



Prefeitura Municipal de Valença - RJ

# BOLETIM OFICIAL

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

Ano XXI - Edição nº 1344

17 de maio de 2021

## PROTEJA-SE

### Faça sua parte

# CRIANÇA TAMBÉM USA MÁSCARA!



**Prefeitura  
de Valença**



- Use a máscara
- Mantenha o distanciamento
- Higienize as mãos

A máscara não é recomendada para crianças menores de 2 anos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

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

Telefones: (24) 2453-2615 / 2453-2696

www.valenca.rj.gov.br

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

### PODER EXECUTIVO

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**  
Prefeito

**HÉLIO LEMOS SUZANO JÚNIOR**  
Vice Prefeito

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

**PROCURADORIA GERAL**  
**Jaqueline Magalhães dos Santos**  
pgm.valenca@gmail.com  
(24) 2453-2696 - ramal 5318

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
**Ena Cristina de Souza Jannuzzi**  
pmv.asscom@gmail.com  
(24) 2452-1686

### SECRETARIAS MUNICIPAIS

#### GOVERNO

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

#### CONTROLE INTERNO

**Antonio Carlos de Oliveira**  
smci@valenca.rj.gov.br  
(24) 2452-0857  
Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

#### ADMINISTRAÇÃO

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

#### FAZENDA

**Flávia Guimaraes Silva**  
fazenda@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2452-4352  
Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

#### MEIO AMBIENTE

**Paulo Sérgio Gomes da Graça**  
sec.meioambiente@valenca.rj.gov.br  
(24) 2452-8638  
Dom André Arcoverde, 228 - Centro

#### AGRICULTURA, PESCA E PECUÁRIA

**Silvio Rogério Furtado da Graça**  
sappma@valenca.rj.gov.br  
(24) 2453-3366  
Rua Vito Pentagna, 1012 - Benfica

#### EDUCAÇÃO

**Mara Lúcia Marques de Medeiros Oliveira**  
sme@valenca.rj.gov.br  
(24)2453-7402 / 2458-4866  
Rua Carneiro de Mendonça, 139 - Centro

#### OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

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

#### SERVIÇOS PÚBLICOS E DEFESA CIVIL

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

#### PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**José Carlos Fraga**  
planejamento@valenca.rj.gov.br  
(24) 2453-2891  
Rua Carneiro de Mendonça, 139, 2º Andar - Centro

#### ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Rafael Oliveira Tavares**  
smas@valenca.rj.gov.br  
(24) 2452-0795  
Rua Carneiro de Mendonça, 184 - Centro

#### ESPORTE E LAZER

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

#### CULTURA E TURISMO

**Helio Lemos Suzano**  
sectur@valenca.rj.gov.br  
(24) 2452-3855  
Rua Carneiro de Mendonça, 139 -Centro

#### SAÚDE

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

### GUARDA MUNICIPAL

#### COMANDANTE

**Paulo Sérgio Murat Junior**  
Telefone:(24) 2542-8650  
Endereço: Rua Osvaldo Terra, 108-  
Centro - Valença/RJ

### SUBPREFEITURAS

**BARÃO DE JUPARANÃ**  
**Antônio José Lima de Ávila**  
Telefone: (24)2471-5961

#### SANTA ISABEL

Telefone: (24)2457-1201

#### PENTAGNA

Telefone: (24)2453-8971

#### PARAPEÚNA

**Maria Aparecida da Silva**  
Telefone: (24)2453-9138

#### CONSERVATÓRIA

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

### PODER LEGISLATIVO

#### CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

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

#### PRESIDENTE

José Reinaldo Alves Bastos

#### VICE-PRESIDENTE

Bernardo de Souza Machado

#### 1º SECRETÁRIO

Fabiane Medeiros Silva

#### 2º SECRETÁRIO

Eduardo Martinez Rodriguez Hanke

### PREVI - VALENÇA

#### DIRETOR EXECUTIVO

**Juarez de Souza Gomes**  
Telefone:(24) 2453 - 5848  
Endereço: Travessa Fonseca, 112 -  
Centro - Valença/RJ

### UFIVA - R\$ 85,45

de acordo com o Decreto 171 de  
18/11/2020 publicado no Boletim  
Oficial edição 1.275 de 23/11/2020.

### UFIR - R\$ 3,7053

de acordo com a Resolução SEFAZ  
nº 190 de 28/12/2019 publicada no  
D.O.E. de 29.12.2020, pág. 09.



# ATOS DO PODER EXECUTIVO

## COMPRAS E LICITAÇÃO

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO 005/2021/FMS

Processo Administrativo nº: 15747/2020

**Objeto:** Aquisição de materiais permanentes destinados a atender a Atenção Primária

**Tipo de licitação:** menor preço

**Informações:** (24) 2453-2696 ramal 5313 – e-mail: [smscompras@yahoo.com.br](mailto:smscompras@yahoo.com.br)

**Horário:** 9:00 às 17:00 horas.

**Data e hora da abertura da licitação:** Dia 01 de junho de 2021, às 10:00 horas.

**Retirada do Edital:**

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

- O Edital poderá, também, ser solicitado pelo e-mail: [smscompras@yahoo.com.br](mailto:smscompras@yahoo.com.br)

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

Aline de Oliveira  
Pregoeira/FMS

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### CONCURSO Nº 001/2021

Processo Administrativo nº: 30641/2019

**Objeto:** SELEÇÃO E ESCOLHA DE ESTUDO TÉCNICO DE PROPOSTA DO MODELO DE GESTÃO PARA OS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA/RJ

**Informações:** (24) 2453-2696 ramal 5313 – e-mail: [smscompras@yahoo.com.br](mailto:smscompras@yahoo.com.br)

**Horário:** 9:00 às 17:00 horas.

**Data e hora da abertura da licitação:** Dia 06 de julho de 2021, às 14:00 horas.

**Retirada do Edital:**

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

- O Edital poderá, também, ser solicitado pelo e-mail: [smscompras@yahoo.com.br](mailto:smscompras@yahoo.com.br)

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

Aline de Oliveira  
Presidente da Comissão de Licitação

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL P/ REGISTRO DE PREÇOS 004/2021/FMS

Processo Administrativo nº: 6161/2021

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE REFERENCIA, GENERICO E SIMILAR COM BASE NA LISTAGEM DE "A" A "Z" POR MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE O GUIA FARMACÊUTICO BRASÍNDICE

**Tipo de licitação:** maior desconto percentual

**Informações:** (24) 2453-2696 ramal 5313 – e-mail: [smscompras@yahoo.com.br](mailto:smscompras@yahoo.com.br)

**Horário:** 9:00 às 17:00 horas.

**Data e hora da abertura da licitação:** Dia 02 de junho de 2021, às 10:00 horas.

**Retirada do Edital:**

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

- O Edital poderá, também, ser solicitado pelo e-mail: [smscompras@yahoo.com.br](mailto:smscompras@yahoo.com.br)

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

Aline de Oliveira  
Pregoeira/FMS







**EXTRATO DE CONTRATO**  
(Contrato nº 175/2021)

**Partes:**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Valença-RJ.  
**Contratado:** BRUNO DO CARMO FERREIRA ME  
**Pregão Presencial para Registro de Preços nº:** 025/2020  
**Processo Primitivo nº:** 12.736/2020  
**Processo Administrativo nº:** 5007/2021 (10º Pedido - ARP nº 018/2020)  
**Objeto:** Aquisição de peças, equipamentos e suprimentos de informática, destinados a atender a diversas secretarias municipais.  
**Valor:** R\$ 10.077,00 (dez mil e setenta e sete reais)

**EXTRATO DE CONTRATO**  
(Contrato nº 90/2021)

**Partes:**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Valença-RJ.  
**Contratado:** BRUNO DO CARMO FERREIRA ME  
**Pregão Presencial para Registro de Preços nº:** 025/2020  
**Processo Primitivo nº:** 12.736/2020  
**Processo Administrativo nº:** 4913/2021 (9º Pedido - ARP nº 018/2020)  
**Objeto:** Aquisição de peças, equipamentos e suprimentos de informática, destinados a atender a diversas secretarias municipais.  
**Valor:** R\$ 16.795,00 (dezesesseis mil setecentos e noventa e cinco reais)

**EXTRATO DE CONTRATO**  
(Contrato nº 85/2021)

**Partes:**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Valença-RJ.  
**Contratado:** BRUNO DO CARMO FERREIRA ME  
**Pregão Presencial para Registro de Preços nº:** 025/2020  
**Processo Primitivo nº:** 12.736/2020  
**Processo Administrativo nº:** 3349/2021 (6º Pedido - ARP nº 018/2020)  
**Objeto:** Aquisição de peças, equipamentos e suprimentos de informática, destinados a atender a diversas secretarias municipais.  
**Valor:** R\$ 18.418,00 (dezoito mil quatrocentos e dezoito reais)

**EXTRATO DE CONTRATO**  
(Contrato nº 132/2021)

**Partes:**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Valença-RJ.  
**Contratado:** BRUNO DO CARMO FERREIRA ME  
**Pregão Presencial para Registro de Preços nº:** 025/2020  
**Processo Primitivo nº:** 12.736/2020  
**Processo Administrativo nº:** 4890/2021 (8º Pedido - ARP nº 018/2020)  
**Objeto:** Aquisição de peças, equipamentos e suprimentos de informática, destinados a atender a diversas secretarias municipais.  
**Valor:** R\$ R\$ 33.590,00 (trinta e três mil quinhentos e noventa reais)

**EXTRATO DE CONTRATO**  
(Contrato nº 60/2021)

**Partes:**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Valença-RJ.  
**Contratado:** BRUNO DO CARMO FERREIRA ME  
**Pregão Presencial para Registro de Preços nº:** 025/2020  
**Processo Primitivo nº:** 12.736/2020  
**Processo Administrativo nº:** 2691/2021 (5º Pedido - ARP nº 018/2020)  
**Objeto:** Aquisição de peças, equipamentos e suprimentos de informática, destinados a atender a diversas secretarias municipais.  
**Valor:** R\$ R\$ 7.888,00 (sete mil oitocentos e oitenta e oito reais)

**EXTRATO DE CONTRATO**  
(Contrato nº 84/2021)

**Partes:**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Valença-RJ.  
**Contratado:** BRUNO DO CARMO FERREIRA ME  
**Pregão Presencial para Registro de Preços nº:** 025/2020  
**Processo Primitivo nº:** 12.736/2020  
**Processo Administrativo nº:** 4398/2021 (7º Pedido - ARP nº 018/2020)  
**Objeto:** Aquisição de peças, equipamentos e suprimentos de informática, destinados a atender a diversas secretarias municipais.  
**Valor:** R\$ R\$ 6.718,00 (seis mil setecentos e dezoito reais)

**PORTARIAS**

**PORTARIA PMV, Nº. 543, DE 10 DE MAIO DE 2021.**

**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,

**Considerando** os termos do processo administrativo nº. 8998/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DETERMINAR**, a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor da servidora pública municipal **R. da S. A.**, matrícula nº. 143.928, pela possível infração estatutária elencada no art. 236, inciso I, da Lei Complementar nº. 28/1999, sendo, caso comprovadas as acusações, cabível a aplicação da pena de demissão, prevista no art. 249, I, da lei supra.

**Art. 2º.** Caberá a Comissão Processante Permanente, a condução dos trabalhos, que deverão ser concluídos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do indiciado, nos termos do art. 271 da Lei Complementar nº. 28/1999.

**Art. 3º.** Fica delegada ao Secretário Municipal de Administração a competência para dilação de prazo, de que trata o art. 272 da Lei Complementar nº. 28/1999.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua efetiva publicação.



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

Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2021.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

**PORTARIA PMV, Nº. 544, DE 10 DE MAIO DE 2021.**

**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 constante no processo administrativo nº. 9064/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR**, a partir desta data, o servidor **MANOEL RICARDO PEREIRA**, matrícula nº. 211.350, para atuar como fiscal de contrato referente ao processo administrativo nº. 6262/2021 (aquisição de pneus para manutenção dos veículos de passeio e máquinas pesadas) e como seu substituto o servidor **Fábio Jorge de Souza Faria**, matrícula nº. 211.334.

**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.

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

Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2021.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

**PORTARIA PMV, Nº. 545, DE 11 DE MAIO DE 2021.**

**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;

**Considerando** o processo administrativo nº 9154/2021

**RESOLVE:**

**Art. 1º. EXONERAR A PEDIDO**, a partir do dia 06 de maio de 2021, o Sr. **RICARDO CARDOSO ANTONIO**, matrícula nº. 130.737, da Função de Confiança de Diretor da E.M. Maria Medianeira, Nível A, Símbolo FC6.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 06 de maio de 2021.

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

Gabinete do Prefeito, 11 de maio de 2021.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

**PORTARIA PMV, Nº. 546, DE 11 DE MAIO DE 2021.**

**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 constante no processo administrativo nº. 9160/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR**, a partir desta data, a servidora **FLÁVIA GUIMARÃES SILVA**, matrícula nº. 122.394, para atuar como fiscal de contrato referente ao processo administrativo nº. 8788/2021 (contratação de pessoa jurídica para assessoria e suporte à SMF) e como seu substituto o servidor **Rogério Esteves da Costa**, matrícula nº. 211.359.

**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.

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

Gabinete do Prefeito, 11 de maio de 2021.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito





**PORTARIA PMV, Nº. 547, DE 11 DE MAIO DE 2021.**

**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 constante no processo administrativo nº. 9131/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR**, a partir desta data, o servidor **RONILSON SIMÕES DA SILVA**, matrícula nº. 000.639, para atuar como fiscal de contrato referente ao processo administrativo nº. 8758/2021 (locação de caminhão sewer Jet)) e como seu substituto o servidor **Carlos Roberto de Oliveira**, matrícula nº. 12.307.

**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.

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

Gabinete do Prefeito, 11 de maio de 2021.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

**PORTARIA PMV, Nº. 548, DE 12 DE MAIO DE 2021.**

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

**Considerando** o art. 138 da Lei Complementar nº. 28/99 e;

Considerando os termos da Lei nº. 2.969, de 13 de Junho de 2017, que Institui Comissão Especial de Revisão dos Códigos Municipais de Posturas, Tributário, Obras e Lei de Parcelamento do Solo e ainda, concede "JETON" por reunião, aos servidores integrantes da Comissão;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. NOMEAR**, a partir desta data, o servidor Alan Raimundo Resende, matrícula nº. 211.387, para compor a Comissão Especial de Revisão dos Códigos Municipais de Posturas, Tributário, Obras e Lei de Parcelamento do Solo, instituída pela Portaria nº. 287/2021.

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

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

Gabinete do Prefeito, 12 de maio de 2021.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

**DECRETOS**

**DECRETO Nº. 66, DE 11 DE MAIO DE 2021.**

**"Institui o novo Regimento Interno do Conselho Municipal de Previdência-CMP, e dá outras providências."**

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

**Considerando** os termos do processo administrativo nº. 8919/2021;

**Considerando** a Lei Complementar municipal nº. 160, de 12 de dezembro de 2012;

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica instituído o novo Regimento Interno do Conselho Municipal de Previdência-CMP, devidamente aprovado pelos seus conselheiros, em conformidade com a Lei Complementar municipal nº. 160, de 12 de dezembro de 2012, na forma do Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 11 de maio de 2021.

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

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

**ANEXO ÚNICO**  
**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA**

**CAPITULO I**  
**DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

**Art.1º.** Este Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Municipal de Previdência-CMP, como órgão colegiado, incumbido de administrar na instância deliberativa e fazer cumprir os objetivos



institucionais do Instituto Municipal da Previdência Social dos servidores Públicos Municipais de Valença – PREVI VALENÇA, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, criado pela Lei Complementar nº 160, de 12 dezembro de 2012, com as alterações que lhe sobrevierem.

## **CAPITULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

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

- I – planos de custeio, aplicação de recursos e patrimônio, plano plurianual, diretrizes orçamentarias e orçamento anual;
- II – aceitação de doações e legados;
- III – celebração de contratos com terceiros para supervisão, administração e aplicação dos recursos do PREVI VALENÇA, bem como a prestação de assessoria técnica ou financeira;
- IV – contratação de auditoria externa, mediante licitação, quando fato relevante assim o exigir;
- V – outras matérias relativas à gestão do PREVI VALENÇA não previstas na Lei Complementar nº 160, de 12 de dezembro de 2012, inclusive alterações da mesma, quando necessário.

**Art. 3º.** Compete, ainda, ao Conselho Municipal da Previdência:

- I – propor a Presidência do PREVI VALENÇA, quando necessário, a expedição de regulamento de benefícios previdenciários, nos termos da Constituição e legislação própria, bem assim a respectiva alteração;
- II – elaborar o Regimento Interno;
- III – representar a autoridade competente com relação a atos irregulares dos administradores do PREVI VALENÇA;
- IV – manter gestões junto à Administração Municipal objetivando a promoção da compensação financeira a que alude o § 9º do artigo 201 da Constituição Federal;
- V – avaliar anualmente o cálculo atuarial, a fim de, se for o caso e nos termos constitucionais e legais, serem revistas as contribuições previdenciárias previstas na Lei Complementar nº 160, de 12 de dezembro de 2012, para vigor após conhecimento prévio do Chefe do Poder Executivo e autorização legislativa;
- VI- apreciar a prestação de contas anualmente até o dia 31 de março do ano subsequente a ser remetida ao Chefe do Executivo, ao Presidente do Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas, bem como, fazer publicar resumo financeiro, também mensal, no órgão de imprensa do município;
- VII- aprovar a prestação de contas do PREVI-VALENÇA, referente ao ano findo;
- VIII – realizar seminário ou fórum pelo menos uma vez ao ano para prestação de contas e informações previdenciária aos segurados do PREVI VALENÇA;
- IX – realizar reunião extraordinária, quando o caso, para tratar exclusivamente dos assuntos enumerados no artigo 61,70 e 98 da Lei Complementar nº 160/2012 e artigos 2º e 8º da LC n. 178/2014;
- X – supervisionar o controle contábil dos recursos financeiros e orçamentários do PREVI VALENÇA;
- XI- analisar e aprovar toda e qualquer aplicação, resgate ou autorização de despesa, inclusive as de folha de pagamento de benefícios, sempre que necessário;

XII – permitir aplicações de curto prazo, para efeito de gestão de caixa, observados os critérios de prudência e rentabilidade, bem como a legislação pertinente;

XIII – apreciar proposição que vise à alteração ou criação de novos benefícios ou vantagens aos servidores públicos municipais;

XIV – eleger o Presidente, Vice Presidente, 1º Secretário do Conselho Municipal de Previdência, na forma indicada neste Regimento;

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

XVI – analisar e aprovar a constituição de reservas com eventuais sobras de custeio administrativo, cujos recursos somente serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração, observados os limites e condições estabelecidas na Lei Complementar nº 160/2012;

XVII – constituir comissões de justificado interesse do Conselho Municipal de Previdência e eleger, dentre os seu membros, os respectivos comissários comunicando a todos os membros do Conselho Municipal de Previdência;

XVIII – autorizar aceitação de bens oferecidos pelo Município, a título de dotação patrimonial;

XIX – aprovar a política anual de investimento – PAI e acompanhar sua execução;

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

## **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO**

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

- I – dois (2) servidores indicados pelo Sindicato dos Servidores do município (SINDISERV) em decisão assemblear da entidade;
- II – um (1) servidor inativo ou pensionista indicado pelo Sindicato dos Servidores do município em decisão assemblear da entidade;
- III – 01 (um) servidor indicado pelo Poder Legislativo;
- IV – 02 (dois) servidores indicados pelo Poder Executivo;
- V- 01 (um) servidor indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

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

**§2º.** As nomeações dos membros eleitos e indicados, inclusive dos respectivos suplentes, serão realizadas pelo Prefeito com observância no estabelecido no § 3º, do artigo 80 da Lei Complementar nº 160/2012.

**§3º.** Os membros do CMP não serão destituíveis “*ad nutum*”, somente podendo ser afastados de suas funções nas hipóteses previstas no artigo 8º deste Regimento e naquelas previstas no §4º do artigo 80 da Lei Complementar nº 160/2012.





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

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

#### **CAPÍTULO IV DOS CONSELHEIROS**

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

**§1º.** Os integrantes do CMP farão jus à “jeton de presença”, pelo comparecimento a reuniões, conforme previsto no §9º do artigo 80 da Lei Complementar nº 160/2012.

**§2º.** Para efeito do parágrafo anterior, deverá ser cumprido o art. 80, §14 da LC 160/2012.

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

**§4º.** Não poderão integrar o CMP, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou parentesco consanguíneo ou afim até o segundo grau.

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

- I – formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria afeta às atribuições do Conselho, bem como votar e ser votado para funções de Mesa Diretora e comissões;
- II – fazer o uso da palavra nas sessões do Conselho.

**Art.7º.** Constituem obrigações do membro do Conselho Municipal de Previdência:

- I – realizar os cometimentos inerentes ao exercício do mandato de conselheiro;
- II – desempenhar os encargos para os quais foi designado, deles não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho;
- III – comunicar ao Presidente do Conselho, para providências deste, quando, por justo motivo, não puder comparecer às sessões;
- IV- rever, conforme o caso, as decisões da Diretoria;
- V –cumprir este Regimento.

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

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

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

- a. Prática de ato lesivo aos interesses do PREVI VALENÇA;
- b. Desídia no cumprimento do mandato;
- c. Em virtude de sentença criminal condenatória, pela prática de crime doloso, transitada em julgado;
- d. Infração ao disposto na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e suas alterações;

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

IV- praticar, no exercício da função, quaisquer atos de comprovado favorecimento.

#### **CAPÍTULO V DA MESA DIRETORA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES**

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

**Art.10.** Ao Presidente do Conselho Municipal da Previdência compete:

- I – representar o Conselho;
- II – dirigir, executar e disciplinar os trabalhos do Conselho;
- III – abrir, presidir, suspender e encerrar as sessões, mandar proceder à leitura de expediente para o conhecimento e deliberação do Conselho, bem como votar com os demais conselheiros e proclamar os resultados;
- IV – dar conhecimento aos conselheiros das atividades desenvolvidas pela Presidência, bem como da correspondência oficial recebida e expedida e outras matérias, atos ou fatos de interesse dos conselheiros;
- V – fixar dias e horários para a realização das sessões ordinárias e convocar as extraordinárias;
- VI – designar conselheiro para funcionar como secretário “ad hoc”, quando ausentes à sessão do Conselho o 1º Secretário;
- VII – convocar suplente para assumir as funções de seu titular, quando este estiver ausente ou impedido;
- VIII – manter a ordem das sessões, suspendendo-as caso não atendidas suas recomendações e as circunstâncias o exigirem, reabrindo-as no momento que achar oportuno;
- XIX – providenciar as publicações dos atos oficiais do Conselho;
- X – assinar todos os atos e papéis do expediente a seu cargo, e, com os demais conselheiros, as atas das sessões;
- XI – aprovar as matérias e expedientes que deverão integrar a pauta da sessão subsequente;
- XII – rubricar os livros destinados aos serviços do Conselho, ou designar funcionário para que o faça;
- XIII – designar conselheiros que devam integrar comissão especial;
- XIV – velar pelo bom funcionamento do Conselho, procurando, sempre, resguardar e defender sua autonomia em seu campo de competência, inclusive pela perfeita exação dos conselheiros no cumprimento dos seus deveres, expedindo as recomendações necessárias para tanto;





XV – decidir sobre as questões de ordem;  
XVI – declarar a vacância de função de membro do Conselho, convocando a assumir a vaga o respectivo suplente;  
XVII – zelar para que todos os integrantes do Conselho apresentem, para constar em ata e para fazer publicar no órgão de imprensa oficial local, declaração de bens, tanto no início como no término do mandato;  
XVIII – incluir na pauta, para apreciação dos demais integrantes do Conselho, o balancete relativo ao mês findo encaminhado pelo Diretor-Presidente do PREVI VALENÇA, nos termos dos incisos I, II, III e IV, do artigo 72, da Lei Complementar nº 160/2012;  
XIX – solicitar ao Diretor-Presidente do PREVI VALENÇA, para submissão ao Conselho, por requisição deste ou não, toda matéria passível de deliberação pelos integrantes desse órgão tripartite e paritário;  
XX – zelar para que o Conselho promova o regramento das diretrizes respeitantes às aplicações dos recursos financeiros do PREVI VALENÇA;  
XXI – zelar pela apresentação do conselho, por parte da Diretoria Executiva, até 31 de março de cada ano, do relatório dos trabalhos realizados no ano anterior, bem como da prestação de contas;  
XXII – submeter ao Diretor-Presidente, para fins de aprovação dentro dos limites fixados no orçamento, as despesas do conselho;  
XXIII – solicitar do Diretor-Presidente, a colocação de servidor à disposição do Conselho;  
XXIV – velar pela aplicação de percentual não superior a 2% do valor total da remuneração dos ativos, proventos dos inativos e pensão dos beneficiários pensionistas dos segurados do PREVI VALENÇA com as despesas administrativas de custeio de funcionamento da autarquia;  
XXV – cumprir e fazer cumprir este Regimento e exercer as demais atribuições da lei.

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

I – substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos;  
II – auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;  
III – exercer as atribuições que lhe forem conferidas em Plenário;  
IV – efetuar a avaliação do desempenho dos Conselheiros;  
V – manter cadastro atualizado das decisões jurídicas e processos pendentes de decisões do Instituto de Previdência..

**Art. 12.** Ao Primeiro Secretário do Conselho Municipal de Previdência compete:

I – prestar apoio ao Presidente do CMP na recepção de documentos;  
II – verificar e declarar a presença dos conselheiros pelo respectivo livro ou lista de presença;  
III – ler, durante a sessão e por solicitação da Presidência, matérias destinadas ao conhecimento e deliberação do Conselho;  
IV – redigir e lavrar as atas das sessões do Conselho;  
V – auxiliar o Presidente na expedição de documentos atinentes ao Conselho;  
VI – zelar pela organização da pauta das sessões do Conselho de Administração, nos termos do Parágrafo único do artigo 81 da Lei Complementar nº 160/2012;  
VII – manter em perfeita ordem os livros, deliberações e demais documentos recebidos ou produzidos pelo Conselho Municipal de Previdência;

VIII – distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

## **CAPITULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO**

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

I – comparecer às reuniões do Conselho na hora prefixada, justificando previamente a ausência, nos casos de impedimento forçado;  
II – propor ao Conselho proposições, estudos, ideias, programas e planos de trabalho relacionados com suas atribuições;  
III – participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;  
IV – participar das votações submetidas à deliberação do Conselho;  
V – relatar assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;  
VI – obedecer às normas regimentais;  
VII – assinar as atas das reuniões do Conselho;  
VIII – apresentar retificações ou impugnações às Atas;  
IX – justificar seu voto, quando for o caso;  
X – prestar informações sobre as atividades do Conselho aos seus representados;  
XI – propor ao Plenário o convite a autoridades e técnicos de reconhecida capacidade profissional para participarem de reuniões do Conselho;  
XII – desempenhar outras atribuições que lhe forem outorgadas pelo Plenário ou pelo Presidente do Conselho.

## **CAPITULO VII DAS SESSÕES**

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

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

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

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

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

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



**Art. 15.** As sessões do Conselho realizar-se-ão dentro do período compreendido entre 15h:30 e 18h00, salvo se outra for a hora designada no ato de convocação, podendo ser prorrogada sempre que o serviço exigir.

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

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

- I – verificação do número de conselheiros presentes;
- II – leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- III – comunicações da Presidência;
- IV – conhecimento, discussão e deliberação de matérias, expedientes e processos;
- V – manifestações dos conselheiros em matéria de interesse do Conselho;
- VI – convocação para a sessão subsequente e encerramento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**§5º.** É facultado aos suplentes de conselheiro a participação nas sessões, tendo o direito a voto somente na ausência do conselheiro titular.

## **CAPÍTULO VIII DA ATA**

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

**Art. 23.** As atas das sessões serão lavradas de modo resumido e claro e conterão os acontecimentos verificados durante a sessão, vedadas as transcrições por exemplo de votos, discursos e outras manifestações.

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

- I – o dia, o mês e o ano da sessão, a hora em que foi aberta, assim como o local em que foi realizada;
- II – o número de ordem da sessão;
- III – o nome do conselheiro, ou conselheiros, que presidiram e secretariaram os trabalhos;
- IV – rol de conselheiros e suplentes presentes;
- V – registro de eventuais visitantes;
- VI – as comunicações da Presidência;
- VII – matérias objetos de discussão e deliberação, inclusive os processos em que emitidas deliberações, com identificação do seu assunto, número dos autos, origem, interessado e da respectiva deliberação;
- VIII – manifestações de interesse dos conselheiros e seus votos, quando contrários à maioria, e mais o que ocorrer.

## **CAPÍTULO IX DAS RESOLUÇÕES**

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

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

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

**Art. 26.** As Resoluções do Conselho deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município de Valença/RJ, e vigorarem a partir da data que as mesmas forem indicadas.

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



## CAPÍTULO X DO QUORUM

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

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

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

## CAPÍTULO XI DAS COMISSÕES

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

**Art. 34.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## PROCESSO SELETIVO



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
VALENÇA**



PROCESSO SELETIVO 01/2020

### EDITAL DE RETIFICAÇÃO 03/2021 Altera o Edital de Abertura 01/2020 e dá outras providências

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA/RJ E O INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL, no uso de suas respectivas atribuições legais, CONSIDERANDO o que prevê o subitem 12.1.1 do Edital de Abertura, isto é, “*Dependendo da necessidade, o cronograma PODERÁ sofrer alterações, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Processo Seletivo*”, CONSIDERANDO as medidas de segurança sanitária no combate à pandemia Covid-19.

#### RESOLVEM:

#### PUBLICAR A RETIFICAÇÃO QUANTO AO ENVIO DOS RECURSOS. 1)

#### ONDE SE LÊ:

“10.2. Para interpor recurso, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e enviar para o IAN, conforme o disposto no subitem 10.2.1 deste Edital.  
10.2.1. O recurso deverá ser encaminhado diretamente ao IAN INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL – IAN, via SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), localizado na Rua Visconde de Inhaúma, 134, salas 1614 a 1617, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20091-901, indicando na parte externa do envelope: “RECURSO – XXXXXXXX (especificar o tipo de recurso, conforme subitem 10.1)”.

10.2.3.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso postado nos Correios será feita mediante data de envio atestada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, sendo rejeitado recurso enviado fora do prazo.”

#### LEIA-SE:

“10.2. Para INTERPOR RECURSO, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no prazo do respectivo recurso, conforme Cronograma do Anexo II, e seguir as seguintes instruções: na área do candidato, deverá localizar a sua inscrição e clicar na opção “Gerenciar Inscrição”; clicar no item “Recursos”; clicar no item “Novo Recurso”; selecionar o recurso na lista que será exibida, e preencher os campos solicitados; finalizar clicando em “Salvar”.

Os itens 10.2.1. e 10.2.3.1. ficam suprimidos do edital.

**Os demais itens do Edital de Abertura Nº 001/2020 permanecem INALTERADOS.**

Valença/RJ, 17 de maio de 2021.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito de Valença/RJ

**Ronilton S. Loiola**  
Presidente do IAN

**GABARITO OFICIAL**  
**PRELIMINAR**

<b>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>				
<b>QUESTÃO</b>	<b>GABARITO</b>		<b>QUESTÃO</b>	<b>GABARITO</b>
01	A		21	A
02	B		22	A
03	C		23	D
04	D		24	D
05	B		25	B
06	B		26	B
07	A		27	D
08	A		28	C
09	C		29	B
10	C		30	A
11	D		31	C
12	A		32	A
13	C		33	B
14	D		34	D
15	B		35	A
16	B		36	B
17	D		37	B
18	A		38	A
19	D		39	D
20	A		40	C





<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>				
<b>QUESTÃO</b>	<b>GABARITO</b>		<b>QUESTÃO</b>	<b>GABARITO</b>
01	C		21	C
02	A		22	C
03	B		23	B
04	D		24	A
05	C		25	C
06	D		26	A
07	B		27	B
08	A		28	A
09	B		29	D
10	D		30	A
11	C		31	C
12	D		32	B
13	A		33	D
14	C		34	A
15	A		35	B
16	A		36	C
17	A		37	D
18	B		38	D
19	C		39	C
20	C		40	B

Valença/RJ, 17 de maio de 2021.

Ronilton S. Loyola  
Presidente do IAN



## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### LEIS ORDINÁRIAS

#### LEI N.º 3.264/2021

27 de abril de 2021

Vereador José Reinaldo Alves Bastos

**EMENTA: DISPÕE SOBRE “INSTITUIÇÃO DA COLETA SELETIVA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O prefeito Municipal de Valença faz saber que a Câmara Municipal de Valença aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica instituída, a partir da publicação desta Lei, a Coleta Seletiva de Lixo no Município de Valença.

Parágrafo Único: Compreende-se por Coleta Seletiva de Lixo, o recolhimento, o transporte, o acondicionamento e o destino final, em separado, do lixo orgânico, inorgânico e eletrônico do Município.

**Art. 2º** - A Coleta Seletiva de Lixo deverá ser regulamentada pelo Poder Executivo no âmbito de suas competências, em prazo máximo de 180 dias, a contar da publicação desta Lei, em consonância com o Programa Municipal de Coleta Seletiva de Lixo que deverá ser implementado no mesmo prazo.

§1º - O Sistema Municipal de Coleta Seletiva de Lixo contará com uma seção apta a promover a conscientização política para proteção do meio ambiente, criando instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar em todos os níveis de ensino, incluindo a criação de espaços formais e informais para a construção de uma cidadania ambiental, especialmente em crianças e adolescentes, promovendo campanhas públicas educativas e incentivadoras dos benefícios e demais orientações pertinentes da Coleta Seletiva de Lixo.

§2º - Para complementar o que dispõe os artigos 1º e 2º desta Lei, o Poder Executivo Municipal poderá definir, ao seu critério, as ações relativas à forma de execução dos serviços de coleta seletiva de lixo, que poderá ser implementado através de cooperação e/ou a cargo de empresa(s) privada(s) atuante(s) no Município.

**Art.3º** - Como medida de educação pelo exemplo, com base no art. 225 da Constituição Federal, a Câmara Municipal, Prefeitura Municipal, bem como Órgãos Públicos Estaduais e Federais instalados no Município, ficam expressamente obrigados a implementarem em suas dependências, os sistemas de Coleta Seletiva de resíduos sólidos recicláveis.

§1º - Todo papel, exceto os rejeitos (higiênico, guardanapo, fraldas e outros), vidros, plásticos ou metais presentes no lixo produzido, serão separados em recipientes próprios, para posterior coleta, acondicionando em depósito interno e destinação para reciclagem.

§2º - Os Órgãos Públicos referidos no caput deste artigo ficam autorizados a destinar os resíduos sólidos recicláveis as cooperativas ou associações organizadas criadas para essa finalidade, bem como empresas privadas que atuem voltadas ao mercado de reciclagem.

**Art. 4º** - O Município designará área especial para recebimento dos resíduos sólidos coletados, de acordo com esta Lei.

§1º - A área que trata o caput deste artigo deverá encontrar-se em condições para o acondicionamento, o manuseio e a comercialização dos resíduos sólidos recebidos.

§2º - O Município incentivará a implantação de cooperativas ou associações de reciclagem na área visando agregar valores, gerar empregos e renda.

**Art. 5º** - O Sistema Municipal de Coleta Seletiva de Lixo deverá estabelecer um programa específico para coleta em todas as Escolas e Instituições de Ensino Fundamental, Médio, Superior e Educação de Jovens e Adultos do Município.

**Art. 6º** - Fica proibido manter ou armazenar lixo, nos termos desta Lei em locais não autorizados pelo Poder Público Municipal e pelos Órgãos de controle ambiental.

**Art. 7º** - O acondicionamento e apresentação do lixo para coleta seletiva observarão o disposto em regulamento próprio.

**Art. 8º** - O lixo deverá ser colocado para coleta nos dias indicados, com duas horas, no máximo, de antecedência.

**Art. 9º** - Toda edificação que vier a ser construída ou reformada deverá ser dotada de instalação de guarda de lixo para Coleta Seletiva.

**Art. 10** - O Sistema Municipal de Coleta de Lixo poderá dar assistência às iniciativas espontâneas de coleta seletiva realizadas em residências, clubes, empresas comerciais e industriais, com orientação sobre a coleta e comercialização.

**Art. 11** - O Prefeito Municipal poderá enviar Projeto de Lei específico à Câmara Municipal com incentivos para quem realiza e promove a separação do lixo.

**Art.12** - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com entidades da sociedade civil e do setor privado, visando a melhor execução desta Lei e efetuar a compra de lixeiras identificadas para a instalação nas principais ruas e praças da cidade.

**Art. 13** - As empresas e entidades públicas ou privadas, participantes ativas do programa de Coleta Seletiva de Lixo do

