivos de melhoria das condições de vida; a prestação de assessoria e parceria às entidades de classe e comunitárias; a negociação e implantação de convênios com órgãos públicos e privados; a integração com entidades beneficentes visando melhoria na qualidade do atendimento à população; utilizar as prerrogativas elencadas no Estatuto da criança e do adolescente; prestar assistência à população em casos de força maior em calamidades públicas; supervisionar e incrementar normas que assegurem o cumprimento de princípios e diretrizes relativos ao lazer e a implementação dos programas esportivos nas suas várias modalidades; atuar como órgão normativo elaborando e desenvolvendo em conformidade com as diretrizes e metas definidas, observadas a política de desenvolvimento econômico e social do Município, os planos, programas, projetos e atividades voltadas ao esporte, em suas mais diversas modalidades, assim como o trato e cuidado indispensáveis ao lazer, tanto como entretenimento como quanto às suas exigências com higiene do trabalho e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal e compreende:

I - Seção de Expediente

II - Sub-Secretaria de Bem Estar Social:

a) Divisão de Assistência em Bem-Estar Social

a.1. Coordenação de Assistência ao Menor e ao Excepcional;

a.2. Coordenação de Assistência ao Dependente Químico;

a.3. Coordenação de Assistência às Famílias Carentes;

a.4. Coordenação de Assistência em Direitos Fundamentais

a.5. Coordenação de Conselhos Municipais

b) Divisão de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos e Programas Sociais

b.1. Coordenação do PAIF;

b.2. Coordenação do CRAS;

b.3. Coordenação do Programa Bolsa Família;

b.4. Coordenação do Programa de Medidas sócio-educativas;

a) Divisão da Juventude

c.1. Coordenação de Estágio e Primeiro Emprego

III - Sub-Secretaria de Esporte e Lazer:

a) Divisão de Esporte e Lazer

a. Coordenação de Atenção à Terceira Idade

b. Coordenação de Esportes

c. Coordenação de Lazer

b) Divisão de Eventos

a. Coordenação do Parque de Eventos

c) Divisão de Carpintaria Municipal

**Art. 16.** As Sub-Prefeituras dos Distritos, órgãos de descentralização administrativa e de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade, segundo orientação do Prefeito, administrar o Distrito dando cumprimento a todos os atos do Executivo Municipal relacionado ao Distrito sob sua responsabilidade, bem como coordenar, supervisionar e inspecionar os serviços executados pelos diferentes órgãos da Prefeitura na área de sua competência e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único** - Cada Distrito do Município somente comportará uma Sub-Prefeitura, que será administrada por um Sub-Prefeito.

### CAPITULO III DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

**Art. 17.** O Prefeito e os órgãos da administração Municipal, devem conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura Municipal de Valença para consecução dos seguintes objetivos:  
I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e da União.  
II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e plurianuais;  
III) Acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;

**Art. 18.** Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de solução social economicamente compatíveis com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhe são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - atualizar objetivos, programas e métodos.

**Art. 19.** São objetivos da ação do Governo Municipal e serão formulados e integrados principalmente através dos seguintes instrumentos:

I - Plano de Ação Governamental;

II - Plano Diretor;

III - Plano Plurianual;

IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - Orçamento Anual.

**§ 1º** - O Plano de Ação Governamental contém o diagnóstico integrado dos problemas do Município, indicando também suas potencialidades, soluções, prioridades, objetivos, programas e metas por meio dos quais o governo promoverá o desenvolvimento sócio-econômico.

**§ 2º** - O Plano Diretor define políticas, prioridades e metas para desenvolvimento físico-territorial do Município, bem como as normas básicas de controle e fiscalização urbanística.

**§ 3º** - O Plano Plurianual abrange os investimentos que serão efetivados em mais de um exercício pela Administração Municipal.

**§ 4º** - A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreende metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração da lei orçamentária anual e dispondo sobre as alterações da legislação tributária.

**§ 5º** - O Orçamento Anual é aprovado por lei e inclui todas as receitas e as despesas relativas aos poderes, órgãos e fundos da administração Municipal, excluídas as entidades que não recebem transferências orçamentárias do Município.

### CAPITULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 20.** A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, seguindo a sua implantação pela conveniência do Executivo Municipal e disponibilidade de recursos.

**Parágrafo único** – A implantação terá como base à efetivação das seguintes medidas:

- I – elaboração e aprovação do Regimento Interno;
- II – dotação de elementos humanos, materiais e financeiros ao seu funcionamento.

#### CAPÍTULO V DO REGIMENTO INTERNO

**Art. 21.** O Executivo Municipal aprovará, por Decreto, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da publicação desta Lei, o Regimento Interno das Secretarias Municipais e demais órgãos dessa estrutura, bem como as Unidades Administrativas, as respectivas Funções de Confiança, além de outras disposições consideradas necessárias.

#### CAPÍTULO VI DAS DIRETRIZES GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

**Art. 22.** Cabe ao Prefeito Municipal a delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez às decisões, ressalvada a competência de cada dirigente de órgão, podendo, porém, avocar a qualquer tempo a competência delegada.

#### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 23.** Em decorrência da vigência da Lei Orçamentária e respeitando os dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Executivo Municipal procederá aos ajustamentos de pessoal e dos demais procedimentos e processos administrativos, respeitando as dotações consignadas no orçamento para este ano, bem como, na adequação das divisões, setores e repartições correspondentes a cada secretaria.

**Art. 24.** Os cargos de provimento efetivo de Consultor Jurídico, constantes do anexo I da Lei Complementar nº 27, de 12/11/99, passam a denominar-se de Procurador Jurídico.

**Art. 25.** Os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito e as correspondentes Funções de Confiança de livre nomeação e exoneração do Prefeito, além das já existentes criadas pela Lei Complementar 53, de 28/12/05 são as constantes do anexo I da presente Lei.

**Art. 26.** O Organograma da Estrutura Superior da Prefeitura Municipal de Valença é o constante do anexo II da presente Lei.

**Art. 27.** Quarenta por cento dos cargos de que dispõe esta Lei deverão ser preenchidos por servidores efetivos.

**Art. 28.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 29.** Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei Complementar nº 041, de 21 de outubro de 2002.

Sal das Sessões, em 27 de junho de 2007.

**Lourenço Capobianco**  
PRESIDENTE

**José Reinaldo Alves Bastos**  
VICE- PRESIDENTE

**Cláudio Nei Carneiro Monteiro**  
1º SECRETÁRIO

**Maria Stela dos Santos Beiler**  
2ª SECRETÁRIA

Usando das atribuições que me são conferidas **SANCIONO** a presente Lei Complementar. Extraíam-se cópias para as devidas publicações.

**Gabinete do Prefeito, em 10/07/2007**

#### ANTONIO FÁBIO VIEIRA PREFEITO Anexo I

Secretário e Procurador	CC1	2.691,00	*	*
Subsecretário	CC2	1.650,00	FC1	1.250,00
Chefe de Gabinete	CC2	1.650,00	FC1	1.250,00
Assessores	CC3	1.350,00	FC2	950,00
Diretor do Departamento	CC3	1.350,00	FC2	950,00
Inspetor de Controle Interno	CC3	1.350,00	FC2	950,00
Comandante da Guarda Municipal	CC3	1.350,00	FC2	950,00

Diretor da Divisão	CC4	1.050,00	FC3	650,00
Sub-prefeito dos Distritos	CC4	1.050,00	FC3	650,00
Coordenador	CC5	780,00	FC4	380,00
Chefe de Seção	CC6	680,00	FC5	280,00
Diretor de Postos de Saúde	*	*	FC6	200,00
Diretor de Escolas e Creches Municipais Nível A*	*	*	FC6	200,00
Diretor de Escolas e Creches Municipais Nível B*	*	*	FC7	160,00
Diretor de Escolas e Creches Municipais Nível C*	*	*	FC8	100,00
Diretor de Escolas e Creches Municipais Nível D*	*	*	FC9	80,00
Diretor de Escolas e Creches Municipais Nível E*	*	*	FC10	50,00
Diretor Adjunto de Escolas e Creches Municipais Nível A*	*	*	FC7	160,00
Diretor Adjunto de Escolas e Creches Municipais Nível B*	*	*	FC8	100,00
Chefe de Secretaria de Escolas e Creches Municipais Nível A*	*	*	FC8	100,00
Chefe de Secretaria de Escolas e Creches Municipais Nível B*	*	*	FC9	80,00
Chefe de Secretaria de Escolas e Creches Municipais Nível C*	*	*	FC10	50,00

#### Anexo II

##### Chefia de Gabinete

Chefe de Gabinete	CC2 ou FC1
Chefe da Seção de Expediente e Secretaria do Gabinete	CC6 ou FC5
Assessor do Gabinete Executivo	CC3 ou FC2
Coordenador de Relações Públicas	CC5 ou FC4
Coordenador de Cerimonial do Gabinete	CC5 ou FC4
Assessor de Comunicação Social	CC3 ou FC2
Coordenador de Imprensa	CC5 ou FC4
Coordenador de Publicidade	CC5 ou FC4

##### Procuradoria Jurídica

Procurador do Município	CC1
Assessor Jurídico-Administrativo	CC3 ou FC2
Diretor da Divisão de Contratos e Convênios	CC4 ou FC3
Assessor Jurídico-Tributário	CC3 ou FC2
Diretor da Divisão de Execuções Fiscais	CC4 ou FC3
Assessor Jurídico-Contencioso	CC3 ou FC2
Diretor da Divisão de Ações Trabalhistas	CC4 ou FC3
Diretor da Divisão de Ações Cíveis	CC4 ou FC3
Assessor Jurídico-Legiferante	CC3 ou FC2
Chefe da Seção de Expediente	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Biblioteca	CC6 ou FC5

##### Inspeção de Controle Interno

Inspetor de Controle Interno	CC3 ou FC2
Inspetor de Controle Interno	CC3 ou FC2
Inspetor de Controle Interno	CC3 ou FC2

##### Subprefeituras

Sub-prefeito de Barão de Juparanã	CC4 ou FC3
Sub-prefeito de Santa Izabel do Rio Preto	CC4 ou FC3
Sub-prefeito de Parapeúna	CC4 ou FC3
Sub-prefeito de Pentagna	CC4 ou FC3
Sub-prefeito de Conservatória	CC4 ou FC3

##### Secretaria Municipal de Governo

Secretário Municipal de Governo	CC1
Assessor do Secretário	CC3 ou FC2
Chefe da Seção de Expediente	CC6 ou FC5

##### Secretaria Municipal de Administração

Secretário Municipal de Administração	CC1
Assessor do Secretário	CC3 ou FC2
Chefe da Seção de Expediente	CC6 ou FC5
Diretor do Departamento de Processamento de Dados	CC3 ou FC2
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC3 ou FC2
Chefe de Seção de Folha de Pagamento	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Frequência	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Documentação e Informática	CC6 ou FC5
Diretor do Departamento de Material Compras e Licitações	CC3 ou FC2
Coordenador de Almoxarifado, Expediente e Obras	CC5 ou FC4
Coordenador de Compras	CC5 ou FC4
Coordenador de Licitações	CC5 ou FC4
Diretor do Departamento de Controle Administrativo	CC3 ou FC2
Chefe de Seção de Protocolo e Arquivo	CC6 ou FC5
Chefe de seção de Patrimônio	CC6 ou FC5

**Secretaria Municipal de Fazenda**

Secretário Municipal de Fazenda	CC1
Assessor do Secretário	CC3 ou FC2
Chefe da Seção de Expediente	CC6 ou FC5
Diretor do Departamento de Cadastro, Controle e Arrecadação	CC3 ou FC2
Chefe de Seção de Cadastro e Lançamento	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Arrecadação	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Dívida Ativa	CC6 ou FC5
Diretor do Departamento de Tesouraria - Tesoureiro	CC3 ou FC2
Diretor do Departamento de Contabilidade	CC3 ou FC2
Chefe de Seção de Lançamentos Operacionais	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Empenhos	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Análise e Liquidação	CC6 ou FC5
Diretor do Departamento de Fiscalização Fazendária	CC3 ou FC2
Coordenador de Fiscalização de Rendas	CC5 ou FC4
Coordenador de Fiscalização de Posturas	CC5 ou FC4

**Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano**

Secretário Municipal de Planejamento Urbano	CC1
Assessor do Secretário	CC3 ou FC2
Chefe da Seção de Expediente	CC6 ou FC5
Diretor do Departamento de Obras e Projetos	CC3 ou FC2
Coordenador de Análise de Projetos	CC4 ou FC3
Coordenador de Fiscalização de Obras	CC4 ou FC3
Diretor do Departamento de Urbanismo	CC3 ou FC2
Chefe de Seção de Cadastro Imobiliário	CC6 ou FC5
Diretor do Departamento de Obras Conveniadas	CC3 ou FC2

**Secretaria Municipal de Educação**

Secretário Municipal de Educação	CC1
Assessor do Secretário	CC3 ou FC2
Chefe da Seção de Expediente	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão de Contratos e Convênios	CC4 ou FC3
Diretor da Divisão de Acompanhamento Distrital	CC4 ou FC3
Chefe da Seção do Nucleo Distrital I	CC6 ou FC5
Chefe da Seção do Nucleo Distrital II	CC6 ou FC5
Chefe da Seção do Nucleo Distrital III	CC6 ou FC5
Chefe da Seção do Nucleo Distrital IV	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão de Desenvolvimento do Ensino	CC4 ou FC3
Coordenador de Ensino Fundamental	CC5 ou FC4
Chefe da Seção do Primeiro Segmento do Ensino Fundamental	CC6 ou FC5
Chefe da Seção do Segundo Segmento do Ensino Fundamental	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Educação Especial	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Jovens e Adultos	CC6 ou FC5
Coordenador de Educação Infantil	CC5 ou FC4
Chefe da Seção de 0 a 3 anos	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de 4 a 6 anos	CC6 ou FC5
Coordenador de Supervisão Escolar	CC5 ou FC4
Chefe da Seção de Legislação	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Orientação, Acompanhamento e Assessoramento Técnico	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão de Infraestrutura	CC4 ou FC3
Coordenador da Administração de Pessoal	CC5 ou FC4
Chefe da Seção de Movimentação de Pessoal, Direitos e Vantagens	CC6 ou FC5
Coordenador de Material e Patrimônio	CC5 ou FC4
Chefe de Seção de Almoxarifado e Controle Patrimonial	CC6 ou FC5
Coordenador de Nutrição Escolar	CC5 ou FC4
Chefe de Seção de Controle e Abastecimento	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Gerenciamento e Gestão	CC6 ou FC5
Coordenador de Informática	CC5 ou FC4
Chefe de Seção de Apoio ao Usuário e Implementação de Sistema	CC6 ou FC5
Coordenador Financeiro	CC5 ou FC4
Chefe da Seção de Execução Financeira e Prestação de Contas	CC6 ou FC5
Coordenador de Transporte Escolar	CC5 ou FC4
Diretores de Escolas e das Creches Nível A	* FC6
Diretores de Escolas e das Creches Nível B	* FC7
Diretores de Escolas e das Creches Nível C	* FC8
Diretores de Escolas e das Creches Nível D	* FC9
Diretores de Escolas e das Creches Nível E	* FC10
Diretor Adjunto Nível A	* FC7
Diretor Adjunto Nível B	* FC8
Chefe de Secretaria de escolas e Creches Nível A	* FC8
Chefe de secretaria de Escolas e Creches Nível B	* FC9
Chefe de Secretaria de Escolas e Creches Nível C	* FC10
Coordenador do CIMEE	CC5 ou FC4

**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

Secretário Municipal de Cultura e Turismo	CC1
Assessor do Secretário	CC3 ou FC2
Chefe de Seção de Expediente	CC6 ou FC5
Subsecretário de Cultura	CC2 ou FC1
Coordenador de Artes	CC5 ou FC4
Coordenador de Museus	CC5 ou FC4
Coordenador da Biblioteca Municipal	CC5 ou FC4
Subsecretário de Turismo	CC2 ou FC1
Coordenador de Turismo Cultural	CC5 ou FC4
Coordenador de Turismo Ecológico	CC5 ou FC4
Diretor do Departamento de Serviço de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural	CC3 ou FC2

**Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente**

Secretário Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente	CC1
Chefe da Seção de Expediente	CC6 ou FC5
Subsecretário de Agricultura, Pesca e Pecuária	CC2 ou FC1
Coordenador do Mercado Municipal	CC5 ou FC4
Coordenador da Patrulha Agrícola	CC5 ou FC4
Coordenador de Programas Especiais	CC5 ou FC4
Coordenador de Assessoria Tributária	CC5 ou FC4
Subsecretário de Meio Ambiente	CC2 ou FC1
Coordenador de Programas Especiais	CC5 ou FC4
Coordenador de Saneamento, Monitoramento Ambiental e Horto Florestal	CC5 ou FC4
Coordenador de Fiscalização, Normatização e Licenciamento Ambiental	CC5 ou FC4

**Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico**

Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	CC1
Assessor do Secretário	CC3 ou FC2
Chefe da Seção de Expediente	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão de Programas e Projetos	CC4 ou FC3
Chefe da Seção de Controle e Arrecadação	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Operações	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão de Estudos, Informações e Prospecção	CC4 ou FC3
Chefe da Seção de Fomentos, Estratégias e Convênios	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Novos Negócios e Zonas Produtivas	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional	CC4 ou FC3
Chefe da Seção de Avaliação e Acompanhamento	CC6 ou FC5

**Secretaria Municipal de Saúde**

Secretário Municipal de Saúde	CC1
Chefe de Seção de Expediente	CC6 ou FC5

**Fundo Municipal de Saude**

Diretor da divisao de almoxarifado	CC4 ou FC3
Coordenador de bens e patrimonio	CC5 ou FC4
Diretor da Divisão de Tesouraria e Controle	CC4 ou FC3
Coordenador de Contabilidade	CC5 ou FC4
Coordenador da Tesouraria	CC5 ou FC4
Coordenador de Controle Interno	CC5 ou FC4
Coordenador Administrativo	CC5 ou FC4

**Planejamento**

Diretor do Departamento de Planejamento	CC3 ou FC2
Diretor da Divisão de Transportes e Manutenção de Veículos	CC4 ou FC3
Chefe de Seção de Ambulâncias	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Manutenção de Veículos	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão de Compras e Licitações	CC4 ou FC3
Diretor da Divisão Administrativa e Informatica	CC4 ou FC3
Chefe de Seção de Recursos Humanos	CC6 ou FC5
Chefe de Secao de ouvidoria	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Software	CC6 ou FC5
Chefe da Secao de Hardware	CC6 ou FC5

**Atenção Básica**

Diretor do Departamento de Atenção Básica	CC3 ou FC2
Diretor da Divisão Médica	CC4 ou FC3
Diretor da Divisão de Enfermagem	CC4 ou FC3
Diretor da Divisão de Saúde Bucal	CC4 ou FC3
Chefe do CEO	CC6 ou FC5
Chefe do CEFIVA	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão da Fisioterapia	CC4 ou FC3
Chefe do CEMURF	CC5 ou FC5
Diretor da Divisão de Saúde de Família e PACS	CC4 ou FC3
Diretor da Divisão de Programas	CC4 ou FC3
Coordenador do IEC - EPS	CC5 ou FC4

Coordenador do PAISMCA	CC5 ou FC4
Coordenador do PAISMCA	CC5 ou FC4
Chefe de Secao da Casa de Saude da Mulher	CC6 ou FC5
Chefe de Secao da Casa da Crianca e do Adolescente	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão de Assistência Farmacêutica	CC4 ou FC3
Chefe da Seção de Estoque e Distribuição de Medicamentos	CC6 ou FC5
<b>Vigilancia em Saude</b>	
Diretor do Departamento de Vigilância e Saúde	CC3 ou FC2
Diretor da Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças	CC4 ou FC3
Chefe da Seção de Investigação e Notificação de Doenças	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Dados Vitais	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária	CC4 ou FC3
Chefe da Seção da Fiscalização de Alimentos	CC6 ou FC5
Chefe da Seção da Inspeção de Produtos de Origem Animal	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde	CC4 ou FC3
Chefe da secão do Programa Municipal de Controle da Dengue	CC5 ou FC2
Chefe da secão do Programa Zoonoses e Controle de Vetores	CC5 ou FC2
Chefe de Seção de Controle de Água e Ar - VIGIAGUA e VIGIAR	CC6 ou FC5
Diretor de Divisão em Saúde do Trabalhador	CC4 ou FC3
Chefe de Seção de Fiscalização de Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Doenas Relacionadas ao Trabalho	CC6 ou FC5
Diretor da Divisão de Imunização	CC4 ou FC3

#### Assistencia em Saude

Diretor do Departamento de Assistência em Saúde	CC3 ou FC2
Coordenador do Centro de Referência	CC5 ou FC4
Coordenador do Centro de enção Psicossocial - CAPS	CC5 ou FC4
Coordenador de DST - AIDS	CC5 ou FC4
Coordenador do Laboratório Municipal	CC5 ou FC4
Coordenador dos Prontos Socorros Adulto, Infantil e Psiquiátrico	CC5 ou FC4
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas - CAPS AD	CC5 ou FC4
Coordenador da Residência Terapêutica	CC5 ou FC4

#### Controle e Avaliacao

Diretor do Departamento de Controle e Avaliacao	CC3 ou FC2
Coordenador da Central de Regulacao	CC5 ou FC4
Diretor da Divisao de Auditoria	CC4 ou FC3
Coordenador de Auditoria de Campo	CC5 ou FC4
Chefe da secão do CEMAC	CC6 ou FC5
Diretor da Divisao de TFD e Contratos	CC4 ou FC3
Chefe de secão de TFD	CC6 ou FC5
Coordenador de Contas Medicas	CC5 ou FC4
Chefe de secão de Contas medicas de Campo	CC6 ou FC5

#### Unidades Basicas de Saude

Diretor de postos de saude	FC6CC ou FC4
----------------------------	--------------

#### Secretaria Municipal de Bem Estar Social, Esporte e Lazer

Secretário Municipal de Bem Estar Social, Esporte e Lazer	CC1
Chefe da Seção de Expediente	CC6 ou FC5
Subsecretário de Bem Estar Social	CC2 ou FC1
Diretor da Divisão de Assitência em Bem Estar Social	CC4 ou FC3
Coordenador de Assitência ao Menor e ao Excepciona	ICC5 ou FC4
Coordenador de Assitência ao Depedente Quimico	CC5 ou FC4
Coordenador de Assitência às Famílias Carentes	CC5 ou FC4
Coordenador de Assitência em Direitos Fundamentais	CC5 ou FC4
Coordenador de Conselhos Municipais	CC5 ou FC4
Diretor da Divisão de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos e Programas Sociais	CC4 ou FC3
Coordenador do PAIF	CC5 ou FC4
Coordenador do CRAS	CC5 ou FC4
Coordenador do Programa Bolsa Família	CC5 ou FC4
Coordenador do Programa de Medidas Sócio-educativas	CC5 ou FC4
Diretor da Divisão da Juventude	CC4 ou FC3
Coordenador de Estágio e Primeiro Emprego	CC5 ou FC4
Subsecretário de Esporte e lazer	CC2 ou FC1
Diretor da Divisão de Esporte e lazer	CC4 ou FC3
Coordenador de Atenção à Terceira Idade	CC5 ou FC4
Coordenador de Esportes	CC5 ou FC4
Coordenador de Lazer	CC5 ou FC4
Diretor da Divisão de Eventos	CC4 ou FC3
Coordenador do Parque de Eventos	CC5 ou FC4
Coordenador da Carpintaria Municipal	CC5 ou FC4

#### Secretaria Municipal de Serviços Públicos e de Defesa Civil

Secretário Municipal de Serviços Públicos e de Defesa Civil	CC1
Chefe da Seção de Expediente	CC6 ou FC5

Subsecretario de Estradas Municipais	CC2 ou FC1
Chefe de Seção de Pavimentação	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Manutenção do Sstema Viário	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Terraplenagem	CC6 ou FC5
Subsecretario de Serviços Públicos	CC2 ou FC1
Diretor do Departamento de Serviços Públicos	CC3 ou FC2
Chefe de Seção de Limpeza Pública	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Iluminação Pública	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Cemitérios e Capelas Mortuárias	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Coleta de Lixo	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Telecomunicações	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Funerária Municipal	CC6 ou FC5
Diretor do Departamento de Água e Esgoto	CC3 ou FC2
Chefe de Seção de Saneamento Básico	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Cadastro e Controle	CC6 ou FC5
Diretor do Departamento de Frota Municipal	CC3 ou FC2
Chefe de Seção de Máquinas e Veículos Pesados	CC6 ou FC5
Chefe de Seção de Máquinas e Veículos Leves	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Oficina de Máquinas e Veículos	CC6 ou FC5
Diretor do Departamento de Parques e Jardins	CC3 ou FC2
Diretor do Departamento de Obras Complementares	CC3 ou FC2
Subsecretario de Defesa Civil	CC2 ou FC1
Diretor do Departamento de Defesa Civil	CC3 ou FC2
Coordenador de Minimização de Desastres	CC5 ou FC4
Coordenador de Operações	CC5 ou FC4
Comandante da Guarda Municipal	CC3 ou FC2
Coordenador de Trânsito, Tráfego e Ronda Escolar	CC5 ou FC4
Chefe da Seção de Controle de Transito	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Fiscalização de Transporte Coletivo	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Terminais Rodoviários	CC6 ou FC5
Chefe da Seção de Transporte Urbano	CC6 ou FC5
Chefe da Seção Motorizada e de Animais.	CC6 ou FC5
Coordenador Operacional dos Distritos	CC5 ou FC4
Coordenador de Depósito Público	CC5 ou FC4
Coordenador de Apoio Administrativo	CC5 ou FC4

#### REPUBLICAÇÃO

##### Lei nº 2.324 de 21 de maio de 2007.

(Projeto de Lei n.º 24 oriundo da Mensagem n.º 007 do Poder Executivo)

*Autoriza e regulamenta a Concessão do Serviço Público de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Valença/RJ.*

A Câmara Municipal de Valença **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica o Poder Executivo, autorizado, mediante licitação, na modalidade concorrência, obedecendo-se aos comandos insculpidos no art. 175 da Constituição da República e nas Leis Federais 8.987/95 e 8.666/93, a conceder, pelo prazo máximo de trinta anos renováveis, a gestão dos sistemas e serviços de abastecimento de água e esgoto do Município de Valença/RJ.

**§ 1º** - O procedimento licitatório será precedido por pelo menos 03 (três) audiências públicas deliberativas para, com a participação da sociedade, serem estabelecidas as prioridades e os termos de referência para a edital de licitação.

**§ 2º** - Também precederá o procedimento licitatório a aprovação do plano diretor para os serviços de abastecimento e esgotamento sanitário do Município de Valença.

**Artigo 2º** - Fica instituído o regulamento da Concessão do Serviço Público de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Valença através dispositivos seguintes.

#### Capítulo I

##### DO OBJETIVO, DO OBJETO E DO PRAZO

**Artigo 3º** - Este Regulamento tem por objetivo disciplinar a Concessão do serviço público municipal de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

**Artigo 4º** - O serviço concedido tem por objeto a gestão integrada dos sistemas e serviços de saneamento básico compreendendo: a captação, a adução, a produção, a operação, a conservação, a manutenção, a modernização, a ampliação, a exploração dos serviços de abastecimento de água, e a cobrança direta dos serviços pelo prazo de 30 anos, contados a partir do início efetivo dos serviços concedidos.

**Parágrafo Único** - As obras auxiliares, que venham a ser realizadas ao longo do período da Concessão, bem como todos os bens, equipamentos, máquinas, aparelhos e acessórios que permitem realizá-la ficam fazendo parte integrante do patrimônio que, ao final do prazo concedido, reverterá sem ônus à Concedente.

## Capítulo II DO SERVIÇO ADEQUADO

**Artigo 5º** - A Concessão do serviço público municipal de abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário pressupõe, ao longo de todo o período concedido, o pleno atendimento dos usuários, satisfazendo-os nas condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na prestação de serviços, modicidade de tarifa, sem redução da qualidade da água tratada e prestação de serviços de esgotamentos sanitário.

## Capítulo III DA POLÍTICA TARIFÁRIA

**Artigo 4º** - O serviço público concedido terá a tarifa definida por Lei Municipal a ser votada pela Câmara após os estudos técnicos para viabilização da concessão dos serviços e será atualizada, se necessário, para mais ou para menos, de acordo com a legislação vigente em periodicidade anual, buscando sempre o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato celebrado, que é o embasamento jurídico da Concessão.

**Parágrafo único:** a periodicidade anual poderá ser reduzida em caso de alteração da legislação vigente.

**Artigo 5º** - O equilíbrio econômico - financeiro será mantido e preservado ao longo de todo o período concedido, a partir da revisão da tarifa que será realizada para alterá-la, para mais ou para menos, sempre que ocorram aumentos ou reduções que causem impacto em uma das parcelas que lhe deram origem, ou se houver a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, exceto os impostos sobre a renda, e ocorrências supervenientes, decorrentes de força maior, caso fortuito, fato do Príncipe, fato da Administração ou interferências imprevistas, que resultem, comprovadamente, em acréscimos dos custos ou redução de receita.

## Capítulo IV DOS ENCARGOS DO PODER CONCEDENTE

**Artigo 6º** - São encargos do Poder Concedente:

- I- fiscalizar permanentemente a prestação do serviço concedido;
- II- aplicar as penalidades deste regulamento e contratuais;
- III- intervir na prestação de serviço, nos casos e condições previstas em Lei;
- IV- extinguir a Concessão, nos casos previstos em Lei e no contrato;
- V- homologar reajustes e proceder à revisão tarifária prevista em Lei, neste Regulamento, e no Contrato;
- VI- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regulamento e as cláusulas contratuais;
- VII- zelar pela boa qualidade do serviço;
- VIII- declarar de utilidade pública os bens necessários à melhoria ou expansão dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário a partir do início efetivo dos serviços concedidos;
- IX - declarar de necessidade ou utilidade pública, para fins de instituição de servidão administrativa, os bens necessários à melhoria ou expansão dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário a partir do início efetivo dos serviços concedidos;
- X - estimular o aumento da qualidade e produtividade do serviço, bem como a preservação e conservação do meio-ambiente;

XI- observar o princípio fundamental do regime jurídico da Concessão, que é a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do Contrato de Concessão.

**Artigo 7º** - No exercício da fiscalização, o Poder Concedente terá acesso aos dados relativos à administração da Concessionária.

**Parágrafo único** - A fiscalização do serviço será feita a qualquer tempo e sempre que se fizer necessário, por intermédio de órgão técnico do Poder Concedente.

## Capítulo V DOS ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA

**Artigo 8º** - São encargos da Concessionária, conforme art. 31 da Lei n.º 8987/95:

- I-prestar serviço adequado, na forma prevista nesta Lei, normas técnicas aplicáveis e no contrato;
- II-manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;
- III-prestar contas da gestão do serviço ao poder concedente e aos usuários, nos termos definidos no contrato;
- IV-cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
- V-permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis;
- I-promover as desapropriações e constituir servidões autorizadas pelo poder concedente, conforme previsto no edital e no contrato;
- II-zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, bem como segurá-los adequadamente; e
- III-captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação do serviço.

**Parágrafo único** - As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pela concessionária serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados pela concessionária e o poder concedente.

## Capítulo VI DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

**Artigo 9º** - Sem prejuízo do disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), são direitos e obrigações dos usuários:

- I- receber serviço adequado;
- II- receber do Poder Concedente e da Concessionária informações para a defesa de interesses individuais e coletivos;
- III- obter e utilizar o serviço, observando as normas do Poder Concedente e da Concessionária;
- IV- levar ao conhecimento do Poder Público e da Concessionária as irregularidades de que tenha conhecimento, referentes ao serviço prestado;
- V- comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela Concessionária na prestação do serviço;
- VI- contribuir para a permanência de boas condições dos bens públicos através dos quais lhes são prestados os serviços;
- VII- pagar as tarifas e taxas de serviço, conforme definidas no contrato de Concessão, dentro dos prazos contratuais, sob pena de suspensão dos serviços e cobrança compulsória dos valores devidos, acrescidos de multa e reajuste legal aplicáveis.

## Capítulo VII DA INTERVENÇÃO

**Artigo 10** - O Poder Concedente poderá intervir na Concessão, com o fim de assegurar a adequação na prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

**Parágrafo Único** - A intervenção far-se-á por decisão do Poder Concedente, que conterà a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.

**Artigo 11** - Declarada a intervenção, o Poder Concedente deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

**§ 1º** - Se ficar comprovado que a intervenção não observou os pressupostos legais e regulamentares será declarada sua nulidade, devendo os serviços ser imediatamente devolvidos à Concessionária, sem prejuízo de seu direito à indenização.

**§ 2º** - O procedimento administrativo a que se refere o "caput" deste artigo deverá ser concluído no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de considerar-se inválida a intervenção.

**Artigo 12** - Cessada a intervenção, se não for extinta a Concessão, a administração do serviço será devolvida à Concessionária, precedida de prestação de contas pelo Interventor, que responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

## Capítulo VIII DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO E DAS PENALIDADES

**Artigo 13** - Extingue-se a Concessão por:

- I- advento do termo contratual;
- II- encampação;
- III- caducidade;
- IV- rescisão;
- V- anulação;
- VI- falência ou extinção da Empresa Concessionária.

**§ 1º** - Findo o prazo da presente concessão, todos os bens públicos e instalações utilizadas pela Concessionária reverterão, automaticamente, ao Poder Concedente, bem como os bens e instalações acrescidos aos mesmos durante a vigência deste instrumento, em perfeitas condições de uso, conforme as diretrizes previstas neste instrumento, ressalvado o desgaste por uso normal, conforme previsto no Edital e estabelecido no Contrato. Entendem-se como bens reversíveis as redes, elevatórias, estações de tratamento, equipamentos, hidrômetros e ligações domiciliares.

**§ 2º** - Extinta a Concessão, haverá a imediata assunção do serviço pelo Poder Concedente, procedendo-se aos levantamentos, às avaliações e às liquidações necessárias.

**§ 3º** - A assunção do serviço autoriza a ocupação das instalações e a utilização, pelo Poder Concedente, de todos os bens reversíveis.

**§ 4º** - Nos casos previstos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, o Poder Concedente, antecipando-se à extinção da Concessão, procederá aos levantamentos e avaliações necessários à determinação dos montantes da indenização que será devida à Concessionária, na forma prevista nos artigos 35 e 36 da Lei 8.987/95.

**Artigo 14** - A reversão no advento do termo contratual far-se-á com a indenização das parcelas dos investimentos vinculados aos bens reversíveis, ainda não amortizados ou depreciados, que tenham sido realizados com a apro

vação do Poder Concedente, tendo por objetivo garantir a continuidade dos serviços concedidos.

**Artigo 15** - Considera-se encampação a retomada do serviço pelo Poder Concedente durante o prazo da Concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica e após prévio pagamento da indenização, na forma do artigo anterior.

**Artigo 16** - A inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério do Poder Concedente, a declaração de caducidade da Concessão ou a aplicação das sanções contratuais, respeitadas as disposições deste artigo, as normas convencionadas entre as partes e as disposições da Lei 8987/95.

**§ 1º** - A caducidade da Concessão poderá ser declarada pelo Poder Concedente quando:

- I - o serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores da qualidade do serviço;
- II - a Concessionária descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares à Concessão;
- III - a Concessionária paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- V - a Concessionária perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter adequada prestação do serviço concedido;
- V - a Concessionária não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;
- VI - a Concessionária não atender a intimação do Poder Concedente no sentido de regularizar a prestação do serviço;
- VII - a Concessionária for condenada em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos, inclusive contribuições sociais.

**§ 2º** - A declaração de caducidade da Concessão deverá ser precedida da verificação da inadimplência da Concessionária em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.

**§ 3º** - Não será instaurado processo administrativo de inadimplência antes de comunicados à Concessionária, detalhadamente, os descumprimentos contratuais referidos no parágrafo 1º deste artigo, dando-lhe prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento, nos termos contratuais.

**§ 4º** - Instalado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será declarada por decisão do Poder Concedente, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso do processo.

**§ 5º** - A indenização de que trata o parágrafo anterior, será devida na forma do artigo 35 deste Regulamento e do contrato, descontado o valor das multas contratuais e dos danos causados pela Concessionária.

**§ 6º** - Declarada a caducidade, não resultará para o Poder Concedente qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados da Concessionária.

**Artigo 17** - O contrato de Concessão poderá ser rescindido por iniciativa da Concessionária, no caso de descumprimento das normas contratuais pelo Poder Concedente, mediante ação judicial especialmente intentada para esse fim.

**Parágrafo Único** - Na hipótese prevista no "caput" deste artigo, os serviços prestados pela Concessionária não poderão ser interrompidos ou paralisados, até a decisão judicial transitada em julgado.

**Artigo 18** - Na ocorrência de inadimplemento contratual, aplicar-se-á o disposto no artigo 87 da Lei 8666/93. A multa definida ao inciso II do artigo é fixada em 0,1% do valor estimado do contrato, por dia de inadimplemento.

**Parágrafo Único** - Na eventualidade da ocorrência de quaisquer das multas referidas no "caput" deste artigo, a Concessionária deverá recolhê-las, na conta bancária do Poder Concedente, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da ocorrência do fornecimento falho. O limite máximo de penalização é de 15% do valor estimado do contrato.

## Capítulo IX DOS SEGUROS

**Artigo 19** - A Concessionária manterá os seguros obrigatórios por lei, pagando os respectivos prêmios.

## Capítulo X DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 20** - Esta lei entra em vigor na data de publicação revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 21 de maio de 2007.

Lourenço Capobianco  
PRESIDENTE

José Reinaldo Alves Bastos  
VICE- PRESIDENTE

Cláudio Nei Carneiro Monteiro  
1º SECRETÁRIO

Maria Stela dos Santos Beiler  
2º SECRETÁRIA

Usando das atribuições que me são conferidas **SANCIONO** a presente Lei. Extraíam-se cópias para as devidas publicações. Gabinete do Prefeito, em 13/06/2007

ANTONIO FÁBIO VIEIRA  
PREFEITO

PORTARIA N.º 56 /2007

LOURENÇO CAPOBIANCO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS,

**RESOLVE**

**EXONERAR** do cargo em Comissão, de Assessora Parlamentar, Símbolo CC-4, a senhora **ANA MARIA PENTAGNA VIEIRA**, brasileira, casada, inscrita na Receita Federal com o n.º. 041.821.867-48, com eficácia a partir de 1º de julho de 2007.

REGISTRE - SE, PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE.

Gabinete da Presidência, 1 de julho de 2007

LOURENÇO CAPOBIANCO  
PRESIDENTE

PORTARIA N.º 57 /2007

LOURENÇO CAPOBIANCO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS,

**RESOLVE:**

**NOMEAR** para o cargo em Comissão, de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo CC-4, o senhor **RAFAEL WERNECK LIMA**, brasileiro, inscrito na Receita Federal com o n.º.081.629787-80, com eficácia a partir de 1º julho de 2007.

REGISTRE - SE PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE.

Gabinete da Presidência, 1 de julho de 2007

LOURENÇO CAPOBIANCO  
PRESIDENTE

## **Valença ganha nova Maternidade e Pronto Socorro Infantil Municipais**

Lutando por melhores condições de atendimento em saúde da população valenciana, a maternidade e Pronto Socorro Infantil municipais ganharam novas instalações no Hospital Escola, com espaço totalmente planejado e equipado proporcionando atendimento humanizado e altamente qualificado 24 horas.

*Conquistando qualidade de Vida!  
Prefeitura Municipal de Valença  
e Secretaria Municipal de Saúde.*

### **Atenção valencianos!**

O setor de vacinação (imunização) está atendendo no Centro Administrativo Municipal, antiga fisioterapia, de segunda à sexta-feira, das 7:30 às 16:30 horas.

**CÂMARA**  
**2453-3777**

## **Escola Municipal de João Dias ganha melhorias**

A direção da Escola Municipal Henrique de Oliveira Conceição, no bairro João Dias, está em festa com a construção do muro e da sala de leitura. Estas melhorias, há muito almeçadas pela escola e comunidade, estão sendo efetivadas pela administração municipal. “Por este excelente motivo, nossa festa julina programada para o dia 14, não acontecerá”, explicou a entusiasmada diretora, Sandra Pedrosa, informando que haverá apenas a festa interna, com dança de quadrilha e comidas típicas para pais e alunos, no dia 13, sexta-feira.

A Escola, sempre procurando inovar e com atuante direção e corpo docente, está na expectativa da realização em agosto da oficina de bijuteria também para os pais e, ainda, das aulas de judô para alunos.

A Escola Henrique de Oliveira Conceição fica na Rua 27 de Novembro, nº 1413.

## **Conservatória promoverá o XXI Concurso de Desafio**

*O distrito de Conservatória promoverá o XXI Concurso de Desafio, no dia 21 de julho (sábado), no Arraial do Povão, em frente à Matriz de Santo Antônio. O momento de preservação do folclore, já que o desafio é um diálogo popular cantado em espécie de duelo com versos improvisados e, geralmente, acompanhado de viola e sanfona premirá os melhores com CD player; o primeiro colocado; MP3, o segundo e rádio toca-fitas, o terceiro. Com animação ainda, do popular forró do Quinane, o Arraial tem total apoio da Prefeitura Municipal de Valença e Subprefeitura de Conservatória. Solicita aos participantes que estejam vestidos a caráter.*

## **3ª Conferência Municipal da Cidade de Valença será no dia 21**

Será realizada no dia 21 de julho (sábado), das 8:00 às 17:00 horas, no Clube dos Democráticos, a 3ª Conferência Municipal da Cidade de Valença, etapa preparatória da 3ª Conferência Nacional das Cidades, de acordo com o decreto municipal nº 552 de 28 de junho de 2007. Terá como lema “Desenvolvimento urbano com participação popular e justiça social” e o tema “Avançando na gestão democrática das cidades”. De acordo com a programação haverá credenciamento às 8:00 horas; abertura pelo prefeito Fábio Vieira, às 9:00 horas; trabalhos em grupo com discussão dos temas às 10:00 horas; Coffee Break, às 13:00 horas; definição das prioridades por temas, às 14:00 horas; eleição dos delegados, às 16:00 horas e encerramento, às 17:00 horas. A participação da comunidade é imprescindível para o desenvolvimento de Valença.



---

# *IV Conferência Municipal de Assistência Social* *discutirá compromissos e responsabilidades* *do município com o SUAS*

Valença realizará a IV Conferência Municipal de Assistência Social, com o tema “Compromissos e Responsabilidades do município com o SUAS (Sistema Único da Assistência Social)” no próximo dia 20 de julho, sexta-feira, das 7:30 às 14:30 horas, no Colégio Sagrado Coração de Jesus, na Praça XV de Novembro, nº 50, centro. O evento que é o Foro Municipal de debate da Assistência Social terá a seguinte finalidade: avaliar a situação da Assistência Social do município, na região e no país; estabelecer a Política Municipal de Assistência Social e escolher seis delegados que representarão o Município na Conferência do Estado do Rio de Janeiro.

De acordo com a programação haverá 7:30 credenciamento; às 8:00 horas, abertura com o prefeito doutor Antônio Fábio Vieira; às 8:30 horas apresentação da Banda de Percussão do CRAS (Centro de Referência da Assistência

Social); às 9:00 horas, palestra; às 10:30 horas, grupo de trabalho; às 12:00 horas, Coffee-Break; às 12:30 horas, Plenária; às 13:30 horas, indicação e eleição para delegados da Conferência Estadual de Assistência Social (CEAS) e, às 14:30 horas, encerramento.

São promotoras da IV Conferência a Assessoria Municipal de Promoção Social e o Conselho Municipal da Assistência Social (CMAS). “Vamos discutir, dentro do tema, as metas de gestão do SUAS, financiamento, recursos humanos e controle social” disse a assessora de Promoção Social e presidente do CMAS, Wanda Lourença Moreira, acrescentando que a Conferência acontece a cada dois anos e que as metas deliberadas na Conferência de 2005 e implementadas nestes dois últimos anos, têm como perspectiva identificar os avanços, as dificuldades e os desafios a serem enfrentados nos próximos oito anos.

## *Agentes de Endemias* *participaram de* *Capacitação e* *Treinamento*

*Interação com a comunidade, para trabalho educativo. Esse foi a tônica da Capacitação e Treinamento para ação do controle da Dengue, destinada os agentes de endemias de controle da Dengue e agentes de controle de Zoonose. Ministrada por quatro técnicos da Secretaria Estadual de Saúde, aconteceu no período de 02 a 06 de julho, das 8:30 às 17:00 horas, no Centro de Vigilância em Saúde, no bairro Jardim Valença, galpão da antiga fábrica Chueck. Ao todo, participaram do momento 55 agentes. “Esta ação, preconizada pelo Ministério da Saúde, completou todas as instruções sobre a questão da Dengue, com ênfase a necessidade, em primeiro plano, da educação preventiva, salientando o trabalho com larvicida e inseticida como auxiliares”, disse o coordenador do programa municipal de controle da Dengue, Otávio Souza Paiva.*

*Esta importante iniciativa do município, de melhor preparar seus profissionais, contou em sua abertura com a presença do secretário municipal de saúde, doutor Maurício Oviedo Paciello e do diretor municipal da Vigilância de Saúde, doutor José Roberto de Barros Vieira. O prefeito doutor Fábio Veira também prestigiou o evento no último dia de capacitação.*

## **Distrito de Pentagna** **comemorarão São** **Sebastião de 20 a** **29 de julho**

Será realizada de 20 a 29 de julho, a Festa de São Sebastião do Rio Bonito, no distrito de Pentagna. De acordo com a programação religiosa, haverá novena de 20 a 28 de julho, às 19:30 horas. No domingo, 29, está programada missa em ação de graças, às 16:30 horas, seguida de procissão e show pirotécnico.

Já na parte social, dia 20 (sexta-feira), consta na abertura da Festa queima de fogos às 12:00 horas. Dia 21 (sábado), show com Max “Anjo do Som”, a partir das 23:00 horas. Dias 22, 23, 24 e 25 (domingo, segunda, terça e quarta-feira), som mecânico. Dia 26 (quinta-feira), show com Tempero do Amor, a partir das 23:00 horas. Dia 27, (sexta-feira) show com Léo Preto, a partir das 23:00 horas. Dia 28 (sábado), show com Os Mineirinhos, no Esporte Clube Rio Bonito, a partir das 23:00 horas e dia 29, Leilão de Gado, às 14:00 horas.

## 2º Festival Folclórico Brasileiro de dança e capoeira acontece no dia 15

Será realizado em Valença, o 2º Festival Folclórico Brasileiro de dança e capoeira, no domingo, 15 de julho, a partir das 10:00 horas, no ginásio do Clube dos Coroados, com entrada franca.

Numa realização da Associação de Capoeira Palmares, contra mestre Marquinho, e com apoio da Prefeitura Municipal de Valença, o evento reunirá grupos de capoeira de mais de quinze cidades como Juiz de Fora, Pinheiral, Barra do Piraí, Bananal, Angra dos Reis, Volta Redonda, Barra Mansa, Resende, Itatiaia, Cruzeiro de Sul e etc.

Só de capoeiristas os organizadores esperam a participação de cerca de 600.

Todos os grupos receberão troféus de participação.

### Comunidade do Vadinho Fonseca promoverá Festa Agostina

A Associação de Moradores do Vadinho Fonseca, no Cambota, convida para a Festa Agostina, a ser realizada nos dias 04 e 05 de agosto. No dia 04, sexta-feira, estão programados dança de quadrilha, às 18:00 horas; apresentação de hip-hop, às 19:00 horas; sorteio de prêmios, às 20:00 horas, e show com o conjunto de Forró, Língua Solta, às 23:00 horas. No sábado, 05, haverá campeonato de pipas, às 14:00 horas; brincadeiras diversas, às 16:00 horas; dança de quadrilha, às 18:00 horas, apresentação de dança com o grupo as Imperatrizes do Palco, às 21:00 horas e show novamente com o conjunto Língua Solta, às 22:00 horas.

### Coordenação da Educação Infantil promoveu encontro

A Secretaria Municipal de Educação através da Coordenação da Educação Infantil promoveu Encontro de professores e orientadores pedagógicos e educacionais na quarta-feira, 11 de julho, às 8:00 horas, no Teatro Municipal Rosinha de Valença. O encontro teve como objetivo tratar sobre o projeto "Cuidando de nossas Riquezas", com o tema "Natureza e Fraternidade" que norteia os trabalhos deste segmento da Educação. Na ocasião houve relato de experiências bem sucedidas das escolas municipais Eduardo Leite Pinto e Henrique de Oliveira Conceição.

### Farmácia Popular do Brasil aumenta ,a cada mês, o número de atendimentos

Mais um mês com registro de um considerável número de atendimentos na Farmácia Popular do Brasil. No último mês de junho, atendeu a 3.345 pessoas. Sob a responsabilidade da farmacêutica Adriana Nery French e resultado de parceria entre governo federal e município através da Secretaria de Saúde, esta importante conquista de Valença cumpre seu papel atendendo bem e com qualidade a todos os valencianos. Como tem o objetivo de atender as pessoas que fazem uso contínuo de medicamentos e que acabam interrompendo o tratamento por falta de aquisição financeira, seus medicamentos têm preços acessíveis.

Na Farmácia encontram-se vários tipos de

medicamentos considerados essenciais como os que tratam de doenças com mais incidência no país. Medicamentos para hipertensão, diabetes, úlcera gástrica, depressão, asma, infecções e verminoses são alguns dos itens oferecidos. Encontram-se ainda, produtos com indicação nos quadros de cólicas, enxaqueca, queimaduras, alcoolismo, além de anticoncepcionais e preservativo masculino. Aceita receita do SUS, como também de médicos particulares e de dentistas.

A Farmácia Popular do Brasil fica na Rua Rafael Jannuzzi, Shopping 99, sala 1, centro e atende pelo telefone 2453-3517 e atende de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas e, aos sábados, das 8:00 horas ao meio-dia.

## Unidade Móvel de Saúde presente nas comunidades distantes

*De acordo com o projeto Saúde Total, implantado pela Secretaria Municipal de Saúde, a Unidade Móvel de Saúde continua percorrendo o município, realizando atendimento odontológico, médico e disseminando informações sobre saúde, principalmente, às comunidades distantes.*

*Segundo o coordenador, doutor Evandro Figueira Leal, a unidade estará na localidade de Paraíso, no distrito de Barão de Juparanã, no próximo dia 24 de julho, durante todo o dia, em parceria com a equipe do PSF (Programa Saúde da Família), do referido distrito.*

*Já no dia 10 de agosto, estará na Fazenda Pau D'Alho, para atendimento da comunidade local, com a equipe do PSF do bairro Cambota. Este atendimento também será durante todo o dia. Em ambos, oferecerá atendimento médico, odontológico, vacinação e muita orientação em Saúde.*

## Confira as atrações de agosto do “Concerto Onze e Meia”

As atrações do evento **Concerto Onze e Meia**, no mês de agosto serão: dia 05, apresentação do Trio D'Arezzo, dia 12, Banda Progresso e no dia 19, Coral Vozes - Antonio Carlos. Promoção da Catedral de Nossa Senhora da Glória com total apoio da Prefeitura Municipal de Valença, através da Secretaria de Cultura e Turismo, as apresentações acontecem sempre aos domingos, às 11:30 horas, no interior da Catedral.

Inserido nas comemorações dos 150 anos de Valença, este projeto vem presenteando os valencianos, desde o dia 1º de julho, com interessantes apresentações culturais. A última apresentação está programada para o dia 18 de novembro.

## VI Conferência Municipal de Saúde será nos dias 27 e 28 de julho

A Prefeitura Municipal de Valença através da Secretaria de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde promoverão a VI Conferência Municipal de Saúde de Valença -RJ com o tema “A Saúde que temos e a saúde que queremos” e o lema “Saúde e Qualidade de Vida: Políticas de Estado e Desenvolvimento”, nos próximos dias 27 e 28 de julho (sexta-feira e sábado), na Faculdade de Medicina de Valença, na Rua Dom José Costa Campos, 20, centro - Valença-RJ.

De acordo com a programação, no dia 27 de julho, acontecerá o credenciamento às 18:00 horas; abertura, às 19:00 horas pelo presidente do Conselho Municipal de Saúde, senhor José Antônio da Silva, pelo prefeito de Valença, doutor Antônio Fábio Vieira e pelo secretário municipal de Saúde, doutor Maurício Oviedo Paciello. Às 19:30 horas palestra “O Município e a Saúde”, pela palestrante doutora Elisa Maria Amorim da Costa, às 20:00 horas, apresentação do Conjunto Soul Nossa Bossa e às 20:30 horas, encerramento.

No dia 28, consta na programação: às 8:00 horas, credenciamento, às 8:40 horas, leitura do Regimento Interno da VI Conferência Municipal de Saúde; às 9:00 horas, 1ª Mesa Redonda “Desafios para a efetivação do direito humano à saúde no século XXI: Estado, Sociedade e Padrões de Desenvolvimento” a) A participação da Sociedade

na efetivação do Direito Humano à Saúde, por Dr. Mauro de Lima Gomes; às 9:20 horas, 2ª Mesa Redonda “Políticas Públicas para a Saúde e Qualidade de Vida: O SUS na Seguridade Social e o Pacto pela Saúde”, pelo palestrante Dr. Rodrigo Lages Dias; às 9:40 horas, 3ª Mesa Redonda “A Saúde do Trabalhador” por Sr. Valnir Braga; às 10:00 horas, 4ª Mesa Redonda “Aprimorando o Modelo de Saúde em Valença”, pelo Dr. Maurício Oviedo Paciello; às 10:20 horas, debates, às 10:45 horas intervalo, às 11:00 horas, grupo de trabalho, às 12:30 horas, almoço, às 13:30 horas, plenária, às 15:00 horas, eleição dos Delegados para a Conferência Estadual de Saúde, às 15:30 horas, apresentação do grupo teatral Amigos da Arte e às 16:30 horas, encerramento.

Fazem parte da comissão executiva do Conselho Municipal de Saúde, José Antônio da Silva, presidente, doutor Leonardo Magalhães Teixeira, vice-presidente, Ney Fernandes, 1º secretário e doutor Ruy Fraga Magalhães, relator e da Comissão Organizadora da VI Conferência, doutora Elisa Amorim da Costa, Antônio José da Silva, Juracy Moreira Alves, doutor Leonardo Magalhães Teixeira, doutor Luis Sérgio Leite Pinto, doutor Maurício Oviedo Paciello, Ney Fernandes, Ruy Fraga Magalhães e Théo Antônio de Jesus.

# Casa da Saúde Coletiva enfatiza a prevenção em vários atendimentos gratuitos oferecidos

A Casa da Saúde Coletiva, localizada na Praça XV de Novembro, nº 522, vem realizando um excelente trabalho visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população. Com ênfase às questões de saúde, privilegia a prevenção e tratamento, em vários atendimentos gratuitos como o de Fumantes Anônimos, DST (Doenças Sexualmente Transmissíveis) AIDS, Hanseníase, Tuberculose, Testagens (exames sorológicos), atendimentos Psicológico e Terapêutico, Educação em Saúde com distribuição de preservativos e, ainda, o em Dependência Química à pacientes e familiares.

Segundo a coordenadora da Casa, Adriane Rodrigues Rocco, os atendimentos acontecem nos seguintes dias: Infectologia (Dr. Angel), às segundas-feiras, às 13:00 horas e às quintas-feiras, às 9:30 horas e às 13:00 horas; Infectologia (Dr. Roberto), às segundas-feiras, às 15:00 horas; Hanseníase (Dr. Saeko), às quintas-feiras, às 13:00 horas e às sextas-feiras, às 8:00 horas; Tuberculose (Dr. Décio), às terças-feiras, às 9:00 horas e às 13:00 horas;

Psicologia aos pacientes da Casa (Dr<sup>a</sup> Bruna), às quartas-feiras, às 9:30 horas e às 15:00 horas; Grupo de Fumantes Anônimos, reuniões às terças-feiras, às 15:00 horas e às 19:00 horas; Dependência Química, às segundas e quartas-feiras, manhã e tarde aos dependentes e às sextas-feiras, à tarde, aos familiares. Já a distribuição de preservativos e orientações acontecem diariamente, das 8:00 às 16:30 horas.

Realizando um trabalho intenso com relação a DST/AIDS, através de orientações, a Casa já colhe bons resultados. “De acordo com o último levantamento, realizado neste primeiro semestre de 2007, observamos um aumento do uso de preservativo masculino nas faixas etárias de 15 a 24 anos e de 40 a 54 anos”, disse ainda a coordenadora, lamentando não ter esta mesma consciência, a faixa etária de 25 a 39 anos, com atividade sexual estável. “Vamos continuar nosso trabalho de prevenção, principalmente para este público”, concluiu a coordenadora.

## Festa de São Cristóvão, no bairro Jardim Valença, será de 20 a 25 de julho

Acontecerá de 20 a 25 de julho, a Festa de São Cristóvão, no bairro Jardim Valença, com programação religiosa e social. Na parte religiosa constam: no dia 20 (sexta-feira), haverá procissão às 18:30 horas, seguida de missa. Dia 21 (sábado), celebração da palavra, às 19:00 horas, sobre o tema Igreja, Luz dos Povos. No dia 22 (domingo), missa campal, às 16:00 horas, seguida de procissão motorizada e bênção dos veículos. No dia 23 (segunda-feira), celebração da palavra com o tema Igreja, Alegria e Esperança dos Povos, às 19:00 horas. Dia 24 (terça-feira), nesse horário, a celebração terá como tema Conferência de Medellín e no dia 25 (quarta-feira), procissão luminosa, às 19:00 horas e logo após missa com o tem V Conferência do CELAN.

Já na parte social, haverá leilão nos dias 21 e 22; canja comunitária; dia 20, por R\$1,00, a partir das 20:00 horas; barraca de caldos, dias 21 e 22; corrida rústica, dia 22, às 9:00 horas e almoço R\$4,00, ao meio-dia. Os shows musicais serão os seguintes: dia 20, Banda Nova Era, dia 21, Barreritos, dia 22, Mineirinhos do Forró, 23 e 24, Som Mecânico e dia 25, Jovem cantor sertanejo - Breno.

Esta festa é uma realização de 100% Nem Produções e tem apoio da Prefeitura Municipal de Valença.

## Festa Julina do CAPS será no dia 26

O Centro de Atenção Psicossocial - Casa Amor à Vida (Caps) realizará sua Festa Julina, no próximo dia 26, quinta-feira, a partir das 15:00 horas. A festa interna, destinada a pacientes, familiares e funcionários, comemorará também os aniversariantes do mês. Estão programadas dança de quadrilha, guloseimas e músicas típicas.

O Caps localiza-se na Rua Araújo Leite, nº 653, Barroso e funciona de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas. Atualmente, atende a 168 pacientes, sendo cerca de 25 diariamente, 50 que freqüentam o lugar três vezes por semana e 93, uma vez por semana.

## Teatro José Nossar apresentará show musical no dia 04

O Teatro José Nossar, em Conservatória, apresentará o show musical *Tributo a João Pernambuco, o violonista e suas canções - choro e valsas*, no próximo dia 04 de agosto, sábado, às 20:00 horas. Ingresso a R\$10,00. O Teatro fica nas dependências da Escola Municipal Maria Medianeira, no centro.