SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 10 de Novembro de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO III | Nº 0543

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0444 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011

Flávio Gomes de Sousa, Prefeito Municipal de Aperibé, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO facultativo o ponto nas repartições públicas Municipais no dia 14 de novembro 2011 e dá outras providências;

DECRETA:

Art. 1º - Fica considerado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais no dia 14 de novembro de 2011. (segunda-feira)

Parágrafo único – O expediente será normal, sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.

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

Aperibé, 09 de novembro de 2011.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:D61A1351

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2141/2011.

Abre crédito adicional suplementar para o Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Duas Barras, no valor de R$ 61.000,00 (Sessenta e um mil reais), e altera o quadro de detalhamento da despesa.

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Diretoria 2009/2010

Presidente: **Vicente de Paula de Souza Guedes -Valença**
Vice-presidente: Artur Messias da Silveira - Mesquita
Secretário Geral: Affonso Henriques M. Alves da Cruz - Bom Jardim

Conselho Fiscal

Presidente: Laerte Calil de Freitas - Areal
1ª Vice Presidente: Maria das Graças F. Motta - Bom Jesus do Itabapoana
2º Vice Presidente: Cláudio Mannarino - Comendador Levy Gasparian

Secretária Executiva

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

O Prefeito Municipal de Duas Barras, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 1044/2011.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar, no montante de R$ 61.000,00 (Sessenta e um mil reais), para reforço do Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Duas Barras, em conformidade com o Art. 1º da Lei nº 1044/2011, de acordo com anexo único.

Art. 2º - O crédito de que se trata o artigo anterior será compensado na forma do parágrafo 1º, inciso III, Art. 43º da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, em conformidade com o Art. 2 º da Lei nº 1044/2011, de acordo com anexo único.

Art. 3º - Em decorrência dos artigos 1º e 2º deste Decreto, fica alterado o quadro de detalhamento de despesa de diversas unidades orçamentárias.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Duas Barras, 09 de novembro de 2011.

ANTONIO CARLOS PAGNUZZI ARAÚJO
Prefeito

ANEXO

Decreto Número: 2141

Progr. Trabalho	Nat. Despesa/Fonte	Anulação	Suplem. p/anul.	Suplem. P/Superavit
0042/1300.1012200152.067	3390.30.00-23	61.000,00		
0016/1400.0824400162.068	3190.11.01-00		61.000,00	
TOTAIS		61.000,00	61.000,00	

ANTONIO CARLOS PAGNUZZI ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:D3E48930

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2142/2011.

Abre crédito adicional suplementar para o Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Duas Barras, no valor de R$ 199.000,00 (Cento e noventa e nove mil reais), e altera o quadro de detalhamento da despesa.

O Prefeito Municipal de Duas Barras, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 1044/2011.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar, no montante de R$ 199.000,00 (Cento e noventa e nove mil reais), para reforço do Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Duas Barras, em conformidade com o Art. 1º da Lei nº 1044/2011, de acordo com anexo único.

Art. 2º - O crédito de que se trata o artigo anterior será compensado na forma do parágrafo 1º, inciso III, Art. 43º da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, em conformidade com o Art. 2 º da Lei nº 1044/2011, de acordo com anexo único.

Art. 3º - Em decorrência dos artigos 1º e 2º deste Decreto, fica alterado o quadro de detalhamento de despesa de diversas unidades orçamentárias.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Duas Barras, 09 de novembro de 2011.

ANTONIO CARLOS PAGNUZZI ARAÚJO
Prefeito

ANEXO

Decreto Número: 2142

Progr. Trabalho	Nat. Despesa/Fonte	Anulação	Suplem. p/anul.	Suplem. P/Superavit
0042/1300.1012200152.067	3390.30.00-23	69.000,00		
0043/1300.1012200152.067	3390.30.00-24	30.000,00		
0045/1300.1012200152.067	3390.30.00-26	100.000,00		
0016/1300.1012200152.067	3190.04.00-00		145.000,00	
0021/1300.1012200152.067	3190.04.00-29		4.000,00	
0022/1300.1012200152.067	3190.11.01-00		50.000,00	
TOTAIS		199.000,00	199.000,00	

ANTONIO CARLOS PAGNUZZI ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:3D05516C

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 447/2011

O Prefeito Municipal de Engº Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR Laura Corrêa Couto, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor Técnico, símbolo DAS 04 (quatro), no Gabinete do Prefeito em vaga criada pela Lei Municipal nº. 968/2010, com eficácia a partir de 03 de novembro de 2011.

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

Engº Paulo de Frontin, 07 de novembro de 2011.

EDUARDO RAMOS DA PAIXÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:C480E35E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 448/2011

O Prefeito Municipal de Engº Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR Regina Lúcia Costa da Silva, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor Técnico, símbolo DAS 03 (três), no Gabinete do Prefeito em vaga criada pela Lei Municipal nº. 968/2010, com eficácia a partir de 03 de novembro de 2011.

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

Engº Paulo de Frontin, 07 de novembro de 2011.

EDUARDO RAMOS DA PAIXÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:4E7E325B

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 001 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a convocação do Fórum de Entidades do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, no uso das atribuições legais e considerando a deliberação do Conselho em sua Assembléia Extraordinária, realizada no dia 28 de Outubro de 2011, **resolve:**

Art.1º - Convocar o Fórum de Entidades do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, para nova composição da Mesa Diretora de acordo com Lei Municipal nº. 769 de 24 de Agosto de 2006

Art.2º - O Fórum de Entidades do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência realizar-se-á na Câmara dos Vereadores de Engenheiro Paulo de Frontin, no **dia 06 de Dezembro de 2011.**

Art.3º - De acordo com o Art**. 7º da Lei Municipal nº 769, de 24 de Agosto de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação.**
Art.7º - "O Conselho será constituído paridade, por representantes de instituições governamentais, jurídicas e da sociedade civil, observando-se, entre outros requisitos, a representatividade e efetiva atuação em nível municipal, relativo à defesa dos direitos das pessoas portadoras de deficiência", sendo:

I - um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – um representante da Secretaria Municipal de Educação;
IV – um representante do Ministério Público;
V – um representante da Câmara Municipal;
VI – cinco representantes da sociedade civil e/ou entidades voltadas à proteção de pessoas portadoras de necessidades especiais;

Parágrafo único – O número de membros do COMDEF poderá ser aumentado por proposta da maioria absoluta de seus membros.

Art. 5º - Os membros do Conselho e seus suplentes serão indicados ou eleitos pelos órgãos ou entidades que representam, e o seu mandato será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 6º - Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência – COMDEF, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social a adoção das providências necessárias ao cumprimento do objeto desta Resolução.

Art.7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO CÉSAR DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:CF15E644

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 124 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011.

ROGÉRIO RIENTE, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

CONSIDERANDO, aos termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, aos termos da Lei 1.344 de 30 de janeiro de 2009, que alterou dispositivos das Leis nº. 857/2001 e 1.002/2004 que normatiza o Organograma Administrativo.

CONSIDERANDO, o Processo Administrativo nº 7917/2011, da Controladoria Geral do Município.
RESOLVE:
Art.1° - EXONERAR, a partir desta data, a Srª. GISELE MARIA MACIEL CIRILO, matrícula nº 5451, do cargo comissionado de Assistente, da Controladoria Geral do Município.

Art.2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Mendes, 01 de novembro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:92128D18

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 115 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011.

EMENTA: "ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R$35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para reforço de saldo de dotações consignadas no Orçamento – Programa em vigor e da outras correlatas providências".

ROGÉRIO RIENTE, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial o artigo 5º, alínea b, da Lei Municipal nº 1.467, de 28 de dezembro de 2010 – **Lei do Orçamento,**

DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR** no valor de *R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)*, para reforço de saldo de dotações consignadas no Orçamento – Programa da Prefeitura Municipal de Mendes, a saber:
02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.10. Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda
02.10.04. Administração
02.10.04.129. Administração de Receitas
02.10.04.129.0008. Administração Executiva
02.10.04.129.0008.2.016 – Manutenção da SMPF
3.3.90.39.99.00.00.00.0000 – Outros Serv. de Terc. – Pes. Jurídica – Outros .....R$3.000,00
02.11. Secretaria Munic. de Obras, Serv. Púb. e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra – Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidade
02.11.15.451.0016.2.019 – Infra – Estrutura – Manutenção
3.3.90.30.99.00.00.00.0003 – Material de Consumo – Outros .....R$13.000,00
02.12. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
02.12.12. Educação
02.12.12.122. Administração Geral
02.12.12.122.0008. Administração Executiva
02.12.12.122.0008.2.023 – Manutenção da SMEC
3.3.90.39.99.00.00.00.0000 – Outros Serv. de Terc. – Pes. Jurídica – Outros .....R$2.000,00
02.12. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
02.12.12. Educação
02.12.12.361. Ensino Fundamental
02.12.12.361.0018. Ensino Regular
02.12.12.361.0018.2.026 - Ensino Fundamental - Manutenção
3.3.90.39.99.00.00.00.0000 – Outros Serv. de Terc. – Pes. Jurídica – Outros .....R$3.000,00
02.12. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
02.12.12. Educação
02.12.12.367. Educação Especial
02.12.12.367.0020. Ensino Especial
02.12.12.367.0020.2.034 – Ensino Especial – Manutenção
3.3.50.43.11.00.00.00.0000 – Subv. Sociais – APAE de Mendes .....R$4.700,00
02.14. Secretaria Municipal de Promoção Social
02.14.08. Assistência Social
02.14.08.244. Assistência Comunitária
02.14.08.244.0025. Assistência Social Geral
02.14.08.244.0025.2.038 – Manutenção do Conselho Tutelar
3.1.90.11.00.00.00.00.0000 – Venciment. e Vantagens Fixas – Pessoal Civil .....R$1.200,00
02.16. Secretaria Municipal de Transportes
02.16.26. Transporte
02.16.26.122. Administração Geral
02.16.26.122.0008. Administração Executiva
02.16.26.122.0008.2.043 – Frota – Manutenção
3.3.90.30.99.00.00.00.0003 – Material de Consumo – Outros .....R$8.100,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO = R$35.000,00

Art.2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar, mencionado no artigo anterior, serão utilizados como fontes de recursos as anulações parciais de dotações, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.10. Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda
02.10.04. Administração
02.10.04.129. Administração de Receitas
02.10.04.129.0008. Administração Executiva
02.10.04.129.0008.2.016 – Manutenção da SMPF
3.3.90.92.00.00.00.00.0000 – Despesas de Exercícios Anteriores .....R$3.000,00
02.10. Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda
02.10.28. Encargos Especiais
02.10.28.843. Serviço da Dívida Interna
02.10.28.843.0015. Dívida Pública
02.10.28.843.0015.2.017 – Dívida Fundada Interna Contratada
3.2.90.21.00.00.00.00.0000 – Juros Sobre a Dívida por Contrato .....R$2.600,00
02.11. Secretaria Munic. de Obras, Serv. Púb. e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra – Estrutura – Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidades
02.11.15.451.0016.2.052 - Contrapartida - Const. Reforma de Abrigo Municipal
3.3.90.30.99.00.00.00.0000 – Material de Consumo – Outros .....R$4.200,00
3.3.90.36.99.00.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Outros .....R$9.000,00
3.3.90.39.99.00.00.00.0000 – Outros Serv. de Terc. – Pes. Jurídica – Outros .....R$3.000,00
4.4.90.52.99.00.00.00.0000 – Equipamentos e Material Permanente .....R$3.500,00
02.12. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
02.12.12. Educação
02.12.12.122. Administração Geral
02.12.12.122.0008. Administração Executiva
02.12.12.122.0008.2.023 – Manutenção da SMEC
3.1.90.11.00.00.00.00.0000 – Venciment. e Vantagens Fixas – Pessoal Civil .....R$9.700,00

TOTAL DA ANULAÇÃO = R$35.000,00

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, todavia, surtindo seus efeitos com afixação nos termos do norteamento autorizativo da Lei Orgânica Municipal – L.O.M.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 01 de novembro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:7514B965

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1058 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011.

"DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 14 DE NOVEMBRO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MESQUITA**, o uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1° - Fica considerado facultativo o ponto nas Repartições Públicas Municipais no dia 14 de novembro de 2011 (segunda-feira).
Parágrafo Único – O expediente será normal, entretanto, sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público, no dia 14 de novembro de 2011 (segunda-feira).
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesquita, RJ, 09 de novembro de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:2F7C4B99

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 584/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Exonerar a pedido **HELENA FELICÍSSIMO FERREIRA**, do cargo em comissão de Gerente de Creches Comunitárias Conveniadas, símbolo CC-1,da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a contar de 01 de novembro de 2011.

Mesquita, RJ, 09 de novembro de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:37823E45

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 585/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Exonerar a pedido **JEAN AVELINO CARDOSO**, do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Cultura, símbolo AS, da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SEMCTEL, a contar de 08 de novembro de 2011.

Mesquita, RJ, 09 de novembro de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:3CC17AFF

GABINETE DO PREFEITO
CONVITE

Em nome dos familiares de ***Cássia Valéria Marques Furtado***, ex-Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho, convidamos todos os funcionários a participarem da Celebração da Missa em sua memória pela passagem de Um ano de seu falecimento, que será realizada no dia 11 de novembro de 2011 às 20:00 hs, na Igreja São José do Operário, sito à Praça João Luis do Nascimento neste Município.

Mesquita, RJ, 09 de novembro de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:C1F3E522

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA SEMAD Nº 011/2011

A Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com Artigo 138, da Lei Complementar 004 de 13 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Instaurar Inquérito Administrativo processo nº 10/11084/11 em face da servidora efetiva **Fabiana Velozo Leal,** matrícula nº 13/007.090, cargo Professor II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme determinação do artigo 127 da Lei Complementar nº 004/05.

Mesquita, 09 de novembro de 2011.

ALTAMIR PINHEIRO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:53345CE3

GABINETE DO PREFEITO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Resolução n.º 02/2011

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME no uso de suas atribuições, de acordo com a deliberação do Plenário em 27 de outubro de novembro 2011 e,
CONSIDERANDO que o mandato das entidades representantes da sociedade civil para o período de 2009/2011 se encerrará em 26 de novembro de 2011;
CONSIDERANDO que está em discussão uma minuta de projeto de lei propondo a reestruturação da legislação municipal de criação do CME para adequá-lo aos parâmetros da LDBEN, Lei Federal nº 9.394/1996 e ao Sistema Municipal de Ensino, criado pela Lei nº 442/2008;
CONSIDERANDO que o projeto de lei que reformula a lei municipal nº 08 de 06 de março de 2001, que instituiu o Conselho Municipal de Educação, será encaminhada ao Poder Legislativo do Município para aprovação e que é preciso aguardar que a nova lei seja sancionada e publicada para que entre em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º- Tornar público a prorrogação do mandato de todos os conselheiros representantes da sociedade civil até 31 de março de 2011 para que haja tempo hábil para aprovação, sanção e publicação do projeto de lei que propõe a reformulação do CME para que o processo de escolha dos novos membros seja realizado nos termos da nova legislação.

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

Mesquita, 08 de novembro de 2011

MARIA FÁTIMA DE SOUZA SILVA
Presidente.

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:C1B00951

GABINETE DO PREFEITO
CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE MESQUITA

PAUTA DE JULGAMENTO

O Presidente do Conselho de Contribuintes do Município de Mesquita, - CCMM, no uso de suas atribuições legais, torna público a todos os interessados, a Pauta da Sessão de Julgamento, a ser realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, na rua Mister Watkins, 22, Centro – Mesquita, no dias e horários abaixo discriminados:
PAUTA DE JULGAMENTO PARA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 11/11/2011 ÀS 10 HORAS
RECURSO DE OFÍCIO – PRIMEIRA CÂMARA

Processo: 09/082/CCMM-11 (anexo: 02/2443/11)
Recorrente: Autoridade Julgadora de 1ª Instância
Recorrido(a): Fazenda Pública Municipal
Contribuinte: José Cláudio André Agostinho
Relator(a): Conselheiro Daniel Silva Mendes de Oliveira
Representante da Secretaria de Fazenda: Simone Miranda Silva

Mesquita, 09 de novembro de 2011.

FÁBIO HENRIQUE ESTEVÃO DA SILVA
Presidente

CONSELHO DE CONTRIBUINTES

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:2C3CDD2F

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 01

RESOLUÇÃO Nº. 01/SME/2011
Estabelece normas e procedimentos de matrícula para ingresso e permanência de alunos nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2012 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, Professora Dilma Dantas Moreira Mazzêo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei 9394/96, em seu artigo 11, inciso III no que se refere ao planejamento do ingresso e permanência dos alunos nas Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação;

Considerando a necessidade de atender, satisfatoriamente, a demanda, face à crescente procura por vagas na Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer as normas e procedimentos relativos ao ingresso e permanência dos alunos nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2012.

Art. 2º - Atribuir à Direção e à Secretaria de cada Escola Municipal a responsabilidade de acompanhar, orientar e avaliar todo processo de matrícula.

Art. 3º - Definir a renovação da matrícula dos alunos das Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2012 para o período compreendido entre 31 de outubro e 11 de novembro de 2011.

Art. 4º - Delimitar para os alunos ingressantes nas Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, o período de pré-matrícula, de 14 a 30 de novembro de 2011 e o período de matrícula, de 09 a 13 de janeiro de 2012.

Art. 5º - A matrícula na Educação Infantil poderá ser feita em:
Creches: 0 (zero) até 3 (três) anos e 11 meses
Escolas:Pré-escola: 4 anos completos ou a completar até 31 de março de 2012.

Parágrafo 1º - Matriculando na Creche, a criança terá horário integral.

Parágrafo 2º - A falta não justificada por mais de 30 (trinta) dias acarretará a suspensão imediata da matricula, tendo em vista a grande demanda de vaga.

Art. 6º - Somente poderá ingressar no primeiro ano do Ensino Fundamental a criança com 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2012.

Art.7º - Somente poderá optar pela EJA (Educação de Jovens e Adultos)- Ensino Fundamental o aluno que tiver 15 (quinze) anos completos ou a completar até 31 de março de 2012.

Parágrafo Único - A pré-matrícula e a matrícula devem ser feitas pelo responsável.

Art. 8º - No ato da inscrição na pré-matrícula, os interessados deverão fornecer Xérox de:
I – certidão de nascimento ou identidade;
II – comprovante de residência;

Art. 9º - É vedada a cobrança de quaisquer custos ou emolumentos no ato da matrícula, sendo a infração, sujeita a sanções civis, penais e administrativas previstas na legislação vigente.

Art. 10º – A distribuição das vagas será feita observando-se a disponibilidade física de cada Unidade Escolar e levará em conta, também, os seguintes critérios:

I – Preferência aos alunos com necessidades especiais, conforme estabelecido no art. 54 do Estatuto da Criança e do Adolescente.
II – Proximidade da residência, conforme estabelecido no art. 53 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 11 - No ato da matrícula os alunos deverão apresentar:

I – Certidão de nascimento ou carteira de identidade;
II – Histórico escolar ou declaração da Unidade em que estudou;
III – 2 retratos 3 x 4.
IV – Documentos dos responsáveis (RG, CPF)

Art. 12 – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Valença, 26 de outubro de 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:C1D19FEF

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 02

RESOLUÇÃO Nº.02/SME/2011

A Secretária Municipal de Educação,Professora Dilma Dantas Moreira Mazzêo, no uso de suas atribuições legais,com base no Art. 79, lei Orgânica do Município de Valença

RESOLVE:

Art. 1º- Determinar que as turmas obedecerão ao quantitativo indicado no anexo I:

Art. 2º- As situações peculiares das Unidades Escolares serão estudadas pela Secretaria Municipal de Educação, que pode alterar o quantitativo das mesmas, de acordo com suas realidades.

Art. 3º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Valença,26 de outubro de 2011.

ANEXO I

MODALIDADE	TURMAS	Nº. de ALUNOS
Educação Infantil	1º período 2º período	25 25
Ensino Fundamental	1º/2º ano 3º/4º/5º ano 6º ao 9º ano	20 a 25 25 a 30 25 a 35
Educação de Jovens e Adultos	1ª a 4ª fase 5ª a 8ª fase	20 20 a 25

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:2BCB363B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 03

RESOLUÇÃO Nº. 03/SME/2011

A Secretária Municipal de Educação, Professora Dilma Dantas Moreira Mazzêo no uso de suas atribuições legais,com base no Art. 79, Lei Orgânica do Município de Valença

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o quantitativo de professores e monitores de Creche conforme anexo I.

Art. 2º Determinar que as turmas obedecerão ao seguinte quantitativo com relação aos alunos, conforme consta em anexo II.

Parágrafo único: O número de alunos poderá ser alterado se o espaço físico da Creche não comportar o determinado no art. 2º.

Art. 3º Quantificar para cada Creche o número de 05 agentes II, por turno de funcionamento, de acordo com o anexo III.

Parágrafo Único - Dentre o quantitativo de Agente II, será indicado pela Direção os responsáveis pela limpeza geral, lavanderia e auxiliar de cozinha.

Art. 4º Definir o quantitativo de **01 Agente I,** que deverá fazer horário móvel, conforme necessidade da Direção, com a finalidade de atender aos dois turnos.

Art. 5º Estabelecer para cada Creche municipal **01 Pedagogo,** que deverá cumprir sua jornada de 20 horas semanais, distribuídas em 4 ou 5 dias por semana.

Art. 6º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Valença,26 de outubro de 2011.

ANEXO I

TURMAS	PROFESSOR II	MONITOR
Berçário I	01	02
Berçário II	01	02
Maternal I	01	02
Maternal II	01	01

ANEXO II

TURMAS	IDADE (Até 31 de março)	NÚMERO DE ALUNOS
Berçário I	0 mês/11 meses	15
Berçário II	1 ano/1 ano e 11 meses	15-18
Maternal I	2anos/2 anos e 11 meses	20-22
Maternal II	3 anos/3 anos e 11 meses	20-22

ANEXO III

Merendeira	01
Agente Educacional II	04

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:BF4D3551

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 04

RESOLUÇÃO Nº. 04/SME/2011

Regulamenta a implantação do regime da Progressão Parcial sob a forma de dependência no 2º Segmento Do Ensino Fundamental, na Rede Pública Municipal de Ensino de Valença.

A Secretária Municipal de Educação, Professora Dilma Dantas Moreira Mazzêo, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 79, Lei Orgânica do Município de Valença e;

Considerando as disposições da Lei nº. 9394/96 no que se refere à organização do Ensino Fundamental, em seu artigo 24, inciso III.

Considerando a necessidade de fixação de normas para o devido funcionamento da progressão parcial

RESOLVE:

Art. 1º- A progressão parcial far-se-á a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, podendo o aluno cursar até duas Dependências em cada ano letivo em disciplinas diferentes. O discente só poderá cursar uma nova Dependência se vencer pelo menos uma das anteriores.

Parágrafo 1º- O planejamento da Dependência será elaborado pelo professor do componente curricular em articulação com a Equipe Pedagógica da Unidade Escolar, que deverá definir os objetivos, as diferentes atividades e as avaliações.

Parágrafo 2º- Ao final do ano, o aluno em Dependência receberá um Plano de Estudos, contendo as atividades propostas.

Parágrafo 3º - A avaliação abrange não só as atividades do Plano de Estudos como a possibilidade de aplicação de uma prova.

Parágrafo 4º- Ao aluno será dado um calendário com as datas em que as atividades deverão ser entregues.

Parágrafo 5º- As normas e critérios da Dependência estarão explicitadas em Termo de Compromisso a ser assinado pelo aluno e pelo responsável.

Art. 2º- Na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, regime semestral, não é permitida a Dependência.

Art. 3º- O aluno que ao término do Ensino Fundamental permanecer em Dependência poderá, no ano letivo seguinte, ser matriculado exclusivamente para a disciplina na qual não obteve aprovação.

Art. 4º- Os certificados de conclusão somente poderão ser expedidos quando o aluno for declarado aprovado em todas as disciplinas, inclusive nas Dependências.

Art. 5º- Da documentação de transferência do aluno deverão constar as disciplinas em que se encontram em Dependência, o relatório sobre

o desempenho do aluno, especificando os conhecimentos que não foram construídos e o Plano de Estudos.

Art. 6º- As normas e critérios da Dependência serão estabelecidos no Regimento Escolar.

Art. 7º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Valença, 26 de outubro de 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:AD6215E2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 05

RESOLUÇÃO Nº.05/SME/2011

Regulamenta o Concurso de Remoção de Servidores da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências

A Secretária Municipal de Educação Professora Dilma Dantas Moreira Mazzêo, no uso de suas atribuições legais, Art. 79 da Lei Orgânica do Município de Valença, e
Considerando o art. 31 da lei Complementar nº. 70 de 25/04/2007

Considerando a necessidade de lotar servidores em vagas reais que surgem por diferentes motivos.

RESOLVE:

Art. 1º - Abrir inscrições para o Concurso de Remoção para Pedagogos, professores I e II e Agente Educacional I e II.

Art. 2º - Determinar o período das inscrições, conforme artigo 1º, nas Unidades Escolares, no período de 28/11 a 02/12/2011, mediante apresentação da xérox dos seguintes documentos:
· contra cheque;
· certificado ou diploma de curso.
· Declaração de frequência.

Parágrafo 1º - As Unidades Escolares deverão encaminhar as inscrições dos servidores da referida Unidade, impreterivelmente, até 05/12/2011 à SME.

Parágrafo 2º- O não cumprimento do prazo hábil, indicado no caput deste artigo, resultará na perda do direito ao referido concurso.

Art. 3º - O Concurso de Remoção acontecerá nos dias 13/12/2011 para o Grupo I e 14/12/2011 para o Grupo II, nos horários e locais relacionados, conforme anexo I.

Parágrafo único: GRUPO I - são os servidores que perderam a lotação, devido a desativação das escolas.
GRUPO II - são os demais interessados

Art. 4º - Garantir aos servidores que não obtiverem nova lotação a permanência na Unidade Escolar de origem.

Art. 5º -Não poderá concorrer à remoção os servidores:

I - Readaptados
II - Cedidos
III - Licenciados, exceto Licença Gestação e Licença Especial
IV - Em disponibilidade da Secretaria Municipal de Educação
V - Estágio Probatório

Art.6º - Estabelecer critérios para contagem de pontos:

I- Tempo de serviço na Rede Municipal – 20 pontos (a cada ano)
II- Trabalho em Escola de Campo – 10 pontos (a cada ponto)
III- Nenhuma falta no decorrer do ano 2011 – 3 pontos
IV- Nível superior em Educação – 5 pontos
V- Pós-graduação – 10 pontos
VI- Mestrado – 15 pontos

Art. 7º - O desempate na contagem de pontos, far-se-á observando os critérios na seguinte ordem:
I-Idade civil do servidor
II-Proximidade de moradia à Unidade Escolar

Art. 8º - Definir o dia 09/12/2011 às 15h., para divulgar a classificação dos funcionários.

Art.9º - Considerar desistente, do Concurso de Remoção, o servidor que:
I-Não comparecer à cessão de escolha;
II-Comparecendo, não proceder a escolha de vagas no momento da chamada.

Art.10 – Lotar o servidor no momento da escolha, não estipulando turno, através de documento comprobatório.

Art.11 – A partir da presente Resolução os servidores cedidos para outras Secretarias ou Órgãos da Administração Pública e Instituições Privadas ou Filantrópicas e servidores em Licença sem vencimento perderão sua lotação e ao
retornarem à **Secretaria de Educação** escolherão nova lotação de acordo com disponibilidade oferecida por esta Secretaria.

Art.12 – Manter a lotação de origem para os servidores em Readaptação de Função, os que estejam em gozo de Licença Prêmio, Licença Médica e os a serviço da Secretaria Municipal de Educação.

Art.13 – Garantir aos servidores Permutados sua lotação.

Art.14 – Realizar o Concurso de Remoção conforme Art. 31 da Lei Complementar nº. 70 “em período anterior à posse dos habilitados em Concurso Público ou anualmente”.

Art.15 – Determinar que os servidores Remanejados retornem à sua Lotação de origem ao término do ano letivo.

Art.16 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Valença, 26 de outubro de 2011.

ANEXO I

GRUPO I – 13/12/2011

FUNÇÃO	HORÁRIO	LOCAL
Pedagogo	9h às 10h30min	Fundação Léa Pentagna
Professor I e II	11h às 13h	Fundação Léa Pentagna
Agente I e II	14h às 15h	Fundação Léa Pentagna

GRUPO II – 14/12/2011

FUNÇÃO	HORÁRIO	LOCAL
Pedagogo	9h às 10h30min	Fundação Léa Pentagna
Professor I	10h30min às 11h30min	Fundação Léa Pentagna
Professor II	11h30min às 12h30min	Fundação Léa Pentagna
Agente I	14h às 15h	Fundação Léa Pentagna
Agente II	15h às 16h	Fundação Léa Pentagna

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:396D45EA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão (Presencial) Nº 050/2011

Processo Administrativo nº: 19.949/2011
Objeto: Aquisição de materiais diversos (escritório e limpeza), destinados ao estoque do Almoxarifado Municipal.

Tipo de licitação: Menor preço, por item.
Local para retirada do Edital: Sala da Comissão de Licitações – Centro Administrativo Municipal - Rua Dr. Figueiredo, 320, Centro, Valença – RJ.
Informações: (24) 2452.4425/2453.2792 – compraspmv@gmail.com
Horário: 8:00 às 17:00 horas.
Data e hora da abertura da licitação: Dia 23 de novembro de 2011, às 9:00 horas.
Condições de retirada do Edital: O Edital poderá ser retirado mediante a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas, 01 cd rom e apresentação de carimbo da empresa com CNPJ.

MARIA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA DUTRA
Pregoeira

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:AA32797D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão (Presencial) Nº 051/2011

Processo Administrativo nº: 17.040/2011
Objeto: Aquisição de máquinas de costura industriais, destinadas ao incentivo a pequenas empresas.
Tipo de licitação: Menor preço, por item.
Local para retirada do Edital: Sala da Comissão de Licitações – Centro Administrativo Municipal - Rua Dr. Figueiredo, 320, Centro, Valença – RJ.
Informações: (24) 2452.4425/2453.2792 – compraspmv@gmail.com
Horário: 8:00 às 17:00 horas.
Data e hora da abertura da licitação: Dia 23 de novembro de 2011, às 14:30 horas.
Condições de retirada do Edital: O Edital poderá ser retirado mediante a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas, 01 cd rom e apresentação de carimbo da empresa com CNPJ.

MARIA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA DUTRA
Pregoeira

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:4F12C14C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão (Presencial) Nº 052/2011

Processo Administrativo nº: 18.019/2011
Objeto: Aquisição de materiais (tintas p/ demarcação viária, solventes, rolos p/ pintura, microesferas e tintas esmalte sintético), destinados a pintura de sinalização viária.
Tipo de licitação: Menor preço, por item.
Local para retirada do Edital: Sala da Comissão de Licitações – Centro Administrativo Municipal - Rua Dr. Figueiredo, 320, Centro, Valença – RJ.
Informações: (24) 2452.4425/2453.2792 – compraspmv@gmail.com
Horário: 8:00 às 17:00 horas.
Data e hora da abertura da licitação: Dia 24 de novembro de 2011, às 9:00 horas.
Condições de retirada do Edital: O Edital poderá ser retirado mediante a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas, 01 cd rom e apresentação de carimbo da empresa com CNPJ.

MARIA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA DUTRA
Pregoeira

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:21194757

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

PROCESSO Nº: 1963/2011
CONTRATO Nº: 2534/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E ADRIANA GOMES DE PAULA (CONTRATADO (A)).

OBJETO: RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, COMO ENFERMEIRA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TERMO N° 1272/2011, PROCESSO N° 837/2011.

DATA: 02 DE AGOSTO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:A24B8D35

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO
LEI FEDERAL N° 2257/2006

PROCESSO Nº: 17897/2011
CONTRATO Nº: 2520/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E ANNA AMÉLIA SABBATINI SAMPAIO (CONTRATADO (A)).

OBJETO: PRESTAR SERVIÇOS PROFISSIONAIS COMO APOIO AO ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR: R$ 545,00 (QUINHENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAIS.

PRAZO: 12/09/2011 A 31/12/2011

DATA: 12 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:0F457185

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO
LEI FEDERAL N° 2257/2006

PROCESSO Nº: 18765/2011
CONTRATO Nº: 2550/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E ANTONIA CLEIDE DE SOUSA MANOEL (CONTRATADO (A)).

OBJETO: PRESTAR SERVIÇOS PROFISSIONAIS COMO APOIO AO ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR: R$ 545,00 (QUINHENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAIS.

PRAZO: 21/09/2011 A 31/12/2011

DATA: 21 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:E5E2B93A

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO
LEI FEDERAL N° 2257/2006

PROCESSO Nº: 1963/2011
CONTRATO Nº: 2529/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E CAMILA BÓGEA FRANCK (CONTRATADO (A)).

OBJETO: PRESTAR SERVIÇOS PROFISSIONAIS COMO ENFERMEIRA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR: R$ 1.343,27 (UM MIL TREZENTOS E QUARENTA REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS) MENSAIS.

PRAZO: 01/09/2011 A 31/12/2011

DATA: 01 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:8B2F620B

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO Nº: 19822/2011
CONTRATO Nº: 2584/2011/FMAS

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE),ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CLÁUDIA MÁRCIA MACHADO (CONTRATADO (A)).

OBJETO:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO COZINHEIRA JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL ESPORTE E LAZER.

PRAZO: 09/10/2011 A 31/12/2011

VALOR GLOBAL: R$ 1.710,00 (UM MIL SETECENTOS E DEZ REAIS).

DATA: 09 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:9CDB3DDE

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO Nº: 17940/2011
CONTRATO Nº: 2524/2011/FMAS

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE),ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DAIANE LANDIN PEREIRA (CONTRATADO (A)).

OBJETO:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO ASSISTENTE SOCIAL JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL ESPORTE E LAZER.

PRAZO: 13/09/2011 A 31/12/2011

VALOR: R$ 1.697,98 (UM MIL SEISCENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).

DATA: 13 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:44068C23

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO
LEI FEDERAL N° 2257/2006

PROCESSO Nº: 18190/2011
CONTRATO Nº: 2543/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E DIEGO ANTÔNIO DE OLIVEIRA DA SILVA (CONTRATADO (A)).

OBJETO: PRESTAR SERVIÇOS PROFISSIONAIS COMO APOIO AO ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR: R$ 545,00 (QUINHENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAIS.

PRAZO: 16/09/2011 A 31/12/2011

DATA: 16 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:9863BE02

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO
LEI FEDERAL N° 2257/2006

PROCESSO Nº: 17897/2011
CONTRATO Nº: 2519/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E ELIANE CRISTINA GOMES (CONTRATADO (A)).

OBJETO: PRESTAR SERVIÇOS PROFISSIONAIS COMO APOIO AO ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR: R$ 545,00 (QUINHENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAIS.

PRAZO: 12/09/2011 A 31/12/2011

DATA: 12 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:3F800A28

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
LEI FEDERAL N° 8666/93

PROCESSO Nº: 18267/2011
CONTRATO Nº: 2526/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E ELIANE VIANA MOTTA DE LIMA SILVA (CONTRATADO (A)).

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATUAL COM INICIO EM 20/09/2011 E TÉRMINO PREVISTO PARA 31/12/2011.

DATA: 20 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:8753E220

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO Nº: 19240/2011
CONTRATO Nº: 2567/2011/FMAS

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE),ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FELIPE FRIAS GOMES (CONTRATADO (A)).

OBJETO:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MONITOR JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL ESPORTE E LAZER.

PRAZO: 03/10/2011 A 31/12/2011

VALOR GLOBAL: R$ 2.757,00 (DOIS MIL SETECENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS).

DATA: 03 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:FC42629A

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

PROCESSO Nº: 17897/2011
CONTRATO Nº: 2517/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E JANAÍNA SARAIVA ALVES RODRIGUES (CONTRATADO (A)).

OBJETO: RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, COMO APOIO AO ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TERMO N° 2314/2011, PROCESSO N° 13774/2011.

DATA: 01 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:90C1DA72

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

PROCESSO Nº: 17897/2011
CONTRATO Nº: 2518/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E JAQUELINE GOMES FRANCISCO (CONTRATADO (A)).

OBJETO: RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, COMO APOIO AO ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TERMO N° 2313/2011, PROCESSO N° 13774/2011.

DATA: 01 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:E71F5790

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

PROCESSO Nº: 18190/2011
CONTRATO Nº: 2542/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E MÁRCIO MOREIRA DANTAS (CONTRATADO (A)).

OBJETO: RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, COMO APOIO AO ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TERMO N° 2303/2011, PROCESSO N° 13774/2011.

DATA: 31 DE AGOSTO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:3AA50BC3

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
LEI FEDERAL N° 8666/93

PROCESSO Nº: 18914/2011
CONTRATO Nº: 2562/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E MARGARETE DA CRUZ SILVA DE ANDRADE (CONTRATADO (A)).

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATUAL COM INICIO EM 25/09/2011 E TÉRMINO PREVISTO PARA 24/11/2011.

DATA: 25 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:EFC4B8D4

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO Nº: 19239/2011
CONTRATO Nº: 2566/2011/FMAS

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE),ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ROSELINE PEREIRA DE PAULA (CONTRATADO (A)).

OBJETO:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MONITORA DE CORTE E COSTURA JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL ESPORTE E LAZER.

PRAZO: 17/10/2011 A 17/12/2011

VALOR GLOBAL: R$ 1.020,00 (UM MIL E VINTE REAIS).

DATA: 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:76B5BCDF

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO Nº: 19085/2011
CONTRATO Nº: 2565/2011/FMAS

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE),ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PRISCILA DE FÁTIMA SILVA (CONTRATADO (A)).

OBJETO:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO FACILITADORA DE OFICINA JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL ESPORTE E LAZER.

PRAZO: 01/10/2011 A 31/12/2011

VALOR GLOBAL: R$ 1.650,00 (UM MIL SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS).

DATA: 01 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:5444B910

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

PROCESSO Nº: 18765/2011
CONTRATO Nº: 2549/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E MONIQUE PEREIRA RIBEIRO (CONTRATADO (A)).

OBJETO: RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, COMO APOIO AO ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TERMO N° 2319/2011, PROCESSO N° 13774/2011.

DATA: 21 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:72C62FEC

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE PERMISSÃO DE USO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL A TÍTULO PRECÁRIO

PROCESSO Nº: 19290/2011
CONTRATO Nº: 2585/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (PERMITENTE), E BRASIL-LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO E LUNINÁRIAS LTDA. (PERMISSIONÁRIO (A)).

OBJETO: ADITAMENTO NA ÁREA DA PERMISSÃO QUE PASSA A SER O IMÓVEL SITO À RUA PROJETADA B, LOTES 10 E 11, COM ÁREA DE 2.022,09M².

DATA: 10 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:52295B16

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

PROCESSO Nº: 19543/2011
CONTRATO Nº: 2576/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E CARLOS HENRIQUE VIEIRA DA SILVA (CONTRATADO (A)).

OBJETO: RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, COMO SERVENTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DEFESA CIVIL, PROCESSO N° 12868/2011, TERMO N° 2068/2011.

DATA: 06 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:94AF1ACC

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE EMPREITADA

PROCESSO Nº: 18950/2010
CONTRATO Nº: 2578/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE) E CONSTRUTORA DUTRA CHAVES LTDA (CONTRATADO).

OBJETO: ADITAMENTO DE 240 (DUZENTOS E QUARENTA) DIAS NO PRAZO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DA OBRA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DE ÁGUAS PLUVIAIS EM PARTE DA RUA AUGUSTO NASCIMENTO, NO BAIRRO VALE VERDE, NESTA CIDADE.

DATA: 13 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:E1C7221C

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA

PROCESSO Nº: 19094/2011
CONTRATO Nº: 2551/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE) E CONSTRUTORA TERRACOTA LTDA(CONTRATADO).

OBJETO: ADITAMENTO DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO QUE TEM POR OBJETO A CONSTRUÇÃO DE GINÁSIO POLIESPORTIVO NO DISTRITO SEDE DO MUNICÍPIO DE VALENÇA – RJ PASSANDO AO MONTANTE DE R$ 1.615.792,54 (UM MILHÃO SEISCENTOS E QUINZE MIL SETECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS), EM FUNÇÃO DE ADEQUAÇÕES TÉCNICAS NECESSÁRIAS AO PROJETO.

DATA: 26 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:99011D77

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA

PROCESSO Nº: 19836/2011
CONTRATO Nº: 2595/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE) E CONSTRUTORA TERRACOTA LTDA(CONTRATADO).

OBJETO: ADITAMENTO DE PRAZO DA EXECUÇÃO DA OBRA POR MAIS 240 (DUZENTOS E QUARENTA) DIAS EM RAZÃO DE ATRASO NA LIBERAÇÃO DO RECURSO.

VIGÊNCIA: 30/10/2011 A 30/06/2012.

DATA: 25 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:C54CCC01

PROCURADORIA JURÍDICA
DECISÃO

Processo administrativo n° 18.983/2011
DECISÃO
COM BASE NO PARECER EXARADO PELO PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO, O QUAL ADOTO COMO FUNDAMENTO DESTA DECISÃO, RESPALDADO NA LEI N° 2170/2004 C/C A LEI N° 119/2009, AUTORIZO O PEDIDO FEITO ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 18983/2011, PARA CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO AO SENHOR RAFAEL PEREIRA ALBUQUERQUE, DAS ÁREAS LOCALIZADAS NO ENDEREÇO RUA PROJETADA B, LOTE 08, MEDINDO 939,73 M², E LOTE 09, MEDINDO 996,31 M², TOTALIZANDO 1.901,38 M², LOCALIZADAS NA ZONA INDUSTRIAL DE VALENÇA, NO BAIRRO BENFICA, NESTA CIDADE, HAJA VISTA O RELEVANTE INTERESSE PÚBLICO DEVIDAMENTE JUSTIFICADO, UMA VEZ QUE TAL MEDIDA AMPLIARÁ O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO, AJUDANDO NA GERAÇÃO DE EMPREGOS PARA OS CIDADÃOS VALENIANOS. ASSIM, EXPEÇA-SE O COMPETENTE TERMO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO.
P.N.R.
REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

VALENÇA, 30 DE SETEMBRO DE 2011.

VICENTE DE PAULA DE SOUZA GUEDES

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:BD73225F

PROCURADORIA JURÍDICA
DESPACHO

DESPACHO
PROCESSO Nº: 9177/2011

Ratifico nos termos do art. 26 da Lei Federal n° 8666/93 e legislação suplementar, a dispensa de licitação para locação de imóvel destinado ao funcionamento da Creche São José, sito à Rua Frederico La Veja, n° 84, Centro, Valença – RJ, no valor de R$ 6.664,35 (seis mil seiscentos e sessenta e quatro reais e trinta e cinco centavos) mensais, de acordo com o inciso X do art. 24 da Lei Federal 8666/93 e legislação suplementar, conforme parecer favorável da douta Procuradoria exarado no processo supracitado.

Valença, 01 de abril de 2011.

VICENTE DE PAULA DE SOUZA GUEDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:348E7CAE

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO Nº: 16277/2011
CONTRATO Nº: 2516/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE) E EASYNET SERVIÇOS EM TELECOMUNICAÇÕES LTDA(CONTRATADO).

OBJETO: ADITAMENTO DE PRAZO DO CONTRATO QUE TER POR OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TRIBUTAÇÃO DO MUNICÍPIO ENGLOBANDO SOFTWARE.

VIGÊNCIA: 19/08/2011 A 19/02/2012.

DATA: 19 DE AGOSTO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:CFAE9B7B

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO
PROCESSO Nº: 9177/2011
CONTRATO Nº: 2537/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ, (LOCATÁRIO) E IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE VALENÇA (LOCADOR).

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITO À RUA FREDERICO LA VEJA, N° 84, CENTRO, NESTA CIDADE, PARA FUNCIONAMENTO DA CRECHE SÃO JOSÉ.

VALOR: R$ 6.664,35 (SEIS MIL SEISCENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS) MENSAIS.

PRAZO: 01/04/2011 A 30/03/2012

DATA: 01 DE ABRIL DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:50F0B5D6

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

PROCESSO Nº: 19543/2011
CONTRATO Nº: 2577/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE), E LUIZ FERNANDO SOARES DA CUNHA (CONTRATADO (A)).

OBJETO: RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, COMO SERVENTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DEFESA CIVIL, PROCESSO N° 12868/2011, TERMO N° 2069/2011.

DATA: 06 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:C9E78A22

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

PROCESSO Nº: 01/1766/2011
CONTRATO Nº: 2477/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (LOCATÁRIO) E MARIA DA CONCEIÇÃO MOTTINHA DE SOUZA LEMOS (LOCADOR).

OBJETO: ADITAMENTO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DO IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA CASA DA SAÚDE DA MULHER.

VALOR: R$ 2.167,02 (DOIS MIL CENTO E SESSENTA E SETE REAIS E DOIS CENTAVOS) AO MÊS.

VIGÊNCIA: 04 DE SETEMBRO DE 2011 A 04 DE SETEMBRO DE 2012.

DATA: 02 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:1EAD4420

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CESSÃO DE USO

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

PROCESSO Nº: 18983/2011
CONTRATO Nº: 2579/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CEDENTE) E RAFAEL PEREIRA DE ALBUQUERQUE E OUTROS (CESSIONÁRIOS).

OBJETO: CESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DAS ÁREAS LOCALIZADAS NO ENDEREÇO RUA PROJETADA B, LOTE 08, MEDINDO 939,73 M², E LOTE 09, MEDINDO 996,31 M², TOTALIZANDO 1.901,38 M², LOCALIZADAS NA ZONA INDUSTRIAL DE VALENÇA, NO BAIRRO BENFICA, NESTA CIDADE PARA INSTALAÇÃO DE EMPRESA TENDO POR OBJETO SOCIAL A FABRICAÇÃO, COMPRA, VENDA, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ULTRALEVES, AERONAVES LEVES E AERONAVES EXPERIMENTAIS, BEM COMO SUAS PARTES, INCLUINDO MOTORES.

PRAZO: 10 DE OUTUBRO DE 2011 A 10 DE OUTUBRO DE 2031.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:752DE83A

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

PROCESSO Nº: 1997/2011
CONTRATO Nº: 2571/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (LOCATÁRIO) E ROGÉRIO TEIXEIRA NACARATH (LOCADOR).

OBJETO: ADITAMENTO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DO IMÓVEL DESTINADO A INSTALAÇÃO DO PSF DO BAIRRO PARQUE PENTAGNA SITO À RUA EURICO LENGRUBER, N° 263, PARQUE PENTAGNA, NESTA CIDADE.

VALOR: R$ 804,84 (OITOCENTOS E QUATRO REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS) AO MÊS.

VIGÊNCIA: 03 DE OUTUBRO DE 2011 A 03 DE OUTUBRO DE 2012.

DATA: 03 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:A460ED87

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE EMPREITADA

PROCESSO Nº: 19841/2011
CONTRATO Nº: 2589/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE) E ROTAC CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA (CONTRATADO).

OBJETO: ADITAMENTO DE PRAZO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DA RUA PEDRO MADESSEM, NO DISTRITO DE CONSERVATÓRIA, NESTA CIDADE.

VIGÊNCIA: 05 DE NOVEMBRO DE 2011 A 05 DE JULHO DE 2012.

DATA: 18 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:724DECC1

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE EMPREITADA

PROCESSO Nº: 19837/2011
CONTRATO Nº: 2598/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONTRATANTE) E ROTAC CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA (CONTRATADO).

OBJETO: ADITAMENTO DE PRAZO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE MURO DE CONTENÇÃO E PASSEIO ÀS MARGENS DA AVENIDA DO CONTORNO E JOAQUIM M. FERREIRA, BAIRRO JARDIM VALENÇA, NESTA CIDADE.

VIGÊNCIA: 01 DE DEZEMBRO DE 2011 A 01 DE AGOSTO DE 2012.

DATA: 25 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:8466EF32

PROCURADORIA JURÍDICA
ERRATA

ERRATA
EXTRATO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL A TÍTULO PRECÁRIO

PROCESSO Nº: 14002/2010
CONTRATO Nº: 1673/2010/PMV

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (PERMITENTE), SÉRGIO MAUTONI FERREIRA JUNIOR (PERMISSIONÁRIA).

OBJETO: BEM IMÓVEL MUNICIPAL SITO À RUA JOÃO LUIZ AGUIAR, LOTE 10, QUADRA B, LOTEAMENTO DUQUE DE CAXIAS, DISTRITO DE BARÃO DE JUPARANÃ, NESTA CIDADE.

PRAZO: 13/06/2011 À 13/06/2031 (VINTE ANOS)

DATA: 13 DE JUNHO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:3A2D10E7

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONVÊNIO

EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO Nº: 9693/2011
CONTRATO Nº: 2054/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA RJ (CONVENIENTE), E ROTARY CLUB DE VALENÇA (CONVENIADO (A)).

OBJETO: MANUTENÇÃO DO PROJETO DE EQUOTERAPIA (EQUITAÇÃO TERAPÊUTICA) A SER DESENVOLVIDA PELO ROTARY CLUB DE VALENÇA, PARA ATENDIMENTO AOS PORTADORES DE DISTÚRBIOS E/OU SÍNDROME CONGÊNITAS OU NÃO, ORIUNDOS DE ATENDIMENTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPOCIONAIS (APAE) OU PESSOAS CARENTES E NÃO VINCULADAS A ESSAS INSTITUIÇÕES.
VALOR: R$ 4.500,00 (QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS) AO MÊS.

PRAZO: 20/09/2011 A 20/12/2012.

DATA: 20 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:2F5ED423

SECRETARIA DE GOVERNO
DECRETO

DECRETO Nº 228, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2011.

"Decreta Ponto Facultativo, dando outras providências".

VICENTE DE PAULA DE SOUZA GUEDES, Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o feriado do dia 15 de novembro de 2011 – Proclamação da República;

DECRETA:

Art. 1° - Ponto Facultativo, nas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Valença, no dia 14 de novembro de 2011 (segunda – feira).

Parágrafo único: Excetuam-se os serviços considerados essenciais ou emergenciais que não admitam paralisação, tais como os serviços de saúde e serviços públicos, incumbindo-se os senhores Secretários de Saúde e de Serviços Públicos e Defesa Civil, tomar as necessárias providências para sua operacionalização.

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

Valença, 07 de novembro de 2011.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; CUMPRA-SE.

VICENTE DE PAULA DE SOUZA GUEDES
Prefeito

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:ED273F0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes:
Contratante: O Município de Valença-RJ
Contratado: Transquali Assessoria e Marketing Ltda
Pregão Presencial nº 044/2011
Processo Administrativo nº 18.440/2011
Informações: (24) 2452-5145
Objeto: Prestação de serviço de implantação do plano emergencial com vistas ao aumento da arrecadação, modernização da legislação e desburocratização da máquina administrativa
Valor: R$ 76.250,00 (setenta e seis mil, duzentos e cinqüenta reais)

COMISSÃO DE LICITAÇÕES/PMV

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:390A9B35

ADMINISTRAÇÃO
ANEXO V DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2011

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO CONCURSO DE 2011.	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Agente Ambiental	Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental. Criar projetos e implementar cursos educativos nas escolas para uso da água, ar, cuidados com lixo e demais projetos ligados a sustentabilidade.
Agente Cultural	Desempenhar atividades de apoio, orientação e execução de todas as modalidades de "ARTES" tais como: MÚSICA, CINEMA, DANÇA, ARTES PLÁSTICAS, LITERATURA, TEATRO, ARTESANATO, FOTOGRAFIA, e atividades correlatas, bem como estudos de patrimônio material e imaterial.
Agente Educacional I	*Coordenador de Turno*: Organizar a entrada de seu turno com a presença dos professores, e observar o horário de entrada, recreio e saída, comunicar à Direção as ocorrências verificadas e se responsabilizar pelo desenvolvimento das atividades e seu turno, tendo em vista os objetivos fixados pela escola em sua Proposta Política Pedagógica. Manter o funcionamento da unidade escolar; suprir com programações preestabelecidas possíveis lacunas nos horários das aulas. Entregar o seu turno ao colega do turno seguinte tudo em ordem. Efetuar outras atividades correlatas. *Inspetor de Alunos*: Coordenar a movimentação dos alunos, na entrada e saída e durante todo o período escolar, orientar e assistir os interesses e comportamento dos mesmos, traçando normas de disciplina e higiene para propiciar o ambiente adequado a formação física, mental e intelectual dos alunos. Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidente. Encaminhar e acompanhar os alunos quando há realização de atividades extraclasse e extracurricular; subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizar o uso de material didático pedagógico; acompanhar alunos quando solicitado pela direção da escola; auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; encaminhar á direção da escola, situações que coloque em risco a segurança dos alunos. *Auxiliar de Secretaria*: Organizar e coordenar as atividades da Secretaria Escolar e/ou à direção e ser responsável pela documentação escolar.
Arquivologista	Trabalhar com métodos de organização para melhorar o arquivamento e busca de documentos, classificar o tempo de vida útil dos processos, livros, textos e outros. E ainda, trabalhar na avaliação de importância dos documentos, Criar métodos mais eficazes de busca e localização dos materiais.
Assessor Administrativo II	Elaborar pareceres, propor, executar, coordenar e supervisionar estudos e tarefas para subsidiar as decisões em processos administrativos; elaborar e executar trabalhos referentes à implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos e procedimentos administrativos; elaborar critérios e normas de padronização, examinar e emitir pareceres em processos de sua área de atuação; manter-se tecnicamente informado sobre as atividades de sua área; promover programas de estudos e treinamento de pessoal da sua área de atuação; elaborar projetos de legislação em geral.
Assistente Social	Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, a grupos e a população; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgão da administração pública, empresas ou organizações populares; realizar estudos socioeconômico visando ao atendimento social individual ou geral; planejar, realizar e orientar pesquisas de interesse social e outras atividades afins.
Auditor Fiscal	Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação especifica do município; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; e supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; e constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como os processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; em caráter geral, exercer as demais atividades inerentes à competência da Secretaria de Fazenda Municipal.
Aux. de Saúde Bucal -	Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos; preparar o paciente para o atendimento; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso, processar filme radiográfico; zelar pela conservação e limpeza das dependências do local de trabalho; auxiliar e instrumentar o cirurgião dentista ou TSB durante as intervenções clínicas; realizar o acolhimento no serviço de saúde bucal, agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento.
Bibliotecário	Organizar, controlar, registrar, administrar e orientar do uso da biblioteca, criar e implementar projetos que estimulem e dê acesso à leitura.
Biólogo	Realizar coleta de material e amostras para exames e testes de laboratório; manipular substâncias químicas; proceder a exames anátomo-patológico, corpológicos; realizar exames de urina, sangue, fezes e outros materiais coletados para fins desejados, interpretar os requisitos dos exames e elaborar relatórios conf. tabelas cientificas e outras atividades.
Bombeiro Hidráulico	Instalar, consertar, zelar pela manutenção de instalações hidráulicas em construções e rede públicas de abastecimento de água, esgotos e águas pluviais.
Consultor Jurídico	Prestar consultoria e assessoramento jurídico, à Administração Pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integrar comissões processantes. Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativas, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos entre outras.
Contador	Analisar Elaboração de Balanços; Lançamentos e controles contábeis; Elaborar Relatórios Gerenciais Orçamentários, Financeiros e Patrimoniais. Elaborar Relatórios de acordo com a Lei Federal 4320/64. Observar normas gerais de finanças públicas e do Tribunal de Contas do Estado.
Cozinheira	Preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares conduzidos pela Prefeitura Municipal, especialmente na Casa Municipal da Criança e do Adolescente. Realizar serviços de limpeza e higienização dos equipamentos e ambientes das cozinhas e copas.
Cuidador do Abrigo "Casa Municipal da Criança e do Adolescente"	Acompanhar, monitorar, orientar e desenvolver atividades com os infantes da Casa da Criança e do Adolescente, inclusive atividades relacionadas a higiene (trocar fraldas, dar banho, acompanhar até a escola, etc.)
Educador Social	Trabalhar com crianças, jovens, adultos e idosos em atividades de integração e inclusão social, através de palestras, dinâmica e outras atividades. Acompanhar os infantes da Casa da Criança e do Adolescente quando, lá trabalhar, nas atividades educacionais e escolares inclusive nas festividades.
Enfermeiro	Dirigir e chefiar setor de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem; atender consulta sobre enfermagem; cuidar diretamente da enfermagem dos pacientes participar do planejamento, da execução e avaliação dos programas de saúde; participar e auxiliar nos planos de assistência a saúde; atender os pacientes de acordo com prescrição médica; participar do programa de educação sanitária; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho; executar assistência obstetrícia em situação de enfermagem e execução do parto sem distocia e atividades afins.
Engenheiro Ambiental	Elaborar projetos, avaliar a gestão de sistemas ambientais em empreendimentos de engenharia e sistemas urbanos industriais, desenvolver e gerenciar tecnologias de produção economicamente viáveis, socialmente justas e ecologicamente sustentáveis; planejamento ambiental do território, o licenciamento ambiental, os estudos de impactos ambientais, o monitoramento e a avaliação da qualidade ambiental dos recursos naturais, o projeto de gestão de tecnologias de controle de poluição, o saneamento ambiental, a implantação, operação e auditoria de sistemas de Gestão Ambiental - SGA, e o gerenciamento de riscos em sistemas urbanos e industriais.
Engenheiro Civil	Elaborar e analisar os Projetos de Construção Civil em Geral, tais como de edificações, rodovias, obras de artes e outras relacionadas com a profissão. Avaliar imóveis; participar em comissões, palestras e orientações técnicas de acordo com a orientação dos Órgãos Públicos responsáveis. Supervisionar a execução dos serviços de obras públicas feitos por administração direta ou contratados; elaborar medições de obras; analisar e elaborar projetos de urbanização obras hidráulicas e assemelhados.
Fiscal de Obras	Fiscalizar obras particulares em andamento, autorizadas ou não, visando o cumprimento do Código de Obras do Município, Lei de Zoneamento e normas complementares. Coibir a execução de obras sem licença, mediante a aplicação de multas e comunicando as que tenham sido concluídas sem licença para fins de cadastramento fiscal. Coibir o lançamento de detritos, entulhos e outros materiais em logradouros públicos. Cuidar da rigorosa observação das normas de proteção ao cidadão e direitos coletivos e individuais, na defesa das posturas municipais.
Fisioterapeuta	Prescrever, ministrar e supervisionar a terapia física; elaborar diagnóstico fisioterapeuta; prescrever programa de tratamento; ordenar processo terapêutico; dar alta nos serviços terapêuticos e reavaliar sistematicamente o paciente e desenvolver as demais atividades de acordo com sua área de atuação.
Guarda Municipal	Executar o policiamento ostensivo, preventivo e uniformizado na proteção da população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar as atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os, vigiando-os contra danos e atos de vandalismo; fiscalizar, orientar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos nas áreas de sua atuação; operar equipamentos de comunicação e tecnológicos de monitoramento de alarmes e câmeras de vídeo; dirigir viaturas conforme escala de serviço; elaborar relatórios de suas atividades; prestar colaboração e orientação ao público em geral; apoiar e garantir de ações fiscalizadoras e o serviço de responsabilidade do Município; executar atividades de socorro e proteção as vítimas de calamidades, participar de ações de defesa civil, colaborar na prevenção, controle de incêndios e inundações quando necessário; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; conduzir ao distrito policial pessoas surpreendidas na prática de delitos ou atos anti-sociais, se necessário, informar a central de comunicação; zelar pelo cumprimento das normas de trânsito; das normas internas do departamento da guarda municipal, preservar o bom nome da corporação; realizar rondas nos períodos diurno e noturno, conforme escala, fiscalizar a entrada e saída, o acesso de pessoas veículos e equipamentos nas dependências de repartições publicas, desempenhar outras atividades correlatas.
Instrutor de Libras	Capacitar profissionais da Prefeitura Municipal em Linguagem de Libras, formar docentes para ensino de Libras na educação infantil. Ministrar cursos da linguagem de Libras. Apoiar na comunidade escolar, o uso e a difusão de libras entre professores, alunos, funcionários, direção da escola e familiares, inclusive por meio da oferta de cursos.
Instrutor de Esportes	Desenvolver atividades de esporte e lazer, aulas para 3ª idade, desenvolver projetos referentes à sua área de atuação junto à Subsecretaria de Esporte e Lazer, tais como: jogos estudantis, ruas de lazer, campeonatos de futsal em âmbito Municipal e Estadual,...Implementar projetos financiados pelo Ministério dos Esportes no Município e atividades correlatas.
Mecânico de Maquinas e Carretas	Executar trabalhos mecânicos em geral em máquinas e carretas (patrol, retro-escavadeiras, trator, rolos compactadores, pá mecânicas, carretas etc.), verificar as condições das máquinas e carretas, promovendo os reparos necessários, desmontar e regular motor, transmissão, direção, freio, sistema elétrico, trem de força, sistema hidráulico e outros sistemas; substituir peças desgastadas; recuperar peças recuperáveis; fazer reparos em motor a diesel; corrigir defeitos em partes rodantes, lâminas, sistemas hidráulico, trem de força e exercer outras atividades afins.
Médico Veterinário	Planejar e desenvolver campanhas de fomento e assistência técnica na área de pecuária e saúde pública; elaborar, executar e acompanhar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural; promovera profilaxia, diagnostico e tratamento de doença de animais; fazer exames laboratoriais, estabelecendo diagnósticos terapêuticos; efetuar o controle sanitário da produção animal; realizar fiscalização sanitária e avaliação e piratagem relativas aos animais para fins de credito, seguro, padronização e classificação dos produtos de origem animal; promover exames de alimentos para determinar o valor sanitário e exercer outras atividades afins.
Merendeira	Preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares conduzidos pela rede municipal de ensino. Realizar serviços de limpeza e higienização dos equipamentos e ambientes das cozinhas e refeitórios escolares.
Monitor	*Monitor de Creche:* Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene (DAR BANHO, ACALENTAR, ALIMENTAR), segurança e saúde das crianças, acompanhar em atividades fora da creche. *Monitor de inclusão social:* acompanham os alunos portadores de necessidades especiais ajudando-os em todas suas atividades pedagógicas quando necessárias e físicas,

	incluindo locomoção, ajuda no ato de se alimentar, troca de roupas e acesso aos espaços dentro das unidades educacionais, e demais atividades correlatas.
Motorista	Dirigir veículos automotores de pequeno e grande porte para transporte de passageiro e de cargas em geral; verificar no inicio de sua jornada as condições de funcionamento, de segurança e o estado do veículo; abastecer e reabastecer o veículo e promover pequenos reparos e providenciar os reparos que não puder executar ;orientar e auxiliar na carga e descarga dos veículos ; fazer os relatórios exigidos relativos ao veículo; cumprir as leis de trânsito; exercer outras atribuições correlatas.
Museólogo	Atuar em museus, centros culturais instituto de pesquisa, centros de documentação e informação, galerias de arte, arquivos, bibliotecas, universidades e escolas podendo ainda prestar serviços técnicos e de consultoria especializada em qualquer instituição vinculada direta ou indiretamente à proteção, documentação, conservação, pesquisa e difusão do patrimônio integral da Humanidade; salvaguarda, documentação, difusão e estudo analítico de acervos naturais e culturais; o planejamento, programação e realização de exposições; o desenvolvimento de programas educativos e culturais para museus; a construção de um discurso critico sobre natureza, homem, sociedade e cultura; a defesa do patrimônio, em todos os âmbitos (local, regional, nacional, transnacional, global); a defesa dos ideais éticos de respeito à vida, à pluralidade biológica e cultural e à igualdade de direitos em todas as sociedades.
Nutricionista	Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, estudos dietéticos; auditar, consultar e assessorar em nutrição, promover a assistência e educação nutricional nas instituições municipais; elaborar, gerenciar, executar, controlar e exercer demais atividades afins.
Operador de Máquina Pesada	Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá de comando hidráulico, conduzindo e operando seus comandos de tração e hidráulicos no desenvolvimento de todos os serviços atribuídos ao equipamento; operar niveladora, trator, pás mecânicas, retro-escavadeira e outras máquinas de pequeno ou grande porte destinadas a serviços relacionados com a construção civil, pavimentação, construção de rodovias, limpeza de canais, perfuração e remoção terras ; elaborar relatórios.
Pedagogo	Realizar atividades de suporte pedagógico, na área de orientação pedagógica, sob orientação da equipe técnica da SME. Acompanhar, treinar, avaliar e supervisionar os docentes.
Professor I	Exercer suas atividades profissionais especialmente do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, da V à VIII da EJA. Reger turmas dentro de sua especialidade e outras atividades afins.
Professor II	Exercer suas atividades profissionais, especialmente, da creche ao 5º ano do Ensino Fundamental, da Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos (I a IV fase). Visar elevação do conhecimento dos alunos, ajudar a formação cidadã dos educandos. Orientar e educar para uma visão crítica do mundo.
Programador de Computador	Elaborar programas e fazer a sua documentação de acordo com as normas técnicas mais n ovas; fazer testes dos programas elaborados e orientar adequadamente o usuário na sua aplicação; atualizar os programas já implantados e aperfeiçoá-los sempre que necessário; realizar experiência e assegurar a veracidade das informações, bem o seu adequado entendimento; atender prontamente os problemas de inadequação dos programas; executar outras atividades afins.
Psicólogo	Realizar diagnósticos psicológicos e orientar tratamento adequado; atuar preventivamente junto às unidades de saúde do Município; atuar também junto à rede escolar; realizar atendimento familiar, trabalho em equipe e participar de programas de pesquisa sobre saúde mental da população; trabalhar e colaborar em projetos de sistematização de tecnologia dirigida ao treinamento em saúde ; participar de programas educacionais de capacitação e treinamento em saúde mental; atuar nos processos de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho de servidores; coordenar e supervisionar as atividades de psicologia.
Psicopedagogo	Auxiliar o aluno no desenvolvimento escolar, fazer intervenção atuando frente aos problemas, sem desvincular-se do processo educativo. Proceder ao encaminhamento do aluno para outros profissionais quando necessário. Orientar professores, pais e equipe técnica de educação em suas funções. Propor projetos que visem prevenir a defasagem e /ou inserção do aluno com dificuldade na escolaridade normal. Execução de outras atribuições afins, sempre voltadas para o ser cognoscente.
Supervisor Escolar	Conhecer as leis Federais, Estaduais e Municipais que norteiam o sistema educacional, conhecer, desenvolver e implementar métodos que armazenem dados para melhor analisar o desenvolvimento do aluno e sua vida escolar. Fiscalizar se a escola está cumprindo as leis e prazos. Verificar diários e o calendário letivo, fiscalizar transferência, evasão de alunos e demais assuntos correlatos.
Técnico de Enfermagem	Fazer curativos e imobilizações provisórias; aplicar vacinas, injeções, soro, oxigênio, fazer transfusão de sangue; ministrar medicamentos previamente prescritos; medir temperatura, pulsação arterial, colocar e retirar sondas; preparar o paciente quanto à higiene, prestar cuidados, conforto de movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal do paciente; preparar e estabilizar material e instrumental de uso médico; efetuar coleta de material para exame em laboratório; atender pacientes; outros serviços correlatos.
Técnico em Administração	Controlar rotina administrativa. Realizar serviços de secretaria em geral, instruir processos, digitar, elaborar planilhas e protocolar documentos.
Técnico em Contabilidade	Elaborar plano de contas, lançamentos por partidas dobradas, balancetes; classificar receitas e despesas; elaborar orçamento público; elaborar balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais; analisar resultados financeiros; elaborar relatórios de gestão e quadros estatísticos; emitir notas de empenho; despachar processos; liquidar despesas; emitir ordens de pagamento; quitar processos; assinar documentos sob sua responsabilidade; escriturar livros e preencher relatórios do Tribunal de Contes do estado; estudar e manter atualizada a legislação que orienta e fiscaliza as contas públicas; prestar contas dos recursos recebidos, auxiliar em auditorias e cálculos financeiros e outras atividades do cargo.
Técnico em Edificações	Apoiar a confecção de projetos de baixa complexidade; apoiar na elaboração de orçamentos padrão SINAPI e EMOP; confeccionar projetos nos SOFTWARE AUTO-CAD.
Técnico em Eletricidade	Planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos elétricos, participar no desenvolvimento de processos, realizar projetos elétricos, operar sistemas elétricos e executar manutenção. Atuar na área comercial, gerenciar e treinar pessoas, assegurar a qualidade de produtos e serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho.
Técnico em Eletrônica e Telefonia	Responder pela manutenção dos equipamentos de telefonia em geral; instalar e mudar instalações de ramais; manter controle dos equipamentos de telefonia; comunicar à chefia qualquer irregularidade; elaborar relatórios sobre o funcionamento dos serviços de telefonia em geral; manter permanente aperfeiçoamento técnico de forma a estar sempre atualizado sobre as normas técnicas do setor, promover a baixa dos equipamentos inservíveis e orientar a compra de equipamentos novos; fazer critica sobre as contas de despesas telefônicas do Município; outras atividades afins.
Técnico em Guia de Turismo	Exercer funções de acompanhamento, receber e elaborar programas de itinerários turísticos; registrar e organizar estatísticas de visitas turísticas; distribuir material de divulgação e outras atividades ligadas ao turismo.
Técnico em Manutenção de Hardware	Realizar instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de computação e outras tarefas correlatas junto ao patrimônio municipal.
Técnico em Processamento de Dados	Oferecer suporte técnico ao usuário de microcomputadores da prefeitura em geral. Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades nos laboratórios de informática.
Técnico em Telecomunicação	Executar serviços de telecomunicação e manutenção dos equipamentos de comunicação sob os cuidados do Município; manter funcionamento os equipamentos de telecomunicação, consertando os que apresentarem defeito; cuidar da guarda e do controle dos equipamentos; orientar a aquisição de equipamentos novos; orientar a instalação de equipamentos e elaborar relatórios sobre suas atividades.
Técnico Saúde Bucal TSB	Participar do treinamento e capacitação de Auxiliares em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; executar ações nos Programas de Saúde e Higiene Bucal, auxiliar no tratamento do paciente executando atividades de assistência odontológicas; realizar radiografias e tomadas radiográficas; auxiliar o cirurgião dentista no atendimento, preparando o consultório e o paciente para consultas e tratamentos; executar as atividades estabelecidas para auxiliares em saúde bucal e zelar pela conservação dos equipamentos odontológicos.
Tecnólogo em Gestão Pública	Executar e gerenciar programas, planos e projetos de políticas públicas. Participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento do governo municipal expressas no PPA, LDO, LOA e outros instrumentos de planejamento adotados. Dar suporte técnico aos processos que se referem à qualificação dos recursos humanos, materiais, patrimônio, aos serviços, aos sistemas de informações, aos tributos, às finanças e a contabilidade. Utilizar e propor modelos inovadores de gestão; selecionar estratégias adequadas de ação visando atender interesses interpessoais e institucionais; ordenar atividades e programas; decidir entre alternativas e dimensionar riscos.
Tradutor e Intérprete de Libras	Interpretar e traduzir na linguagem de sinais, facilitando a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cego, surdos-cego e ouvinte. Viabilizar a comunicação de funcionários, cidadãos e alunos em Língua Brasileira de Sinais em palestras, sala de aula, atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino, atuar em processos seletivos e em atendimento ao público e geral quando necessários.
Tratorista Agrícola	Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliar o planejamento do plantio.
Viveirista Florestal	Manejar recursos naturais. Produzir mudas, realizar manutenção de plantas e manipular plantas medicinais. Guiar pessoas em florestas e campos e disponibilizar serviços e produtos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:119ECBBE

ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO 002/2011

RETIFICAÇÃO 02
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011/ PMV/RJ, DE 19 DE OUTUBRO DE 2011.

A **Prefeitura Municipal de Valença**, no uso de suas atribuições legais, em referência ao Concurso Público para provimento de vagas para cargos do quadro permanente de servidores da **Prefeitura Municipal de Valença/RJ,** torna pública a retificação apresentada abaixo:

I – SUBITEM 11.8.
ONDE SE LÊ:

11.8. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso:

A qualificação profissional, considerada como título, refere-se a cursos realizados pelo candidato. O enquadramento dos títulos apresentados far-se-á considerando sua relação com o conteúdo ocupacional do cargo para o qual o candidato está inscrito.	**Pontos (até o limite de 10 pontos)**
ESPECIFICAÇÃO	**PONTOS OBTIDOS POR TÍTULO**
1 - Pós-graduação na área objeto do cargo pretendido:	
Título de Doutor	3,0
Título de Mestre	2,5
Certificado de conclusão em nível de especialização Lato Sensu com no mínimo 360 (trezentos sessenta) horas, que não for requisito para o cargo pleiteado.	1,5
2 – Graduação na área objeto do cargo pretendido:	
Diploma de conclusão do curso ou certidão de colação de grau, que não for requisito para o cargo pleiteado.	1,0
3 - Cursos de aperfeiçoamento (como cursista) na área objeto do cargo pretendido:	
com carga horária igual ou superior a 180 horas (realizado a partir de 2002)	0,8
com carga horária igual ou superior a 120 horas (realizado a partir de 2002)	0,6
com carga horária igual ou superior a 80 horas (realizado a partir de 2002)	0,4
com carga horária igual ou superior a 30 horas (realizado a partir de 2002)	0,2

LEIA-SE:

11.8. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso:

A qualificação profissional, considerada como título, refere-se a cursos realizados pelo candidato. O enquadramento dos títulos apresentados far-se-á considerando sua relação com o conteúdo ocupacional do cargo para o qual o candidato está inscrito.	**Pontos (até o limite de 10 pontos)**
ESPECIFICAÇÃO	**PONTOS OBTIDOS POR TÍTULO**
1 - Pós-graduação na área objeto do cargo pretendido:	
Título de Doutor	3,0
Título de Mestre	2,5
Certificado de conclusão em nível de especialização Lato Sensu com no mínimo 360 (trezentos sessenta) horas, que não for requisito para o cargo pleiteado.	1,5
2 – Graduação na área objeto do cargo pretendido:	
Diploma de conclusão do curso ou certidão de colação de grau, que não for requisito para o cargo pleiteado.	1,0
3 - Cursos de aperfeiçoamento (como cursista) na área objeto do cargo pretendido:	
com carga horária igual ou superior a 180 horas	0,8
com carga horária igual ou superior a 120 horas	0,6
com carga horária igual ou superior a 80 horas	0,4
com carga horária igual ou superior a 30 horas	0,2

II - ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

ONDE SE LÊ:

· NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

COD	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITO	SALÁRIO BASE INICIAL
S37	Consultor Jurídico	20h	02	01	**Graduação Plena em Direito e Registro no respectivo Órgão de Classe.**	R$ 1.373,27
S38	Arquivologista	20h	01	-	**Graduação Plena em Arquivologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 1.373,27
S39	Assistente social	20h	05	01	**Graduação Plena em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 1.373,27
S40	Auditor Fiscal	20h	02	-	**Graduação Plena em qualquer área e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1.373,27
S41	Bibliotecário	40h	01	-	**Graduação Plena em Biblioteconomia e Registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 1178,23
S42	Biólogo	20h	01	-	**Graduação Plena em Biologia e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1373,27
S43	Contador	40h	02	-	**Graduação Plena em Contabilidade e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1373,27
S44	Enfermeiro	20h	02	-	**Graduação Plena em Enfermagem e Registro no respectivo Órgão de Classe**	R$ 1373,27
S45	Engenheiro Ambiental	40h	01	-	**Graduação em Engenharia Ambiental e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1601,44
S46	Engenheiro Civil	30h	01	-	**Graduação Plena em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 3256,60
S47	Fisioterapeuta	20h	05	-	Graduação Plena em Fisioterapia e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,27
S48	Instrutor de Esporte	20h	04	-	Graduação Plena em Educação Física e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,27
S49	Médico Veterinário	20h	01	-	Graduação Plena em Veterinária e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,27
S50	Museólogo	40h	01	-	Graduação Plena em Museologia	R$ 1178,23
S51	Nutricionista	40h	02	-	**Graduação Plena em Nutrição e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1178,23
S52	Pedagogo	20h	08	02	**Graduação Plena em Pedagogia com especialização em Orientação Pedagógica**	R$ 779,23
S53	Professor I – Artes	16h	02	01	Licenciatura Plena em Educação Artística OU Artes Visuais OU Artes Cênicas OU Música	R$ 779,23
S54	Professor I – Ciências	16h	04	01	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	R$ 779,23
S55	Professor I de Educação Física	16h	06	-	**Ensino Superior com Licenciatura Plena Educação Física com Registro no Conselho de Classe**	R$ 779,23
S56	Professor I – Geografia	16h	05	01	Licenciatura Plena em Geografia	R$ 779,23
S57	Professor I – História	16h	03	01	Licenciatura Plena em História	R$ 779,23
S58	Professor I – Inglês	16h	02	01	Licenciatura Plena Letras / Língua Inglesa	R$ 779,23
S59	Professor I – Língua Portuguesa	16h	03	01	Licenciatura Plena Letras / Língua Portuguesa	R$ 779,23
S60	Professor I – Matemática	16h	04	01	Licenciatura Plena em Matemática	R$ 779,23
S61	Psicólogo	20h	05	01	Graduação Plena em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,24

S62	Psicopedagogo	25h	03	01	Graduação Plena na Área de Educação e especialização em Psicopedagogia	R$ 824,19
S63	Supervisor Escolar	20h	06	-	Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.	R$ 779,23
S64	Tecnólogo em Gestão Pública	40h	03	01	Curso Superior Sequencial de Formação Específica em Gestão Pública	R$ 1.601,44

LEIA-SE:

· **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - ÁREA TÉCNICA E PEDAGÓGICA**

COD	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITO	SALÁRIO BASE INICIAL
S37	Consultor Jurídico	20h	02	01	**Graduação Plena em Direito e Registro no respectivo Órgão de Classe.**	R$ 1.373,27
S38	Arquivologista	20h	01	-	**Graduação Plena em Arquivologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 1.373,27
S40	Auditor Fiscal	20h	02	-	**Graduação Plena em qualquer área e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1.373,27
S41	Bibliotecário	40h	01	-	**Graduação Plena em Biblioteconomia e Registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 1178,23
S43	Contador	40h	02	-	**Graduação Plena em Contabilidade e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1373,27
S45	Engenheiro Ambiental	40h	01	-	**Graduação em Engenharia Ambiental e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1601,44
S46	Engenheiro Civil	30h	01	-	**Graduação Plena em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 3256,60
S48	Instrutor de Esporte	20h	04	-	Graduação Plena em Educação Física e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,27
S49	Médico Veterinário	20h	01	-	Graduação Plena em Veterinária e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,27
S50	Museólogo	40h	01	-	Graduação Plena em Museologia	R$ 1178,23
S52	Pedagogo	20h	08	02	**Graduação Plena em Pedagogia com especialização em Orientação Pedagógica**	R$ 779,23
S53	Professor I – Artes	16h	02	01	Licenciatura Plena em Educação Artística OU Artes Visuais OU Artes Cênicas OU Música	R$ 779,23
S54	Professor I – Ciências	16h	04	01	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	R$ 779,23
S55	Professor I de Educação Física	16h	06	-	**Ensino Superior com Licenciatura Plena Educação Física com Registro no Conselho de Classe**	R$ 779,23
S56	Professor I – Geografia	16h	05	01	Licenciatura Plena em Geografia	R$ 779,23
S57	Professor I – História	16h	03	01	Licenciatura Plena em História	R$ 779,23
S58	Professor I – Inglês	16h	02	01	Licenciatura Plena Letras / Língua Inglesa	R$ 779,23
S59	Professor I – Língua Portuguesa	16h	03	01	Licenciatura Plena Letras / Língua Portuguesa	R$ 779,23
S60	Professor I – Matemática	16h	04	01	Licenciatura Plena em Matemática	R$ 779,23
S62	Psicopedagogo	25h	03	01	Graduação Plena na Área de Educação e especialização em Psicopedagogia	R$ 824,19
S63	Supervisor Escolar	20h	06	-	Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.	R$ 779,23
S64	Tecnólogo em Gestão Pública	40h	03	01	Curso Superior Sequencial de Formação Específica em Gestão Pública	R$ 1.601,44

· **NÍVEL SUPERIOR – ÁREA SAÚDE**

COD	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITO	SALÁRIO BASE INICIAL
S39	Assistente social	20h	05	01	**Graduação Plena em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 1.373,27
S42	Biólogo	20h	01	-	**Graduação Plena em Biologia e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1373,27
S44	Enfermeiro	20h	02	-	**Graduação Plena em Enfermagem e Registro no respectivo Órgão de Classe**	R$ 1373,27
S47	Fisioterapeuta	20h	05	-	Graduação Plena em Fisioterapia e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,27
S51	Nutricionista	40h	02	-	**Graduação Plena em Nutrição e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1178,23
S61	Psicólogo	20h	05	01	Graduação Plena em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,24

III - ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ONDE SE LÊ:

NÍVEL SUPERIOR: Consultor Jurídico, Arquivologista, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Instrutor de Esportes, Médico Veterinário, Museólogo, Pedagogo, Professor I – Artes, Professor I – Ciências, Professor I – Educação Física, Professor I – Geografia, Professor I – História, Professor I – Inglês, Professor I – Língua Portuguesa, Professor I – Matemática, Psicopedagogo, Supervisor Escolar, Tecnólogo em Gestão Pública.

LEIA-SE:

NÍVEL SUPERIOR: Área Técnica e Pedagógica - Consultor Jurídico, Arquivologista, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Instrutor de Esportes, Médico Veterinário, Museólogo, Pedagogo, Professor I – Artes, Professor I – Ciências, Professor I – Educação Física, Professor I – Geografia, Professor I – História, Professor I – Inglês, Professor I – Língua Portuguesa, Professor I – Matemática, Psicopedagogo, Supervisor Escolar, Tecnólogo em Gestão Pública.

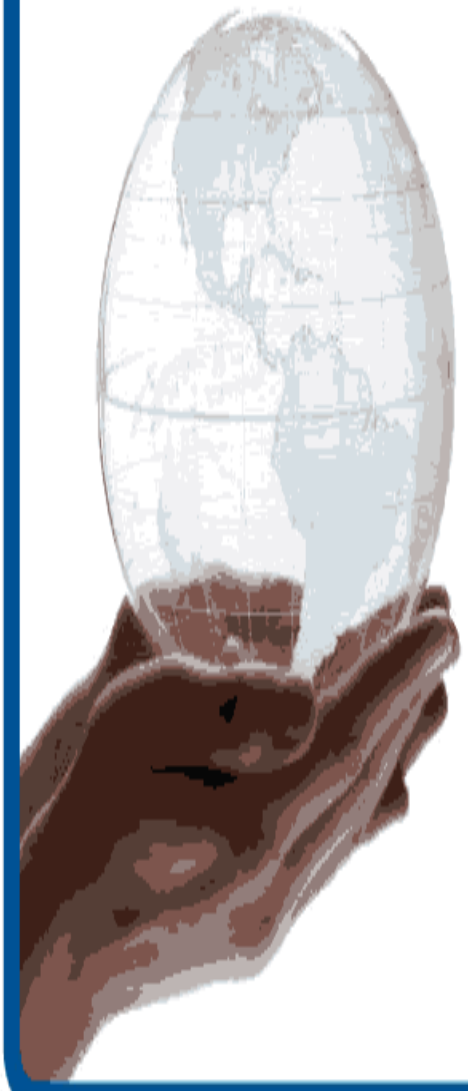
As demais informações do Edital permanecem inalteradas.

Valença/RJ, 09 novembro de 2011.

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:EAA8C1A8

A publicação dos atos normativos e administrativos de forma eletrônica é um exemplo de boas

práticas ambientais.



AEMERJ
Associação Estadual de Municípios - RJ

Para mais informações, ligue: (21) 3138-1179
E-mail: aemerj@aemerj.org.br