



Prefeitura Municipal de Valença - RJ

# Boletim Oficial

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



Edição nº 928 de 25 de janeiro de 2018.

## FEBRE AMARELA MATA

CASO APRESENTE OS SINTOMAS ABAIXO,

**PROCURE COM URGÊNCIA O  
PRONTO SOCORRO DO  
HOSPITAL ESCOLA**

- Febre alta
- Calafrios
- Dor muscular
- Dor de cabeça
- Náuseas e vômitos que duram, em média, três dias



**PREFEITURA DE VALENÇA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



## PODER EXECUTIVO

**LUIZ FERNANDO FURTADO DO GRAÇA**

**CHEFE DE GABINETE**

E-mail: gabinete@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2452-1248

**PROCURADORIA GERAL**

**Márcio Roncalli de Almeida Petrillo**  
E-mail: procuradoria@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2453-2696 - ramal 5318

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

E-mail: pmv.asscom@gmail.com  
Telefone: (24) 2452-1686  
Endereço: Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

## SUBPREFEITURAS

**Barão de Juparanã:**  
Telefone: (24)2471-5961  
**Maurício Coelho Macedo**

**Santa Isabel:**  
Telefone: (24)2457-1201  
**Geraldo da Silva Leite**

**Pentagna:**  
Telefone: (24)2453-8971  
**Aizinete Fátima Silva de Souza**

**Parapeúna:**  
Telefone: (24)2453-9138

**Conservatória:**  
Telefone: (24)2438-1188  
**Vitor Emanuel do Couto**

## **UFIVA - R\$ 69,88**

de acordo com o Decreto 203/2017  
de 23/10/2017 publicado no Boletim  
Oficial edição 904 de 26/10/2017.

## **UFIR - R\$ 3,1999**

de acordo com a Resolução SEFAZ  
n 1048 de 26/12/2016 publicada no  
DOE em 28/12/2016.

## PREVI - VALENÇA

**DIRETOR EXECUTIVO**

**Sonia Cristina Vasconcelos Vilela**  
Telefone: (24) 2453 - 5848  
Endereço: Travessa Fonseca, 112 - Centro

## SECRETARIAS MUNICIPAIS

**GOVERNO**

**Hiram de Avellar Pinto Júnior**  
E-mail: governo@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2453-4776  
Endereço: Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

**CONTROLE INTERNO**

**Flávia Guimarães Silva**  
E-mail: smci@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2452-0857  
Endereço: Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

**ADMINISTRAÇÃO**

**Denise de Jesus Silva Souza**  
E-mail: adm@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2453-3109  
Endereço: Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

**FAZENDA**

**Rosemeri Cesar de Souza**  
E-mail: fazenda@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2452-4352  
Endereço: Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

**MEIO AMBIENTE**

**Paulo Sérgio Gomes**  
E-mail: sec.meioambiente@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2452-8638  
Endereço: Dom André Arcoverde, 228 - Centro

**AGRICULTURA, PESCA E PECUÁRIA**

**Carlos Henrique Barros Machado**  
E-mail: sappma@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2452-6122  
Endereço: Rua Vito Pentagna, 1012 - Benfica

**EDUCAÇÃO**

**Maria Aparecida de Almeida**  
E-mail: sme@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24)2453-7402 / 2458-4866  
Endereço: Rua Carneiro de Mendonça, 139 -  
Centro

**OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**

**José Geraldo Barbosa Chaves**  
E-mail: obraspmv@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24)2453-4303  
Endereço: Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

**SERVIÇOS PÚBLICOS E DEFESA CIVIL**

**Carlos Henrique Barros Machado**  
E-mail: servpublico@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24)2452-1442  
Endereço: Rua Vito Pentagna, 1012 - Benfica

**PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO**

**Hélio Lemos Suzano Júnior**  
E-mail: planejamento@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2453-2891  
Endereço: Rua Carneiro de Mendonça, 139 - 2º  
Andar - Centro

**ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Roseli da Silva Moreira**  
E-mail: sas@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2452-0795  
Endereço: Rua Carneiro de Mendonça, 184 -  
Centro

**ESPORTE E LAZER**

**Rômulo Milagres Ribeiro**  
E-mail: esporteelazervalenca@hotmail.com  
Telefone: (24)2452-4698  
Praça Paulo de Frontin, 12 - Centro

**CULTURA E TURISMO**

**Hélio Lemos Suzano Júnior**  
E-mail: sectur@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2453-3855  
Endereço: Rua Carneiro de Mendonça, 139 -  
Centro

**SAÚDE**

**Soraia Furtado da Graça**  
E-mail: sms@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2453-6414  
Endereço: Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

## PODER LEGISLATIVO

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA**

Endereço: Praça XV de Novembro,  
676 - Centro - Valença - RJ  
Telefone: (24)2453-3777

**PRESIDENTE**

Saulo de Tarso Pereira Corrêa da Silva

**VICE-PRESIDENTE**

Aloysio Saulo Maria Infante de Jesus  
Breves Beiler

**1º SECRETÁRIO**

David Barbosa Nogueira

**2º SECRETÁRIO**

Pedro Paulo Magalhães Graça

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA**

*Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro  
Valença/RJ - CEP: 27600-000  
Telefone: (24) 2453-2615 / 2453-2696  
E-mail: ouvidoria@valenca.rj.gov.br  
www.valenca.rj.gov.br*



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

Processo Administrativo nº: 30.302/2017

**Objeto:** Contratação de empresa destinada a executar as obras de reconstrução da Ponte de Santa Rosa, situada no Distrito de Santa Isabel do Rio Preto - 3º Distrito do Município de Valença-RJ e da Ponte da Estrada Pública São Francisco-Rancho Novo, situada no Bairro São Francisco, no Distrito Sede do Município de Valença-RJ, com fornecimento de material e mão de obra.

**Tipo de licitação:** Menor valor global.

**Informações:** (24) 2452.4425 – e-mail: [licitacoespmvrj@gmail.com](mailto:licitacoespmvrj@gmail.com)

**Horário:** 9:00 às 17:00 horas.

**Data e hora da abertura da licitação:** Dia 22 de fevereiro de 2018, às 09:00 horas.

**Retirada do Edital:**

- O Edital encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Valença-RJ ([www.valenca.rj.gov.br](http://www.valenca.rj.gov.br)).

- Edital poderá, também, ser solicitado pelo e-mail:

[licitacoespmvrj@gmail.com](mailto:licitacoespmvrj@gmail.com)

- O Edital poderá, ainda, ser retirado na Sala da Comissão Permanente de Licitação no Centro Administrativo Municipal (Rua Dr. Figueiredo, nº 320 – Centro – Valença-RJ), mediante a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas e apresentação de carimbo da empresa com CNPJ.

**Marco Valério Cardoso Nackly**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

Processo Administrativo nº: 31.038/2017

**Objeto:** Aquisição de produtos diversos (estantes de aço, parafusos, caixas de arquivo e carrinhos de biblioteca), destinados ao Arquivo Geral - Secretaria Municipal de Administração.

**Tipo de licitação:** Menor preço, por item.

**Informações:** (24) 2452.4425 – e-mail: [licitacoespmvrj@gmail.com](mailto:licitacoespmvrj@gmail.com)

**Horário:** 9:00 às 17:00 horas.

**Data e hora da abertura da licitação:** Dia 08 de fevereiro de 2018, às 09:00 horas.

**Retirada do Edital:**

- O Edital encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Valença-RJ ([www.valenca.rj.gov.br](http://www.valenca.rj.gov.br)).

- Edital poderá, também, ser solicitado pelo e-mail:

[licitacoespmvrj@gmail.com](mailto:licitacoespmvrj@gmail.com)

- O Edital poderá, ainda, ser retirado na Sala da Comissão Permanente de Licitação no Centro Administrativo Municipal (Rua Dr. Figueiredo, nº 320 – Centro – Valença-RJ), mediante a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas e apresentação de carimbo da empresa com CNPJ.

**Marco Valério Cardoso Nackly**  
Pregoeiro

## VISITE NOSSO SITE

# www.valenca.rj.gov.br

### EXTRATO DE CONTRATO (Contrato nº 11/2018)

**Partes:**

**Contratante:** O Município de Valença-RJ.

**Contratado:** RJ Fernandes Serviços Ambientais Ltda.-ME

**Pregão Presencial nº:** 042/2017

**Processo Administrativo nº:** 20.699/2017

**Objeto:** Contratação de empresa especializada destinada ao desenvolvimento dos procedimentos técnicos necessários para o fornecimento e execução de serviços de cobertura vegetal, pelos processos de hidrossemeadura e manta vegetal de fibra de coco, objetivando estabilização de talude, no bairro Serra da Glória, no Distrito Sede do Município de Valença-RJ.

**Valor:** R\$ 153.000,00 (cento e cinquenta e três mil reais).

**Recursos:** Município.

### EXTRATO DE CONTRATO (Contrato nº 07/2018)

**Partes:**

**Contratante:** O Município de Valença-RJ.

**Contratado:** Luz Cor Comércio de Tintas e Ferragens Eireli-EPP

**Pregão Presencial para Registro de Preços nº:** 016/2017

**Processo Primitivo nº:** 5.378/2017

**Processo Administrativo nº** 28.560/2017 (7º Pedido - ARP nº 008/2017)

**Objeto:** Aquisição de materiais diversos, destinados a manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública do município – Distrito Sede e demais Distritos - Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Defesa Civil.

**Valor:** R\$ 49.863,55 (quarenta e nove mil, oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta e cinco centavos).

**Recursos:** Município.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2017 (1ª. REPUBLICAÇÃO)

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

**Fundamento:** Processo Administrativo nº 13.297/2017

**Modalidade:** Pregão Presencial (Para Registro de Preços) nº 031/2017

**Objeto:** Registro de Preços para eventual aquisição de lâminas para motoniveladora e lâminas para retroscavadeira com parafusos e porcas, destinadas a atender a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Defesa Civil.

**Beneficiário:** Brastrak Indústria, Comércio, Importação e Exportação Ltda.-EPP

ITEM	QUANT	UNID	PRODUTO	EMPRESA	PREÇO UNITÁRIO	MARCA
1	40	Unid	Lâmina curva 14 furos, espessura 3/4, para motoniveladora Liu Gong e Combat	Brastrak Indústria	440	ITR
2	40	Unid	Lâmina curva 13 furos, espessura 3/4, para motoniveladora New Holland	Brastrak Indústria	380	ITR
3	8	Unid	Lâmina reversível ou corte móvel com 10 furos; aplicação em caçamba dianteira de retroscavadeira Volvo BL60B.	Brastrak Indústria	650	ITR
4	160	Unid	Parafusos para lâmina reversível 10 furos; aplicação em caçamba dianteira de retroscavadeira Volvo BL60B.	Brastrak Indústria	2,5	FIBAM
5	160	Unid	Porca para lâmina reversível 10 furos; aplicação em caçamba dianteira de retroscavadeira Volvo BL60B.	Brastrak Indústria	1,15	FIBAM





**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2017  
(1ª. REPUBLICAÇÃO)**

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

**Fundamento:** Processo Administrativo nº 10.238/2017

**Modalidade:** Pregão Presencial (Para Registro de Preços) nº 028/2017

**Objeto:** Registro de Preços para eventual aquisição de materiais didáticos, destinados a atender as escolas e creches municipais - Secretaria Municipal de Educação.

**Beneficiário:** Tribão Comércio e Serviços Eireli-ME, Comercial Reys Papelaria e Informática Eireli-EPP, Silveira MP Comércio e Serviços Ltda.-ME, Andri Soluções Comércio de Suprimentos Ltda.-ME, Camepel Comércio de Papéis Eireli-ME, ARA Store Comércio e Serviços Eireli-ME, Bazar e Papelaria MN Ltda.-ME, Classe Móveis e Informática Ltda.-ME, Mercadinho Almeida Mancebo Ltda.-ME e Magazin Paris Vida ao Vivo Ltda.-EPP.

ITEM	QUANT	UNID	PRODUTO	EMPRESA	PREÇO UNITÁRIO	MARCA
1	480	litro	Alcool 92º - Embalagem 1 litro	Tribão	4,1	Pring
2	200	unid	Apagador em madeira para quadro de giz	Tribão	0,7	Corti
3	400	unid	Apagador para quadro branco	Tribão	2,68	Kaz
4	2.000	unid	Apontador de lápis em metal, 01 furo sem depósito	Comercial Reys	0,29	Kit
5	20	pcte	Argila refratária para modelagem - pacote com 2 Kg	Silveira MP	3,48	Califórnia
6	200	rolo	Barbante de algodão fio nº 8 - 500g	Silveira MP	4,79	Korea
7	2.000	unid	Caderneta espiral 1/8 - 48 Folhas	Comercial Reys	0,8	Kajoma
8	5.000	unid	Caderno Brochura 1/4 - 96 folhas	Comercial Reys	1,4	Kajoma
9	1.000	unid	Caderno de desenho brochura grande 48 folhas	Comercial Reys	1,85	Kajoma
10	2.000	unid	Caderno meia pauta 48 folhas	Silveira MP	2	Kajoma
11	3.000	unid	Caderno universitário 1 matéria 96 fls capa flexível	Comercial Reys	2,99	Kajoma
12	3.000	unid	Caderno universitário 6 matérias 120 fls capa flexível	Comercial Reys	4	Kajoma
13	1.000	unid	Caixa de papelão para arquivo morto 354 x 245 x 139 mm	Comercial Reys	1,3	Arquivo
14	200	unid	Caixa plástica polionda para arquivo morto azul 36 x 13 x 24 cm	Andri Soluções	2,5	Alaplast
15	60	caixa	Caneta esferográfica azul, escrita média, ponta de tungstênio, corpo sextavado em plástico transparente, carga removível não rosqueada, tampa cônica não ventilada e tampão superior de pressão. Caixa com 50 unidades	Camepel	13,54	Jocar
16	30	caixa	Caneta esferográfica vermelha, escrita média, ponta de tungstênio, corpo sextavado em plástico transparente, carga removível não rosqueada, tampa cônica não ventilada e tampão superior de pressão. Caixa com 50 unidades	Silveira MP	15,39	Injepen

17	40	caixa	Caneta esferográfica preta, escrita média, ponta de tungstênio, corpo sextavado em plástico transparente, carga removível não rosqueada, tampa cônica não ventilada e tampão superior de pressão. Caixa com 50 unidades	Tribão	15,3	Injex
18	1.000	jogo	Caneta hidrográfica grande - estojo c/ 12 unid - cores diversas, a base de água, não recarregável atóxico, validade 2 anos contado a partir da data de entrega c/ selo INMETRO	Comercial Reys	2	Kit
19	8	pcte	Cartolina amarela 50 x 66 cm com 100 unid	Tribão	29,5	ANN
20	8	pcte	Cartolina azul clara 50 x 66 cm com 100 unid	Tribão	29,5	ANN
21	10	pcte	Cartolina branca 50 x 66 cm com 100 unid	Tribão	29,5	ANN
22	8	pcte	Cartolina rosa 50 x 66 cm com 100 unid	Tribão	29,5	ANN
23	8	pcte	Cartolina verde 50 x 66 cm com 100 unid	Tribão	29,5	ANN
24	40	pcte	Cartolina dupla face amarela 48 x 66 cm com 20 unid	Comercial Reys	9,8	Nova Print
25	40	pcte	Cartolina dupla face azul claro 48 x 66 cm com 20 unid	Comercial Reys	9,8	Nova Print
26	40	pcte	Cartolina dupla face azul escuro 48 x 66 cm com 20 unid	Comercial Reys	9,8	Nova Print
27	40	pcte	Cartolina dupla face preta 48 x 66 cm com 20 unid	Comercial Reys	9,8	Nova Print
28	40	pcte	Cartolina dupla face rosa 48 x 66 cm com 20 unid	Comercial Reys	9,8	Nova Print
29	40	pcte	Cartolina dupla face vermelha 48 x 66 cm com 20 unid	Comercial Reys	9,8	Nova Print
30	40	pcte	Cartolina dupla face verde 48 x 66 cm com 20 unid	Comercial Reys	9,8	Nova Print
31	300	caixa	Clips nº 3/0, aço paralelo, niquelado, caixa com 50 unid	Camepel	1,07	Smart
32	100	caixa	Clips nº 8/0, aço paralelo, niquelado, caixa com 50 unidades	Andri Soluções	1,45	Orda
33	96	unid	Caneta marca texto, cor amarela, tinta fluorescente, à base de água, corpo plástico rígido opaco, ponta de 3 a 5 mm	Camepel	0,86	Maxprint
34	10	caixa	Corretor líquido à base d'água com 18 ml - caixa com 12 unid - primeira linha	Tribão	11,75	RT
35	60	unid	Caneta p/ retroprojeto na cor azul, em polipropileno, ponta 1 mm	Tribão	1,5	Leo
36	60	unid	Caneta p/ retroprojeto na cor preta, em polipropileno, ponta 1 mm	Tribão	1,5	Leo
37	300	unid	CD gravável	Ara Store	0,5	Multilaser
38	300	tubo	Cola glitter dourada com 25 gr	Camepel	0,85	Hero



39	300	tubo	Cola glitter prateada com 25 gr	Camepel	0,85	Hero
40	300	tubo	Cola para isopor 90 gr	Andri Soluções	1,95	Colex
41	1.000	caixa	Cola colorida jogo com 6 cores, de 23 grs	Andri Soluções	2,85	Colex
42	240	litro	Cola branca 1 litro - 1ª linha	Bazar MN	7	Piratininga
43	400	rolo	Fita adesiva transparente - rolo 12 x 50 mts	Tribão	0,75	Tape
44	150	unid	Fita adesiva cor branca 12 x 10 mts	Camepel	0,37	Adelbras
45	150	unid	Fita adesiva cor amarela 12 x 10 mts	Camepel	0,37	Adelbras
46	150	unid	Fita adesiva cor azul 12 x 10 mts	Camepel	0,37	Adelbras
47	150	unid	Fita adesiva cor preta 12 x 10 mts	Camepel	0,37	Adelbras
48	150	unid	Fita adesiva cor verde 12 x 10 mts	Camepel	0,37	Adelbras
49	150	unid	Fita adesiva cor vermelha 12 x 10 mts	Camepel	0,37	Adelbras
50	150	unid	Fita adesiva cor laranja 12 x 10 mts	Camepel	0,37	Adelbras
51	300	unid	DVD gravável	Classe	0,6	Deko
52	30	unid	Estilite largo, lâmina 18 mm de largura com trava	Ara Store	1,09	Jocar
53	100	unid	Esquadro escolar transparente 45°	Ara Store	0,69	Waleu
54	100	unid	Esquadro escolar transparente 60°	Ara Store	0,98	Waleu
55	80	pcte	EVA branco 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
56	80	pcte	EVA amarelo 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
57	80	pcte	EVA lilás 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
58	80	pcte	EVA marrom 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
59	80	pcte	EVA preto 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
60	80	pcte	EVA rosa 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
61	80	pcte	EVA vermelho 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
62	80	pcte	EVA azul claro 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
63	80	pcte	EVA azul escuro 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
64	80	pcte	EVA verde 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
65	80	pcte	EVA salmão 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
66	80	pcte	EVA laranja 40 x 60 x 2 mm com 10 unid	Andri Soluções	10	VMP
67	50	caixa	Elástico nº 18 - com 25gr	Ara Store	0,75	Mercur
68	3.000	unid	Envelope Kraft ouro tamanho 229 x 324	Ara Store	0,19	Ipecol
69	500	unid	Envelope ofício branco 114 x 229	Camepel	0,07	Maitra
70	120	unid	Extrator de grampo tipo espátula em inox	Camepel	0,7	Cavia
71	500	unid	Fita crepe 19 x 50 mts	Silveira MP	1,76	Eurocell
72	500	unid	Fita para embalagem transparente rolo com 50 x 50 mts	Camepel	2,2	Adelbras
73	300	unid	Fita dupla face 19 x 30 mts	Tribão	3,35	Tape
74	100	caixa	Giz branco macio p/ quadro, antialérgico, cx com 64 unidades	Silveira MP	2,25	Delta

75	500	caixa	Gizão de cera grosso, atóxico, caixa com 12 cores, tamanho mínimo de 10 cm - com selo do INMETRO	Andri Soluções	1,35	Magix
76	50	caixa	Giz colorido macio para quadro - antialérgico - caixa com 64 unid	Ara Store	2,55	Leonora
77	30	caixa	Grampo 106/8 - caixa com 5.000 unid	Classe	8	Leo Leo
78	50	caixa	Grampo 23/13 - caixa com 5.000 unid	Ara Store	11,3	Leonora
79	100	caixa	Grampo 26/6 - galvanizado caixa com 5.000 unid	Camepel	2,69	Jocar
80	15	unid	Grampeador 26/6 - tamanho grande - para grampear 20 fls	Tribão	7	Jocar
81	15	unid	Grampeador 23/13 - para grampear 100 fls	Camepel	37,64	Jocar
82	5	unid	Grampeador industrial para tecido/madeira G/106-6	Tribão	37,4	Jocar
83	200	pote	Guache amarelo 250 ml	Bazar MN	2,4	Bambini
84	200	pote	Guache azul 250 ml	Bazar MN	2,4	Bambini
85	200	pote	Guache branco 250 ml	Bazar MN	2,4	Bambini
86	200	pote	Guache verde 250 ml	Bazar MN	2,4	Bambini
87	200	pote	Guache vermelho 250 ml	Bazar MN	2,4	Bambini
88	200	unid	Livro ponto 2 assinaturas tamanho grande 100 fls	Camepel	12,7	Foroni
89	150	unid	Livro de protocolo ¼ - com 100 fls numeradas	Tribão	4,75	Rio
90	300	unid	Livro Ata com 100 fls numeradas	Tribão	6,99	Rio
91	1.000	caixa	Massa de modelar tam. grande, cx c/ 12 cores, não tóxica, macia, não mancha a mão, não esfarela, com selo do INMETRO, c/ validade de 2 anos a contar da entrega	Tribão	1,54	Magix
92	32	pcte	Papel camurça amarelo 40 x 60 cm com 25 fls	Ara Store	12,5	Canson
93	32	pcte	Papel camurça vermelho 40 x 60 cm com 25 fls	Ara Store	12,5	Canson
94	32	pcte	Papel camurça marrom 40 x 60 cm com 25 fls	Ara Store	12,5	Canson
95	32	pcte	Papel camurça preto 40 x 60 cm com 25 fls	Ara Store	12,5	Canson
96	32	pcte	Papel camurça rosa 40 x 60 cm com 25 fls	Ara Store	12,5	Canson
97	32	pcte	Papel camurça verde 40 x 60 cm com 25 fls	Ara Store	12,5	Canson
98	32	pcte	Papel camurça azul claro 40 x 60 cm com 25 unid	Ara Store	12,5	Canson
99	32	pcte	Papel camurça azul escuro 40 x 60 cm com 25 unid	Ara Store	12,5	Canson
100	32	pcte	Papel camurça branco 40 x 60 cm com 25 fls	Ara Store	12,5	Canson
101	32	pcte	Papel camurça laranja 40 x 60 cm com 25 fls	Ara Store	12,5	Canson
102	10	pcte	Papel Kraft ouro 66 x 96 cm com 100 fls	Camepel	33,35	Sampa
103	40	pcte	Papel Cartão amarelo 40 x 60 cm com 25 fls	Almeida Mancebo	15,19	VMP



104	40	pcte	Papel Cartão azul 40 x 60 com 25 fls	Almeida Mancebo	15,19	VMP
105	40	pcte	Papel Cartão branco 40 x 60 com 25 fls	Almeida Mancebo	15,19	VMP
106	40	pcte	Papel Cartão verde 40 x 60 com 25 fls	Almeida Mancebo	15,19	VMP
107	40	pcte	Papel Cartão vermelho 40 x 60 com 25 fls	Almeida Mancebo	15,19	VMP
108	40	pcte	Papel Cartão preto 40 x 60 com 25 fls	Almeida Mancebo	15,19	VMP
109	20	pcte	Papel crepom azul claro com 40 fls	Ara Store	21,8	Canson
110	20	pcte	Papel crepom azul escuro com 40 fls	Ara Store	21,8	Canson
111	20	pcte	Papel crepom azul celeste com 40 fls	Ara Store	21,8	Canson
112	20	pcte	Papel crepom amarelo com 40 fls	Ara Store	21,8	Canson
113	20	pcte	Papel crepom branco com 40 fls	Ara Store	21,8	Canson
114	20	pcte	Papel crepom verde com 40 fls	Ara Store	21,8	Canson
115	20	pcte	Papel crepom vermelho com 40 fls	Ara Store	21,8	Canson
116	20	pcte	Papel crepom laranja com 40 fls	Ara Store	21,8	Canson
117	20	pcte	Papel crepom marrom com 40 fls	Ara Store	21,8	Canson
118	20	pcte	Papel crepom preto com 40 fls	Ara Store	21,8	Canson
119	20	pcte	Papel crepom rosa com 40 fls	Ara Store	21,8	Canson
120	3	pcte	Papel seda amarelo com 100 fls	Ara Store	12	Canson
121	3	pcte	Papel seda azul escuro com 100 fls	Ara Store	12	Canson
122	3	pcte	Papel seda branco com 100 fls	Ara Store	12	Canson
123	3	pcte	Papel seda preto com 100 fls	Ara Store	12	Canson
124	3	pcte	Papel seda verde com 100 fls	Ara Store	12	Canson
125	3	pcte	Papel seda vermelho com 100 fls	Ara Store	12	Canson
126	20	pcte	Papel silhueta c/ brilho amarelo (recorte) com 50 fls	Ara Store	14	Canson
127	20	pcte	Papel silhueta c/ brilho azul (recorte) com 50 fls	Ara Store	14	Canson
128	20	pcte	Papel silhueta c/ brilho rosa (recorte) com 50 fls	Ara Store	14	Canson
129	20	pcte	Papel silhueta c/ brilho verde (recorte) com 50 fls	Ara Store	14	Canson
130	20	pcte	Papel silhueta c/ brilho vermelho (recorte) com 50 fls	Ara Store	14	Canson
131	30	pcte	Papel sulfite A4 amarelo com 500 fls	Camepel	19,44	Suzano
132	30	pcte	Papel sulfite A4 azul com 500 fls	Camepel	19,44	Suzano
133	30	pcte	Papel sulfite A4 rosa com 500 fls	Camepel	19,44	Suzano
134	30	pcte	Papel sulfite A4 verde com 500 fls	Camepel	19,44	Suzano
135	50	unid	Pasta AZ tamanho grande lombo largo	Silveira MP	7	Kit
136	100	unid	Pasta catálogo c/ 100 plásticos grossos	Ara Store	9,5	BRW

137	600	unid	Pasta suspensa marmorizada e plastificada	Magazin Paris	1,48	Polycart
138	500	unid	Pasta prolipropileno transparente c/ elástico 20 mm	Camepel	1,94	ACP
139	100	unid	Pasta poliondas 4 cm de largura - cor azul - med.: 335 x 250 x 40	Andri Soluções	1,89	Alaplast
140	30	caixa	Pincel marcador permanente para cd/dvd - ponta média 2,0 mm - na cor azul - caixa com 12 unid	Cancelado	---	---
141	30	caixa	Pincel marcador permanente para cd/dvd - ponta média 2,0 mm - na cor preta - caixa com 12 unid	Cancelado	---	---
142	30	caixa	Pincel marcador permanente para cd/dvd - ponta média 2,0 mm - na cor vermelha - caixa com 12 unid	Cancelado	---	---
143	5	pcte	Plástico perfurado grosso p/ pasta catálogo com 400 unid	Ara Store	38,89	BRW
144	10	unid	Perfurador de papel 2 furos tamanho grande - para furar 25 folhas	Tribão	13	Jocar
145	100	unid	Percevejo colorido latonado - caixa com 100 unid	Silveira MP	1,99	Kit
146	300	unid	Pincel redondo nº 10	Magazin Paris	0,79	Leo Leo
147	30	unid	Pistola para cola quente tamanho grande	Almeida Mancebo	13,95	Kit
148	20	Kg	Refil de cola quente grosso - pacote com 1 Kg	Camepel	20,14	Classe
149	400	unid	Régua escolar transparente 30 cm	Tribão	0,47	Acri
150	300	unid	Régua escolar transparente 40 cm	Tribão	0,62	Acri
151	1.000	unid	Refil de tinta p/ marcador de quadro, azul, com 20 ml	Magazin Paris	1,89	Jocar
152	1.000	unid	Refil de tinta p/ marcador de quadro, preta, com 20 ml	Magazin Paris	1,89	Jocar
153	1.000	unid	Refil de tinta p/ marcador de quadro, vermelha, com 20 ml	Magazin Paris	1,89	Jocar
154	7.500	pcte	Papel A4, branco, gramatura 75 g/m2 - pacote com 500 fls. - Certificado CERFLOR	Ara Store	14	Copimax
155	2.500	pcte	Papel A4, branco, gramatura 75 g/m2 - pacote com 500 fls. - Certificado CERFLOR	Ara Store	14	Copimax
156	50	pcte	Papel braille tamanho A4, gramatura 120 - pacote com 500 fls	Magazin Paris	68,6	Shop Braille
157	1.000	unid	Tesoura escolar sem ponta, tamanho 13 cm, lâmina em aço inox, com cabo em polipropileno	Comercial Reys	1	Kit
158	5	unid	Tesoura para uso geral, tamanho mínimo de 18 cm, lâmina em aço inox, com cabo anatômico em polipropileno	Silveira MP	4,24	BRW
159	24	unid	Tinta para carimbo cor preta - 40 ml	Tribão	1,7	RT



160	2.000	caixa	Lápis de cor tamanho grande - com 12 unid, selo do INMETRO, 1ª linha	Comercial Reys	1,89	Make+
161	150	caixa	Lápis preto escolar HB nº 2 - caixa com 144 unid, 1ª linha	Camepel	16,9	Leo Leo
162	150	caixa	Borracha escolar branca macia, 1ª linha, caixa com 40 unid - Certificado do INMETRO	Comercial Reys	4,5	Kit
163	300	caixa	Marcador de quadro branco na cor preta, c/ selo do INMETRO impresso no produto, validade de 2 anos a partir da data de entrega - caixa com 12 unid	Comercial Reys	18,8	Kit
164	300	caixa	Marcador de quadro branco na cor vermelha, c/ selo do INMETRO impresso no produto, validade de 2 anos a partir da data de entrega - caixa com 12 unid	Comercial Reys	18,8	Kit
165	300	caixa	Marcador de quadro branco na cor azul, c/ selo do INMETRO impresso no produto, validade de 2 anos a partir da data de entrega - caixa com 12 unid	Comercial Reys	18,8	Kit
166	6	pcte	Envelope de papel liso, branco, p/ CD, janela redonda, embalagem com 100 Unid	Almeida Mancebo	7,9	Calucat
167	2.000	unid	Envelope convite colorplus branco, tamanho 229 x 162, gramatura 80 gr/m <sup>2</sup>	Ara Store	0,14	Ipecol

**PORTARIA PMV, Nº. 19, DE 18 DE JANEIRO DE 2018.**

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

**Considerando** a indicação feita através do processo administrativo nº. 1126/18;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, a partir desta data, o servidor **LUIZ CLÁUDIO DELFINO**, matrícula nº. 101.087, para atuar como fiscal de contrato referente ao processo administrativo licitatório de nº. 3114/2016 e como seu substituto a servidora Marília Tavares de Souza, matrícula nº. 105.660.

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

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

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

Gabinete do Prefeito, 18 de janeiro de 2018.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

**DECRETO Nº. 10, DE 19 DE JANEIRO DE 2018**

**“Dispõe sobre os critérios para utilização de veículos de transporte escolar adquiridos pelo Município, pelo Programa Caminho da Escola e por demais fontes de recursos destinados a SME.”**

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**, Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 57 e incisos; 69, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Valença e;

**Considerando** a necessidade de estabelecer normas para o uso dos veículos do transporte escolar especificadas no âmbito do Programa Caminho da Escola e em demais fontes de recurso;

**Considerando** a necessidade de estabelecer condições de segurança no uso dos veículos adquiridos no âmbito do Programa Caminho da Escola e em demais fontes de recurso;

**Considerando** a necessidade de estabelecer condições para utilização dos veículos escolares, além do uso na área rural, para o transporte de estudantes da área urbana e da educação superior;

**Considerando** a Resolução nº 45 do Ministério da Educação;

**Considerando** o processo administrativo nº 25471/2017;

**DECRETA:**

**Art. 1º**- Os critérios para a utilização de veículos de transporte escolar, adquiridos pelo Município, no âmbito do Programa Caminho da escola, e em demais fontes de recursos, se dará na forma deste Decreto.

**Art. 2º** - Considera-se veículos de transporte escolar aqueles adquiridos junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar (FNDE), bem como os adquiridos através de outras fontes de recursos da Secretaria Municipal de Educação-SME sendo de responsabilidade exclusiva do Município.

**Parágrafo único:** A manutenção dos veículos de transporte escolar é de responsabilidade do Município, sendo o seu uso pelos estudantes gratuito.

**Art. 3º** - Os veículos a que se refere o art. 2º deste Decreto, são destinados para o uso exclusivo no transporte dos estudantes matriculados nas escolas das redes públicas de ensino básico e instituições de educação superior, nos trajetos para:

I – garantir, prioritariamente, o acesso diário e a permanência dos estudantes da zona rural às escolas da rede pública de ensino básico;

II – garantir o acesso dos estudantes nas atividades pedagógicas, esportivas, culturais ou de lazer previstas no plano pedagógico e realizadas fora do estabelecimento de ensino.

**§ 1º** - Para os trajetos previstos no inciso II, o condutor do veículo deve estar de posse de autorização expressa nos termos do modelo constante no Anexo I deste Decreto, que passa a fazer parte integrante do presente, sendo:

a) do (a) diretor (a) do estabelecimento de ensino nos deslocamentos restritos a circunscrição do Município onde está sediado o estabelecimento de ensino;





b) do (a) Prefeito (a) ou do (a) Secretário (a) Municipal de Educação, quando o deslocamento se der fora da circunscrição do Município onde está sediado o estabelecimento de ensino.

§ 2º - A autorização a que se refere o § 1º deverá ser acompanhada da relação nominal dos estudantes participantes da atividade.

Art. 4º - Desde que não haja prejuízo ao atendimento dos estudantes na zona rural e matriculados nas escolas das redes públicas de ensino básico, os veículos poderão ser utilizados para o transporte de estudantes da zona urbana e de educação superior.

**Parágrafo único:** Nos trajetos para acesso às instituições de educação superior, o condutor do veículo deve estar de posse de autorização do (a) Prefeito (a) ou do (a) Secretário (a) Municipal de Educação, expressa nos termos do modelo constante no Anexo II deste Decreto, que passa a fazer parte integrante do presente, acompanhada da relação dos estudantes beneficiados com o transporte, contendo cópia da carteira de identidade e do CPF dos mesmos.

Art. 5º - Os regulamentos a que se refere este Decreto, disporão sobre os critérios para identificar os estudantes a serem beneficiados, bem como a distância máxima a ser percorrida pelos estudantes entre a sua residência e o ponto de embarque nos veículos de transporte escolar ou a escola.

**Parágrafo único:** Os itinerários, em qualquer modalidade dos veículos de transporte escolar, devem ser definidos de forma a garantir o menor tempo e maior segurança dos estudantes nos percursos.

Art. 6º - Fica regulamentada a distância de 02 (dois) km a ser percorrida pelos estudantes entre a sua residência e o ponto de embarque e desembarque nos veículos de transporte escolar, como também do ponto de desembarque e embarque do estabelecimento de ensino.

**Parágrafo único:** Casos excepcionais, que vierem em desconformidade ao estabelecido neste Decreto, serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, mediante justificativa, respeitando os princípios de razoabilidade, bom senso, interesse público e social.

Art. 7º - Os alunos que utilizam o transporte escolar deverão estar no local de embarque para escola com um responsável, bem como, no momento do desembarque da escola para casa.

**Parágrafo único:** No caso da não presença do responsável no momento do desembarque o mesmo será reconduzido a escola, onde deverá ser pego pelo responsável.

Art. 8º - O transporte escolar deve garantir aos estudantes o trajeto de ida e de volta.

Art. 9º O uso dos veículos de transporte escolar referido neste Decreto, independente da fonte de recurso usada na aquisição, é de responsabilidade exclusiva do ente que detém a sua posse.

**Parágrafo único:** Será considerado indevido qualquer uso dos veículos de transporte escolar que esteja em desacordo com os dispositivos deste Decreto e demais normativos do Programa Caminho da Escola, sujeitando o agente público às sanções na forma da legislação vigente.

Art. 10 Ficam estabelecidos os critérios para identificação dos estudantes beneficiados com o transporte escolar da seguinte forma:

- I – ser estudante matriculado na rede pública ou privada de ensino.
- II – apresentação da Carteira de Transporte Escolar, emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 – Para emissão da Carteira de Transporte Escolar, pela SME, será necessário a apresentação dos seguintes documentos:

- a) fotografia 3 x 4 colorida e recente;
- b) atestado de frequência atualizado emitido pela unidade escolar;
- c) comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone, ou outros);
- d) ficha/formulário de cadastro devidamente preenchido.

Art. 12 - Os veículos de transporte escolar referido neste Decreto, devem cumprir as normas da legislação vigente, em especial os dispositivos da Lei n° 9503, de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro) que tratam da condução de escolares.

Art. 13 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de janeiro de 2018.

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

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**  
**PREFEITO**

-----  
**ANEXO I**  
**(Artigo 3º, § 1º, do Decreto nº. 10/2017)**

**AUTORIZAÇÃO**

Fica o (a) Senhor (a)..... CPF nº ..., condutor do veículo escolar de placa ....., **autorizado** a transportar os estudantes matriculados na escola ..... para participarem das atividades pedagógicas e/ou esportivas em ....., previstas no calendário escolar referida escola.

Valença-RJ, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

-----  
(Assinatura e carimbo do Diretor **ou** Prefeito **ou** Secretário (a) de Educação)

**ATENÇÃO**

1. A assinatura do **diretor** é **obrigatória**, quando o deslocamento do veículo de transporte escolar **for restrito a circunscrição do Município onde está sediada a escola**. A assinatura do **Prefeito** ou **Secretário Municipal de Educação** é **obrigatória**, quando o deslocamento **for fora da circunscrição do Município onde está sediada a escola**.

2. Esta autorização deverá estar acompanhada da relação nominal dos estudantes participantes da atividade.





## ANEXO II

(Art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 10/2017)

### Autorização

Fica o (a) Senhor (a)..... CPF nº ...,  
condutor do veículo escolar de placa ....., **autorizado** a transportar  
os universitários matriculados na instituições de ensino  
superior.....

Valença-RJ, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo do Prefeito (a) ou Secretário (a)  
Municipal de Educação.

### Atenção

1 - Esta autorização deverá ser acompanhada da relação nominal dos  
estudantes beneficiados com o transporte, com cópia da carteira de  
identidade e do CPF dos mesmos.

## DECRETO Nº. 12 DE 22 DE JANEIRO DE 2018

“Regulamenta a Lei nº. 3.016, de 18 de Janeiro  
de 2018, que “Institui o Programa de Apoio aos  
Hospitais no âmbito do Município de Valença/  
PAH-VALENÇA, e dá outras providências.”

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

**CONSIDERANDO** a edição da Lei Municipal nº. 3.016, de 18 de  
Janeiro de 2018, que “INSTITUI O PROGRAMA DE APOIO AOS  
HOSPITAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA/PAH-VALENÇA,  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**CONSIDERANDO** que o PAH-VALENÇA, se sustentará neste  
primeiro ano, preferencialmente, à conta de valores resultantes de saldo  
remanescente do repasse do duodécimo mensal feita ao Poder  
Legislativo e devolvido ao Tesouro Municipal;

**CONSIDERANDO** o valor de R\$ 1.324.000,00, devolvido ao tesouro  
municipal, pela Câmara Municipal de Valença.

### DECRETA

**Art. 1º** - Regulamenta a Lei nº. 3.016, de 18 de Janeiro de 2018, que  
“Institui o Programa de Apoio aos Hospitais no âmbito do Município  
de Valença/PAH-VALENÇA, e dá outras providências.”

**Art. 2º** - O Programa de Apoio aos Hospitais no âmbito do Município  
de Valença (PAH – Valença) tem por objetivo apoiar a melhoria da  
qualidade da atenção hospitalar aos usuários do SUS.

**§ 1º** - O Programa é destinado aos Hospitais e visa promover o  
aprimoramento da gestão e da assistência.

**§ 2º** - O Programa de Apoio aos Hospitais/PAH Valença, abrange os  
hospitais públicos, filantrópicos e de ensino no âmbito do território do  
Município de Valença.

**Art. 2º** - Os recursos poderão ser repassados pelo Fundo Municipal  
de Saúde ou diretamente pelo Tesouro Municipal.

**§ 1º** - No caso de transferência dos recursos oriundos do Tesouro  
Municipal, caberá a Secretária Municipal de Saúde requerer junto à  
Secretaria de Fazenda, por meio de processo administrativo a  
transferência de numerário.

**§ 2º** - Para as transferências dos recursos oriundos do Fundo  
Municipal de Saúde, caberá a Secretária Municipal de Saúde solicitar à  
sua Tesouraria, por meio de processo administrativo.

**Art. 3º** - Participarão do Programa os hospitais que apresentem  
atendimentos ambulatoriais e internações realizadas regularmente  
através do SUS.

**Parágrafo único:** Caberá a Secretaria Municipal de Saúde, realizar  
o levantamento dos hospitais públicos que atendem os critérios  
previstos no caput deste artigo, para a inclusão destes, no Programa  
bem como fixar os percentuais de repasse a cada um deles.

**Art. 4º** - Os hospitais selecionados pela equipe da Secretaria  
Municipal de Saúde, para o PAH-VALENÇA, deverão apresentar os  
seguintes documentos:

I - inscrição no CNES ( Cadastro Nacional de Estabelecimentos  
de Saúde) ativa;

II - licença Sanitária Vigente ou Protocolo junto à SES-RJ e/ou  
SMS Valença;

III - inscrição no CREMERJ;

IV - possuir instrumento formal de contratualização junto à PMV/  
SMS vigente.

**Art. 5º** - Além, das exigências previstas no artigo anterior, os hospitais  
beneficiados deverão manter a produção informada no Sistema de  
Internação Hospitalar – SIH/SUS.

**Art. 6º** - Os recursos financeiros decorrentes deste Decreto correrão  
à conta de dotação orçamentária específica prevista na LOA ou de valores  
resultantes de saldo remanescente do repasse do duodécimo mensal  
feita ao Poder Legislativo e devolvido ao Tesouro Municipal.

**Art. 7º** - É vedada a utilização dos recursos do PAH – Valença para  
pagamento das despesas relacionadas abaixo, por não serem  
consideradas como despesas fins do Programa:

- a) pagamento de aposentadorias e pensões;
- b) assistência à saúde que não atenda ao princípio da universalidade  
(clientela fechada);
- c) merenda escolar;
- d) saneamento básico;
- e) limpeza urbana e coleta seletiva (lixo);
- f) preservação e correção do meio ambiente;
- g) ações de assistência social não vinculada diretamente a execução  
das ações e serviços de saúde e não promovidas pelos órgãos de saúde  
do SUS;
- h) ações e serviços públicos de saúde, custeados com recursos  
que não os especificados nas bases de cálculos das receitas próprias  
de Estados e Municípios;
- i) servidores inativos;
- j) gratificação de função de cargos comissionados;
- k) pagamento de assessorias/consultorias prestadas por servidores  
públicos pertencentes ao quadro do próprio hospital;



**Conselho Municipal de Previdência do  
Instituto de Previdência Social dos  
Servidores Públicos de Valença - RJ**



**Regimento Interno do Conselho  
Municipal de Previdência**

**CAPÍTULO I  
Natureza e finalidade**

**Art. 1º** - Este Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Municipal de Previdência, com o órgão colegiado incumbido de administrar na instância deliberativa e fazer cumprir os objetivos institucionais do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Valença – PREVI-VALENÇA, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, reestruturado pela Lei Complementar nº 160, de 12 de dezembro de 2012, com as alterações que lhe sobrevieram.

**CAPÍTULO II  
Atribuições**

**Art. 2º** - Compete ao Conselho Municipal de Previdência deliberar sobre:

- I – Planos de custeio, aplicação de recursos e patrimônio, plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual;
- II – Aceitação de dotações e legados;
- III – Celebração de contratos com terceiros para supervisão, administração e aplicação dos recursos do PREVI-VALENÇA, bem como para a prestação de assessoria técnica ou financeira;
- IV – Contratação de auditoria externa, mediante licitação, quando fato relevante assim o exigir;
- V – Outras medidas relativas à gestão do PREVI-VALENÇA, não prevista na Lei Complementar nº 160, de 12 de dezembro de 2012, inclusive alterações da mesma, quando necessário;

**Art. 3º** - Compete ainda ao Conselho Municipal de Previdência:

- I – Propor a Presidência do PREVI-VALENÇA, quando necessário, a expedição de regulamentos de benefícios previdenciários, nos termos da Constituição e legislação, bem assim a respectiva alteração.
- II – Elaborar, aprovar e atualizar seu Regimento Interno.
- III – Representar a autoridade competente com relação a atos irregulares dos administradores do PREVI-VALENÇA.
- IV – Homologar o cálculo de benefícios previdenciários e a indicação dos beneficiários procedidos pelos órgãos de pessoal da esfera executiva e legislativa e das autarquias municipais.
- V – Representar aos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional Pública sobre cálculos de benefícios previdenciários elaborados ou aposentadorias concedidas em desconformidade com a lei.
- VI – Manter gestões junto à Administração Municipal objetivando a promoção da compensação financeira a que alude o § 9º do Art. 201 da Constituição Federal.
- VII – Avaliar anualmente o cálculo atuarial, a fim de, se o caso e nos termos constitucionais e legais, serem revistas as contribuições previdenciárias previstas na Lei Complementar nº 160, de 12 de dezembro de 2012, para vigor após conhecimento prévio Chefe do Poder Executivo e autorização legislativa.
- VIII – Apreciar a prestação de contas anualmente até o dia 31 de março do ano subsequente a ser remetida ao Chefe do Executivo, ao Presidente do Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas, bem

**Art. 8º** - Os recursos poderão ser repassados aos hospitais beneficiados, parceladamente, segundo a discricionariedade do Poder Executivo e a disponibilidade financeira do Tesouro Municipal,

**§ 1º** - Para liberação da parcela subsequente e assim sucessivamente, será exigido dos hospitais beneficiados pelo Programa, que apresentem à Secretaria Municipal de Saúde prestação de contas da parcela anterior.

**§ 2º** - A prestação de contas será apresentada à Secretaria Municipal de Saúde por meio de um relatório no qual constem as ações realizadas e a comprovação da execução financeira.

**§ 3º** - A comprovação da execução financeira dos recursos recebidos será composta dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser apresentados por exercício financeiro:

I - cópia dos documentos fiscais comprobatórios das despesas, devidamente atestados por 2 (dois) funcionários identificados por matrícula ou CPF, nome legível, conforme preconiza o art. 90, §3º da Lei nº 287, de 04/12/1979;

II - cópias dos extratos bancários da conta corrente específica e da conta de aplicação dos recursos, que comprovem todo o histórico da movimentação dos recursos recebidos, desde a data do ingresso dos recursos na conta específica, em especial o pagamento das despesas apresentadas e os rendimentos auferidos no período;

III - relação de pagamentos efetuados, especificando o valor, nome e CNPJ/CPF do fornecedor, número da nota fiscal e número do cheque ou ordem bancária utilizada nesse pagamento;

IV - demonstrativo de receita e despesa, contendo os valores dos repasses recebidos, desde o ingresso dos recursos, bem como os rendimentos auferidos e as despesas realizadas;

V - conciliação bancária detalhada, contendo o saldo anterior à data do repasse, se houver, valor do repasse e dos rendimentos dentro do exercício, valor total da despesa e saldo da conta,

VI - no caso de haver despesas com aquisição de bens permanentes, deverá ser apresentada uma relação dos itens adquiridos, com o correspondente número da nota fiscal e o valor unitário e total.

**§ 4º** - A Secretaria Municipal de Saúde, através de seus órgãos de controle, analisará a prestação de contas e, de acordo com seu parecer, tomará as medidas pertinentes para cada caso.

**§ 5º** - A suspensão dos recursos, somente serão efetivadas, após a conclusão da análise técnica da prestação de contas, no montante proporcional ao valor identificado como incorreto ou indevido.

**§ 6º** - A suspensão total somente nos casos de não envio das prestações de contas.

**§ 7º** - Comprovado o uso indevido dos recursos pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Saúde, a mesma irá notificar o executor dos recursos, com a responsabilização dos gestores financeiros, nos termos da Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429 de 02 de junho de 1992) com garantia do contraditório e ampla defesa.

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

Gabinete do Prefeito, 22 de janeiro de 2018.

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

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA  
PREFEITO**



como fazer publicar resumo financeiro, também mensal, no órgão de imprensa do município.

IX – Aprovar a prestação de contas do PREVI – Valença referente ao ano findo;

X – Realizar seminário ou fórum pelo menos uma vez ao ano para a prestação de contas e informações previdenciária aos segurados do PREVI-VALENÇA.

XI – Realizar reunião extraordinária, quando o caso, para tratar exclusivamente dos assuntos enumerados no art. 61, 70 e 98 da Lei Complementar nº 160, de 12 de dezembro de 2012 e Art. 2º e 8º da Lei Complementar nº 178 de 17 de dezembro de 2014.

XII – Supervisionar o controle contábil dos recursos financeiros e orçamentários do PREVI-VALENÇA.

XIII – Analisar e aprovar toda e qualquer aplicação, resgate ou autorização de despesa, inclusive as de folha de pagamento de benefícios, sempre que necessário.

XIV – Permitir aplicações de curto prazo, para efeito de gestão de caixa, observados os critérios de prudência e rentabilidade, bem como a legislação pertinente.

XV – Apreciar proposição que vise a alteração ou a criação de novos benefícios ou vantagens aos servidores públicos municipais.

XVI – eleger o Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário do Conselho Municipal de Previdência, na forma indicada neste Regimento.

XVII – Apreciar e deliberar sobre a aquisição de bens móveis do grupo 1.4.2.1.2.00.00, constante da estrutura do Plano de Contas aprovado pela Portaria MPS nº 916 de 15 de julho de 2003, e alterações posteriores, exceto veículos, seus acessórios e peças;

XVIII - Analisar e aprovar a constituição de reservas com eventuais sobras de custeio administrativo, cujos recursos somente serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração, observados os limites e condições estabelecidos na Lei Complementar nº 160, de 12 de dezembro de 2012;

XIX – Constituir comissões de justificado interesse do Conselho Municipal de Previdência e eleger, dentre os seus membros, os respectivos comissários, comunicando a todos os membros do Conselho Municipal de Previdência;

XX – Autorizar a aceitação de bens oferecidos pelo Município, a título de dotação patrimonial;

XXI – Aprovar a Política Anual de Investimento – PAI e acompanhar a sua execução;

XII – Manifestar-se em projetos de lei de acordos de composição de débitos previdenciários do Município para com o RPPS.

## CAPÍTULO III Composição

**Art. 4º** - O Conselho Municipal de Previdência é composto se 7 (sete) membros e respectivos suplentes respeitada a seguinte distribuição:

I – Dois (2) servidores indicados pelo sindicato dos servidores do município em decisão assembleiar da entidade;

II – Um (1) servidor inativo ou pensionista indicado pelo sindicato dos servidores do município em decisão assembleiar da entidade;

III – Um (1) servidor indicado pelo Poder Legislativo;

IV - Dois (2) servidores indicados pelo Poder Executivo;

V – Um (1) servidor indicado pela secretaria de educação.

**§1º** - Aos membros eleitos e indicados para integrar o Conselho Municipal de Previdência é atribuída a designação de Conselheiro ou de Suplente de Conselheiro, conforme o caso, sendo que, por ocasião do exercício efetivo da função de suplente em caso de ausência ou impedimento do respectivo titular, ser-lhe-á atribuída a designação de Conselheiro em exercício;

**§2º** - As nomeações dos membros eleitos e indicados, inclusive dos respectivos suplentes, serão realizadas pelo Prefeito com observância

no estabelecido pelo §3º artigo 80 da Lei complementar nº 160, de 27 de dezembro de 2012;

**§3º** - Os membros do CMP não poderão ser destituíveis “ad nutum”, somente podendo ser afastados de suas funções nas hipóteses previstas no artigo 8º deste regimento e naquelas previstas no §4º artigo 80 da Lei complementar nº 160, de 27 de dezembro de 2012

**§4º** - As propostas de renovação de mandato dos conselheiros serão encaminhadas em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do prazo do mandato em curso, sendo imprescindível a avaliação técnica quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos do desempenho, segundo análise do presidente do CMP;

**§5º** - Expirado o prazo do mandato, o conselheiro poderá continuar no exercício da função pelo prazo máximo de 90 dias até que seja publicado o ato de recondução ou até a entrada em exercício do Conselheiro Titular ou por necessidade do serviço;

## CAPÍTULO IV Conselheiros

**Art. 5º** - O mandato dos conselheiros do Conselho Municipal de Previdência e respectivos suplentes é de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de nomeação, admitida uma única recondução.

**§1º** – A função de conselheiro, titular ou suplente, é considerada de interesse público relevante e não será remunerada, porém farão jus à “Jeton de Presença”, pelo comparecimento a reuniões, conforme previsto no §9º do artigo 80 da na Lei complementar nº 160, de 27 de dezembro de 2012;

**§2º** - Cumprir ao art. 80 no que diz respeito ao seu § 14, da Lei Complementar nº 160/2012;

**§3º** – O pagamento de “Jeton de Presença” atribuído aos conselheiros ocorrerá até o dia 10 do mês subsequente às reuniões do mês ao qual participou..

**Parágrafo único:** Não poderão integrar o CMP, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim até o segundo grau.

**Art. 6º** - O conselheiro deve apresentar-se as sessões do Conselho Municipal de Previdência, delas participando, sendo-lhes assegurado:

I – Formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria afeta às atribuições do Conselho, bem como votar e ser votado para funções da Mesa Diretora e comissões;

II – Fazer uso da palavra nas sessões do Conselho.

**Art. 7º** - Constituem obrigações dos membros do Conselho Municipal de Previdência:

I – Realizar os cometimentos inerentes ao exercício do mandato de Conselheiro;

II – Desempenhar os encargos para os quais foi designado, deles não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho;

III – Apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;

IV – Se depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para os estudos ou pareceres;

V – Comunicar ao Presidente do Conselho, para providências deste, quando, por justo motivo, não puder comparecer às sessões;

VI – Rever, conforme o caso as decisões da Diretoria;

VII – Cumprir este Regimento;



**Art. 8º** - Perderá o mandato o conselheiro que:

I – Se desligar do serviço público municipal local, salvo por motivo de aposentação;

II – Por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Municipal de Previdência, devidamente homologada em plenário, em procedimento que lhe assegure ampla defesa, nas hipóteses de:

a – prática de atos lesivos aos interesses do PREVI – Valença;

b – desídia no cumprimento do mandato;

c – em virtude de sentença criminal condenatória, pela prática de crime doloso, transitada em julgado;

d – infração ao disposto da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e suas alterações;

III – Não comparecer a 3 (três) sessões consecutivas, ou a 6 (seis) alternadas no decorrer do ano civil, sem as devidas justificativas e substituições pelo seu suplente. Por decisão da maioria simples dos membros do Conselho Municipal de Previdência, em reunião regular e com a devida comunicação aos interessados;

IV – Praticar, no exercício da função, quaisquer atos de comprovado favorecimento;

## CAPÍTULO V

### Mesa diretora e atribuições dos integrantes

**Art. 9º** - O Conselho Municipal de Previdência será dirigido pela Mesa Diretora composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário, que serão eleitos dentre os membros, por voto da maioria simples.

**Art. 10º** - Ao Presidente do Conselho Municipal de Previdência compete:

I – Representar o Conselho;

II – Dirigir, executar e disciplinar os trabalhos do Conselho;

III – Abrir, presidir e encerrar as sessões, mandar proceder à leitura de expedientes para o conhecimento e deliberação do Conselho, bem como votar com os demais conselheiros e proclamar os resultados;

IV – Dar conhecimento aos conselheiros das atividades desenvolvidas pela Presidência, bem como da correspondência oficial recebida e expedida e outras matérias, atos ou fatos de interesse dos conselheiros;

V – Fixar dias e horários para a realização das sessões ordinárias e convocar as extraordinárias;

VI – Designar conselheiro para funcionar como secretário “*ad hoc*”, quando ausentes à sessão do Conselho do 1º Secretário;

VII – Convocar suplente para assumir as funções de titular, quando este estiver ausente ou impedido;

VIII – Manter a ordem das sessões, suspendendo-as caso não atendidas suas recomendações e as circunstâncias o exigirem, reabrindo-as no momento que julgar oportuno;

IX – Providenciar a publicação dos atos do Conselho;

X – Assinar todos os atos e papéis do expediente a seu cargo e, com os demais conselheiros, as atas das sessões;

XI – Aprovar as matérias e expedientes que deverão integrar a pauta da sessão subsequente;

XII – Rubricar os livros destinados aos serviços do Conselho, ou designar funcionário para que o faça;

XIII – Designar Conselheiros que devam integrar comissão especial;

XIV – Velar pelo bom funcionamento do Conselho, procurando, sempre, resguardar e defender a sua autonomia em seu campo de competência, inclusive pela perfeita exação dos Conselheiros no cumprimento dos seus deveres, expedindo as recomendações necessárias para tanto;

XV – Decidir sobre as questões de ordem;

XVI – Declarar a vacância de função de membro do Conselho, convocando a assumir a vaga o respectivo suplente;

XVII – Zelar para que todos os integrantes do Conselho apresentem, para constar em ata e para fazer publicar no órgão de imprensa oficial, declaração de bens, tanto no início como no término do mandato;

XVIII – Incluir na pauta, para apreciação dos demais integrantes do Conselho, o balancete relativo ao mês findo encaminhado pelo Diretor-Presidente do PREVI – Valença, nos termos dos incisos I, II, III e IV do art. 72 da Lei complementar nº 160, de 27 de dezembro de 2012;

XIX – Solicitar ao Diretor-Presidente do PREVI – Valença, para submissão ao Conselho, por requisição deste ou não, toda matéria passível de deliberação pelos integrantes desse órgão tripartite e paritário;

XX – Zelar para que o Conselho promova o regramento das diretivas respeitantes às aplicações dos recursos financeiros do PREVI – Valença;

XXI – Zelar pela apresentação ao Conselho, por parte da Diretoria Executiva, até 31 de março de cada ano, do relatório dos trabalhos realizados no ano anterior, bem como da prestação de contas;

XXII – Submeter ao Diretor-Presidente, para fins de aprovação dentro dos limites fixados no orçamento, as despesas do Conselho;

XXIII – Solicitar ao Diretor-Presidente, a colocação de servidor à disposição do Conselho;

XXIV – Velar pela aplicação de percentual não superior a 2% do valor total da remuneração dos ativos, proventos dos inativos e pensão dos beneficiários e pensionistas dos segurados do PREVI – Valença com as despesas administrativas de custeio do funcionamento da autarquia;

XXV – Cumprir e fazer cumprir este Regimento e exercer as demais atribuições de lei.

**Art. 11º** - Ao Vice-Presidente do Conselho Municipal de Previdência compete:

I – Substituir o Presidente em sua ausência e impedimentos;

II – Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas em Plenário;

IV – Efetuar a avaliação de desempenho dos Conselheiros;

V – Manter cadastro atualizado das decisões jurídicas e processos pendentes de decisões do Instituto de Previdência.

**Art. 12º** - Ao 1º Secretário do Conselho Municipal de Previdência compete:

I – Prestar apoio ao Presidente do CMP na recepção de documentos;

II – Verificar e declarar a presença dos Conselheiros pelo respectivo livro ou lista de presença;

III – Ler, durante a sessão e por solicitação da Presidência, matérias destinadas ao conhecimento e deliberação do Conselho;

IV – Redigir e lavrar as atas das sessões do Conselho;

V – Auxiliar o Presidente na expedição de documentos atinentes ao Conselho;

VI – Zelar pela organização da pauta das sessões do Conselho de Administração, nos termos do Parágrafo único do Art. 81º, da Lei complementar nº 160, de 27 de dezembro de 2012;

VII – Manter em perfeita ordem os livros, deliberações e demais documentos recebidos ou produzidos pelo Conselho Municipal de Previdência;

VIII – Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

## CAPÍTULO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO

**Art. 13º** - Compete aos membros do Conselho Municipal de Previdência:

I – Comparecer às reuniões do Conselho na hora prefixada, justificando previamente a ausência, nos casos de impedimento forçado;

II – Aceitar os encargos e as Comissões para os quais forem registrados;

III – Propor ao Conselho proposições, estudos, ideias, programas e planos de trabalho relacionados com suas atribuições;

IV – Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;





- V – Participar das votações submetidas à deliberação do Conselho;
- VI – Relatar assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII - Obedecer às normas regimentais;
- VIII – Assinar as Atas das reuniões do Conselho;
- IX – Apresentar retificações ou impugnações às Atas;
- X – Justificar seu voto, quando for o caso;
- XI - Prestar informações sobre as atividades do Conselho aos seus representados;
- XII – Propor ao Plenário o convite a autoridades e técnicos de reconhecida capacidade profissional para participarem de reuniões do Conselho;
- XIII – Desempenhar outras atribuições que lhe forem outorgadas pelo Plenário ou pelo Presidente do Conselho.

## CAPÍTULO VII Seção I Sessões

**Art. 14** – O Conselho Municipal de Previdência funcionará em sessões:

- I – Ordinárias, de acordo com o calendário anual previamente aprovado pelo Conselho Municipal de Previdência, para apreciação de assuntos gerais e deliberações respeitantes à sua competência;
- II – Extraordinárias, quando por convocação para fim especial;

**§1º** - As sessões ordinárias, mediante prévia comunicação da presidência, poderão ser realizadas em outro dia útil da semana, bem assim canceladas se inexistente matéria para conhecimento e deliberação do Conselho;

**§2º** - As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente ou por requerimento fundamentado subscrito por no mínimo 4 (quatro) conselheiros;

**§3º** - Todas as sessões realizar-se-ão na Sede do PREVI – Valença ou em local de fácil acesso aos segurados, sendo permitida a presença de outras pessoas quando convidadas pelo Conselho, podendo ser-lhes franqueada a palavra sempre que o Conselho julgar relevante;

**§4º** - As datas de realização das sessões ordinárias do Conselho Municipal de Previdência deverão ser previamente levadas à publicação no órgão oficial do município, para conhecimento público.

**Art. 15º** - As reuniões do Conselho realizar-se-ão dentro do período compreendido entre 15:30h e 18:00h, salvo se outra for a hora designada no ato de convocação, podendo ser prorrogadas sempre que o serviço exigir.

**Art. 16º** - Ocorrendo ausência ou impedimento simultâneo do Presidente, Vice-Presidente e do 1º Secretário, a direção dos trabalhos caberá ao conselheiro mais idoso, e assim sucessivamente.

**Art. 17º** - Nas sessões plenárias do Conselho, os trabalhos obedecerão a seguinte ordem:

- I – verificação do número de conselheiros presentes;
- II – Leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- III – Comunicação da Presidência;
- IV – Conhecimento, discussão e deliberação de matérias, expedientes e processos;
- V – Manifestação dos conselheiros em matéria de interesse do Conselho;
- VI – Convocação para a sessão subsequente e encerramento.

**Art. 18º** - Nenhum conselheiro pode usar a palavra sem antes solicitá-la ao Presidente da sessão.

**Art. 19º** - É ato administrativo de competência do Conselho Municipal de Previdência deliberar sobre assuntos de sua competência, os quais, dependendo de sua relevância, serão votados e veiculados por meio de resoluções, que serão numeradas anualmente a partir do número 1 (um).

**Art. 20º** - A votação será normal, e eventual voto divergente será redigido pelo seu prolator e anexado ao respectivo termo de deliberação da maioria, se for o caso, consignando sempre o fato em ata.

**§1º** - Cada conselheiro tem direito a voto, cabendo ao Presidente da sessão, além do voto comum, também o voto de qualidade, este, porém, somente no caso de empate nas votações.

**§2º** - Os conselheiros podem abster-se de votar ou julgar-se impedidos, devendo, para tanto, justificar as razões para a não votação da matéria.

**Art. 21º** - É facultado o pedido de vista do processo por conselheiro, hipótese em que deverá ser o expediente objeto de prolação na sessão imediatamente subsequente.

**§1º** - O pedido de vista não impede que os demais conselheiros profiram seus votos, desde que se declarem habilitados a tanto.

**§2º** - Havendo pedido simultâneo de vista por dois ou mais conselheiros, será o prazo comum a todos, ficando os autos à disposição dos mesmos junto à Secretaria Executiva do Conselho.

**§3º** - A deliberação que houver sido suspensa ou adiada, com pedido de vista, prosseguirá na sessão subsequente com caráter preferencial sobre os demais expedientes pautados.

**§4º** - Reencetada a apreciação suspensa ou adiada, serão computados os votos eventualmente já proferidos na sessão anterior pelos conselheiros ausentes.

**§5º** - É facultada aos suplentes de conselheiro a participação nas sessões, tendo o direito a voto somente nas ausências do conselheiro titular.

**§6º** - As decisões serão lavradas em Ata pelo 1º secretário, deverão ser expressas em linguagem discursiva, simples, precisa e objetiva, evitando-se o uso de expressões vagas, de códigos, de siglas e de referências a instruções internas que dificultem a compreensão do texto.

## Seção II Ata

**Art. 22º** - Do que ocorrer nas sessões, lavrará o 1º Secretário, em livro próprio, ata circunstanciada, a qual será lida, para fins de aprovação, pelos presentes, que a assinarão.

**Art. 23º** - As atas das sessões serão lavradas de modo resumido e claro e conterão os acontecimentos verificados durante a sessão, vedadas as transições por extenso de voto, discursos e outras manifestações.

**Art. 24º** - A ata das sessões do Conselho Municipal de Previdência mencionará:

- I – o dia, mês, o ano da sessão, a hora em que foi aberta, assim como o local em que foi realizada;
- II – o número de ordem da sessão;
- III – o nome do conselheiro, ou conselheiros que presidiram e secretariaram os trabalhos;
- IV – o rol de conselheiros e suplentes presentes;



- V – registro de eventuais visitantes;  
VI - As comunicações da Presidência;  
VII – matérias objeto de discussão e deliberação, inclusive os processos em que emitidas deliberações, com identificação do seu assunto, número dos autos, origem, interessado e da respectiva deliberação;  
VIII – manifestações de interesse dos conselheiros e seus votos, quando contrários à maioria, e mais o que ocorrer;

### Seção II Das Resoluções

**Art. 25º** - As deliberações do Conselho terão a forma de Resolução, e devem ser numeradas anualmente, por ordem cronológica, com indicação do respectivo ano.

**§1º** - As Resoluções são expedidas logo após a decisão do Conselho e devem receber a assinatura do Presidente do Conselho.

**§2º** - As deliberações do Conselho são anotadas e fichadas para efeito de formação de jurisprudência

**Art. 26** – As Resoluções do Conselho deverão ser publicadas no Diário Oficial do município de Valença/rj e, vigorarem a partir da data que nas mesmas for indicada.

**Art. 27º** - As Resoluções devem ser catalogadas e arquivadas devidamente pelo Secretário do Conselho em arquivo próprio, integrando o acervo de atos legais do Conselho.

### Seção III Quorum

**Art. 28** – As sessões do Conselho Municipal de Previdência somente serão instaladas com a presença de, no mínimo 3 (três) conselheiros.

**Parágrafo Único** – Se a primeira reunião não alcançar o “quorum” estabelecido no “caput”, o Presidente designará outra, meia hora mais tarde; persistindo a insuficiência de presenças para o início da sessão, o Presidente a cancelará, após reduzir o termo a fato, inclusive com o registro dos presentes e ausentes na ocasião, para efeito de comunicação na sessão subsequente.

**Art. 29º** - Somente pelo voto convergente de 4 (quatro) dos conselheiros conhecer-se-á e deliberar-se-á sobre as matérias submetidas ao Conselho.

### CAPÍTULO IV Comissões

**Art. 30º** - É facultada ao Conselho Municipal de Previdência, por proposta do Presidente ou de qualquer de seus conselheiros, constituir comissões permanentes ou temporárias.

**§1º** - As comissões serão compostas por 3 (três) conselheiros, podendo funcionar com a presença de 2 (dois).

**§2º** - A comissão será coordenada por um de seus membros, o qual será eleito dentre os seus comissários.

**§3º** - O conselheiro somente poderá eximir-se de participar da comissão, mediante justificativa fundamentada aceita pelo Conselho.

**§4º** - É vedada a participação em comissão permanente do Presidente e do 1º Secretário do Conselho.

### CAPÍTULO V Disposições finais

**Art. 31** – É permitido ao Presidente do Conselho Municipal de Previdência nomear relator ou comissão especial de membros do Conselho para emitir parecer sobre assuntos que lhe forem submetidos, especialmente no que diz respeito à análise dos balancetes e balanços da autarquia.

**Art. 32º** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

**Art. 33º** - As propostas de alteração deste Regimento, assim como as soluções tanto das dúvidas surgidas na sua aplicação, como nos casos omissos, serão tomadas pelo voto de pelo menos 5 (cinco) dos conselheiros.

**Art. 34º** - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Conselho Municipal de Previdência.

Valença, 01 de agosto de 2017.

**Alexsander Leite da Silva**  
Presidente –CMP

**Luiz Fernando Lacerda Nacarate da Silva**  
Vice-Presidente - CMP

**Jupira de Oliveira Ramos**  
Secretária – CMP

**Cláudia Valéria dos Reis Novaes**  
Conselheira – CMP

**Cláudia Lúcia Costa Antero**  
Conselheira - CMP

#### EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2017 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA-RJ, TORNA SE PÚBLICA A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2017, PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1183/2018.

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NOS USOS DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESTABELECE, CONFORME PREVÊ ITEM 1.9 DO EDITAL DO PSS N° 001/2017, PRORROGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

GABINETE DO PREFEITO, 25 DE JANEIRO DE 2018.

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**  
PREFEITO MUNICIPAL