Prefeitura Municipal de Valença - RJ

Boletim Oficial

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

Edição nº 1101 de 30 de agosto de 2019.

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

PODER EXECUTIVO

LUIZ FERNANDO FURTADO DO GRAÇA
Prefeito

HÉLIO LEMOS SUZANO JÚNIOR
Vice Prefeito

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

PROCURADORIA GERAL
Jaqueline Magalhães dos Santos
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
Marcelo Coelho Macedo

Santa Isabel:
Telefone: (24)2457-1201
Hilton de Souza Faria

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

Parapeúna:
Telefone: (24)2453-9138
-

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

UFIVA - R$ 75,47

de acordo com a Lei 3.094/2018 de 13/12/2018 publicada no Boletim Oficial edição 1.017 de 28/12/2018.

UFIR - R$ 3,4211

de acordo com a Resolução SEFAZ nº 366 de 21/12/2018 publicada no D.O.E. de 26.12.2018, pág. 22.

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
Antônio Carlos de Oliveira
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
Flávia Guimarães Silva
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
Edimar Pascoal Xavier
E-mail: sappma@valenca.rj.gov.br
Telefone: (24) 2453-3366
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

PREVI - VALENÇA

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

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 – 2° 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) 2452-3855
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
Fabio Antonio Pires Jorge

VICE-PRESIDENTE
Pedro Paulo Magalhães Graça

1° SECRETÁRIO
Rafael de Oliveira Tavares

2° SECRETÁRIO
Paulo Celso Alves Pena

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

CONCIDADE
CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE VALENÇA-RJ

Edital de Convocação

O **Conselho Municipal da Cidade de Valença – RJ -** ConCidade, **CONVOCA** todos os seus membros, para **59ª Reunião Ordinária no dia 2 de Setembro de 2019, segunda-feira às 17 horas**, no auditório da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Rua Dom André Arcoverde, nº 228 - Centro, telefone (24) 2452-8638, para continuidade dos trabalhos. **Solicito que na impossibilidade de comparecimento do membro titular, este justifique sua falta e determine a presença de seu suplente na reunião**.

E convida também toda Sociedade Civil Organizada.

Valença-RJ, 26 de Agosto de 2019.

Mauro Ávila Reis.
Presidente do ConCidade.

EXTRATO DE CONTRATO
(Contrato nº 553/2019)

Partes:
Contratante: O Município de Valença-RJ.
Contratado: Infonew Informática Ltda-ME
Pregão Presencial para Registro de Preços nº: 014/2019
Processo Primitivo nº: 15.78/2019
Processo Administrativo nº: 15624/2019 (15º Pedido - ARP nº 012/2019)
Objeto: Aquisição de peças, equipamentos e suprimentos de informática, destinados a atender a diversas secretarias municipais.
Valor: R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)
Recursos: Município

EXTRATO DE CONTRATO
(Contrato nº 552/2019)

Partes:
Contratante: O Município de Valença-RJ.
Contratado: OMG4 Papel Ltda-ME
Pregão Presencial para Registro de Preços nº: 014/2019
Processo Primitivo nº: 15.78/2019
Processo Administrativo nº: 15624/2019 (15º Pedido - ARP nº 012/2019)
Objeto: Aquisição de peças, equipamentos e suprimentos de informática, destinados a atender a diversas secretarias municipais.
Valor: R$ 11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta reais)
Recursos: Município.

EXTRATO DE CONTRATO
(Contrato nº 556/2019)

Partes:
Contratante: O Município de Valença-RJ.
Contratado: Valentur Transporte Turístico Ltda-ME
Pregão Presencial para Registro de Preços nº: 020/2019
Processo Primitivo nº: 6315/2019
Processo Administrativo nº: 17056/2019 (02º Pedido - ARP nº 013/2019)
Objeto: Aquisição de pneus, destinados a atender a diversas Secretarias Municipais.
Valor: R$ 49.360,00 (quarenta e nove mil trezentos e sessenta reais).
Recursos: Município

EXTRATO DE CONTRATO
(Contrato nº 555/2019)

Partes:
Contratante: O Município de Valença-RJ.
Contratado: Luz Cor Comércio de Tintas e Ferragens Eireli-EPP
Pregão Presencial para Registro de Preços nº: 043/2018
Processo Primitivo nº: 16.280/2018
Processo Administrativo nº: 15483/2019 (26º Pedido - ARP nº 001/2019)
Objeto: Fornecimento de materiais diversos, destinados à manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública do Município – Distrito sede e demais distritos – Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Valor: R$ 86.559,00 (oitenta e seis mil quinhentos e cinquenta e nove reais).
Recursos: Município

Edital de Convocação

O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA/RJ, CONVOCA as entidades para reunião extraordinária do Conselho, Apresentação de Chapas, para posterior Eleição da nova Diretoria do CONDEMA para o Biênio 2019/2021, que se realizará no dia 04 de setembro de 2019, às 15h, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, situada a Rua Dom André Arcoverde, n° 228, Centro, telefone (24) 2452-8638. A Eleição será realizada na Assembleia Extraordinária do dia 04 de setembro de 2019, às 15h, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Valença-RJ, 29 de agosto de 2019.

David Barbosa Nogueira
Presidente do CONDEMA - Valença/RJ

EXTRATO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM IMÓVEL A TÍTULO PRECÁRIO Nº. 557/2019

PERMITENTE: MUNICÍPIO DE VALENÇA – RJ, inscrito no CNPJ sob o nº. 29.076.130/0001-90, com sede à Rua Dr. Figueiredo, nº. 320 – Centro – Valença – RJ, neste ato representado por seu Prefeito **LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 679.334.677-68, Carteira de Identidade nº 05414271-6 IFP, residente e domiciliado à Rua Antônio Stivanin, nº. 416, bairro Monte D'ouro, nesta cidade.

PERMISSIONÁRIO:
JORGE JACINTHO DA SILVA, portador (a) do CPF nº. 427.925.687-04 e ID nº. 06597439-6**,** residente e domiciliado à Rua Duque Costa nº. 750, Carambita, Valença/RJ.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo tem por objetivo a permissão de uso do Box n° 30, localizado no Mercado Municipal, Rua Coronel Benjamim Guimarães, nº. 195, nesta cidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA
A presente permissão é concedida, a título precário, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado a critério do Município.

DO VALOR: Fica estabelecido o valor correspondente a 0,2000 do valor da UFIVA – Unidade Fiscal de Valença por metro quadrado ao permissionário (a), como pagamento mensal pela Permissão, a ser recolhido na Coordenadoria de Tesouraria desta Prefeitura, com vencimento dia 30 de cada mês, com cinco dias de tolerância, com 10% de multa e 1% de juros de mora ao mês.

DATA: 28/08/2019

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA
PREFEITO

RESOLUÇÃO FAZENDÁRIA Nº3, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art.79, I, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Os servidores com nível de acesso aos sistemas informatizados para cancelamento de créditos tributários ou não tributários, inscritos ou não em dívida ativa, são responsáveis pessoalmente pela guarda e utilização das informações de seus usuários e senhas.

§1º - Cada servidor a que se refere o caput deste artigo terá um único usuário e senha para acesso ao sistema informatizado.

§2º - O servidor não deverá salvar, manter salvos ou manter com acesso em aberto, em quaisquer equipamentos eletrônicos, seus usuários e senhas, sob pena de responder pela utilização indevida por outras pessoas.

Art. 2º - Compete ao servidor, que acessar o sistema para efetuar o cancelamento, informar nos respectivos cancelamentos o número do processo administrativo em que foi deferido o cancelamento do crédito tributário ou não tributário.

§1º - Nenhum cancelamento poderá ser efetuado sem a devida abertura de processo administrativo devidamente instruído e assinado pela pessoa responsável pelas informações.

§2º - O cancelamento sem as formalidades legais, em especial as que se referem o §1º deste artigo, ensejará as sanções legais do servidor responsável.

Art. 3º - Ficam revogadas as Resoluções Fazendárias nº1, de 17 de junho de 2019, e nº2, de 26 de junho de 2019.

Art. 4º - Esta resolução estra em vigor na data de sua publicação.

Valença/RJ, 29 de agosto de 2019.

Flávia Guimarães Silva
Secretaria Municipal de Fazenda
Município de Valença/RJ

Visite nosso site
www.valenca.rj.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL
(PARA REGISTRO DE PREÇOS) Nº 031/2019

Processo Administrativo nº: 16.134/2019

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de lâminas para motoniveladora e lâminas para retroescavadeira, parafusos e porcas, destinados a atender a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Defesa Civil.

Tipo de licitação: Menor preço, por item.

Informações: (24) 2452.4425 – e-mail: licitacoespmvrj@gmail.com

Horário: 9:00 às 17:00 horas.

Data e hora da abertura da licitação: Dia 13 de setembro de 2019, 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).

Marco Valério Cardoso Nackly
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL
(PARA REGISTRO DE PREÇOS) Nº 032/2019

Processo Administrativo nº: 15.874/2019

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de produtos diversos (tinta demarcação viária, etc.), destinados a demarcação viária no Distrito Sede e demais Distritos do Município de Valença-RJ – Coordenadoria de Trânsito, Tráfego e Ronda Escolar (Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Defesa Civil).

Tipo de licitação: Menor preço, por item.

Informações: (24) 2452.4425 – e-mail: licitacoespmvrj@gmail.com

Horário: 9:00 às 17:00 horas.

Data e hora da abertura da licitação: Dia 17 de setembro de 2019, 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).

Marco Valério Cardoso Nackly
Pregoeiro

PORTARIA PMV, Nº. 427, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

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 Lei Complementar nº. 175 de 14 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a partir do dia 02 de setembro de 2019, a Srª. **ROSANA DE OLIVEIRA BASTOS**, do Cargo Comissionado de Assessor de Comunicação Social, Símbolo CC3, que vinha exercendo junto a Chefia de Gabinete.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02/09/2019.

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

Gabinete do Prefeito, 27 de agosto de 2019.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

PORTARIA PMV, Nº. 428, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

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 Lei Complementar nº. 175 de 14 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a partir do dia 02 de setembro de 2019, a Srª. **ENA CRISTINA DE SOUZA JANNUZZI**, para exercer o Cargo Comissionado de Assessor de Comunicação Social, Símbolo CC3, junto a Chefia de Gabinete.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02/09/2019.

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

Gabinete do Prefeito, 27 de agosto de 2019.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

PORTARIA PMV, Nº. 433, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

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. 19346/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde-SMS;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir desta data, o servidor **ANTÔNIO MAINENT DOMINGOS PEREIRA**, matrícula nº. 102.148, para atuar como fiscal de contrato referente ao processo administrativo nº. 12.000/2019 (para realização de exames de ressonância magnética), e como seu substituto o servidor **GILMAR DA SILVA THIODO,** matrícula nº. 101.516.

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, 27 de agosto de 2019.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

PORTARIA PMV, Nº. 434, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

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 Lei Complementar nº. 175 de 14 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - DESTITUIR, a partir do dia 02 de setembro de 2019, o Sr. **JOSE CARLOS FRAGA**, como Coordenador de Fiscalização de Posturas, junto a Secretaria Municipal de Fazenda, que vinha exercendo sem percepção de vencimentos ou vantagens pessoais de qualquer natureza.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02/09/2019.

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

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2019.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

PORTARIA PMV, Nº. 435, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

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 Lei Complementar nº. 175 de 14 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a partir do dia 02 de setembro de 2019, a Srª. **CHRISTIANE FERREIRA MOREIRA LEITE PINTO**, matrícula nº. 122.408, para exercer a Função de Confiança de Coordenador de Fiscalização de Posturas, Símbolo FC4, junto a Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02/09/2019.

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

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2019.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

PORTARIA PMV, Nº. 436, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

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. 19459/2019, da Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir desta data, a servidora **SUELY APARECIDA MARIANO LEAL**, matrícula nº. 106.208, para atuar como fiscal de contrato referente ao processo administrativo nº. 13.624/2019 (destinado a aquisição de medicamentos para atender a Assistência Farmacêutica), e como seu substituto o servidor **MAURO HONÓRIO CARNEIRO,** matrícula nº. 108.006.

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, 29 de agosto de 2019.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

PORTARIA PMV, Nº. 437, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

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. 19457/2019, da Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir desta data, o servidor **ROBERTO ANTÔNIO DE ALMEIDA**, matrícula nº. 123.196, para atuar como fiscal de contrato referente ao processo administrativo nº. 16.461/ 2019 (destinado a aquisição de peças de veículos), e como seu substituto o servidor **SERGIO FERNANDO DE SOUZA,** matrícula nº. 138.410.

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, 29 de agosto de 2019.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

DECRETO Nº. 97, DE 27 DE AGOSTO DE 2019

"Altera o Decreto nº. 108, de 13 de junho de 2011."

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 os termos do processo administrativo nº. 13493/2019, fls. 14 e 15;

DECRETA

Art. 1º - O Decreto nº. 108, de 13 de junho de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 4º - O documento inicial do processo deverá estar devidamente formalizado, com identificação completa do interessado contendo: (NR)

I- nome completo da pessoa natural ou jurídica;
II- nome completo do representante ou assistente, caso exista;
III- número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se pessoa natural, ou de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica;
IV- número da identidade e o órgão expedidor;
V- endereço completo para correspondência;
VI- número do telefone fixo, se houver;
VII- número do telefone móvel, se houver; e
VIII- e-mail ou correio eletrônico.

§1º- Devem ser anexadas cópias dos documentos listados nos incisos III, IV e V, sob pena de arquivamento do processo. (NR)

§2º- O requerente deve especificar com clareza e precisão o pedido ou a pretensão sobre o qual pretende que se manifeste a administração.(NR)

§3º- Para as pessoas jurídicas é obrigatória a indicação de e-mail ou correio eletrônico. (NR)

(...)

Art. 5º- (...)

§ 1º - Todos os documentos e folhas do processo deverão ser anexados e numerados em ordem crescente e cronológica e serão rubricadas pelo

servidor do setor ou departamento que os juntar, inclusive no protocolo inicial. (NR)
§ 2º - A capa e os documentos dos processos administrativos serão presos por meio de grampo, quando o processo tiver até 20 (vinte) folhas, e por meio de colchetes a partir de 21 (vinte e uma) folhas. (NR)

Art. 15 – Revogado.

§ 1º - Revogado.

§ 2º - Revogado.

Art. 16 – Salvo nos casos de lançamento automático, o órgão responsável não poderá arquivar o processo administrativo em relação ao qual haja débito para com a Fazenda Pública Municipal, sem que, do processo esteja informado que o valor devido à Fazenda tenha sido devidamente lançado e inscrito como Dívida Ativa do Município.(NR)

§ 1º - São considerados lançamentos manuais os débitos decorrentes do Imposto sobre Serviços (ISS) e os Autos de Infração.(NR)

§ 2º - Com exceção do §1º, todos os demais lançamentos são automáticos.(NR)

Art. 20 – Quando requerida pelo interessado, será fornecida certidão ou cópia do processo administrativo, a teor do que dispõe o art. 97, da Lei Orgânica Municipal, devendo constar a indicação da finalidade. (NR)

(...)
§ 4º - Revogado.
(...)
§ 6º - Revogado."

Art. 2º- Para efeito deste, fica revogado o Decreto nº. 85, de 05 de agosto de 2019.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de 07 de outubro de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, 27 de agosto de 2019.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

DECRETO Nº. 98, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

"Dispõe sobre Permissão de Uso, a título precário, de imóvel pertencente ao Município, e dá outras providências correlatas."

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

Considerando o art. 105, da Lei Orgânica do Município, o qual permite o uso, mediante permissão ou concessão, de bens municipais, a título precário e por tempo determinado ou indeterminado, conforme o interesse público exigir;

Considerando que a Permissão de Uso, poderá incidir sobre qualquer bem público, a título precário, por ato unilateral do Prefeito, através de Decreto;

Considerando o atendimento ao interesse público em atender a população valenciana, movimentando o comércio do Município;

Considerando que a presente permissão eleva o Mercado Municipal como um elemento de dinamização econômica e social do Município;

Considerando por fim, os termos do processo administrativo nº. 13560/2019;

DECRETA

Art. 1º - Fica autorizada a outorga da **permissão de uso** em favor de **JORGE JACINTHO DA SILVA,** portador (a) do CPF nº. 427.925.687-04 e ID nº. 065.974.39-6**,** residente e domiciliado à Rua Duque Costa nº. 750, Carambita, Valença/RJ, do Box nº. 30, no Mercado Municipal, localizado na Rua Coronel Benjamim Guimarães, nº. 195, na cidade de Valença.

Parágrafo único: A permissão de uso será feita por meio de Termo respectivo, tendo como atividade principal o comércio e/ou prestação de serviços.

Art. 2º- A permissão de uso de que trata este Decreto será feita mediante as seguintes condições:

I- que a conservação e manutenção do Box, fique a cargo exclusivo do permissionário;
II- que o imóvel ora permitido não tenha sua finalidade desvirtuada;

III- que todas as edificações e benfeitorias que o permissionário (a) executar no imóvel ora permitido a ele, ficarão incorporadas, sem qualquer direito a indenização ou reposição durante ou no final da vigência da presente permissão;
IV- que esta permissão dar-se-á pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da data de celebração do Termo;
V- que findo o prazo estabelecido no inciso anterior, o imóvel deverá ser devolvido ao Município, nas mesas condições que recebeu, ressalvada a hipótese do aceite mútuo de prorrogação da permissão;
VI- que a prorrogação de que trata o inciso anterior há de ser requerida pelo permissionário (a), através de processo administrativo, no ano anterior àquele em que se findar a permissão e será feita, com ou sem modificações em suas cláusulas e condições, por iguais períodos, respeitadas as disposições deste Decreto;
VII- que a permissão é feita *intuitu personae* e em consequência disto, o permissionário (a) não poderá ceder, doar, vender ou arrecadar direitos provenientes deste ato a nenhuma pessoa natural ou jurídica.

Parágrafo único: A violação a qualquer inciso deste artigo, será causa de revogação imediata da permissão de uso outorgada.

Art. 3º- Devido a precariedade da permissão, esta poderá ser cancelada a qualquer momento por interesse público relevante e/ou por descumprimento das condições estabelecidas neste Decreto, pelo permissionário (a), retornando o imóvel ao Município com todas as benfeitorias, sem qualquer indenização seja a que título for.

Art. 4º- Fica estabelecido o valor correspondente a 0,2000 do valor da UFIVA-Unidade Fiscal de Valença por metro quadrado, ao permissionário (a), como pagamento mensal pela utilização do Box, a ser recolhido na Coordenadoria de Tesouraria desta Prefeitura, com vencimento dia 30 de cada mês, com cinco dias de tolerância, com 10% de multa e 1% de juros de mora ao mês.

Art.5º- O permissionário ficará responsável pelo pagamento das obrigações tributárias, sociais e trabalhistas, bem como, demais taxas de luz, água, telefone, etc., que venha utilizar na sua atividade.

Art. 6º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de agosto de 2019.

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

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

DECRETO Nº. 99, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

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

O Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, eleito e empossado, usando de suas atribuições legais **e considerando o que dispõe o artigo 5º, "d " da Lei nº. 3.093, de 13 de dezembro de 2018;**

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar até o valor de R$ **4.020.000,00** (quatro milhões e vinte mil reais), para atender as despesas assim codificadas:

U.O	Identificação do Programa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Recurso	Valor da Dotação
03.01	Atenção Especializada de MAC	10.302.0024.2.202	33.90.91.00.00.00	0000	200.000,00
03.01	Atenção Especializada de MAC	10.302.0024.2.202	33.90.39.99.99.00	0000	1.825.000,00
03.01	Manutenção e Gestão do FMS	10.301.0014.2.198	31.91.13.00.00.00	0000	240.000,00
03.01	Manutenção e Gestão do FMS	10.301.0014.2.198	33.50.43.00.00.00	0000	180.000,00
03.01	Manutenção e Gestão do FMS	10.301.0014.2.198	33.90.39.99.99.00	0000	1.575.000,00
	TOTAL				**4.020.000,00**

Art. 2º - A abertura do presente Crédito Adicional Suplementar **é proveniente de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício, conforme prevê o artigo 5º, alínea "d" da Lei nº 3.093, de 13 de dezembro de 2018.**

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

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2019.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

DECRETO Nº. 100, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

"Dispõe sobre o fornecimento de informações sobre as operações efetuadas com cartões de crédito ou débito."

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 os termos do processo administrativo nº. 13122/2019;

DECRETA

Art. 1º- Este Decreto estabelece os procedimentos necessários para entrega da Declaração de Operações de Cartões de Crédito ou Débito – DOC, pelas administradoras de cartões de crédito ou débito.

Parágrafo único: Considera-se administradora de cartões de crédito ou débito, em relação aos estabelecimentos prestadores credenciados, a pessoa jurídica responsável pela administração da rede de estabelecimentos, bem assim pela captura e transmissão das transações dos cartões de crédito ou débito.

Art. 2º- A declaração deverá conter todas as operações realizadas com cartões de crédito ou débito, com ou sem transferência eletrônica de fundos, em estabelecimentos credenciados, prestadores de serviços, localizados neste Município, compreendendo os montantes globais por estabelecimento, de acordo com o "layout" dos registros da DOC constante do Anexo I deste decreto.

§1º- Para fins do disposto no "caput", a Administração Tributária disponibilizará às administradoras de cartões de crédito ou débito, no endereço mencionado no artigo 4º e até o 5º (quinto) dia de cada mês, a relação dos estabelecimentos localizados neste Município no mês anterior, identificados pelo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

§ 2º- A relação a que se refere o parágrafo anterior será fornecida em arquivo eletrônico, padrão "txt" com chave primária única (CNPJ), com 14 posições fixas sem edição, numérico e com alinhamento à esquerda.

§ 3º- A critério da Secretaria Municipal de Fazenda, a relação dos estabelecimentos localizados neste Município poderá ser disponibilizada por meio de comunicação eletrônica de dados.

§ 4º- Na falta do fornecimento do arquivo eletrônico, a DOC deverá ser entregue com base no último arquivo fornecido pela Administração Tributária.

§5º- O "layout" dos registros da DOC constante do Anexo I deste decreto, acompanhará as eventuais alterações do "Manual de Orientações" anexo ao Protocolo Federal ECF 04/01, publicado no Diário Oficial da União de 25 de setembro de 2001, com as alterações posteriores.

Art. 3º- As administradoras de cartões de crédito ou débito deverão entregar a declaração em arquivo eletrônico gravado em CD-ROM no local indicado no artigo 4º, ou por meio de comunicação eletrônica de dados – EDI ("Eletronic Data Interchange").

§ 1º- Para a entrega da DOC, a administradora de cartões de crédito ou débito poderá utilizar certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, tipo A1, A3 ou A4, devendo conter o número do CNPJ do proprietário do certificado digital.

§ 2º- A critério da Secretaria Municipal de Fazenda, a declaração poderá ser entregue utilizando outras mídias ou formas de transmissão.

Art. 4º- A DOC, gravada em CD-ROM, deverá ser entregue no Departamento de Fiscalização de Rendas, da Secretaria Municipal de Fazenda, no prédio do Centro Administrativo Municipal, juntamente com os seguintes documentos:

I- Protocolo Provisório de Entrega (em duas vias), assinado pelo representante legal ou procu- rador, conforme Anexo II desta Instrução Normativa;
II- cópia simples do RG e CPF do signatário do Protocolo Provisório de Entrega;
III – cópia simples do CNPJ do estabelecimento;
IV– cópia simples do instrumento de constituição e, se for o caso, suas alterações posteriores ou o instrumento de constituição consolidado, regularmente registrado no órgão competente;
V– procuração, acompanhada de documento oficial de identificação original com fotografia do outorgante, bem como dos documentos pessoais do procurador (cópia simples do RG e CPF), quando o signatário do Protocolo Provisório de Entrega for procurador.

§1º- A exigência de apresentação de documento oficial de identificação original com foto, nas hipóteses previstas neste Decreto, objetiva a conferência de equivalência de assinaturas, devendo o servidor municipal, em caso de dúvida fundada, exigir o reconhecimento de firma ou atestar a assinatura feita em sua presença.

§2º- O servidor responsável pela recepção dos documentos deverá proceder a conferência dos dados constantes da declaração com os documentos recebidos e, caso comprovados, procederá ao recebimento da declaração.

§ 3º- Caso os documentos apresentados sejam insuficientes, o interessado deverá sanar as pendências apontadas, obedecido o prazo estipulado.

§ 4º- Os documentos arrolados nos incisos II a V do "caput" deverão ser apresentados na primeira entrega da DOC, posteriormente, somente quando houver alteração do signatário do Protocolo Provisório de Entrega.

§ 5º- O Protocolo Provisório de Entrega mencionado no inciso I do "caput" terá validade de 30 (trinta) dias.

§ 6º- Findo o prazo do parágrafo anterior e havendo a validação do arquivo da DOC pelo Departamento de Fiscalização de Rendas, será fornecido o Protocolo Definitivo de Entrega, conforme Anexo III deste Decreto.

§7º- Caso não haja a validação do arquivo mencionado no parágrafo anterior, o interessado deverá regularizar as incorreções, obedecido o prazo estipulado.

Art. 5º- A Administração Tributária poderá, quando necessário, solicitar a entrega, de relatório impresso em papel timbrado da administradora, conforme Anexo IV deste Decreto, contendo a totalidade ou parte das informações apresentadas em meio eletrônico.

§1º- O relatório a que se refere o "caput" deverá ser entregue juntamente com o Protocolo Provisório de Entrega (em duas vias).

§2º- No caso de alteração do signatário do Protocolo Provisório de Entrega em relação ao protocolo a que se refere o inciso I do artigo 4º, deverão ser entregues os documentos arrolados nos incisos II a V do referido artigo.

§3º- O relatório, a critério da Administração Tributária, deverá conter as seguintes informações:

I – razão social do estabelecimento;
II – número do CNPJ do estabelecimento;
III – número do estabelecimento cadastrado na administradora;
IV – data de emissão do relatório;
V – numeração das páginas;
VI – período solicitado no ofício; VII – data das operações;
VIII – identificador lógico do equipamento onde foi processada a operação;
IX – valor da transação de crédito ou débito.

§4º- O servidor responsável pela recepção dos documentos deverá proceder a conferência dos dados constantes da declaração com os documentos recebidos e, caso comprovados, procederá ao recebimento da declaração.

§5º- O relatório impresso poderá ser substituído por arquivo assinado através de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, tipo A1, A3 ou A4, devendo conter o número do CNPJ do proprietário do certificado digital.

Art. 6º As administradoras de cartões de crédito ou débito que deixarem de apresentar a DOC, apresentarem fora do prazo ou o fizerem com dados inexatos ou incompletos ficam sujeitas a penalidades previstas na legislação municipal.

Art. 7º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2019.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

ANEXO I – DECRETO Nº 100, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

1 - DADOS TÉCNICOS DE GERAÇÃO DO ARQUIVO

1.1 - CD-ROM:

1.1.1 - Formatação: compatível com o MS-Windows;
1.1.2 - Tamanho do registro: 126 bytes, acrescidos de CR/LF (Carriage return / Line feed) ao final de cada registro;
1.1.3 - Organização: seqüencial;
1.1.4 - Codificação: ASCII;
1.1.5 - Comprimido no formato ZIP utilizando o programa compatível WinZip;
1.1.6 - A critério da Secretaria Municipal de Finanças, os dados gerados com as caracte- rísticas descritas neste subitem poderão ser enviados via teleprocessamento;
1.1.7 - A critério da Secretaria Municipal de Finanças, os dados terão que ser entregues previamente validados por programa por ela fornecido;

1.2 - Formato dos Campos:

1.2.1 - Numérico (N), sem sinal, não compactado, alinhado à direita, suprimidos a vírgula e os pontos decimais, com as posições não significativas zeradas;
1.2.2 - Alfanumérico (X) - alinhado à esquerda, com as posições não significativas em branco;

1.3 - Preenchimentos dos Campos:

1.3.1 - NUMÉRICO - Na ausência de informação, os campos deverão ser preenchidos com zeros. As datas deverão ser expressas no formato ano, mês e dia (AAAAMMDD);
1.3.2 - ALFANUMÉRICO - Na ausência de informação, os campos deverão ser preenchi- dos com brancos;

1.3.3 - Campo Inscrição Estadual - O campo Inscrição Estadual é alfanumérico com uma característica especial, devendo ser informados todos os caracteres da inscrição estadual, inclusive os numéricos não significativos (zeros à esquerda), deixando-se em branco as posições à direita.

2 - MONTAGEM DO ARQUIVO MAGNÉTICO DE DOCUMENTOS FISCAIS

2.1 - O arquivo deverá ser composto pelos seguintes conjuntos de registros, classificados na ordem abaixo:

Tipos de Registros	Posições de Classificação	A/D	Observações
10			1º registro
11			2º registro
65,66	3 a 30	A	CNPJ/MF e IE
	1 a 2	A	Tipo do Registro
	31 a 59	A	Data da Operação e Número da Autorização
90			Último registro

Observação: A indicação "A/D" significa "ascendente/descendente".

3 - REGISTRO TIPO 10 - MESTRE DA ADMINISTRADORA

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
1	Tipo do Registro	"10"	2	11	2	N
2	CNPJ/MF	Número de inscri- ção no CNPJ/MF	14	3	16	N
3	Inscrição Estadual	Número de inscri- ção estadual	14	17	30	X
4	Nome da Administradora	Nome comercial (Razão Social/	35	31	65	X
5	Município	Município de domicílio	30	66	95	X
6	Unidade da Federação	Unidade da Federação	2	96	97	X
7	Fax	Número do fax	10	98	107	N
8	Data Inicial	Data do início do período referente às informações prestadas	8	108	115	N
9	Data Final	Data do fim do período referente às informações prestadas	8	116	123	N
10	Código da identificação do Instrumento Legal: DECRETO Nº100/2019	"2"	1	124	124	X
11	Código da identificação da natureza das operações informadas	Identificação da natureza das ope- rações informadas	1	125	125	X
12	Código da finalidade do arquivo	Finalidade do arquivo	1	126	126	X

Observações:

Tabela para preenchimento do campo 11:

Código	Descrição do código da natureza das informações
4	Informações prestadas com autorização das empresas
5	Informações prestadas sob intimação do fisco

Tabela para preenchimento do campo 12:

Código	Descrição da finalidade
1	Normal
2	Retificação total de arquivo: substituição total de informações prestadas pela Administradora referentes a este período
3	Retificação aditiva de arquivo: acréscimo de informações referentes a estabelecimentos credenciados não incluídos em arquivos já apresentados pela Administradora

a) Considera-se "Retificação aditiva de arquivo" (código 3) a inclusão de informações comple- tas de estabelecimentos credenciados por algum motivo não incluído nos arquivos anteriores. No caso de correção ou inclusão de operações de estabelecimentos credenciados que cons- tam de arquivos anteriores, deve ser utilizada a "Retificação aditiva de arquivo" (código 3), de- vendo-se neste caso informar novamente todas as operações do estabelecimento credenciado;

b) Para correção de erros nos campos de identificação do credenciado (CNPJ e Inscrição Es- tadual), deverá ser enviado novo arquivo completo, utilizando a "Retificação total de arquivo" (código 2).

4 - REGISTRO TIPO 11 - DADOS COMPLEMENTARES DA ADMINISTRADORA

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
1	Tipo do Registro	"11"	2	1	2	N
2	Logradouro	Logradouro	34	3	36	X
3	Número	Número	5	37	41	N
4	Complemento	Complemento	22	42	63	X
5	Bairro	Bairro	15	64	78	X
6	CEP	Código de Endereçamento Postal	8	79	86	N
7	Nome do Contato	Pessoa responsável para contato	28	87	114	X
8	Telefone	Número de telefones para contato	12	115	126	N

5 - REGISTRO TIPO 65 - REGISTRO DAS OPERAÇÕES REALIZADAS

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
1	Tipo do Registro	"65"	2	1	2	N
2	CNPJ/MF	CNPJ/MF do Estabelecimento Credenciado	14	3	16	N
3	Inscrição Estadual	Inscrição estadual do Estabelecimento Credenciado	14	17	30	X
4	Data	Data da operação	8	31	38	N
5	Número do documento	Número do comprovante de pagamento atribuído pela administradora	18	39	56	X
6	Natureza da Operação	Natureza da operação realizada: "1" para crédito; "2" para débito	1	57	57	N
7	Tipo da Operação	Tipo da operação realizada: "1" para operação eletrônica; "2" para operação manual	1	58	58	N
8	Valor da Operação	Valor total das operações realizadas no período referente a Cartões de Crédito ou Débito (com 2 decimais)	13	59	71	N
9	Modelo de Documento Fiscal	Zeros	2	72	73	N
10	Número do Documento Fiscal	Número do Documento Fiscal	10	74	83	N
11	Número de cadastro do estabelecimento comercial	Número de cadastro do estabelecimento credenciado na administradora	20	84	103	X
12	UF	Unidade Federativa do estabelecimento credenciado	2	104	105	X
13	Brancos	Brancos	21	106	126	X

Observações:

• Campo 03 – Preencher com brancos, caso inexistente;

• Campo 05 – Informar o número do controle da operação, impresso ou não, atribuído pe- la administradora ou preencher com brancos em caso de inexistência da informação ge- rada pela administradora;

• Campo 06 – Informar a natureza da operação realizada:

1) para operação com cartão de crédito;

2) para operação com cartão de débito;

• Campo 07 – Informar o tipo da operação realizada:

1) para operação eletrônica;

2) para operação manual;

• Campo 08 – Informar o valor bruto da operação independente de eventuais comissões descontadas. Em caso de operação parcelada deve ser informada a soma de todas as parcelas (valor total da operação). Se houver parcelamento com juros pré-fixados co- brados do cliente, estes devem ser incluídos no valor da operação;

• Campos 09 e 10 – Preencher com zeros em caso de inexistência de informação do do- cumento fiscal municipal;

• Campo 11 – Informar o número de cadastro do estabelecimento credenciado junto à administradora. Na falta de número de cadastro preencher com zeros;

6 - REGISTRO TIPO 66 - TOTAL POR ESTABELECIMENTO CREDENCIADO

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
1	Tipo do Registro	"66"	2	1	2	N
2	CNPJ/MF	CNPJ/MF do Estabelecimento Credenciado	14	3	16	N
3	Inscrição Estadual	Inscrição estadual do Estabelecimento Credenciado	14	17	30	X
4	Período de referência	Ano e mês, no formato AAAAMM	6	31	36	N
5	Montante de Cartão de Crédito	Valor total das operações realizadas no período referen- te a Cartão de Crédito (com 2 decimais)	18	37	54	N
6	Montante de Cartão de Débito	Valor total das operações realizadas no período referen- te a Cartão de Débito (com 2 decimais)	18	55	72	N
7	Brancos	Brancos	54	73	126	X

Observações:

• Campo 3 – Preencher com brancos, caso inexistente.

• Campo 5 – Informar o valor total das operações realizadas no período pelo estabeleci- mento credenciado – deve ser a soma das operações com Cartão de Crédito informa- das nos registros Tipo 65;

• Campo 6 – Informar o valor total das operações realizadas no período pelo estabeleci- mento credenciado – deve ser a soma das operações com Cartão de Débito informadas nos registros Tipo 65.

7 - REGISTRO TIPO 90 - TOTALIZAÇÃO DO ARQUIVO

Nº	Denominação do campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
1	Tipo do Registro	"90"	2	1	2	N
2	CNPJ/MF	CNPJ/MF do informante	14	3	16	N
3	Inscrição Estadual	Inscrição Estadual do in- formante	14	17	30	X
4	Tipo a ser totalizado	"65"	2	31	32	N
5	Total de registros	Total de registros do tipo "65" informados no arquivo	8	33	40	N
6	Tipo a ser totalizado	"66"	2	41	42	N
7	Total de registros	Total de registros do tipo "66" informados no arquivo	8	43	50	N
8	Total Geral	"99"	2	51	52	N
9	Total de registros	Total de registros informa- dos no arquivo	8	53	60	N
10	Brancos	Brancos	65	61	125	X
11	Número de registros tipo 90	Campo fixo com valor "1"	1	12 6	126	N

Observação:

Campo 9 – Informar o número total de registros do arquivo incluindo os tipos 10, 11 e 90.

ANEXO II - DECRETO 100, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

	Declaração de Operações de Cartões de Crédito ou Débito – DOC **Protocolo Provisório de Entrega**

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
1 – RAZÃO SOCIAL	
2 – ENDEREÇO	
3 – CNPJ	4 – INSCRIÇÃO ESTADUAL
5 – CCM	6 – MÊS / ANO DA DECLARAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL		
7 – NOME		
8 – CPF Nº	9 – DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº	10 – ÓRGÃO EMISSOR

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO DA DECLARAÇÃO
EM CUMPRIMENTO AO DECRETO 100/2019, ENTREGO O ARQUIVO DA DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CARTÕES DE CRÉDITO OU DÉBITO – DOC
11 – NOME DO ARQUIVO (INCLUINDO EXTENSÃO DO ARQUIVO)
12 – TAMANHO DO ARQUIVO
13 – LOCAL E DATA
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR

PARA USO DA REPARTIÇÃO	
14 – FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS	
15 – LOCAL E DATA	16 – CARIMBO E ASSINATURA

ANEXO III – DECRETO Nº 100, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

	Declaração de Operações de Cartões de Crédito ou Débito – DOC **Protocolo Definitivo de Entrega**
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
1 – RAZÃO SOCIAL	
2 – ENDEREÇO	
3 – CNPJ	4 – INSCRIÇÃO ESTADUAL
5 – CCM	6 – MÊS / ANO DA DECLARAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO DA DECLARAÇÃO	
EM CUMPRIMENTO AO DECRETO Nº 100, DE 2019, INFORMO QUE O ARQUIVO DA DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CARTÕES DE CRÉDITO OU DÉBITO – DOC ESTÁ VÁLIDO	
7 – NOME DO ARQUIVO (INCLUINDO EXTENSÃO DO ARQUIVO)	
8 – TAMANHO DO ARQUIVO	
9 – LOCAL E DATA	
PARA USO DA REPARTIÇÃO	
10 – FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO DA DECLARAÇÃO	
11 – LOCAL E DATA	12 – CARIMBO E ASSINATURA

ANEXO IV DO DECRETO 100, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

2009 RELATÓRIO IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO

ANEXO				
Data:				pág.:
CNPJ:	Razão Social:			
Número do Estabelecimento:			Período:	
COMPROVANTE DE PAGAMENTO	PONTO DE VENDA (PV)	DATA DA TRANSAÇÃO	VALOR CRÉDITO	VALOR DÉBITO
9999999999	999999	dd/mm/aaaa	999.999,99	999.999,99
		Total dia dd/mm/aaaa	999.999,99	999.999,99
		Total mês mm/aaaa	999.999,99	999.999,99
		Total ano aaaa	999.999,99	999.999,99
		Total relatório	999.999,99	999.999,99

DECRETO Nº. 101, DE 30 DE AGOSTO DE 2019

"Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação, atualização, disponibilização para consulta pública e encaminhamento de propostas de atos normativos municipais."

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA, Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 69, inciso VI, e 94, inciso I, alínea "a", ambos da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Nacional nº 95, de 26 de fevereiro de 1998,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação, atualização, disponibilização para consulta e encaminhamento de propostas de atos normativos municipais.

CAPÍTULO II
NUMERAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 2º. As leis complementares, ordinárias e delegadas terão numeração sequencial em continuidade às séries iniciadas em (número/data).

Art. 3º. Os decretos terão numeração sequencial em continuidade à série iniciada em (número/data).

CAPÍTULO III
ELABORAÇÃO, REDAÇÃO, ARTICULAÇÃO E ALTERAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Seção I
Estrutura dos Atos Normativos

Art. 4º. O ato normativo será estruturado em três partes básicas:

I - parte preliminar, com:
a) a ementa; e
b) o preâmbulo, com:
1. a autoria;
2. o fundamento de validade; e
3. quando couber, a ordem de execução, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação da norma;
II - parte normativa, que conterá as normas que regulam o objeto; e
III - parte final, com:
a) as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa;
b) as disposições transitórias;
c) a cláusula de revogação, quando couber; e
d) a cláusula de vigência.

Seção II
Ementa

Art. 5º. A ementa explicitará, de modo conciso, o objeto do ato normativo.

Parágrafo único. A expressão "e dá outras providências" poderá ser utilizada para substituir a menção expressa a temas do ato normativo apenas:

I - em atos normativos de excepcional extensão e com multiplicidade de temas; e
II - se a questão não expressa for pouco relevante e estiver relacionada com os demais temas explícitos na ementa.

Seção III
Objeto e Assunto

Art. 6º. O primeiro artigo do texto do ato normativo indicará, quando necessário, o seu objeto e o seu âmbito de aplicação.

§ 1º- O âmbito de aplicação do ato normativo delimitará as hipóteses abrangidas e as relações jurídicas às quais o ato se aplica.

§ 2º- O ato normativo não conterá matéria:

I - estranha ao objeto ao qual visa disciplinar; e
II - não vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão.

Art. 7º. Matérias idênticas não serão disciplinadas por mais de um ato normativo da mesma espécie, exceto quando um se destinar, por remissão expressa, a complementar o outro, considerado básico.

Art. 8º. Ato normativo de caráter independente será evitado quando existir ato normativo em vigor que trate da mesma matéria.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o **caput**, os novos dispositivos serão incluídos no texto do ato normativo em vigor.

Seção IV
Lei Tributária

Art. 9º. No projeto de lei que institua ou majore tributo, serão observados os princípios da irretroatividade e da anterioridade tributárias, estabelecidos no inciso III do caput do art. 150 e no § 6º do art. 195 da Constituição Federal, ressalvado o disposto no § 1º do art. 150 da Constituição Federal.

Seção V
Decreto autônomo

Art. 10. Serão disciplinadas por decreto:

I - a extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos; e
II - a organização e o funcionamento da administração pública municipal, quando não implicar aumento de despesa nem a criação ou a extinção de órgãos públicos.

Parágrafo único. O decreto que dispuser sobre a extinção de função ou cargo público, quando vago, não disciplinará nenhuma outra matéria.

Seção VI
Redação dos atos normativos

Art. 11. A elaboração de atos normativos observará, preferencialmente, o Manual de Redação da Presidência da República do Brasil.

Art. 12. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:

I - para obtenção da clareza:
a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, exceto quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se pode empregar a nomenclatura própria da área sobre a qual se está legislando;
b) usar frases curtas e concisas;
c) construir as orações na ordem direta;
d) evitar preciosismo, neologismo e adjetivação; e
e) buscar a uniformidade do tempo verbal no texto da norma legal e usar, preferencialmente, o presente ou o futuro simples do presente do modo indicativo;

II - para obtenção da precisão:
a) articular a linguagem, comum ou técnica, mais adequada à compreensão do objetivo, do conteúdo e do alcance do ato normativo;
b) expressar a ideia, quando repetida ao longo do texto, por meio das mesmas palavras, e evitar o emprego de sinonímia;
c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;
d) escolher termos que tenham o mesmo significado na maior parte do território nacional, de modo a evitar o uso de expressões locais ou regionais;
e) quanto ao uso de sigla ou acrônimo:
1. não utilizar para designar órgãos da administração pública direta;
2. para entidades da administração pública indireta, utilizar apenas se previsto em lei;
3. não utilizar para designar ato normativo;
4. usar apenas se consagrado pelo uso geral e não apenas no âmbito de setor da administração pública ou de grupo social específico; e
5. na primeira menção, utilizar acompanhado da explicitação de seu significado;
f) indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura “art.”, seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal;
g) utilizar as conjunções “e” ou “ou” no penúltimo inciso, alínea ou item, conforme a sequência de dispositivos seja, respectivamente, cumulativa ou disjuntiva;
h) grafar por extenso as referências a números e percentuais, exceto data, número de ato normativo e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto;
i) expressar valores monetários em algarismos arábicos, seguidos de sua indicação por extenso entre parênteses;
j) grafar as datas das seguintes formas:
1. “4 de março de 1998”; e
2. “1º de maio de 1998”;
k) grafar a remissão aos atos normativos de forma que conste expressamente o ente federado que a editou das seguintes formas:
1. “Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990”, “Lei Complementar Nacional nº 101, de 04 de maio de 2000”, “Lei Municipal nº 2.549, de 10 de novembro de 2010” e “Lei Complementar Municipal nº 151, de 23 de novembro de 2011”, na ementa, no preâmbulo e na primeira remissão no corpo da norma; e
2. “Lei Federal nº 8.112, de 1990”, “Lei Complementar Nacional nº 101, de 2000”, “Lei Municipal nº 2.549, de 2010” e “Lei Complementar Municipal nº 151, de 2011”, nos demais casos;
l) grafar a indicação do ano sem o ponto entre as casas do milhar e da centena; e
III - para a obtenção da ordem lógica:
a) reunir sob as categorias de agregação – livro, título, capítulo, seção e subseção – apenas as disposições relacionadas com a matéria nelas especificada;
b) restringir o conteúdo de cada artigo a um único assunto ou princípio;
c) expressar, por meio dos parágrafos, os aspectos complementares à norma enunciada no caput do artigo e as exceções à regra por esse estabelecida; e

d) promover as discriminações e as enumerações por meio dos incisos, das alíneas e dos itens.

Seção VII
Articulação e formatação

Art. 13. O texto da proposta de ato normativo observará as seguintes regras:

I - a unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de hífen, a partir do décimo;
II - a numeração do artigo é separada do texto por um espaço em branco, com hífen ou outros sinais;
III - o texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;
IV - o artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos e o parágrafo, em incisos;
V - o parágrafo único é indicado pela expressão "Parágrafo único";
VI - os parágrafos são indicados pelo símbolo "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal;
VII - a numeração do parágrafo é separada do texto por um espaço em branco, com um traço ou outros sinais;
VIII - o texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;
IX - os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;
X - o texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:
a) ponto-e-vírgula;
b) dois pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou
c) ponto, caso seja o último;
XI - o inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula na sequência do alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;
XII - o texto da alínea inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:
a) ponto-e-vírgula;
b) dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou
c) ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;
XIII - a alínea desdobra-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;
XIV - o texto do item inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:
a) ponto-e-vírgula; ou
b) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo;
XV - os artigos podem ser agrupados em capítulos;
XVI - os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções;
XVII - no caso de códigos, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros, e os livros em partes;
XVIII - os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;
XIX - a parte pode ser subdividida em parte geral e em parte especial, ou em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;
XX - as subseções e as seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e em negrito;
XXI - os agrupamentos a que se refere o inciso XV podem ser subdivididos em "Disposições Preliminares", "Disposições Gerais", "Disposições Finais" e "Disposições Transitórias";
XXII - na formatação do texto do ato normativo, utiliza-se:
a) fonte Calibri, corpo 12;
b) margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;
c) margem lateral direita de um centímetro de largura; e
d) espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo, com uma linha em branco acrescida antes de cada parte, livro, título ou capítulo;
XXIII - na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;
XXIV - os arquivos eletrônicos dos atos normativos são configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura);
XXV - as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira devem ser evitadas e, quando utilizadas, devem são grafadas em negrito;
XXVI - a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada; e
XXVII - a ementa é alinhada à direita da página, com nove centímetros de largura.

Parágrafo único. Poderá ser adotada a especificação temática do conteúdo de grupo de artigos ou de um artigo mediante denominação que preceda o dispositivo, grafada em letras minúsculas em negrito, alinhada à esquerda, sem numeração.

Seção VIII
Alteração de atos normativos

Art. 14. A alteração de ato normativo será realizada por meio:

I - de reprodução integral em um só texto, quando se tratar de alteração considerável;
II - de revogação parcial; ou
III - de substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo.

Art. 15. Na alteração de ato normativo, as seguintes regras serão observadas:

I - o texto de cada artigo acrescido ou alterado será transcrito entre aspas, seguido da indicação de nova redação, representada pela expressão "(NR)";
II - a expressão "revogado", ou outra equivalente, não será incluída no corpo da nova redação;
III - a renumeração de parágrafo ou de unidades superiores a parágrafo é vedada;
IV - a renumeração de incisos e de unidades inferiores a incisos é permitida se for inconveniente o acréscimo da nova unidade ao final da sequência;
V - o aproveitamento de número ou de letra de dispositivo revogado, vetado, declarado inconstitucional pelo Poder Judiciário ou cuja execução tenha sido suspensa pelo Poder Legislativo, nos termos da Constituição Federal, Estadual ou Lei Orgânica Municipal, é vedado; e
VI - nas hipóteses previstas no inciso III do **caput** do artigo 14:
a) o ato normativo a ser alterado deverá ser mencionado pelo título designativo da espécie normativa e pela sua data de promulgação, seguidos da expressão "passa a vigorar com as seguintes alterações", sem especificação dos artigos ou subdivisões de artigo a serem acrescidos ou alterados;
b) na alteração parcial de artigo, os dispositivos que não terão o seu texto alterado serão substituídos por linha pontilhada; e
c) a utilização de linha pontilhada será obrigatória para indicar a manutenção de dispositivo em vigor e observará o seguinte:
1. no caso de manutenção do texto do **caput**, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do artigo a que se refere;
2. no caso de manutenção do texto do **caput** e do dispositivo subsequente, duas linhas pontilhadas serão empregadas e a primeira linha será precedida da indicação do artigo a que se refere;
3. no caso de alteração do texto de unidade inferior dentro de unidade superior do artigo, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do dispositivo a que se refere; e
4. a inexistência de linha pontilhada não dispensará a revogação expressa de parágrafo.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos III e IV do **caput**, caso seja necessária a inserção de novos dispositivos no ato normativo, será utilizado, separados por hífen, o número ou a letra do dispositivo imediatamente anterior acrescido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias para identificar os acréscimos.

Seção IX
Cláusula de revogação

Art. 16. A cláusula de revogação relacionará quando possível, a norma expressa que será revogada.

§ 1º- No caso de normas anteriormente alteradas, a revogação expressa incluirá os dispositivos modificados e os dispositivos da norma alteradora.

§ 2º- A cláusula de revogação será subdividida em incisos quando se tratar:
I - de mais de um ato normativo; ou
II - de dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo.

Seção X
Vigência e vacatio legis

Art. 17. O texto da proposta indicará, de forma expressa, a vigência do ato normativo.

Art. 18. A **vacatio legis** ou a postergação da produção de efeitos será prevista nos atos normativos:

I - de maior repercussão;
II - que demandem tempo para esclarecimentos ou exijam medidas de adaptação pela população;
III - que exijam medidas administrativas prévias para a aplicação de modo ordenado; ou
IV - em que não convenha a produção de efeitos antes da edição de ato normativo inferior ainda não publicado.

Art. 19. Na hipótese de **vacatio legis**, a cláusula de vigência terá a seguinte redação:

I - "Esta Lei entra em vigor [número cardinal por extenso] dias após a data de sua publicação";
II - "Esta Lei entra em vigor no [número ordinal por extenso] dia do [número ordinal por extenso] mês após a data de sua publicação"; ou
III - "Este Decreto entra em vigor em [data por extenso]".

§ 1º- Para estabelecer a **vacatio legis**, serão considerados:

I - o prazo necessário para amplo conhecimento pelos destinatários;
II - o tempo necessário à adaptação da administração pública e dos particulares aos novos procedimentos, regras e exigências; e
III - o período do mês, do ano ou da semana mais adequado para a adaptação às novas regras.

§ 2º- Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do **caput**, o primeiro dia do mês será utilizado, preferencialmente, como data de entrada em vigor de atos normativos.

§ 3º- Para a data de entrada em vigor de atos normativos que tratem de organização administrativa, serão priorizados os dias úteis.

CAPÍTULO IV
COMPETÊNCIA PARA PROPOR E EXAMINAR PROPOSTAS DE ATOS NORMATIVOS

Seção I
Competência para propor

Art. 20. Incumbe aos Secretários Municipais ou ao Procurador-Geral a proposição de atos normativos, conforme as áreas de competências dos órgãos.

Seção II
Secretaria Municipal de Governo

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Governo:

I - examinar as propostas de ato normativo quanto ao mérito, à oportunidade, à conveniência e à compatibilização da matéria neles tratada com as políticas e as diretrizes do Governo;
II - articular-se com os órgãos interessados para efetuar os ajustes necessários nas propostas de atos normativos;
III - solicitar informações, quando julgar conveniente, aos órgãos da administração pública, para instruir o exame dos atos normativos sujeitos à apreciação do Prefeito Municipal; e
IV - disponibilizar orientações de apoio à elaboração dos pareceres de mérito.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso III do **caput**, os órgãos da administração pública que não participaram da elaboração da proposta de ato normativo deverão examinar a matéria objeto da consulta no prazo fixado pela Secretaria Municipal de Governo, sob pena de se presumir concordância com a proposta de ato normativo.

Seção III
Procuradoria-Geral do Município

Art. 22. Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I - examinar a constitucionalidade e a legalidade das propostas de ato normativo;
II - verificar se os Secretários Municipais ou o Procurador-Geral aos quais está afeta a matéria da proposta de ato normativo referendaram ou, conforme o caso, foram ouvidos sobre o ato submetido ao Prefeito Municipal;
III - zelar pela observância do disposto neste Decreto, admitida a devolução das propostas de ato normativo em desacordo com as normas nele previstas aos órgãos de origem;
IV - proceder à revisão final da redação e da técnica legislativa da proposta de ato normativo, inclusive retificando incorreções de técnica legislativa, inadequações de linguagem, imprecisões e lapsos manifestos;
V - coordenar as atividades de elaboração, de redação e de tramitação de atos normativos a serem encaminhados ao Prefeito Municipal;
VI - articular-se com os órgãos proponentes, e com suas unidades, sobre assuntos de natureza jurídica que envolvam atos do Prefeito;
VII - emitir parecer final sobre a constitucionalidade, a legalidade, a compatibilidade com o ordenamento jurídico e a boa técnica legislativa das propostas de ato normativo, observadas as atribuições legais; e
VIII - preparar o despacho e submetê-lo ao prefeito municipal.

CAPÍTULO V
ENCAMINHAMENTO E EXAME DE PROPOSTAS DE ATOS NORMATIVOS

Seção I
Encaminhamento de propostas de ato normativo

Art. 23. As propostas de ato normativo serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Governo por meio que assegure a certeza do envio, atendidos os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade, por meio de exposição de motivos do titular do órgão proponente.

Parágrafo único. Presumem-se cumpridos os requisitos do **caput** deste artigo o requerimento de abertura de processo administrativo, físico ou eletrônico, que seja protocolado no setor responsável do Poder Executivo ou sítio oficial, ou o indicado como responsável, do município e com indicação expressa de direcionamento à Secretaria Municipal de Governo ou ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Seção II
Exposição de motivos

Art. 24. A exposição de motivos deverá:
I - justificar e fundamentar, de forma clara e objetiva a edição do ato normativo, com:
a) a síntese do problema cuja proposição do ato normativo visa a solucionar;
b) a justificativa para a edição do ato normativo na forma proposta; e
c) a identificação dos atingidos pela norma;

II - na hipótese de a proposta de ato normativo gerar despesas, diretas ou indiretas, ou gerar diminuição de receita para o ente público, demonstrar o atendimento ao disposto nos art. 14, art. 16 e art. 17 da Lei Complementar Nacional nº 101, de 04 de maio de 2000, e no art. 107 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
III - ser assinada pelo Secretário Municipal ou Procurador-Geral proponente.

Seção III
Referenda secretarial

Art. 25. A referenda das propostas de atos normativos é do Secretario Municipal de Governo.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Governo poderá requerer parecer de atos normativos relativos à matéria de determinada Secretaria Municipal ou à Procuradoria-Geral do Município.

Seção IV
Exposição de motivos intersecretarial

Art. 26. A proposta de ato normativo que tratar de matéria relacionada a dois ou mais órgãos será elaborada conjuntamente.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no **caput**, os Secretários Municipais titulares dos órgãos envolvidos assinarão conjuntamente a exposição de motivos, à qual serão anexados os pareceres de mérito e jurídicos da Secretaria autora e das Secretarias coautores.

Seção V
Documentos que acompanham a exposição de motivos

Art. 27. Serão enviados juntamente à exposição de motivos, além de outros documentos necessários à sua análise:

I - a proposta do ato normativo;
II - o parecer jurídico;
III - o parecer de mérito; e
IV - os pareceres e as manifestações para os quais os documentos dos incisos II e III façam remissão.

Seção VI
Parecer jurídico

Art. 28. A análise contida no parecer jurídico abrangerá:

I - os dispositivos constitucionais ou legais nos quais está fundada a validade do ato normativo proposto;
II - as consequências jurídicas que, no exercício diligente de sua atuação, consiga vislumbrar diante dos fatos e fundamentos jurídicos;
III - as controvérsias jurídicas que envolvam a matéria, se existir; e
IV - a conclusão a respeito da constitucionalidade, da legalidade e do atendimento à técnica legislativa.

Seção VII
Parecer de mérito

Art. 29. O parecer de mérito conterá:

I - a análise do problema que o ato normativo visa a solucionar;
II - os objetivos que se pretende alcançar;
III - a identificação dos atingidos pelo ato normativo;
IV - quando couber, a estratégia e o prazo para implementação;
V - na hipótese de a proposta implicar renúncia de receita, criação, aperfeiçoamento ou expansão da ação governamental, ou aumento de despesas:
a) a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que entrar em vigor e nos dois subsequentes, da qual deverá constar, de forma clara e detalhada, as premissas e as metodologias de cálculo utilizadas, e indicará:
1. se a medida proposta foi considerada nas metas de resultados fiscais previstas na lei de diretrizes orçamentárias; e
2. a simulação que demonstre o impacto da despesa com a medida proposta; e
b) a declaração de que a medida apresenta:
1. adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual; e
2. compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com o art. 107 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
3. compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com o art. 107 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; e
c) a criação ou a prorrogação de benefícios de natureza tributária, da qual decorra renúncia de receita, deverá conter exposição justificada sobre o atendimento às condições previstas no art. 14 da Lei Complementar Nacional nº 101, de 2000;
VI - quando couber, a análise do impacto da medida:
a) sobre o meio ambiente; e
b) sobre outras políticas públicas, inclusive quanto à interação ou à sobreposição; e
c) sobre outras políticas públicas, inclusive quanto à interação ou à sobreposição;
VII - na hipótese de políticas públicas financiadas por benefícios de natureza tributária, financeira e creditícia previstos no § 6º do art. 165 da Constituição, as proposições deverão conter:
a) objetivos, metas e indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados alcançados; e
b) indicação do órgão responsável e do eventual corresponsável pela gestão da política.

Seção VIII
Criação de colegiados

Art. 30. O ato normativo que criar comissão, comitê, grupo de trabalho ou outra forma de colegiado indicará:

I - as competências do colegiado;
II - a composição do colegiado e a autoridade encarregada de presidir ou coordenar os trabalhos;
III - o quórum de reunião e de votação;
IV - a periodicidade das reuniões ordinárias e a forma de convocação das reuniões extraordinárias;
V - o órgão encarregado de prestar apoio administrativo;
VI - quando necessário, a forma de elaboração e aprovação do regimento interno;
VII - quando os membros não forem natos, a forma de indicação dos membros e a autoridade responsável pelos atos de designação;
VIII - quando o colegiado for temporário, o termo de conclusão dos trabalhos;
IX - a necessidade de relatórios periódicos e de relatório final e a autoridade a quem serão encaminhados.

§ 1º- É vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência do titular do órgão ao qual o colegiado esteja vinculado.

§ 2º- É obrigatória a participação da Procuradoria-Geral nos colegiados criados com a finalidade de elaborar sugestões ou propostas de atos normativos de competência ou iniciativa do Prefeito Municipal.

§ 3º- A participação na elaboração de propostas de atos normativos terminará com a apresentação dos trabalhos à autoridade responsável, os quais serão recebidos como sugestões e poderão ser aceitos, no todo ou em parte, alterados ou não considerados pela autoridade ou pelos seus superiores, independentemente de notificação ou consulta aos seus autores.

§ 4º- A participação dos membros dos colegiados referidos neste artigo será remunerada, quando couber, na forma da lei e Decreto;

§ 5º- Para fins do §2º deste artigo, em caso de impossibilidade de pessoal ou outro motivo indicado pelo Procurador-Geral e aceito pelo Prefeito Municipal, poderá ser indicado, nos colegiados, servidores efetivos ou comissionados, em atividade neste município, desde que tenham diploma de nível superior em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação.

§6º- Serão escolhidos, preferencialmente, servidores que possuam especialização, **latu** ou **strictu sensu**, reconhecidos pelo Ministério da Educação, nas áreas de conhecimento objeto do ato normativo para o qual o colegiado será criado.

Art. 31. É vedada a criação de colegiados por meio de portaria intersecretarial.

Art. 32. A proposta de criação ou ampliação de colegiados intersecretarial será acompanhada, além dos documentos previstos neste decreto, de:

I - esclarecimento sobre a necessidade de o colegiado ser permanente, caso não haja indicação de termo final para as atividades;
II - estimativa dos custos com:
a) deslocamentos dos membros do colegiado; e
b) custo homem/hora dos agentes públicos membros do colegiado.

Seção IX
Rejeição de proposta de atos normativos

Art. 33. A proposta de ato normativo objeto de parecer contrário da Secretaria Municipal ou da Procuradoria-Geral quanto à legalidade, à constitucionalidade ou ao mérito será devolvida ao órgão de origem com a justificativa para o não seguimento.

CAPÍTULO VI
CONSULTA PÚBLICA
Seção I
Competência para aprovar a consulta pública

Art. 34. A proposta de ato normativo a ser submetida a consulta pública será encaminhada pelo titular do órgão ao qual está afeta a matéria, por meio de aviso dirigido à Secretaria Municipal de Governo, acompanhada da documentação referida neste decreto.

Seção II
Procedimento da consulta pública

Art. 35. Na hipótese de o Prefeito Municipal concluir pela adequação, conveniência e oportunidade da proposta de ato normativo a íntegra da proposta e os termos da consulta serão publicados no endereço eletrônico oficial do Poder Executivo do Município.

Seção III
Processamento das sugestões

Art. 36. As sugestões à consulta pública serão recebidas pela Assessoria de Comunicação e enviadas à Secretaria Municipal de Governo para serem analisadas em conjunto com o órgão proponente.

Seção IV
Resultado da consulta pública

Art. 37. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o término do recebimento das sugestões, o órgão proponente deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Governo a:

I - exposição de motivos com a proposta final de ato normativo; ou
II - justificativa da desistência da proposta.

CAPÍTULO VII
SANÇÃO E VETO DE PROJETO DE LEI

Art. 38. Na apreciação de leis aprovadas e enviadas pela Câmara de Vereadores ao Prefeito Municipal para sanção, compete à Secretaria Municipal de Governo solicitar às Secretarias e aos demais órgãos da administração pública as informações que julgar convenientes para instruir o exame da lei aprovada.

Parágrafo único. Exceto quando houver determinação em contrário, as Secretarias e os demais órgãos da administração pública enviarão as informações solicitadas no prazo de 10 (dez) dias corridos.

CAPÍTULO VIII
CONSOLIDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Seção I
Definição de consolidação da legislação municipal

Art. 39. As leis municipais serão reunidas em codificações e consolidações, compostas por volumes com as matérias conexas ou afins, de maneira a constituir a Consolidação da Legislação Municipal.

§1º- A Consolidação a que se refere o **caput** consistirá na reunião das leis pertinentes a determinada matéria em um único diploma legal, com a revogação formal das leis incorporadas à consolidação e sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados.

§2º- Será usado, preferencialmente, o Decreto como instrumento normativo para fins de Consolidação das leis.

Seção II
Alterações admitidas

Art. 40. Quando não existir impedimentos constitucionais ou legais, e preservado o conteúdo normativo original dos dispositivos consolidados, os projetos de lei de consolidação conterão apenas as seguintes alterações:

I - introdução de novas divisões do texto legal básico;
II - diferente colocação e numeração dos artigos consolidados;
III - fusão de dispositivos repetitivos ou de valor normativo idêntico;
IV - atualização da denominação de órgãos e de entidades da administração pública;
V - atualização de termos e de linguagem antiquados;
VI - atualização do valor de multas e de penas pecuniárias, com base em indexador padrão;
VII - eliminação de ambiguidades decorrentes do mau uso do vernáculo;
VIII - homogeneização terminológica do texto;
IX - supressão de dispositivos declarados inconstitucionais pelo Tribunal competente, observada, no que couber, a suspensão de execução de dispositivos;
X - supressão de dispositivos não recepcionados pela Constituição em vigor;
XI - declaração expressa de revogação de dispositivos implicitamente revogados por leis posteriores; e
XII - declaração expressa de revogação de dispositivos de leis temporárias cuja vigência tenha expirado ou cujos efeitos tenham se exaurido no tempo.

§ 1º- As providências a que se referem os incisos IX, X, XI e XII do **caput** serão expressamente fundamentadas, com a indicação precisa das fontes de informação que lhes serviram de embasamento.
§ 2º- Os dispositivos de leis temporárias vigentes à época da consolidação serão incluídos na parte das disposições transitórias.

Art. 41. Será admitido projeto de lei de consolidação destinado exclusivamente à:

I - declaração de revogação de leis e de dispositivos implicitamente revogados ou cuja eficácia ou validade encontre-se completamente prejudicada; ou
II - inclusão de dispositivos ou diplomas esparsos em leis preexistentes, hipótese em que as disposições consolidadas nos termos dos parágrafos do art. 39 serão revogadas.

Seção III
Matriz de consolidação

Art. 42. Considera-se matriz de consolidação a lei geral básica, à qual se integrarão os demais atos normativos de caráter extravagante que disponham sobre matérias conexas ou afins àquela disciplinada na matriz.

Art. 43. Leis complementares e leis ordinárias não poderão ser consolidadas em uma mesma matriz.

Seção IV
Decretos

Art. 44. O disposto no Capítulo VIII aplica-se à consolidação de decretos.

Art. 45. O Prefeito Municipal aprovará e mandará publicar no Boletim Oficial do Município a legislação consolidada referente a determinada matéria de direito através de Decreto.

Parágrafo único. O decreto a que se refere este artigo será elaborado por comissão permanente ou especial e organizará toda a matéria jurídica de determinado tema de forma a concentrar em um único decreto todo o direito previsto em normas esparsas ou não.

Seção V
Atualização

Art. 46. As Comissões Permanentes ou Especais devem atualizar, pelo menos, anualmente toda a legislação municipal.

§1º- No caso de aprovação de qualquer ato normativo municipal a atualização deve ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

§2º- Em se tratando de legislação nacional ou federal, com repercussão na seara municipal, a atualização deve ser feita no prazo do §1º.

§3º- É obrigatório constar expressamente, em todo ato normativo, o dia, mês e ano da última atualização.

Seção VI
Disponibilização

Art. 47. O Município disponibilizará em seu sítio oficial na rede mundial de computadores, com fácil visualização e localização, **link** para direcionar ou redirecionar à página onde constam todo o conjunto de ato normativos.

§1º- O formato do documento deverá ser, preferencialmente, livre.

§2º- Não sendo recomendado o formado livre, deve-se usar formato proprietário com amplo acesso ao púbico e geral.

§3º- Para fins do §2º, considera-se como de amplo acesso o formato .htm, .pdf ou .txt.

§4º- É vedado utilizar marca d'água ou quaisquer outros símbolos, desenhos, figuras ou similares no plano de fundo do texto normativo.

§5º- Poderá ser utilizado exclusivamente no cabeçalho da página do ato normativo símbolos oficiais ou designação do ente federado que editou a norma, desde que não interfira na consulta do texto do ato.

§6º- É obrigatório que o plano de fundo da página seja na cor branca e a cor do texto seja na cor preta.

Art. 48. A disponibilização para consulta deverá ser divida por:

I – ordem cronológica de ano, mês e dia;
II – por ramo e tema do direito e por ordem cronológica de ano, mês e dia;

§1º- São requisitos da ordem cronológica:

I - o número completo do ato normativo com dia, mês e ano de edição;
II – o número do Boletim Oficial em que foi publicado o ato normativo com o respectivo dia, mês e ano;

§2º- Na disponibilização para consulta e abaixo da numeração completa do ato deverá constar a ementa do ato normativo e os formatos de textos disponíveis para consulta.

§3º- Os atos normativos que demandam consultas cotidianas ou de grande relevância poderão estar em destaque em local de fácil identificação e acesso.

Seção VII
Forma dos atos normativos

Art. 49. A forma dos atos normativos deverá obedecer aos seguintes requisitos:

I – número do ato normativo com data de dia, mês e ano de sanção do Prefeito Municipal.
II – número do Boletim Oficial Municipal em que foi publicado com data de dia, mês e ano.
III – alterações legislativas com indicação do número do ato normativo e número do Boletim Oficial Municipal em que foi publicado com as respectivas datas de dia, mês e ano.
IV – os dispositivos revogados ou alterados com nova redação deverão ser riscados e acompanhados do número da norma jurídica que o revogou ou o alterou com respectivo número e Boletim Oficial em que foi publicado, com todas as informações referentes à data.

Parágrafo único. Após a indicação do número do ato normativo com sua respectiva data e antes da parte preliminar deverá ser indicado de forma expressa o número do Boletim Oficial em que foi publicado originariamente o ato normativo com sua respectiva data, as alterações com indicação expressa de todos os atos normativos que alteraram a norma originária e do Boletim Oficial com os respectivos números de indicação completa de data, se consta, ou não, revogação expressa da norma e a data completa do início da vigência e da eficácia da norma.

CAPÍTULO IX
NULIDADES

Art. 50. Com exceção dos artigos 24, 27, 28, 29, incisos V e VII, 30, 32, 33, 38, 47 e 48, não haverá nulidade sem a demonstração expressa do prejuízo e de suas consequências.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I
Base de legislação

Art. 51. Compete à Comissão Permanente ou Temporária manter atualizados os textos dos atos normativos subscritos pelo Prefeito Municipal no sítio eletrônico oficial do Município.

Seção II
Republicação

Art. 52. O ato publicado no Boletim Oficial com incorreção em relação ao original será objeto de republicação.

Parágrafo único. A republicação poderá abranger somente o trecho do ato que contenha a incorreção.

Seção III
Retificação

Art. 53. O ato publicado no Boletim Oficial com lapso manifesto será objeto de retificação.

§ 1º- A retificação abrangerá apenas o trecho que contenha o lapso manifesto.

§ 2º- A retificação será assinada pelos Secretários Municipais que referendaram o ato originário e pelo Prefeito Municipal, se assim lei exigir.

Seção IV
Apostila

Art. 54. A correção de erro material que não afete a substância do ato singular de caráter pessoal e os atos relativos à vacância ou ao provimento, quando decorrentes de alteração de estrutura de órgão, autarquia ou fundação, será realizada por meio de apostila.

Parágrafo único. A apostila é da competência do setor de recurso humanos do órgão, autarquia ou fundação.

Seção V
Elaboração dos demais atos normativos do Poder Executivo

Art. 55. As disposições deste Decreto aplicam-se supletiva e subsidiariamente à elaboração dos demais atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo.

Seção VI
Aplicação e Vigência

Art. 56. Este Decreto aplica-se imediatamente aos procedimentos pendentes.

Art. 57. Este Decreto entra em vigor em 30 (trinta) de setembro de 2019 (dois mil e dezenove).

Gabinete do Prefeito, 30 de agosto de 2019.

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

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

ERRATA

Errata para corrigir erro material no ANEXO V, do Decreto nº. 95, de 22 de Agosto de 2019, publicado no Boletim Oficial Edição Nº. 1100, datado de 28 de Agosto de 2019, página 13. ONDE SE LÊ: (ANEXO III DA RESOLUÇÃO SMF nº. 2.366 de 06.03.2006). LEIA-SE: (ANEXO III DESTE DECRETO).

ANEXO V

LIVRO REGISTRO DE APURAÇÃO DO ISS PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE CONSOLIDAÇÃO MENSAL
(ANEXO III DESTE DECRETO)

Razão Social da Instituição	Indicar a razão social da instituição financeira.
Inscrição Municipal	Indicar a inscrição municipal (única ou centralizadora).
CNPJ	Indicar o radical do CNPJ da instituição financeira.
Centralizadora	Marcar com um "X" a situação da inscrição municipal, se é ou não a centralizadora.
Ano	Indicar o ano a que se refere a escrituração.
Mês	Indicar o mês a que se refere a escrituração.
Código da Conta	Relacionar os códigos das contas, em ordem crescente, de acordo com a codificação do Plano Contábil das Instituições Financeiras (COSIF), desdobradas em subtítulos que individualizem as receitas tributáveis pelo ISS, quando houver movimento no mês ou meses anteriores do mesmo semestre.
Título da Conta	Indicar o título da conta correspondente.
Subitem	Indicar em que subitem da Lista Municipal se enquadra o serviço prestado.
Saldo do Mês	Indicar o saldo acumulado até o mês a que se refere a escrituração.
Saldo do Mês anterior	Indicar o saldo acumulado até o mês anterior ao da escrituração.
Receita do Mês	Indicar a alíquota aplicável e efetuar a subtração: Saldo do Mês - - Saldo do Mês Anterior, enquadrando cada serviço prestado na coluna correspondente à sua alíquota.
Observações	Campo de livre utilização pelo contribuinte para registrar qualquer situação que tenha interferência na escrituração daquele mês.
Total Receita Própria	Soma da coluna "Receita do Mês".
Deduções da BC	Registrar as deduções da base de cálculo autorizadas pela legislação.
Base de Cálculo	Resultado da subtração entre os campos "Soma" e "Deduções da BC".
ISS Devido	Resultado da multiplicação da base de cálculo pela alíquota correspondente.
Deduções do ISS	Registrar os valores que podem ser deduzidos do "ISS Devido", como por exemplo, amortização de indébitos em razão de pagamento a maior feito em meses anteriores e incentivos culturais, nos termos da legislação vigente.
ISS a recolher	Resultado da subtração : "ISS Devido" – "Deduções do ISS".
Serviços Executados por Terceiros com Retenção do Imposto:	*"Dia" – informar o dia do mês em que foi retido o imposto do* terceiro que prestou o serviço; "Descrição do Serviço" – indicar qual serviço foi prestado pelo terceiro; "Valor Retido" – informar o valor retido (preço do serviço prestado multiplicado pela alíquota correspondente); "Valor Retido de Terceiros" – soma dos valores retidos no mês. Corresponde ao valor que vai ser recolhido em guia separada.
Guias de Recolhimento	Transcrever os dados constantes na(s) guia(s) de recolhimento
Fl. nº	Numeração em ordem cronológica de 01 a 999.999.

Comissão de Análise de Defesa Prévia
CADEP

Processos julgados em 12/08/2019

Processos Deferidos:

15148/2019;
15740/2019;
16013/2019;
16034/2019;
16334/2019;
16406/2019;
16557/2019;
16597/2019;
16692/2019;
16695/2019
16926/2019;
16929/2019;
16932/2019;
16950/2019;
17292/2019;
17673/2019;
17946/2019;

Processos Indeferidos:

15323/2019;
15632/2019;
15666/2019;
15821/2019;
15876/2019;
15884/2019;
16023/2019;
16133/2019;
16262/2019;
16281/2019;
16465/2019;
16510/2019;
16544/2019;
16778/2019;
16868/2019;
16931/2019;
16962/2019;
17008/2019;
17016/2019;
17028/2019;
17162/2019;
17164/2019;
17190/2019;
17277/2019;
17294/2019;
17295/2019;
17399/2019;
17421/2019;
17433/2019;
17480/2019;
17585/2019;
17643/2019;
17734/2019;
17782/2019;
17846/2019;
17909/2019;
17936/2019;
17943/2019;
17961/2019;
17986/2019;
18042/2019;
18407/2019;
E-16/159/1043//2019;

Processo Troca de Real Infrator Realizado:

15541/2019;
15632/2019;
15666/2019
15717/2019;
15832/2019;
16221/2019;
16361/2019;
16465/2019;
16532/2019;
16544/2019;
16576/2019;
16687/2019;
16757/2019;
16810/2019;
17016/2019;
17164/2019;
17337/2019;
17389/2019;
17421/2019;
17433/2019;
17585/2019;
17645/2019;
17782/2019;
17828/2019;
17846/2019;
17943/2019;
18005/2019;

Processo Troca de Real Infrator Não Realizada:

15878/2019;
16486/2019;
17122/2019;
17643/2019;
18042/2019;

Ricardo José Nogueira Pereira
Coordenadoria de Trânsito

Prefeitura Municipal de Valença

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

PROCESSO DE ESCOLHA PARA O CONSELHO TUTELAR DE VALENÇA, RJ.

EDITAL Nº 003/2019.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Valença, no uso de atribuição que lhe é conferida, nos termos do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), faz publicar o 3º Edital de Divulgação dos Postos de Votação para o Segundo Processo de Escolha em data unificada para cinco membros do Conselho Tutelar, sob estreita colaboração e fiscalização do Ministério Público (Art.36, Lei Municipal 2.546/2010).

DO OBJETO: O presente Edital tem como objeto o Processo de Escolha em Data Unificada, disciplinado pela Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Resolução nº 170/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, e pela Lei municipal nº 2.546/10, o qual será realizado pela responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e com a fiscalização do Ministério Público.

O 3º Edital deste Processo de Escolha vem informar:

Os Postos de Votação e suas Seções, data e Horário das Eleições, e quanto aos resultados das Eleições dos candidatos ELEITOS esta será divulgada Á PARTIR do dia 07 de outubro. Quanto a questão da Propaganda eleitoral na Internet seguirá as regras do TSE.

Data e Horário de Votação:

Data: 06 de outubro de 2019.

Horário: 8:00 às 17:00h.

Postos de Votação:

Eleitores valencianos que votam no:

Posto "A"

Clube dos Democráticos de Valença.

Esporte Clube Benfica - Seções: 1, 2 e 137.

Colégio Estadual José Fonseca - Seções: 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 127 e (146 agr.)

Colégio Estadual Theodorico Fonseca - Seções: 18, 19, 20, 21, 22, 23, 131 e (110 agr.)

Colégio Estadual Cel. Benjamim Guimarães - Seções: 27, 28, 29, 30 e 31.

Pavilhão Leoni - Seções: 32, 33 e (34 agr.).

Clube dos Democráticos - Seções: 35, 114 e 138.

Centro Espírita - Seções: 36 e (13agr.).

Colégio Sagrado Coração de Jesus - Seções: 37, 38, 39, 40 e 132.

Associação Balbina Fonseca - Seções: 47, 48, 135 e 192.

Casa da Amizade - Seções: 115 e 122.

Faculdade de Medicina - Seções: 143, 152 e 164.

Creche Municipal Dr. Alfredo de Souza Lemos (Parque Pentagna) - Seção: 190.

Escola Municipal Santo Antonio (Serra da Gloria) - Seção: 161.

Posto "B".

"Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. "

Escola Municipal Deputado Luiz Pinto - Seções: 17, (125 e 133 agr.)

Valenciano Atlético Clube - Seções: 25 e 26.

Clube dos Fenianos - Seções: 41,42 e 113.

Clube dos Coroados - Seções: 43, 44, 45, 46 e 136.

Instituto Est. De Educação Deputado - Seções: 49, 50, 51, 52,53 e 145.

Pavilhão N. Sra. Aparecida - Seções: 116,151 e 163.

Clube da Alegria - Seções: 141 e 154.

Colégio Estadual Padre Sebastião da Silva Pereira (Sta. Cruz) - Seções: 173 e 181.

Centro de Eventos e Esporte da FAA - Seções: 24, 118, 153,(185 agr.), (177 e 202 agr.), (128 agr).

Faculdade de Direito - Seções: 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 e 65.

Colégio Valenciano são José de Aplicação - Seções: 66 e (67 agr.).

Escola Almirante Rodrigues Silva - Seções: 68, 69, 70, 71, 134 e 187.

Clube do Monte Douro - Seções: 74 e123.

Pavilhão do Monte Douro - Seções: 75 e 111.

Posto "C".
"Escola Municipal da Passagem -Passagem."
Escola Municipal Alcides de Souza - Seções: 76 e(184 agr.).

Posto "D".
"Escola Municipal Eduardo Leite Pinto . São José das Palmeiras".
Escola Municipal Eduardo leite Pinto - Seções: 117, 139, 156, 174 e 199.
Pavilhão de São Cristovão - Seções: 124 e 155.

Posto "E".
"Escola Municipal Tancredo de Almeida Neves- Ponte Funda".
Votarão nessa , eleitores que votam na nas seguintes escolas:
Escola Municipal Tancredo de Almeida Neves - Seções 72, 73, 112, 159, 203.
Escola Municipal Marieta Lopes Ielpo(João Bonito)- Seções 170 e (198 agr.).
Escola Municipal de Osório - Seções 140, 167 e188.
Pavilhão da Igreja N.sra da Conceição (Santa Inácia) – Seções: 91 e (180 agr.).

Posto "F".
"Escola Municipal João Esteves.Pentagna".
Esporte Clube Rio Bonito - Seções: 90, 92 e (142 agr.).
União dos Funcionários do Estado do Rio de Janeiro - Seções: 93 e (200 agr.).**Pavilhão da igreja do Chaves -** Seções: 162 e (186 agr.).

Posto "G".
"Escola Municipal Pingo de Mel. Parapeúna".
Colégio Municipal Arnor Silvestre Vieira - Seções: 94, 96, 97, 99, (147 agr.), (98 agr.),(166 agr.), e (149 agr.).
Escola Municipal Engenheiro Alberto Furtado - Seções: 95 e (182 agr.).

Posto "H".Cambota
"Escola Municipal Maria Ielpo Capobianco"
Funcionarão nesta escola as seguintes Seções:
Escola Municipal Maria Ielpo Capobianco - Seções: 05, 06, 119, 165 e 195.
Escola Municipal Daura Silva Barbosa (Biquinha) - Seções: 03, 04,126, 171 e 201.
Escola Estadual Santana de Juparanã (São Bentos) - Seção: 87.
Escola Municipal Telsino Pereira de Souza(Paraíso) -Seções: 108 e (175 agr).

Posto"I".Varginha
Escola Municipal Fernando de Oliveira Castro (Varginha)
Escola Municipal Fernando de Oliveira Castro - Seções:189 e 205.
Ciep. Professor Costa Júnior (Chacrinha) - Seções: 54, 55, 56, 57, 158 e 178.
Escola Municipal Fernando de Oliveira Castro (Chacrinha) - Seções: 189 e 205.
Escola Municipal Marcos Esteves (Canteiro) - Seções: 106, 121,150, 160 e 204.

Posto"J" São Francisco.
Escola Municipal Maria da Glória Giffoni -Seções:107, 157 e 196.

Posto "K".Quirino.
Escola Municipal Luiz Damasceno - Seções: 77 e (179 agr.).

Posto "L". Juparanã.
"Estação Ferroviária de Juparanã, funcionarão as seguintes seções":
Clube Social de Juparanã- Seções: 78, 79, 168 e (193 agr.).
Colégio Estadual Barão de Juparanã- Seções:80, 81 e (169 agr.).
Clube Recreativo União dos Operários- Seções: 82, 83, 120, (191 agr.), (176 agr.) e (172 agr.).

Posto "M".Conservatória.
"Escola Municipal Maria Medianeira."
Escola Estadual Alfredo Gomes - Seções: 103, 104, 105, 144 e 194.
Conservatória Futebol Clube - Seções: 100, 101, 148, e 197.
Escola Municipal José Alves da Motta (Rancho Novo) - Seção: 109.
Escola Municipal Pedro Carlos (Pedro Carlos)- Seções: 102 e (183 agr.).

Posto "N"Santa Isabel.
Escola Municipal João Batista Gomes.
Clube Recreativo Isabelense- Seções: 84 e 129.
Colegio Estadual Guilherme Milward- Seções: 85,86, 88 e 89.

Vanilma Barreira da silva.
Presidente do C.M.D.C.A. de Valença, RJ.
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Valença,RJ.
Valença, 27 de agosto de 2019.