

Prefeitura Municipal de Valença - RJ

BOLETIM OFICIAL

Criado pela Deliberação nº 880 de 26 de Janeiro de 1968



Ano XXVI - Edição nº 2028

05 de janeiro de 2026

Processo Seletivo



Educação



Acesse: www.valenca.rj.gov.br



**PODER EXECUTIVO**

SAULO DE TARSO PEREIRA CORREA DA SILVA
Prefeito

AILTON GERALDO BATISTA DA SILVA
Vice Prefeito

CHEFE DE GABINETE: Shirlei das Graças Soares
gabinete@valenca.rj.gov.br Ramal: 3001

PROCURADORIA GERAL: Pedro Henrique Augusto Corrêa da Silva
pgm@valenca.rj.gov.br Ramal: 3034

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL: -
pmv.asscom@gmail.com Ramal: 3054

SUBPREFEITURAS

BARÃO DE JUPARANÃ: Jeam Carlos Pereira da Silva
Ramal: 3060

SANTA ISABEL: Irma Pereira Farias
Ramal: 3059

PENTAGNA: Adilson dos Santos
Ramal: 3057

PARAPEÚNA: Maria Aparecida da Silva Cunha de Souza
Ramal: 3058

CONSERVATÓRIA: Joffer de Aguiar Rios
Ramal: 3056

GUARDA MUNICIPAL

COMANDANTE: Gustavo Schirm
Telefone: 156 - Ramal 3183
Endereço: Rua Osvaldo Terra, 108 - Centro - Valença/RJ

PREVI - VALENÇA

DIRETOR EXECUTIVO: Juarez de Souza Gomes
Telefone: -
Endereço: Travessa Fonseca, 112 - Centro - Valença/RJ

Conselho Municipal de Previdência
conselhopenvalenca@gmail.com

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA
Endereço: Pça XV de Novembro, 676 - Centro - Valença - RJ
Telefone: (24) 2453-3777

PRESIDENTE: Eduardo Lima Santana de Ávila
VICE-PRESIDENTE: Thiago Ribeiro Mac Gregor
1º SECRETÁRIO: José Amauri Ferreira Lima
2º SECRETÁRIO: Fabrício Silva Machado

UFIVA - R\$ 116,00

de acordo com o Decreto 230 de 10/11/2025 publicado no Boletim Oficial edição 2.009 de 19/11/2025, pág. 13.

UFIR/RJ - R\$ 4.960,4

de acordo com a Resolução SEFAZ nº 849/2025 de 23/12/2025 publicada no D.O.E. de 26.12.2025, pág. 15.

SECRETARIAS MUNICIPAIS**CENTRO ADMINISTRATIVO**

Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro
Te.: 24 3524-0050

• **GOVERNO:** Severino Ananias Dias Filho
segov@valenca.rj.gov.br Ramal 3006

• **CONTROLE INTERNO:** Eduardo Vicente de Assis
smci@valenca.rj.gov.br Ramal 3032

• **PLANEJAMENTO E GESTÃO:** Wallace Serafim Pavão
smppg@valenca.rj.gov.br Ramal 3009

• **FAZENDA:** Denise de Jesus Silva Souza
smf@valenca.rj.gov.br Ramal 3022

• **OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO:** Carlos José Ramos de Jesus
smopu@valenca.rj.gov.br Ramal 3029

• **SAÚDE:** Rafael de Oliveira Tavares
sms@valenca.rj.gov.br Ramal: 3040

• **DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS:** Haroldo Cruz Filho
smdeics@valenca.rj.gov.br Ramal: 3163

FORA DO CENTRO ADMINISTRATIVO

• **EDUCAÇÃO:** Renata Andrade Leite
Av. Nilo Peçanha, 506 - Centro
sme@valenca.rj.gov.br Ramal 3108

• **ASSISTÊNCIA, ESPORTE E ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL:**
Bernardo Souza Machado
R. Carneiro de Mendonça, 139 - Centro
smaees@valenca.rj.gov.br Ramal 3167

• **CULTURA E TURISMO:** Antonio Carlos da Silva
R. Cel Leite Pinto - 105 - Centro
smct@valenca.rj.gov.br Ramal 3152

• **AGRICULTURA, PESCA E PECUÁRIA:** Pedro Paulo Magalhães Graça
R. Vito Pentagna, 1012 - Benfica
smapp@valenca.rj.gov.br Ramal 3154

• **SERVIÇOS PÚBLICOS:** Paulo Cesar Pereira de Souza
R. Vito Pentagna, 1012 - Benfica
smssp@valenca.rj.gov.br Ramal 3159

• **MEIO AMBIENTE:** Ailton Geraldo Batista da Silva (*designado*)
R. Dom André Arcoverde, 228 - Centro
smma@valenca.rj.gov.br Ramal 3156

• **ORDEM PÚBLICA, DEFESA CIVIL E TRANSPORTE:**
Paulo Victor Guimarães Ferreira
R. 27 de Novembro, 1100, casa 6, João Dias
smop@valenca.rj.gov.br Ramal 3183





ATOS DO PODER EXECUTIVO

PROCESSOS

COORDENADORIA DE TRÂNSITO, TRÁFEGO E RONDA ESCOLAR (CADEP)

Processos julgados nas seguintes datas: 12, 16, 18, 19, 22, 23 e 30/12/2025;

Processo Indeferido:
VLC-020503/001845/2025.

Data: 12/12/2025
Sessão: 78º

Processo Indeferido:
VLC-020503/002551/2025.

Data: 16/12/2025
Sessão: 79º

Processo Deferido:
VLC-020503/000132/2025.

Data: 18/12/2025
Sessão: 80º

Processo Deferido:
VLC-020503/000139/2025.

Data: 19/12/2025
Sessão: 81º

Processo Indeferido:
VLC-020503/003023/2025.

Data: 22/12/2025
Sessão: 82º

Processo Indeferido:
VLC-020503/003491/2025;

Data: 23/12/2025
Sessão: 83º

Processo Indeferido:
VLC-020503/003707/2025;

Data: 30/12/2025
Sessão: 84º

Processo Troca de Real Infrator Realizado:
VLC-020503/000132/2025.

Data: 18/12/2025
Sessão: 80º

VLC-020503/000139/2025.

Data: 19/12/2025;
Sessão: 81º

Processo Troca de Real Infrator Não Realizada:
VLC-020503/003707/2025;

Data: 30/12/2025
Sessão: 84º

Ricardo José Nogueira Pereira
Coordenador de Trânsito

CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo: VLC-020508/000980/2025
Contratante: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS MARQUES DE VALENÇA LTDA
CNPJ: 29.266.483/0001-52
Termo: 195/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de exames laboratoriais.
Valor: R\$ 88.144,03 (oitenta e oito mil cento e quarenta e quatro reais e três centavos).

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

CONVÊNIO Nº 00732051/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020508/000486/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE VALENÇA e FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SEVERINO SOMBRA – (FUSVE)

OBJETO: TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA (Nº 00732051/2025), VISANDO A COMPLEMENTAÇÃO FINANCEIRA PARA TRATAMENTO ONCOLÓGICO, RELATIVO À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDICOS NECESSÁRIOS AO TRATAMENTO DO CÂNCER, QUE PODE INCLUIR DESDE CONSULTAS AMBULATORIAIS, ATÉ O FORNECIMENTO DE QUIMIOTERAPIA, CIRURGIA ONCOLÓGICA E RADIOTERAPIA DOS PACIENTES DO MUNICÍPIOS DE VALENÇA, NÃO CONTEMPLADOS PELAS PORTARIAS Nº 1399 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019 E SUA ALTERAÇÃO, PORTARIA SAES-MS Nº 688 DE 28 DE AGOSTO DE 2023, E/OU PROCEDIMENTO/ATENDIMENTOS QUE EXTRAPOLAM O REPASSE APRESENTADO PELO SISMAC ACIMA, RESERVA TÉCNICA ESTADUAL.

VALOR: O VALOR TOTAL É DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS), DEVENDO SER REALIZADO EM 4 PARCELAS DE R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS) – VALOR MENSAL.

VIGÊNCIA: O PRESENTE CONVÊNIO TERÁ VIGÊNCIA RETROATIVA AO DIA 1º DE SETEMBRO DE 2025 E TÉRMINO EM 20 DE JANEIRO DE 2026.

DATA: 19 DE DEZEMBRO DE 2025.

ERRATA

Solicito correção por erro de digitação da publicação do extrato publicado no Boletim Oficial página 03 de 30/12/2025 onde se lê Proc. 12.99/2025 o correto é 12.199/2025.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Despacho

Processo nº: VLC-020508/000334/2025

Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº: 90031/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de atendimento domiciliar (home care), com equipe multidisciplinar, em regime de execução indireta, para atendimento a pacientes do Município de Valença-RJ, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, decorrentes de mandado judicial e possíveis novas decisões, sendo a contratação em lote único, contemplando a totalidade dos serviços, insumos, medicamentos e equipamentos necessários à manutenção do tratamento domiciliar de todos os pacientes assistidos pelo Centro Assistencial e de Mandado.

Considerando o procedimento ora realizado pela Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio.

Considerando a regularidade das propostas e demais atos.

Considerando, finalmente, o parecer da referida Pregoeira e Equipe de Apoio, da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria de Controle Interno, **adjudico e homologo** o procedimento licitatório, aprovando a indicação feita, determinando em consequência a firma GRUPO HTS S.A., por ter apresentado a melhor proposta, atendendo ao interesse público e às normas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Determino, outrossim, a adoção das providências complementares, tudo de acordo com os supracitados Diplomas Legais.

Valença, 23 de dezembro de 2025.

Rafael de Oliveira Tavares
Secretário Municipal de Saúde

**RESOLUÇÕES****MINUTA RESOLUÇÃO Nº 001/SME/2026**

Estabelece normas e procedimentos para o cumprimento do Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino para o Ano Letivo de 2026, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, **Renata Andrade Leite**, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Valença e,

Considerando o parecer CNE/CEB nº 05/1997, no que se refere ao entendimento sobre os locais em que as atividades escolares podem ser desenvolvidas;

Considerando o disposto no Inciso III, do Art. 12, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que determina aos estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, a incumbência de assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.

Considerando o disposto no § 2º, do Art. 23, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previstas nesta Lei.

Considerando o disposto no Inciso I, do Art. 24, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que fixa carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

RESOLVE:

Art. 1º – Estabelecer o Calendário Escolar para o Ano Letivo de 2026 para todas as Unidades Escolares e Instituição Educacional da Rede Municipal de Ensino, conforme ANEXOS I, II e III desta Resolução, de forma a garantir o **mínimo** de dias letivos e a carga horária anual prevista para os diferentes níveis e modalidades de ensino.

§ 1º – A organização do ano letivo e do sistema de avaliação escolar adotado de forma unificada em todas Unidades Escolares/Instituição Educacional da Rede de Ensino de Valença é trimestral.

§ 2º – Consideram-se como letivos os dias em que, com a presença dos alunos e sob orientação dos professores, sejam desenvolvidas atividades regulares de aula, inclusive em ambientes externos, desde que haja professor responsável e registro de frequência.

§ 3º – Os dias letivos, constantes da programação do Calendário Escolar (Anexos I, II e III) que, por qualquer motivo, deixarem de ocorrer, deverão ser repostos aos sábados e nos recessos escolares (em caráter excepcional), com a presença dos alunos através das atividades didático-pedagógicas, previamente programadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação/SME, devendo ser assegurado o cumprimento integral da carga horária anual, conforme legislação vigente.

§ 4º – Todas as festividades de encerramento do ano letivo deverão ser realizadas no período de 10 a 18 de dezembro de 2026, em todas as Unidades Escolares/Instituição Educacional da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º – O ano letivo terá início no dia 04 de fevereiro de 2026 e terá fim no dia 21 de dezembro de 2026, perfazendo um total de 202 (duzentos e dois) dias letivos para as Creches e Pré Escola e 203 (duzentos e três) dias letivos para o Ensino Fundamental (Ensino Regular e Educação de Jovens e Adultos), distribuídos em 3 (três) períodos, a saber:

§ 1º – Na Educação Infantil (Creche e Pré Escola) os trimestres respeitarão os seguintes períodos:

I – 1º Trimestre – de 04/02/2026 a 22/05/2026, com um total de 71 dias letivos;
II – 2º Trimestre – de 25/05/2026 a 11/09/2026, com total de 66 dias letivos;
III – 3º Trimestre – de 14/09/2026 a 21/12/2026, com total de 65 dias letivos.

§ 2º – No Ensino Fundamental (Anos Iniciais, Finais e na modalidade Educação de Jovens e Adultos) serão seguidos os seguintes períodos:

I – 1º Trimestre – de 04/02/2026 a 21/05/2026, com um total de 70 dias letivos;

II – 2º Trimestre – de 22/05/2026 a 10/09/2026, com total de 67 dias letivos;
III – 3º Trimestre – de 11/09/2026 a 21/12/2026, com total de 66 dias letivos.

§ 3º – O “Dia da Família na Escola” deverá ser trabalhado em consonância com a Lei nº 2.244, de 07 de junho de 2006.

Art. 3º – Cabe a Direção das Unidades Escolares/Instituição Educacional a responsabilidade pela execução dos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar e das cargas horárias previstas nas Matrizes Curriculares, acompanhando o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos e/ou de cargas horárias que se fizerem necessários, sob orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação/SME.

§ 1º – Deverá ser assegurada ampla divulgação do Calendário Escolar 2026 junto à comunidade escolar e ao Conselho Escolar, afixando-o em local de fácil visibilidade e movimentação.

§ 2º – Para efeito do cumprimento do disposto no caput, na eventualidade de déficit de carga horária, por situações emergenciais e/ou faltas de professores, justificadas ou não, a Direção deverá providenciar estratégias que visem a reposição de aulas não dadas, dentro do mesmo trimestre letivo. O mesmo se aplica a dias em que ocorrerem greve/paralisação.

Art. 4º – O Conselho de Classe institui-se como um fator primordial da ação pedagógica e como instrumento de avaliação do trabalho desenvolvido.

Parágrafo único– As reuniões do Conselho de Classe deverão ser realizadas com 50% de aula, nas datas previstas nos ANEXOS I, II e III desta Resolução e contarão com a participação dos professores, equipe pedagógica e direção.

Art. 5º – As Reuniões Pedagógicas ocorrerão nas datas previstas no Calendário Escolar, com organização da Equipe-Técnico-Pedagógica das Unidades Escolares/Instituição Educacional, devendo ser ministradas 50% (cinquenta por cento) das aulas normalmente nas Escolas/Instituição Educacional e 75% (setenta e cinco por cento) nas Creches, antes da atividade pedagógica proposta.

Parágrafo único: nos dias de Reunião Pedagógica nas Creches municipais os alunos serão dispensados as 14h45m (catorze horas e quarenta e cinco minutos) e após esse horário os monitores integrarão a reunião.

Art. 6º – As Formações Continuidas previstas no Calendário Escolar acontecerão dentro da jornada de 1/3 de planejamento do professor, conforme legislação vigente.

Parágrafo único: Na necessidade de realização da reunião que trata o caput do artigo, em datas não previstas, estas deverão ser comunicadas ao corpo docente com antecedência, atendendo a legislação vigente.

Art. 7º – São incumbências do Corpo Docente:

I – cumprir os dias letivos dispostos no Calendário Escolar e as cargas horárias previstas nas Matrizes Curriculares;

II – elaborar e executar os planos de trabalho;

III – atualizar as informações nos diários de classe e demais atividades correlatas previstas no Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino.

Art. 8º – O Calendário Escolar poderá sofrer alterações ou adequações pela equipe gestora desde que previamente solicitadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação/SME.

Art. 9º – Qualquer alteração no Calendário Escolar homologado, cabe à Secretaria Municipal de Educação/SME, pronunciamento e divulgação, bem como a verificação do cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 10 – Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Valença, 05 de janeiro de 2026.

Renata Andrade Leite
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

CALENDÁRIO ESCOLAR - 2026 Educação Infantil - Creche e Pré Escola																																	
Mês/Dia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Letivos	
Janeiro	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	S	S	00	
Fevereiro	D		RP	IAC	AC	AC	S	D						S	D	R	F	R				S	D	TPU	TPU	TPU	TPU	TPU	S			15	
Março	D	FC	FC	FC	FC	FC	S	D						S	D				S	D								S	D			22	
Abril			F	S	D						S	D						S	D			F										19	
Maio	F	S	D						S	D					FF	S	D				CC	S	D							RP	S	D	20
Junho	TPU	TPU	TPU	F	R	S	D	FC	FC	FC	FC	FC	S	D					S	D							S	D				20	
Julho				S	D						S	D					FJ	S	D	FE	R	R	R	R	S	D	R	R	R	R	R	13	
Agosto	S	D						S	D					F	D					FE	S	D								S	D		20
Setembro					S	D	DC				CC	S	D					RP	S	D	TPU	TPU	TPU	TPU	TPU	S	D	S	FC	FC	FC	21	
Outubro	FC	FC	S	D						S	D	F		F			F	D						S	D			F			S		19
Novembro	D	F					S	D				FF	S		F				F	S	D							S	D				18
Dezembro					S	D						S	D				CC	S	D	J	R	R	R	R	R	S	D	R	R	R	R	15	
TOTAL DE DIAS LETIVOS																																	202

LEGENDA

Fer	Férias	F	Feriado
TPU	Abertura do Ano Letivo	DC	Desfile Cívico (sem participação)
[AC]	Início Ano Letivo/ Acolhimento	RP	Reunião Pedagógica na UE - 1/2 período
J	Término Letivo	FJ	Festa Junina
R	Recesso	F	Feriado "Dia do Professor"
FC	Formação Continuada		Seminário Antirracista (sem aula)
CC	Conselho de Classe - 1/2 período		Dia da Matemática
TPU	Tempo de Planejamento na Unidade		Reunião de Responsáveis
	Seminário de Ed Infantil e Ed. Especial (sem aula)	FE	Formação Equipe Administrativa
	Semana da Educação Infantil	FF	Dia da Família na Escola

TRIMESTRES

	Início	Término	Total de dias letivos
1º	04/02/2026	22/05/2026	71
2º	25/05/2026	11/09/2026	66
3º	14/09/2026	21/12/2026	65

202

CONSELHO DE CLASSE

1º	22 de maio - 1/2 período
2º	11 de setembro - 1/2 período
3º	18 de dezembro - 1/2 período

Endereço: Avenida Nilo Peçanha nº 506 – Centro – Valença/RJ

Telefone: (24) 2453-7402 / (24) 2458-4866

Email: educacao@valenca.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II

CALENDÁRIO ESCOLAR - 2026 Ensino Fundamental - Anos Iniciais																																			
Mês/Dia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Letivos			
Janeiro	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	Fer	S	00				
Fevereiro	D		RP	[AC			S	D						S	D	R	F	R				S	D	TPU	TPU	TPU	TPU	TPU	S		15				
Março	D						S	D	FC	FC	FC	FC	FC	S	D						S	D						S	D		22				
Abril			F	S	D						S	D		AV3	AV3	AV3	S	D		F				S	D	AV3	AV3	AV3	AV3		19				
Maio	F	S	D	AER	AER		AER	REC	S	D	REC	REC	REC	REC	REC	S	D	CC	CC	CC		S	D	TPU	TPU	TPU	TPU	TPU	S	D	20				
Junho				F	R	S	D	FC	FC	FC	FC	FC	S	D				RP	S	D							S	D		20					
Julho				S	D						S	D					FJ	S	D	FE	FE	R	R	R	S	D	R	R	R	R	12				
Agosto	S	D						S	D	AV3	AV3	AV3	AV3	AV3	F	D	AV3	AV3	AV3	AV3	AV3	S	D	AER	AER	AER	AER	AER	S	D	REC	21			
Setembro	REC	REC	REC	REC	S	D	DC	CC		CC		S	D	TPU	TPU	TPU	TPU	TPU	S	D				RP	S	D	FC	FC	FC	FC	22				
Outubro	FC	FC	S	D						S	D	F				F	F	D				S	D					F		S	19				
Novembro	D	F					S	D					FF	S	F	AV3	AV3	AV3		F	S	D	AV3	AV3	AV3	AV3	AV3	S	D	AER	18				
Dezembro	AER	AER	AER	AER	S	D	REC	REC	REC	REC	REC	S	D	CC		CC			S	D		R	R	R	S	D	R	R	R	R	15				
TOTAL DE DIAS LETIVOS																																			203

TRIMESTRES		
	Início	Término
1º	04/02/2026	21/05/2026
2º	22/05/2026	10/09/2026
3º	11/09/2026	21/12/2026

203

LEGENDA	
Fer	Férias
[AC]	Abertura do Ano Letivo
[AC]	Início Ano Letivo/ Acolhimento
[FJ]	Término Letivo
R	Recesso
RP	Reunião Pedagógica na UE - 1/2 período
CC	Conselho de Classe - 1/2 período
TPU	Tempo de Planejamento na Unidade
[FJ]	Seminário de Alfabetização (sem Aula)
FE	Formação Equipe Administrativa
FF	Dia da Família na Escola
F	Feriado
DC	Desfile Cívico (com participação)
FC	Formação Continuada
FJ	Festa Junina
F	Feriado "Dia do Professor"
[FJ]	Seminário Antirracista (sem aula)
[FJ]	Dia da Matemática
REC	Reunião de Responsáveis
AER	Recuperação
	Período de Análise de Erros

CONSELHO DE CLASSE		
1º	18 e 20 de maio - 1/2 período	
2º	8 e 10 de setembro - 1/2 período	
3º	14 e 16 de dezembro - 1/2 período	

Endereço: Avenida Nilo Peçanha nº 506 – Centro – Valença/RJ

Telefone: (24) 2453-7402 / (24) 2458-4866

Email: educacao@valenca.rj.gov.br



ANEXO III

CALENDÁRIO ESCOLAR - 2026 Ensino Fundamental - Anos Finais																																	
Mês/Dia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Letivos	
Janeiro	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	S	D	Fer	Fer	Fer	Fer	Fer	Fer	S	S	
Fevereiro	D		RP	[AC]			S	D						S	D	R	F	R	FC	FC		S	D	TPU	TPU	TPU	TPU	TPU	S			S	
Março	D						S	D						S	D		FC	FC	FC		S	D						S	D			S	
Abril			F	S	D						S	D			AV3	AV3	AV3	S	D		F				S	D	AV3	AV3	AV3	AV3		S	
Maio	F	S	D	AER	AER		AER	AER	S	D	REC	REC	REC	REC	REC	REC	S	D	CC	CC	CC	S	D	TPU	TPU	TPU	TPU	TPU	TPU	S	D	S	
Junho				F	R	S	D						S	D		FC	FC	FC	RP	S	D						S	D				S	
Julho				S	D						S	D					FJ	S	D	FE	FE	R	R	R	S	D	R	R	R	R	R	S	
Agosto	S	D						S	D	AV3	AV3	AV3	AV3	AV3	F	D	AV3	AV3	AV3	AV3	AV3	S	D	AER	AER	AER	AER	AER	AER	S	D	REC	S
Setembro	REC	REC	REC	REC	S	D	DC	CC	CC	CC	CC	S	D	TPU	TPU	TPU	TPU	TPU	S	D					RP	S	D						S
Outubro			S	D			FC	FC	FC		S	D	F	F		F	F	D					S	D				F				S	S
Novembro	D	F					S	D					FF	S	F	AV3	AV3	AV3		F	S	D	AV3	AV3	AV3	AV3	AV3	S	D	AER			S
Dezembro	AER	AER	AER	AER	S	D	REC	REC	REC	REC	REC	S	D		CC	CC	CC	CC	S	D		R	R	R	R	S	D	R	R	R	R	R	S
TOTAL DE DIAS LETIVOS																																	203

LEGENDA

Fer	Férias	F	Feriado
→	Abertura do Ano Letivo	DC	Desfile Cívico (com participação)
[AC]	Início Ano Letivo/ Acolhimento	FC	Formação Continuada
[]	Término Letivo	FJ	Festa Junina
R	Recesso	F	Feriado "Dia do Professor"
RP	Reunião Pedagógica na UE - 1/2 período		Seminário Antirracista (sem aula)
CC	Conselho de Classe - 1/2 período		Dia da Matemática
TPU	Tempo de Planejamento na Unidade	→	Reunião de Responsáveis
	Seminário Interconexões (sem Aula)	REC	Recuperação
FE	Formação Equipe Administrativa	AER	Período de Análise de Erros
FF	Dia da Família na Escola		

TRIMESTRES

	Início	Término	Total de dias letivos
1º	04/02/2026	21/05/2026	70
2º	22/05/2026	10/09/2026	67
3º	11/09/2026	21/12/2026	66

203

CONSELHO DE CLASSE

1º	19 a 21 de maio - 1/2 período
2º	8 a 10 de setembro - 1/2 período
3º	15 a 17 de dezembro - 1/2 período

Endereço: Avenida Nilo Peçanha nº 506 – Centro – Valença/RJ

Telefone: (24) 2453-7402 / (24) 2458-4866

Email: educacao@valenca.rj.gov.br

**PROCESSOS SELETIVOS****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Edital nº 004/PMV/2025**

O Município de Valença do Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 29.076.130/0001-90, com sede à Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Saulo de Tarso Pereira Corrêa da Silva, torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação de profissionais para atuarem junto à Secretaria Municipal de Educação, por prazo determinado, com base no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal de 1988, Lei Municipal nº 2257/2006, Lei Complementar 129/2010, Lei Municipal nº 3175/2019, Lei Municipal nº 3369/2022, Lei Municipal nº 3408/2022, Lei Complementar nº 253/2022 e Lei Delegada nº 36/2025. O **Processo Seletivo Simplificado** será realizado para atender as vagas provenientes de afastamento temporário de servidores municipais e que não podem ser ocupadas através de Concurso Público.

A realização do **Processo Seletivo Simplificado** ocorrerá de acordo com os termos e condições constantes deste Edital e suas posteriores alterações, não cabendo a nenhum candidato alegar desconhecimento dos citados expedientes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este **Processo Seletivo Simplificado** destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado, para suprir as necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Educação, vagas que não podem ser objeto de Concurso Público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, conforme cargos e funções descritas nos **ANEXOS I e II**.

- 1.1.** O presente **Processo Seletivo Simplificado** será organizado, realizado e coordenado por uma Comissão, instituída por Portaria do Executivo Municipal e por uma Comissão de Apoio, nomeada pela Secretária Municipal de Educação.
- 1.2.** A Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito das Prefeitura Municipal de Valença, encarregada única e exclusivamente das inscrições dos candidatos, dos documentos pertinentes à contratação, divulgação dos resultados, convocações e contratações, será assessorada por uma Comissão de Apoio.
- 1.3.** A Comissão de Apoio será encarregada da análise da documentação apresentada pelos candidatos, no momento da escolha de vaga, conforme atribuição do cargo.
- 1.4.** O Resultado Final deste **Processo Seletivo Simplificado** será publicado no Boletim Oficial do Município de Valença-RJ, no site da Prefeitura de Valença-RJ no endereço eletrônico <https://www.valenca.rj.gov.br/>.
- 1.5.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação mencionada anteriormente, não cabendo, portanto, a alegação de desconhecimento.
- 1.6.** Os candidatos que atenderem todas as condições exigidas por este edital aceitam ser contratados, conforme as

vagas, estabelecidas e apresentadas no momento, bem como serão lotados em todo território do Município, incluindo os Distritos, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

- 1.7.** A convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação estabelecida neste edital.
- 1.8.** O contrato será temporário, com duração de 01 (um) ano, prorrogável por igual período e se extinguir-se-á sem direito a indenização, nos termos das Leis Municipais nº 2257/2006 e Lei Municipal nº 3369/2022, observado o interesse público, sendo dotado de regime jurídico administrativo.
- 1.9.** O candidato deverá efetuar a inscrição (item 3) preenchendo a FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO (**ANEXO III**) onde serão obrigatórios **anexar cópia somente os documentos do item**.
- 1.10.** Na FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO (**ANEXO III**) o candidato preencherá informações a respeito de graduações, pós-graduações lato-sensu e stricto sensu realizadas, assim como, o período laborado na Prefeitura Municipal de Valença e em outras instituições. Neste momento não será necessário anexar declarações, certidões, diplomas ou certificados. É de extrema importância que todas as informações na FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO sejam prestadas de forma exata e fidedigna, principalmente quanto ao tempo de serviço que deverá constar o período exato laborado. O candidato que prestar qualquer tipo de informação falsa ou que não consiga comprovar, será eliminado.
- 1.11.** Os candidatos serão classificados conforme item 8. A classificação preliminar será publicada no site da Prefeitura Municipal de Valença e no Boletim Oficial.
- 1.12.** Apresentação de recursos quanto à classificação preliminar, conforme Cronograma do item 2.
- 1.13.** Classificação final, publicada no site da Prefeitura Municipal de Valença e no Boletim Oficial.
- 1.14.** Convocação para entrega de documentos. Os candidatos classificados serão convocados a apresentarem a documentação (item 6) presencialmente, onde deverão estar de acordo com as informações prestadas na ficha de inscrição. Informação em desacordo com a documentação resultará na eliminação imediata do candidato.
- 1.15.** Entrada em exercício.
- 1.16.** Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar a entrada em exercício se dará após a realização da prova prática.

2. CRONOGRAMA

Etapas	Data	Local
Publicação do Edital	30/12/2025	Site da PMV
Inscrições	06/01, 07/01 e 08/01/2026	SME - 9h às 16h
Avaliação da opção de Negros / Pardos	06/01, 07/01 e 08/01/2026 (no ato da inscrição)	SME - 9h às 16h



Avaliação do laudo PCD	09/01/2026	Sala Médico do Trabalho PMV – 1º andar – 14h
Publicação da classificação preliminar	12/01/2026	Site da PMV – 16 horas
Apresentação de recursos quanto à classificação preliminar	13/01 e 14/01/2026	SME – 9h às 16h
Prova prática para o cargo de Motorista de Transporte Escolar	15/01 e 16/01/2026	SME conforme convocação
Publicação da classificação preliminar	19/01/2026	Site da PMV – 16 horas
Apresentação de recursos quanto à classificação preliminar, após prova prática	20/01 e 21/01/2026	SME – 9h às 16h
Classificação final do Motorista de Transporte Escolar	22/01/2026	Site da PMV – 16 horas
Entrega de documentos e escolha de vaga para Motorista de Transporte Escolar	a partir de 27/01/2026	SME conforme convocação
Entrada em exercício para Motorista de Transporte Escolar	a partir de 02/02/2026	SME

A execução do processo seletivo será realizada, conforme as seguintes etapas: *Exceto para o cargo de Motorista de Transporte Escolar

3. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1. A inscrição para o **Processo Seletivo Simplificado** será gratuita.
- 1.2. Período de inscrição: **de 06/01/2026, 07/01/2026 e 08/01/2026, de 9h às 16h.**
- 1.3. As inscrições ocorrerão exclusivamente presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Av. Nilo Peçanha, nº 506, Centro, Valença-RJ, Cep: 27600-000.
- 1.4. A efetivação das inscrições dar-se-á através de entrega:
 - a) FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO, devidamente preenchida (**ANEXO III**);
 - b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
 - c) Para candidatos com deficiência, apresentar laudo médico comprobatório da deficiência.
 - d) Cópia da CNH categoria profissional D e dos Cursos de Primeiros Socorros, Direção Defensiva e Condutor de Veículos de Transporte Escolar.

- 1.5. Caso os documentos do item **3.4** estejam ilegíveis, de forma diversa ao solicitado, ou ausentes o candidato será eliminado sumariamente.
- 1.6. A realização da inscrição, pelo candidato, implicará em aceitação das normas deste Edital, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando ciente de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 1.7. Para efetuar a **inscrição** o candidato deverá comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Av. Nilo Peçanha, nº 506, Centro, Valença-RJ, Cep: 27600-000, na data e horário conforme estabelecido no **Cronograma (item 2)** e em posse dos documentos presentes no item **3.4, PREENCHIDOS E A CÓPIA**, quando necessário.
- 1.8. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenchem todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.
- 1.9. A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.
- 1.10. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 1.11. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 1.12. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito das Prefeitura Municipal de Valença o direito de excluir aquele que não preencher a Inscrição, de forma completa e correta.
- 1.13. O candidato deverá declarar no ato de Inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, para a função.
- 1.14. Não será permitido o ingresso das pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: licença prêmio, licença maternidade, licença médica, licença acompanhamento, afastamento por doença e/ou tratamento médico.
- 1.15. A Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito das Prefeitura Municipal de Valença, não se responsabiliza por inscrições não realizadas por motivos de saúde, ordem técnica de computadores, falha de comunicação virtual, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica ou meteorológica que impossibilitem a informação de dados necessários à inscrição durante seu período.
- 1.16. São considerados impedidos os candidatos que se enquadrem nas seguintes condições: cônjuge ou parente em linha reta, dos membros da Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito das Prefeitura Municipal de Valença.

4. DAS VAGAS OFERECIDAS



- 1.1.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Administração Pública pelos classificados no Processo Seletivo Simplificado.
- 1.2.** Deve-se observar que 20% do total das respectivas vagas, de cada cargo, serão destinadas às pessoas autodeclaradas como negras/pardas, amparadas pelo Art.1º, § 1º da Lei Municipal nº 3803/2025, de 25 de setembro de 2025.
- 1.3.** Fica assegurado às pessoas autodeclaradas como negras e pardas o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que haja manifestação prévia quanto à vontade de inscrever-se para vagas destinadas às pessoas autodeclaradas como negras e pardas .
- 1.4.** Não sendo comprovada a autodeclaração como negras/pardas, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas negras e pardas, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
- 1.5.** Os candidatos autodeclarados como negras/pardas, terão a veracidade da autodeclaração verificada pela comissão de heteroidentificação, designada especificamente para esse fim, conforme Art. 2º, § 1º da Lei Municipal nº 3803/2025, de 25 de setembro de 2025.
- 1.6.** Deve-se observar que 10% do total das respectivas vagas, de cada cargo, serão destinadas às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e suas alterações.
- 1.7.** Os candidatos com deficiência terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.
- 1.8.** O candidato com deficiência deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento do campo próprio na ficha de inscrição, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior, anexando o laudo médico comprobatório da deficiência.
- 1.9.** Candidatos que se identificarem como pessoas com deficiência (PCD) deverão apresentar original e cópia do laudo médico que comprove a deficiência, na etapa da entrega do currículo, ou seja, na inscrição.
- 1.10.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que haja manifestação prévia quanto à condição de deficiente.
- 1.11.** Os candidatos com deficiência, deverão se submeter ao médico do trabalho do Município de Valença, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
- 1.12.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
- 1.13.** O candidato optante pela vaga de PCD que não comparecer, na sala do médico do trabalho, na sede da PMV, no dia 22/12/2025 (segunda-feira), às 14 horas, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente

sua classificação na listagem de ampla concorrência.

- 1.14.** O candidato optante pela vaga de pardos/negros SERÁ AVALIADO no ato da inscrição.
- 1.15.** O candidato que se declarar simultaneamente como pessoa negra / parda e como Pessoa com Deficiência (PCD) concorrerá a todas as listagens em que se inscreveu, sendo classificado na que obtiver a melhor colocação em razão de sua nota final no Processo Seletivo Simplificado, observadas as seguintes regras:
- I. O candidato que obtiver classificação para nomeação na Lista de Ampla Concorrência será excluído das Listas de Vagas Reservadas, sendo a vaga da cota preenchida pelo próximo candidato da respectiva lista, em observância ao princípio da alternância e ao percentual de reserva estabelecido.
- II. Caso não seja classificado na Lista de Ampla Concorrência, o candidato com direito a múltiplas cotas terá prioridade de nomeação pela listagem em que estiver melhor classificado (Lista de Negros/Pardos ou Lista de PCD), sendo esta a sua classificação final para fins de homologação.

5. DO PROCESSO SELETIVO

Dos requisitos gerais para exercer o cargo:

- 1.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 1.2.** Possuir escolaridade, requisitos básicos exigidos para o cargo.
- 1.3.** Ter na data do encerramento das inscrições a graduação mínima exigida para o cargo.
- 1.4.** Não enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art.37, incisos XVI da CF/88).
- 1.5.** Estar em dia com suas obrigações eleitorais.
- 1.6.** Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino.
- 1.7.** Possuir diploma de conclusão de curso compatível com o requisito mínimo do cargo, objeto do **Processo Seletivo Simplificado**, exigido no **ANEXO I**.
- 1.8.** Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com as mesmas.
- 1.9.** Não estar respondendo Processo Administrativo ou Sindicância.

6. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 1.1.** Após a classificação final, deverão ser apresentados, no ato da apresentação conforme convocação, sob pena de eliminação sumária caso não apresente, o original e uma cópia dos seguintes documentos:
- a)** Certidão de nascimento ou casamento;
 - b)** Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
 - c)** Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
 - d)** Comprovante de residência, datado há menos de 3 (três) meses;
 - e)** Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
 - f)** Título de Eleitor, acompanhado de Certidão de Quitação Eleitoral.

Disponível em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>;

- g)** Diploma de escolaridade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;



- h) Certidão de Antecedentes Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – TJRJ. Disponível em: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/> ;
 - i) Declaração de bens (**ANEXO IV**);
 - j) Declaração de acumulação de cargos (**ANEXO V**);
 - k) Declaração devidamente preenchida de idoneidade moral (**ANEXO VI**);
 - l) Cadastramento no PIS/PASEP ou declaração que não possui cadastro (**ANEXO VII**);
 - m) Diplomas ou certificado de conclusão de graduações, pós-graduações lato-sensu, mestrados, doutorados, ao qual deverão ter relação ao cargo pretendido e que foram informados na ficha de inscrição (item 3);
 - n) Certidão ou declaração de tempo de serviço em exercício na função, com o período informado exatamente como na ficha de inscrição. Somente a certidão/declaração de tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Valença **não será necessária**, sendo as informações prestadas na ficha de inscrição, confrontadas no Departamento de Recursos Humanos da PMV;
- 1.2. O candidato que preencher as informações no ato da inscrição e/ou apresentar documentação inidônea, além da eliminação sumária, responderá por sanções previstas em lei.
- 1.3. Não serão aceitos diplomas, certificados, declarações ou certidões não informados na ficha de inscrição.
- 1.4. O período informado na certidão ou declaração de tempo de serviço deverá ser idêntico ao período informado na ficha de inscrição, sendo o candidato desclassificado do processo seletivo, em caso de divergência.

6. DA SELEÇÃO

A seleção consistirá das seguintes etapas eliminatórias:

- 6.1. Inscrição presencial realizada adequadamente.
- 6.2. Análise de Formação Profissional Acadêmica e Curricular, abrangendo as qualificações informadas pelo candidato, sendo analisada neste momento a formação profissional e acadêmica do candidato, relacionado ao cargo concorrido, nos termos do item 8.
- 6.3. Avaliação de Títulos, que deverão estar relacionados com a área do cargo para qual pretende concorrer.
- 6.4. A comprovação do tempo de serviço deverá ser a mesma do cargo pretendido.
- 6.5. Etapa de prova prática de aptidão mínima para o cargo de Motorista de Transporte Escolar será classificatória para os presentes e eliminatória para os que não comparecerem.
 - a) A prova prática de aptidão mínima para o cargo e Motorista de Transporte Escolar, de caráter classificatório e eliminatório, será organizada e promovida pela Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito das Prefeitura Municipal de Valença, subsidiada por Comissão Técnica específica da área de atuação, com avaliação de habilidades mínimas em conservação e operacionalização para o desempenho das tarefas típicas da função do profissional, com pontuação máxima de 20 (vinte) a serem adicionados na pontuação já adquirida na inscrição.

- b) A prova prática de aptidão mínima para o cargo será acompanhada pela Comissão Permanente, e Comissão Técnica específica da área, podendo o candidato, no decorrer do processo seletivo solicitá-la a fim de servir como prova em eventual recurso.
- c) A Comissão Permanente deverá solicitar a nomeação de pessoal técnico que deverá ser feita através de portaria, ou, através de qualquer documento oficial, nomeado pelo Exmo. Sr.º Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal de Educação.
- d) Nenhum candidato poderá, em hipótese nenhuma, indicar outro profissional para comparecer no dia da prova prática.
- e) Ao final da Prova prática será entregue ao candidato documento oficial da Secretaria Municipal de Educação, no qual constará a sua nota.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1. Análise de Formação Profissional Acadêmica e Curricular, cujos itens deverão ter relação com o **CARGO PRETENDIDO** e já estarem concluídos:

7.1.1. Para o cargo do **ANEXO I** com requisito mínimo de Ensino Fundamental Completo:

- a) Graduação/Licenciatura – 02 (dois) ponto;
- b) Ensino Médio Completo – 01 (um) ponto.
- c) Ensino Fundamental Completo - 00 (zero) ponto

7.2. O tempo de serviço prestado através de qualquer tipo de estágio, trabalho voluntário ou programas governamentais não são válidos.

7.3. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, exercício na função em atividade pública ou exercício na função em atividade privada.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A classificação final deste **Processo Seletivo Simplificado** será publicada no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ e no site da Prefeitura de Valença-RJ, no endereço eletrônico <https://www.valenca.rj.gov.br/>.

8.2. A listagem dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação do **Processo Seletivo Simplificado**, que serão chamados de acordo com a necessidade da Administração Pública.

8.3. A classificação final não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, os requisitos e condições estabelecidas neste edital. O candidato que não atender terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado sumariamente do respectivo processo seletivo.

8.4. A classificação do PSS será nominal, conforme pontuação, que será devidamente divulgada no Boletim Oficial do Município, sendo o resultado final homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

9.1. A classificação do candidato far-se-á em ordem decrescente de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos.



- 9.2.** Os candidatos concorrentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência serão classificadas em lista separada das destinadas à ampla concorrência;
- 9.3.** O **Processo Seletivo Simplificado** terá validade de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado pelo mesmo período ou a critério da administração.
- 9.4.** Extinto o prazo a que se refere o item **10.3** os documentos utilizados neste **Processo Seletivo Simplificado** e que não resultaram em contratação, serão eliminados;
- 10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE DO RESULTADO FINAL**
- 10.1.** Em caso de empate, na etapa de avaliação inicial do **Processo Seletivo Simplificado**, terá preferência o candidato que, sucessivamente:
- a)** Obtiver maior pontuação no item **8.1** deste edital;
 - b)** Obtiver maior pontuação no item **8.2** deste edital;
- 10.2.** Persistindo o empate, vencerá o candidato mais idoso, observando ano, mês e dia de nascimento.
- 11. DA CONVOCAÇÃO**
- 11.1.** Os candidatos aprovados e classificados, observada estritamente a ordem de Classificação Final, serão convocados por meio de convocação publicada no Boletim Oficial da Prefeitura Municipal de Valença/RJ, no site oficial da Prefeitura (www.valenca.rj.gov.br).
- 12. DO PAGAMENTO**
- 12.1.** Os pagamentos salariais somente serão efetuados no período efetivamente trabalhado.
- 12.2.** A locomoção até o local onde o contratado desempenha suas funções, quando necessárias, se dará por meio de transporte coletivo de passageiros municipal, intermunicipal ou interestadual, sendo vedado a concessão de carona em veículos da frota da Secretaria Municipal de Educação ou que seja disponibilizado veículo para tanto.
- 13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES E FINAIS**
- 13.1.** Todas as publicações oficiais, referente ao presente **Processo Seletivo Simplificado**, serão feitas no site <https://www.valenca.rj.gov.br/>, em Boletim Oficial e no **quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação**.
- 13.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site <https://www.valenca.rj.gov.br/>.
- 13.3.** Os candidatos que desejarem, poderão interpor recurso contra o resultado da Avaliação Curricular, após a divulgação do resultado preliminar, após a divulgação do resultado preliminar, os quais deverão ser endereçados à Comissão Permanente, conforme modelo constante do **ANEXO VIII** deste edital, no prazo previsto no Cronograma estabelecido no item **2**.
- 13.4.** Os recursos deverão ser entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Educação (Comissão Permanente), situada na Avenida Nilo Peçanha, nº 506, Centro, Valença-RJ.
- 13.5.** O profissional contratado terá o seu desempenho avaliado pela chefia imediata, após 30 (trinta) dias do início de suas funções e durante a vigência do contrato.
- 13.6.** Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do contrato celebrado com o município, respeitada a legislação pertinente.
- 13.7.** A aprovação do candidato neste **Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação**, mas apenas uma expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, mediante conveniência, necessidade e interesse da Administração Pública.
- 13.8.** A convocação dos candidatos será através de edital Publicado em Boletim Oficial e no site <https://www.valenca.rj.gov.br/>;
- 13.9.** Após a publicação do resultado do **Processo Seletivo Simplificado** obriga-se o candidato a comunicar à Secretaria Municipal de Educação qualquer alteração de endereço, telefone, através de formulário protocolado na Secretaria.
- 13.10.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito das Prefeitura Municipal de Valença, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- 13.11.** Os contratos poderão ser cancelados antes do prazo do contrato por interesse público ou por decisão judicial que interferir diretamente nas contratações, sem direito a indenização.
- 13.12.** Os contratos poderão ser cancelados antes do prazo do contrato desde que a conduta do servidor (ainda que justificada por atestados médicos) impeça o cumprimento do objeto do contrato, sem direito a indenização.
- 13.13.** Os contratos poderão ser cancelados antes do prazo do contrato desde que seja comprovado o prejuízo à continuidade do serviço público, sem direito a indenização.
- 13.14.** Integram este edital **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII**.

Valença-RJ, 30 de dezembro de 2025.

SAULO DE TARSO PEREIRA CORRÊA DA SILVA

Prefeito Municipal de Valença



ANEXO I
Edital nº 004/PMV/2025

ÁREA DE ATUAÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS, QUANTITATIVO PARA CONTRATAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO	Ampla concorrência	Negro/Pardo	PCD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Remuneração
Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo, acrescido de CNH Profissional Cat. D e dos Cursos de Primeiros Socorros e Direção Defensiva e Condutor de Veículos de Transporte Escolar.	CR	CR	CR	40	R\$ 1.910,34

ANEXO II
Edital nº 004/PMV/2025

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Motorista de Transporte Escolar	Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do ônibus; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o ônibus, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

ANEXO III
Edital nº 004/PMV/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO		Nº	
Cargo: Motorista de Transporte Escolar			
Concorre à vaga de Negros/Pardos? () Sim () Não		Concorre à vaga de PCD? () Sim () Não	
() Li e concordo com os termos do Edital nº 003/PMV/2025. Tenho ciência de que devo acompanhar todas as etapas do referido certame (prazos, publicações, resultados, recursos e convocações).			
CURRÍCULO			
Nome completo:			
Data de Nascimento:		CPF:	
Endereço Residencial:		Bairro:	
CEP:	UF:	Cidade:	
Distrito onde reside: () Sede - () Conservatória - () Pentagna - () Parapeúna - () Juparanã - () Santa Isabel do Rio Preto - () não mora em Valença			
Formação Acadêmica		Cor / Raça:	
Ensino Fundamental completo: () Sim () Não		Estado Civil:	
Ensino Médio Incompleto: () Sim () Não		Telefone(s):	



Ensino Médio completo: () Sim () Não	E-mail:
Cursos Exigidos:	
Curso de Direção Defensiva: () Sim () Não	CNH Categoria D: () Sim () Não
Curso de Condutor de Veículo de Transporte Escolar: () Sim () Não	

Experiência comprovada	Tempo
Valença-RJ, ____ de ____ de ____.	
Assinatura do Candidato	

Edital nº 004/PMV/2025 - Comprovante de Inscrição nº _____ Cargo pretendido: _____

Nome do Candidato _____

Concorre à vaga de PCD? () Sim () Não

Concorre à vaga de Negros/Pardos? () Sim () Não

*Para o candidato que optar pela vaga PCD é necessário o comparecimento ao Médico do Trabalho, no dia 09/01/2026, às 14h, portando o laudo comprobatório.

Data da Inscrição

____/____/____

ANEXO IV**Edital nº 004/PMV/2025****DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, _____, brasileiro(a), inscrito no CPF sob o n.º _____ e no RG nº _____ residente e domiciliado(a) _____

_____. Declaro para os devidos fins que até

a presente data que:

() Possuo bens

() Que não possuo bens a declarar.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Valença/RJ, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Candidato



ANEXO V
Edital nº 004/PMV/2025
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____

RG.: _____, CPF: _____

DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada, que:
() não exerço () exerço

Se exercer cargo/função/emprego público, especificar detalhes:

Valença/RJ, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI
Edital nº 004/PMV/2025
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL

Eu, _____, portador (a) do CPF: _____, DECLARO para os devidos fins de direito que sou detentor de idoneidade moral ilibada e nunca respondi por sindicância ou processo administrativo por conduta desabonadoras praticadas no âmbito da Administração Pública.

DECLARO ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Valença-RJ, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

**ANEXO VII****Edital nº 004/PMV/2025****DECLARAÇÃO PIS/PASEP**

Eu, _____, portador (a) do CPF: _____, DECLARO para os devidos fins que não possui inscrição PIS/PASEP.

E por ser verdade, assino a presente declaração.

Valença/RJ, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII**Edital nº 004/PMV/2025****FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Número do Formulário de Recurso: _____/2026 (Será preenchido pela Comissão)

À Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito das Prefeitura Municipal de Valença **Edital nº ____/2025** do Município Valença-RJ.

Nome do Candidato _____

Número de inscrição: _____

Cargo: _____

Razões do Recurso: _____

Valença/RJ, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Recorrente

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO****PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****Edital nº 004/PMV/2025**

Nome do Candidato _____

Número do Formulário de Recurso: _____/2026 (Será preenchido pela Comissão)

Data da solicitação do recurso ____/____/____

Assinatura do Responsável pelo recebimento



CONSELHOS



CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

ATA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Aos vinte e dois dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco, às quinze horas e quinze minutos, reuniram-se no Auditório da Secretaria Municipal de Assistência Social, Esporte e Envelhecimento Saudável de Valença, Estado do Rio de Janeiro, de forma híbrida (presencial e on-line), os membros do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) para a realização de Reunião Extraordinária. Registrou-se a participação, como convidados, do coordenador da Casa dos Conselhos, Alan Raimundo Resende, da responsável pelo PROCAD, Laila Bastos Coelho Menezes, e do coordenador da Proteção Social Básica, Jefferson da Silva Pereira Sabino. A sessão foi aberta pela Presidência, que realizou a verificação do quórum regimental, procedendo a verificação dos conselheiros titulares e suplentes, conforme lista de presença anexa, e em seguida procedeu à apresentação da pauta. Iniciando a ordem do dia, passou-se à deliberação sobre os Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), com a apresentação dos relatórios de execução físico-financeira e análise da prestação de contas dos recursos federais transferidos ao Município referentes ao período de 2017 a 2024. Ressaltou-se que a solicitação das demonstrações e a avaliação do parecer do conselho foram requeridas pelo ex-prefeito Luiz Fernando Furtado da Graça e também pelo Tribunal de Contas da União (TCU). Durante a discussão deste item, registrou-se a chegada da conselheira Tamires Souza Diz, o que conferiu o quórum de 04 (quatro) representantes da sociedade civil e 03 (três) representantes do governo; para assegurar a paridade e a regularidade do quórum de votação, um dos representantes da sociedade civil absteve-se de participar da votação. O Presidente do CMAS justificou que o Conselho não está alterando o teor do parecer, mas ratificando o que foi realizado pelos representantes do conselho à época, explicando que o parecer atual foi elaborado detalhadamente por meio da análise das atas e de um parecer já realizado anteriormente em ata, mas que não se encontrava detalhado o suficiente. Após discussão e apreciação do Parecer Técnico, o plenário deliberou pela ratificação do parecer de execução e da prestação de contas dos blocos de financiamento: Proteção Social Básica – Piso Básico Fixo (PBF); Proteção Social Especial de Média Complexidade; Proteção Social Especial de Alta Complexidade; Índice de Gestão Descentralizada do SUAS (IGD-SUAS); e Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família (IGD-PBF), referente ao período de 2017 a 2024, com voto favorável de todos e autorização para encaminhamento aos órgãos de controle. Prosseguindo, o presidente inverteu a ordem da pauta, tratando-se da inscrição e certificação da Associação AutiArteDown (CNPJ nº 55.051.179/0001-06), referente ao Processo Administrativo nº 1134/2025, aprovada por unanimidade após análise do parecer da Comissão de Documentos. Em seguida, o plenário deliberou favoravelmente, também por unanimidade, à emissão de

**CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**

Atestado de Funcionamento para o Grupo Espírita Lar Meimei (CNPJ nº 27.964.626/0001-74), ratificando o parecer da Comissão emitido em 19 de maio de 2025. No item seguinte, foi apresentado o Plano Municipal de Assistência Social para o quadriênio 2026-2029, pelo coordenador da Proteção Social Especial e também presidente do CMAS, Rodrigo Furtado da Silva e pelo coordenador da Proteção Social Básica, Jefferson da Silva Pereira Sabino abrangendo o diagnóstico socioassistencial e institucional, diretrizes, metas e ações continuadas da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. Durante a apresentação, deu-se destaque à gestão financeira, transparência, controle social e à necessidade de equipe mínima qualificada para garantir a continuidade e regularidade do atendimento. A conselheira Tamires Souza Diz questionou sobre a previsão para regularização da equipe mínima, ao que o presidente respondeu haver previsão para o segundo semestre de 2026, ressaltando tratar-se de decisão do Poder Executivo. Após a apresentação, a conselheira Tamires Souza Diz perguntou sobre o funcionamento dos Centros de Cidadania. O coordenador da Proteção Social Básica, Jefferson da Silva Pereira Sabino, explicou que se trata de um trabalho multidisciplinar realizado em prédios de escolas que foram desativadas, utilizando esses espaços para oferecer serviços à população. Registra-se que, durante a apresentação do Plano Municipal, a conselheira Neuza Maria Figueira e Silva precisou se retirar para participar de outra reunião, mas registrou a sua votação favorável ao Plano Municipal. O Plano foi aprovado por unanimidade. Durante a apresentação, a conselheira Keili CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS Generoso Arishima ingressou de forma remota. Foram conselheiros votantes pela sociedade civil: Adayl Pereira de Mattos, Neuza Maria Figueira e Silva, Maria Tereza e pelo governo: Tamires Souza Diz, Rodrigo Furtado da Silva e Andreia Dias Aires. Nada mais havendo a tratar, a Presidência encerrou a reunião às dezesseis horas e quarenta e cinco minutos, da qual eu, Amanda Braga de Oliveira, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada por quem de direito. **Valença-RJ, 22 de dezembro de 2025.**

Rodrigo Furtado da Silva

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS Valença-RJ



Documento assinado digitalmente
RODRIGO FURTADO DA SILVA
Data: 30/12/2025 09:55:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Amanda Braga de Oliveira

Secretária do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS Valença-RJ



Documento assinado digitalmente
AMANDA BRAGA DE OLIVEIRA
Data: 30/12/2025 11:02:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LISTA DE PRESENÇA CMAS

Reunião Extraordinária.

LOCAL: Casa dos Conselhos Horácio Resende

DATA: 22/12/2025

HORÁRIO INICIAL: 15h

HORÁRIO FINAL:

PAUTA: Deliberação sobre Recursos dos FNAS; Apresentação e Deliberação do Plano Municipal de Assistência Social; Deliberação sobre Funcionamento e Identificação de Entidade Socioassistencial, deliberação sobre emissão de Atestado de Funcionamento.

SOCIEDADE CIVIL

SOCIEDADE GOVERNAMENTAL

INSTITUIÇÃO	REPRESENTANTE	SECRETARIA	REPRESENTANTE
União dos Conselhos PPAE	Marcelo Reis	SMEEZ	Marcelo
Abriço Idosos Valença Rede Suíno E A Social	Maria Helena G. Silva	SMS	TAMARES Souza Din

CONVIDADOS

NOME	INSTITUIÇÃO
Alon Oaimundo Almeida	Casa dos Conselhos Municipais
Jefferson de S.P. Salgado	Secretaria (Proteção Social Básica)
Marcelo Santos Coelho Maneser	Secretaria (Cadastro Único / Bolsa Família)

COORDENAÇÃO DE CONSELHOS / SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PARECER TÉCNICO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

Assunto: Análise e deliberação sobre a execução e prestação de contas dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Período: Exercícios de 2017 a 2024

Município: Valença – RJ

I – DO OBJETO

O presente Parecer Técnico tem por objeto a análise e manifestação conclusiva do Conselho Municipal de Assistência Social de Valença – CMAS acerca da execução e da prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS ao Município de Valença – RJ, referentes ao período compreendido entre os exercícios de 2017 a 2024, em atendimento às exigências dos órgãos de controle e às normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente parecer fundamenta-se:

Na Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS);

Na Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

Nas Normas Operacionais Básicas do SUAS – NOB/SUAS;

Nas normativas e portarias do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, relativas ao cofinanciamento federal;

No exercício das competências do CMAS enquanto instância de controle social, acompanhamento e deliberação da política pública de assistência social.

III – DA ANÁLISE TÉCNICA

O Conselho Municipal de Assistência Social de Valença, no exercício de suas atribuições legais, procedeu à análise da documentação apresentada pelo órgão gestor da política de assistência social, compreendendo, entre outros: Relatórios de execução físico-financeira dos recursos do FNAS; Demonstrativos de aplicação dos recursos; Informações constantes nos sistemas oficiais do SUAS, em especial aquelas registradas no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;



Documentos comprobatórios da execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

A análise contemplou os recursos destinados ao financiamento das ações da Proteção Social Básica, da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, bem como os recursos vinculados à gestão do SUAS, incluindo os índices de gestão descentralizada. Constatou-se que, no período analisado, os recursos foram aplicados em conformidade com as finalidades pactuadas, respeitando os objetivos da política de assistência social, assegurando a continuidade da oferta dos serviços socioassistenciais e o atendimento à população usuária.

Complementarmente, no que se refere aos instrumentos específicos de repasse analisados, registra-se a existência de **Convênio celebrado entre o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e o Município de Valença/RJ**, registrado no **SIAFI sob o nº 817296**, cujo objeto consistiu na **estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Básica, por meio da aquisição de bens**, com vigência no período de **21 de dezembro de 2015 a 31 de dezembro de 2021**, e prazo final para apresentação da prestação de contas em **01 de março de 2022**.

O referido convênio foi firmado no valor total de **R\$ 258.839,70**, sendo **R\$ 200.000,00** oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS e **R\$ 58.839,70** correspondentes à contrapartida do Município, tendo sido **efetivamente repassado pela União o montante de R\$ 200.000,00**, conforme registros constantes nos sistemas federais de acompanhamento e controle.

Para fins da manifestação deste Conselho, foram considerados os documentos apresentados pelo órgão gestor municipal, bem como os registros disponíveis nos sistemas oficiais do SUAS, limitando-se a análise ao exercício do **controle social da política pública**, nos termos da legislação vigente, não se confundindo com as atribuições dos órgãos de controle externo.

IV – DA MANIFESTAÇÃO DO CMAS

Diante da análise realizada, das informações apresentadas e dos registros constantes no SIGTV, o Conselho Municipal de Assistência Social de Valença – CMAS manifesta-se favoravelmente à aprovação da execução e da prestação de contas dos recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS ao Município de Valença – RJ, referentes ao período de 2017 a 2024.

O Conselho delibera, ainda, pela autorização para encaminhamento do presente parecer técnico, acompanhado da ata da reunião extraordinária, aos órgãos competentes, para fins de comprovação do exercício do controle social.



V – DA CONCLUSÃO

Conclui-se que a execução dos recursos do FNAS, no período de 2017 a 2024, atendeu às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e às normativas do SUAS, razão pela qual este Conselho emite parecer **APROVANDO** a prestação de contas do período analisado.

Valença – RJ, 22 de dezembro de 2025.



Documento assinado digitalmente

RODRIGO FURTADO DA SILVA

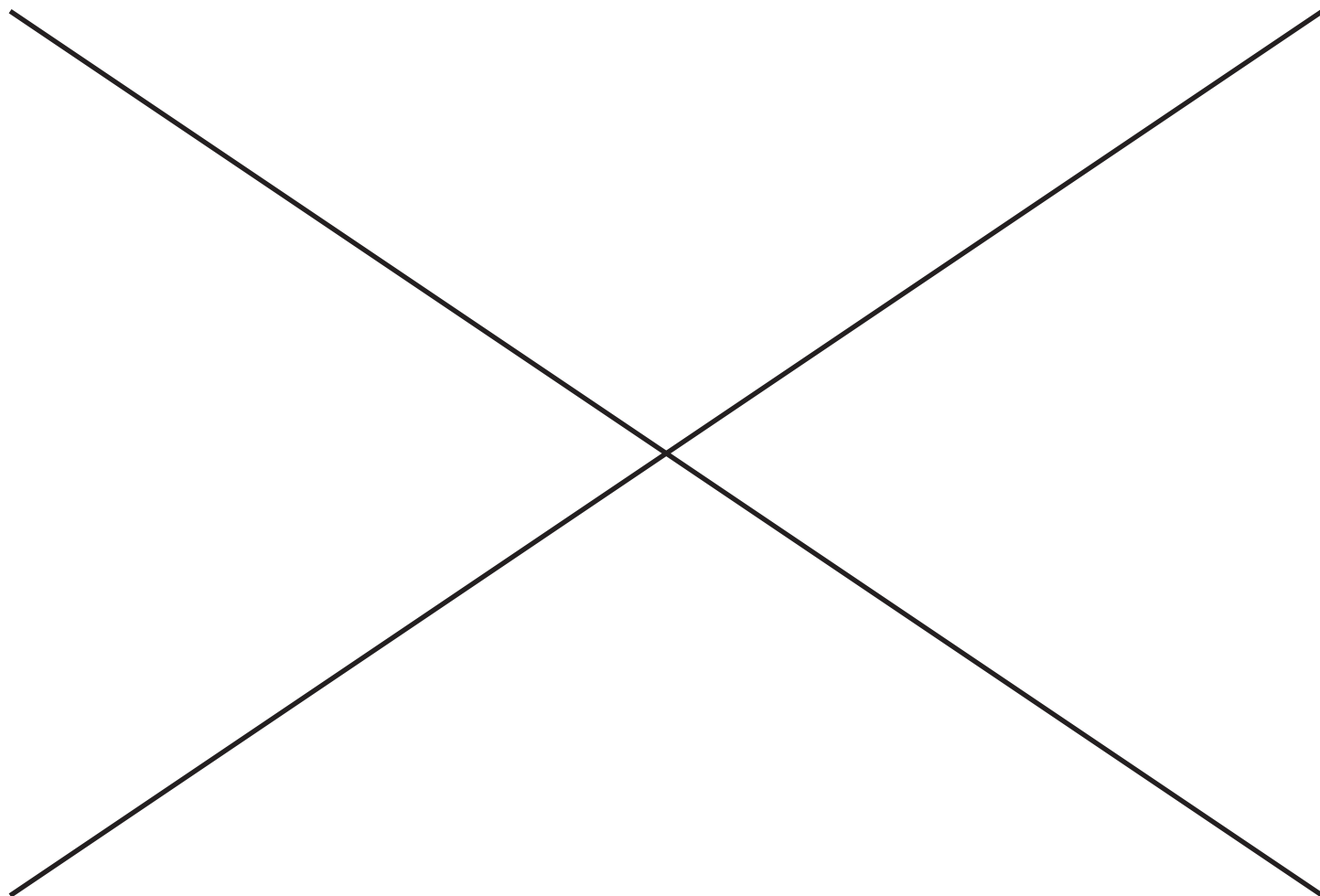
Data: 30/12/2025 11:14:31-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rodrigo Furtado da Silva

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Valença – RJ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, ESPORTE E ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, ESPORTE E ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL

INTRODUÇÃO

DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL, INSTITUCIONAL E DIRETRIZES DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PERÍODO 2026–2029



O Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2026–2029 constitui o principal instrumento de planejamento da política pública de assistência social no município, em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Elaborado a partir da análise do contexto socio territorial, institucional, administrativo e financeiro da política de assistência social, o presente Plano estabelece diretrizes, objetivos e ações para o quadriênio 2026–2029, orientando a organização da gestão, a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como o fortalecimento do controle social e da intersetorialidade.

1. Diagnóstico da Situação da Política de Assistência Social

A análise diagnóstica evidencia que o município dispõe de uma rede socioassistencial instituída, composta por serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, entretanto ainda enfrenta **desafios estruturais, administrativos e operacionais** que impactam a plena consolidação do SUAS no território.

Dentre os principais aspectos identificados, destacam-se:

- A necessidade de **regularização administrativa, financeira e contábil**, com ênfase na **padronização das prestações de contas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS**, bem como dos demais fundos sob responsabilidade da Secretaria, em conformidade com as normativas do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS e dos órgãos de controle;
- Fragilidades nos processos de gestão, monitoramento, registro e sistematização das informações, demandando fortalecimento da capacidade técnica da gestão do SUAS;
- Déficit de recursos humanos e **necessidade de recomposição das equipes mínimas** nos equipamentos e serviços socioassistenciais, conforme estabelecido pela NOB-RH/SUAS e pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- Necessidade de **qualificação e fortalecimento dos serviços já existentes**, assegurando continuidade, regularidade e qualidade na oferta à população usuária;
- Desafios na **organização do trabalho em rede**, tanto no âmbito interno da política de assistência social quanto na articulação intersetorial com as políticas públicas afins.

2. Diretrizes do Plano Municipal de Assistência Social 2026–2029

Diante do diagnóstico apresentado, o PMAS 2026–2029 estrutura-se a partir de diretrizes estratégicas voltadas à consolidação do SUAS no município, considerando as especificidades do território e a centralidade da proteção social como direito.

2.1 Fortalecimento da Gestão do SUAS e da Governança Administrativa e Financeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, ESPORTE E ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL

Promover a organização, regularização e padronização dos processos administrativos, financeiros e contábeis da política de assistência social, garantindo transparência, legalidade, controle social e eficiência na gestão dos recursos do FMAS e demais fundos vinculados.

2.2 Consolidação e Qualificação da Rede de Serviços Socioassistenciais

Fortalecer os serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, assegurando sua continuidade, aprimorando fluxos, metodologias e capacidade de atendimento, de acordo com as demandas socioterritoriais identificadas.

2.3 Recomposição e Valorização das Equipes do SUAS

Viabilizar a recomposição das equipes mínimas dos serviços, programas e equipamentos socioassistenciais, em conformidade com a NOB-RH/SUAS, garantindo condições adequadas de trabalho, formação continuada e atendimento qualificado à população usuária.

2.4 Organização do Trabalho em Rede e Intersetorialidade

Estruturar e fortalecer o trabalho em rede, promovendo a integração entre os serviços da Assistência Social e a articulação intersetorial com as políticas de **Educação, Saúde e demais áreas**, assegurando respostas integradas às situações de vulnerabilidade e violação de direitos.

2.5 Fortalecimento do Tripé Educação, Saúde e Assistência Social

Reconhecer e fortalecer a atuação integrada entre Educação, Saúde e Assistência Social como eixo estruturante da proteção social, da prevenção de riscos sociais e do enfrentamento das desigualdades, especialmente no atendimento a famílias, crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência.

3. Perspectivas para o Quadriênio 2026–2029

O PMAS 2026–2029 estabelece como perspectiva central a **consolidação do SUAS enquanto política pública de Estado**, orientada pela garantia de direitos, pela gestão democrática e pela participação social, buscando superar fragilidades históricas, fortalecer a rede de serviços e assegurar proteção social à população em situação de vulnerabilidade e risco social.

O Plano constitui instrumento dinâmico, passível de monitoramento, avaliação e revisão periódica, conforme deliberações do CMAS, disponibilidade orçamentária e alterações no cenário socio territorial do município.



PLANO DE AÇÃO 2026

CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA

VALENÇA/RJ

Projeto elaborado por:

Márcia Maria Domingos : Coordenação do Cadastro único/ Bolsa Família

Laila Bastos Coelho Menezes : Coordenação do Cadastro Único/ Bolsa Família

Hariane Rodrigues Clemente : Assistente Social do Programa Cadastro único/ Bolsa Família

DESCRIÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2026

O plano de Ação 2026 encontra-se dentro do Plano de Trabalho Anual do Programa Bolsa Família, visando levar informações relacionadas a serviços prestados pela Secretaria de Assistência, Esporte e Envelhecimento Saudável e pelo Programa Cadastro Único/ Bolsa Família através de eventos nas escolas e ESF's firmando parcerias e destacando a relevância da articulação e interface com outras políticas que incluem as Secretarias de Educação e Saúde cumprindo assim as condicionalidades exigidas pelo MDS e promover a participação das famílias, o Plano segue 05 Eixos específicos, em anexo as ações e atividades planejadas para o ano de 2026 com uso do recurso do IGD/ BF.

O público alvo são famílias em situação de vulnerabilidade social que necessitam de mais informações e acompanhamento. Em 2026, nosso objetivo é alcançar locais afastados dos grandes centros e zona rural aumentando a equipe através de contratação temporária, visto que entendemos a maior necessidade do desenvolvimento das ações para estas comunidades.

OBJETIVOS:

GERAL:

Possibilitar o acesso de famílias a diversos serviços prestados pelas Secretarias acima referenciadas em um conjunto de ações integradas fortalecendo a rede socioassistencial.

ATIVIDADES:

- ✓ Atendimento técnico descentralizado;
- ✓ Encontros/rodas de conversa 1x ao mês para alinhar expectativas, sanar dúvidas e aproximar a Equipe do Bolsa Família. **(toda sexta-feira de cada mês)**
- ✓ Equipe volante para ações com GPTEs;
- ✓ Intensificar as Campanhas informativas nas redes sociais com publicações, folder;
- ✓ Melhoria da qualidade do atendimento com treinamentos, cursos e capacitações (Sibec, CAD, LGBTQIA+, etc.)
- ✓ Promoção de ações itinerantes em parceria com a educação e saúde;
- ✓ Reuniões de multiplicações com as Escolas, ESF's, CRAS, CREAS, CEAM e Conselho Tutelar.

Seguindo o Manual de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, que em sua página 75 e 76 descreve a infraestrutura de trabalho e atendimento.

- A infraestrutura mínima necessária para um posto de atendimento deve ser formada por:
- ✓ Local onde funcione, de forma contínua, o atendimento para as famílias que desejem se cadastrar ou atualizar seus dados. Estes locais devem possuir condições adequadas para o recebimento dessas famílias, tais como: sanitário, acessibilidade, climatização, água potável, assentos para espera, baias ou estruturas que possibilitem atendimento individualizado e privativo. A depender da demanda por atendimento, devem ainda contar com sistema de atendimento organizado por senhas, preferencialmente com contagem e monitoramento do tempo de espera, bem como estrutura de triagem ou pré atendimento;
- ✓ Local para o trabalho dos digitadores, equipado com computadores com acesso à internet e impressoras, nos casos em que a digitalização dos dados seja feita posteriormente à coleta das informações nos formulários de papel. Caso a entrevista se dê com a inserção dos dados diretamente no Sistema, os computadores e as impressoras devem ser disponibilizados na(s) sala(s) de atendimento das famílias;
- ✓ É também de extrema importância que a Gestão do Cadastro Único disponha de meio de transporte para as atividades itinerantes e nos domicílios das famílias.
- ✓ O cadastramento de famílias deve ser realizado, preferencialmente, de forma descentralizada, em postos de atendimento localizados em áreas que favoreçam o acesso do público alvo;
- ✓ Os postos de atendimento devem, preferencialmente, ter acesso à internet, nas configurações necessárias para Sistema de Cadastro Único e inserção dos dados das famílias de maneira imediata ou no menor prazo possível.

CRONOGRAMA DOS 5 EIXOS

ANEXO I

Cronograma de melhorias na Gestão, Equipe e Infraestrutura operacional

Contratação temporária de profissionais	Fevereiro e Março
Aquisição de equipamentos e mobiliário	Março e Abril
Manutenção da rede ,internet e suporte técnico	Fevereiro e Março
Implantação de equipe técnica itinerante	Fevereiro e Março

ANEXO II

Cronograma de capacitação e desenvolvimento Profissional

Capacitação da equipe	Abril/ Agosto e Novembro
Produção de material informativo	Março



ANEXO III

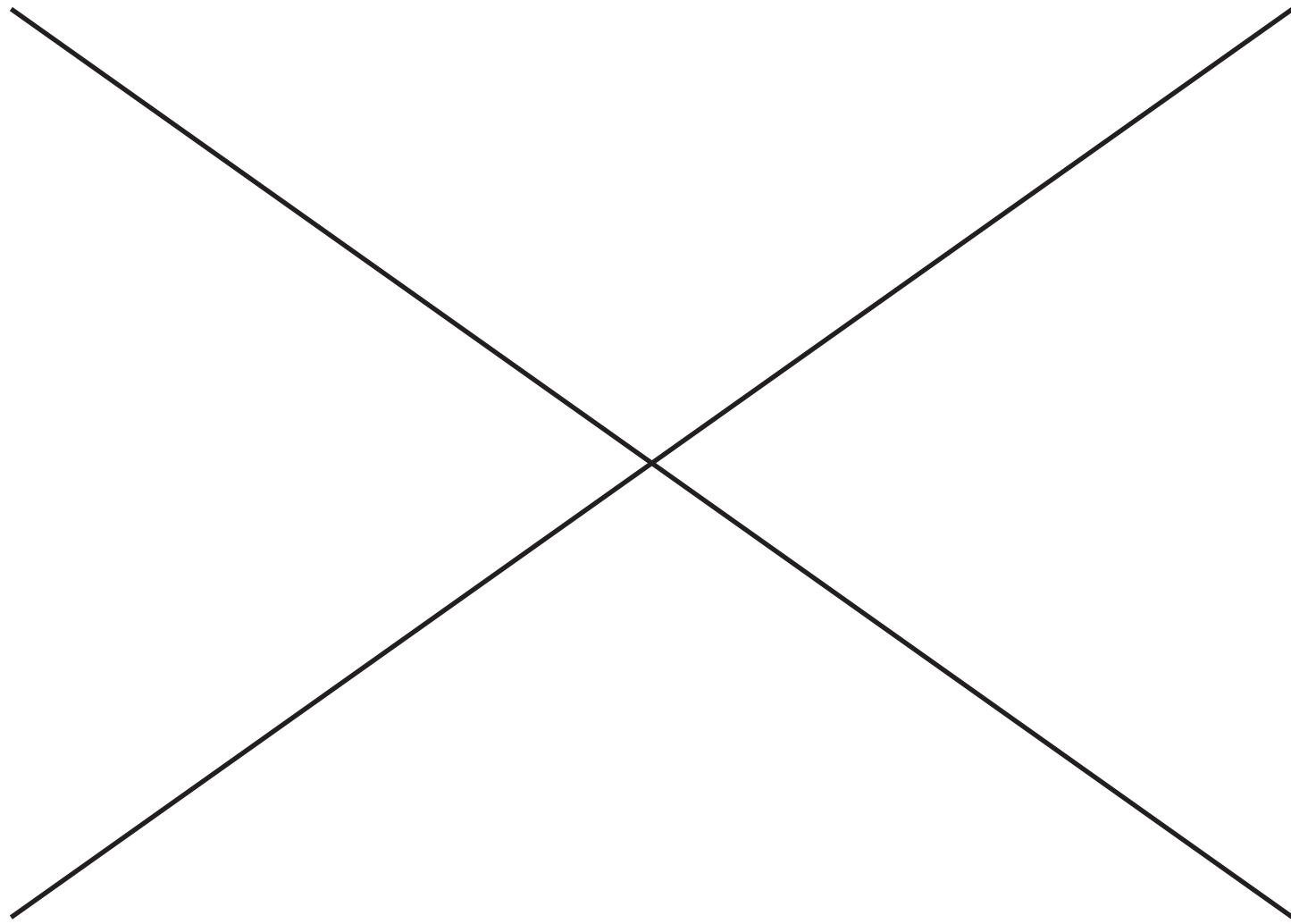
Cronograma de busca ativa e atualização cadastral

Campanhas territoriais de busca ativa	Março/Junho/ Setembro/ Dezembro
Ações integradas	De Fevereiro a Dezembro

ANEXO IV

Cronograma de monitoramento e qualidade de informações

Monitoramento de indicadores	12 meses
Revisão de cadastro inconsistentes	12 meses
Divulgação de resultados	12 meses



**ANEXO V**

Cronograma de Articulação Intersectorial e Controle Social

Ações ESFs e Escolas

Fevereiro	Reunião com Gestores e equipamentos (Cras/Creas/Conselho tutelar)
Março	1ª e 2 Quinzena
Abril	1ª e 2 Quinzena
Maio	1ª e 2 Quinzena
Junho	1ª e 2 Quinzena
Julho	1ª e 2 Quinzena
Agosto	1ª e 2 Quinzena
Setembro	1ª e 2 Quinzena
Outubro	1ª e 2 Quinzena
Novembro	1ª e 2 Quinzena
Dezembro	1ª e 2 Quinzena

PLANO DE AÇÃO DO CADASTRO ÚNICO – 2026

Município de Valença – Rio de Janeiro**Secretaria Municipal de Assistência, Esporte e Envelhecimento Saudável****Recurso IGD-PBF: R\$ 500.000,00****Valença – RJ, 2026**



RESUMO EXECUTIVO – PLANO DE AÇÃO DO CADASTRO ÚNICO 2026

1. Contextualização e Objetivo

O presente Plano de Ação orienta a aplicação dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada (IGD-PBF), no montante de R\$ 500.000,00, para o fortalecimento da gestão e execução do Cadastro Único no município de Valença/RJ. Busca aprimorar estrutura, tecnologia e equipe técnica, garantindo atendimento qualificado e descentralizado às famílias vulneráveis.

2. Eixos e Ações Prioritárias

O plano organiza-se em cinco eixos:

- Eixo 1: Gestão, equipe e infraestrutura – contratação temporária de profissionais e equipe técnica itinerante;
- Eixo 2: Capacitação e desenvolvimento – formação continuada das equipes;
- Eixo 3: Busca ativa e atualização cadastral – ampliação da cobertura e logística territorial;
- Eixo 4: Monitoramento e qualidade das informações – implementação do IQCad e controle dos dados;
- Eixo 5: Articulação intersetorial e controle social – parcerias e fortalecimento da transparência.

3. Impacto Esperado

A execução do plano visa ampliar o acesso ao Cadastro Único, alcançar famílias de áreas rurais e periféricas, melhorar a qualidade das informações e fortalecer o trabalho intersetorial, tornando a gestão mais eficiente e humanizada.

4. Aplicação dos Recursos

Distribuição dos recursos de R\$ 500.000,00:

- 54% – estrutura, equipe e logística;
- 6% – capacitações;
- 20% – busca ativa e deslocamentos;
- 10% – monitoramento e controle;
- 10% – reserva técnica e gestão administrativa.

5. Resultados Esperados

- Redução de 20% nos cadastros desatualizados;
- Aumento de 15% nas famílias incluídas;
- Equipe itinerante implantada;
- 100% da equipe capacitada.

Este resumo destina-se à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social, reafirmando o compromisso da gestão municipal com a eficiência, transparência e equidade no atendimento às famílias beneficiárias das políticas públicas.

PLANO DE AÇÃO DO CADASTRO ÚNICO – 2026

Este Plano de Ação visa orientar a aplicação dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada (IGD-PBF) no fortalecimento da gestão do Cadastro Único no município de Valença/RJ, com o objetivo de aprimorar a estrutura física, tecnológica e humana, garantindo atendimento qualificado e ampliação da cobertura territorial, em conformidade com as orientações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

1. Dados Gerais

Município: Valença – RJ

Ano de referência: 2026

Recurso IGD disponível: R\$ 500.000,00

Gestão responsável: Secretaria Municipal de Assistência, Esporte e Envelhecimento Saudável / Coordenação do Cadastro Único e Programa Bolsa Família

2. Objetivo Geral

Fortalecer a gestão descentralizada do Cadastro Único, ampliando a capacidade técnica e operacional do município para garantir o atendimento qualificado, a busca ativa e a atualização cadastral das famílias em situação de vulnerabilidade social.

3. Eixos e Ações

- Eixo 1 – Gestão, Equipe e Infraestrutura Operacional

Garantir recursos humanos, físicos e tecnológicos adequados à execução eficiente do Cadastro Único. Inclui contratação temporária de profissionais, criação de equipe itinerante, modernização da infraestrutura e adequação de espaços físicos.



Ação	Descrição	Valor estimado	Prazo	Resultado esperado
1.1 Contratação temporária de profissionais	Seleção de entrevistadores sociais, digitadores e apoio administrativo para reforço das equipes do CadÚnico e CRAS	R\$ 120.000,00	1º e 2º trimestre	Ampliação da capacidade de atendimento e redução de filas
1.2 Implantação de equipe técnica itinerante	Formação de equipe móvel com veículo e equipamentos portáteis para atendimento em comunidades rurais e periféricas.	R\$ 70.000,00	Contínuo	Cobertura de 100% do território municipal, com foco em áreas de difícil acesso.
1.3 Aquisição de equipamentos e mobiliário	Computadores, tablets, impressoras e mobiliário básico.	R\$ 40.000,00	1º semestre	Modernização e agilidade no atendimento.
1.4 Manutenção de rede, internet e suporte técnico	Serviços de conectividade e manutenção preventiva.	R\$ 10.000,00	Contínuo	Redução de interrupções nos atendimentos
1.5 Adequação dos espaços físicos	Pequenas reformas, pintura e sinalização visual das unidades de atendimento.	R\$ 30.000,00	1º semestre	Ambientes mais acessíveis e humanizados.

- Eixo 2 – Capacitação e Desenvolvimento Profissional

Promover formação continuada das equipes, priorizando o uso correto dos sistemas e o atendimento humanizado às famílias.

Ação	Descrição	Valor estimado	Prazo	Resultado Esperado
2.1 Capacitação para equipe fixa e itinerante	Oficinas sobre normativas, coleta em campo e uso de dispositivos móveis	R\$ 25.000,00	2º trimestre	100% da equipe capacitada
2.2 Produção de materiais e fluxos padronizados	Elaboração de guias internos e cartilhas	R\$ 5.000,00	2º trimestre	Padronização de procedimentos

- Eixo 3 – Busca Ativa e Atualização Cadastral

Reduzir cadastros desatualizados e incluir famílias vulneráveis ainda não registradas, por meio de ações territoriais e logísticas.

Ação	Descrição	Valor estimado	Prazo	Resultado Esperado
3.1 Campanhas territoriais de busca ativa	Mobilização comunitária com apoio dos CRAS, agentes de saúde e lideranças locais	R\$ 40.000,00	2º e 3º trimestre	Ampliação da cobertura do Cadastro Único
3.2 Apoio logístico para deslocamento de equipes itinerantes	Combustível, diárias e manutenção de veículos	R\$ 50.000,00	Contínuo	Atendimento descentralizado e contínuo
3.3 Ações integradas com a rede intersetorial	Parcerias com escolas, unidades de saúde e organizações comunitárias	R\$ 10.000,00	Contínuo	Identificação ativa de famílias em vulnerabilidade



• Eixo 4 – Monitoramento e Qualidade das Informações

Aprimorar o controle e a qualidade dos dados cadastrais, com foco na melhoria do Índice de Qualidade do CadÚnico (IQCad).

Ação	Descrição	Valor estimado	Prazo	Resultado Esperado
4.1 Monitoramento sistemático dos indicadores	Relatórios mensais e painéis de acompanhamento	R\$ 10.000,00	Contínuo	Gestão orientada por resultados
4.2 Revisão de cadastros inconsistentes	Ações corretivas e capacitação específica em sistemas	R\$ 5.000,00	Contínuo	Melhoria do índice de Qualidade do CadÚnico
4.3 Divulgação de resultados	Boletins e reuniões com gestores e conselhos	R\$ 5.000,00	4º trimestre	Transparência e controle social aprimorados

• Eixo 5 – Articulação Intersetorial e Controle Social

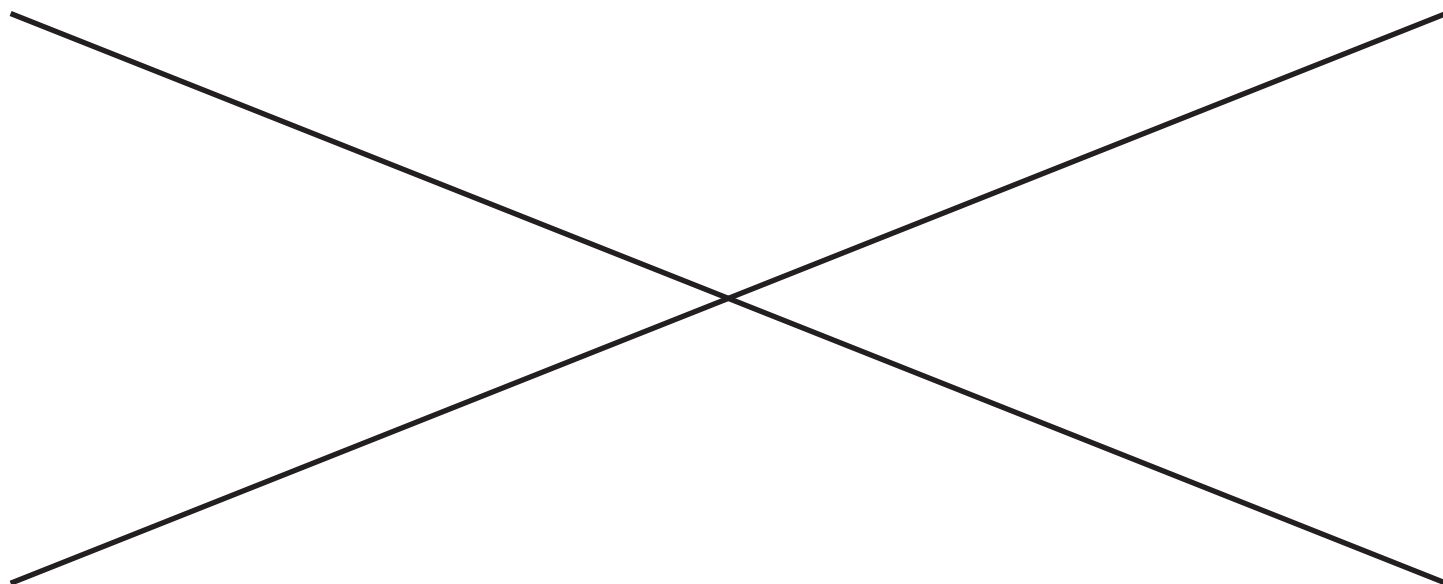
Fortalecer o trabalho intersetorial e a participação social por meio de parcerias, reuniões e ações de transparência.

Objetivo: Fortalecer o trabalho integrado e a participação comunitária na gestão do Cadastro Único.

Ação	Descrição	Valor estimado	Prazo	Resultado Esperado
5.1 Reuniões intersetoriais periódicas	Integração com saúde, educação e habitação	R\$ 5.000,00	Trimestral	Fluxos articulados de identificação e atendimento
5.2 Apoio às ações do Conselho Municipal de Assistência Social	Divulgação, transporte e materiais de apoio	R\$ 5.000,00	Contínuo	Controle social fortalecido

RESUMO FINANCEIRO

Eixo	Valor total
1 – Gestão, equipe e infraestrutura	R\$ 270.000,00
2 – Capacitação	R\$ 30.000,00
3 – Busca ativa e atualização	R\$ 100.000,00
4 – Monitoramento e qualidade	R\$ 20.000,00
5 – Articulação e controle social	R\$ 10.000,00
Gestão administrativa e reserva técnica (14%)	R\$ 70.000,00
Total Geral	R\$ 500.000,00



**4. Importância da Equipe Técnica Itinerante**

A equipe técnica itinerante é essencial para garantir o acesso ao Cadastro Único em todo o território, especialmente nas áreas rurais e comunidades de difícil acesso. Sua atuação descentralizada assegura que o atendimento seja mais inclusivo, aproximando a política pública das famílias em vulnerabilidade e fortalecendo o vínculo entre gestão e território.

5. Indicadores de Resultado

- Redução em 20% do número de cadastros desatualizados;
- Aumento de 15% no número de famílias incluídas;
- 100% da equipe técnica capacitada;
- Implementação do IQCad ;
- Implantação de atendimento itinerante em todas as regiões do município.

Gestor(a) Municipal de Assistência, Esporte e Envelhecimento Saudável

Coordenador(a) do Cadastro Único

PLANO DE TRABALHO COMPLETO – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)

Secretaria Municipal de Assistência Social, Esporte e Envelhecimento Saudável – Valença/RJ
Coordenação da Proteção Social Especial
(Documento técnico – versão ampliada)

1. APRESENTAÇÃO GERAL

A Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no Município de Valença/RJ estrutura-se como um conjunto de serviços destinados ao atendimento de famílias e indivíduos que vivenciam situações de violação de direitos, riscos pessoais e sociais que demandam intervenções técnicas especializadas.

Este Plano de Trabalho tem como finalidade **padronizar, aprimorar e qualificar a oferta dos serviços do CREAS, CEAM, Serviço POP Rua e Casa Criança**, definindo diretrizes, responsabilidades, metodologias, metas, indicadores e protocolos de funcionamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

O presente documento está embasado nos seguintes marcos regulatórios:

2.1. Legislação Nacional

- Constituição Federal/1988 – Art. 203 e 204
- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/93)
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004
- Normas Operacionais Básicas do SUAS – NOB/SUAS 2012
- NOB-RH SUAS
- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Res. CNAS nº 109/2009)
- Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006)
- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990)
- Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003)
- Lei Brasileira de Inclusão – LBI (Lei nº 13.146/2015)



2.2. Normativas Complementares

- Orientações Técnicas do CREAS
- Orientações Técnicas dos Serviços de Enfrentamento à Violência
- Pactos Federativos da Assistência Social
- Resoluções do CNAS e CIT pertinentes
- Documentos de gestão: Regimento Interno, fluxos pactuados, protocolos municipais

3. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DO MUNICÍPIO DE VALENÇA (RESUMO TÉCNICO)

O diagnóstico situacional tem como base dados do território, rede socioassistencial, demandas judiciais e perfil da população atendida.

3.1. Caracterização Territorial

- Município de extensão territorial ampla e diversidade rural/urbana
- Desigualdades socioeconômicas entre distritos
- Presença de comunidades com vulnerabilidade social expressiva

3.2. Perfil das Violações Identificadas

- Violência doméstica contra mulheres e idosos
- Violência sexual contra crianças e adolescentes
- Abandono e negligência
- Situação de rua em crescimento nos últimos três anos
- Demandas crescentes do sistema de justiça (medidas protetivas, guarda, proteção)

3.3. Desafios Identificados

- Fluxos intersetoriais ainda em consolidação
- Aumentos sazonais de vulnerabilidade (chuvas, festividades, períodos agrícolas)
- Elevado número de atendimentos de média e alta complexidade
- Necessidade de equipes ampliadas em alguns serviços

4. PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E MISSÃO DA PSE DE VALENÇA

4.1. Princípios

- Centralidade na família
- Matricialidade socioassistencial
- Acolhimento humanizado
- Intersetorialidade
- Segurança de acolhida, renda, convivência e desenvolvimento

4.2. Diretrizes

- Atendimento qualificado com equipe interdisciplinar
- Acompanhamento sistemático e continuado
- Documentação técnica completa e tempestiva
- Registros no Prontuário SUAS
- Proteção, prevenção e superação das violações

4.3. Missão

Garantir proteção social especializada às famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos, promovendo autonomia, segurança, reconstrução de projetos de vida e fortalecimento de vínculos.



5. ESTRUTURA DA PROTEÇÃO ESPECIAL EM VALENÇA

Equipamentos contemplados neste Plano

1. **CREAS – Média Complexidade**
2. **CEAM – Atendimento especializado à mulher em violência**
3. **Serviço POP Rua – Abordagem e acompanhamento**
4. **Casa Criança – Proteção à criança e adolescente**

Cada equipamento possui capítulo próprio com objetivos, metodologia, metas e indicadores.

6. PLANO DE TRABALHO DO CREAS

6.1. Objetivo Geral

Ofertar atendimento técnico qualificado às famílias e indivíduos em situação de violação de direitos, com intervenções interdisciplinares e acompanhamento especializado.

6.2. Serviços Ofertados

- PAEFI – Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos
- Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (se aplicável)

6.3. Público-Alvo

- Crianças, adolescentes, adultos, idosos e PCDs vítimas de violações

6.4. Metodologia de Trabalho

Atendimento individual

- Entrevista inicial
- Acolhimento e avaliação de risco
- Construção do PIA ou PAF em até 10 dias
- Intervenções psicossociais contínuas
- Encaminhamentos qualificados

Visitas domiciliares

- Planejadas, registradas e avaliadas
- Frequência pactuada conforme grau de risco

Atendimento familiar

- Mediações, escuta qualificada, orientação parental

Articulações externas

- Saúde, CAPS, Educação, Judiciário, MP, Conselho Tutelar
- Audiências e encaminhamentos especiais

Grupos socioeducativos

- Prevenção de violências
- Projeto de vida
- Fortalecimento familiar

6.5. Metas

- 120 atendimentos mensais registrados
- 100% dos casos com PIA/PAF
- Redução anual de reincidência de violação
- Acompanhamento contínuo e avaliações mensais



6.6. Indicadores

- Tempo médio de atendimento
- Número de casos evoluídos
- Articulações intersetoriais realizadas

7. PLANO DE TRABALHO DO CEAM – CENTRO DE ATENDIMENTO À MULHER

7.1. Objetivo Geral

Garantir atendimento especializado e sigiloso às mulheres em situação de violência.

7.2. Serviços Ofertados

- Escuta especializada
- Orientação jurídica
- Acompanhamento psicossocial
- Encaminhamento para medidas protetivas

7.3. Metodologia

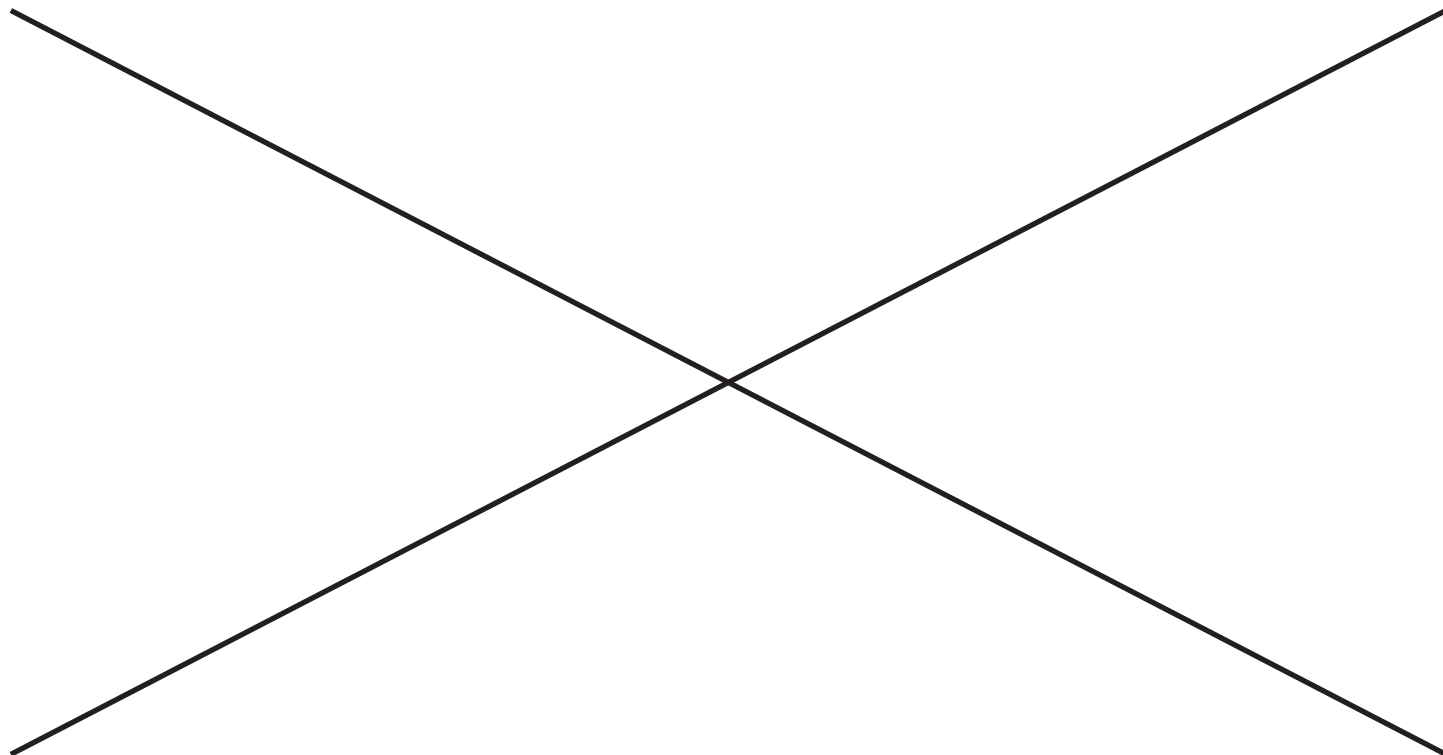
- Acolhimento imediato
- Construção de Plano de Segurança
- Acompanhamento semanal ou quinzenal
- Atuação com Delegacia, MP, Judiciário e rede de saúde
- Grupos de apoio e superação

7.4. Metas

- 100% das mulheres acolhidas com Plano de Segurança
- Redução de reincidência
- Ampliação das ações de prevenção nas comunidades

7.5. Indicadores

- atendimentos mensais
- Casos com segurança reforçada
- Inserção em rede protetiva





8. PLANO DE TRABALHO DO SERVIÇO POP RUA

8.1. Objetivo Geral

Garantir atendimento, abordagem, acolhida e reinserção social às pessoas em situação de rua.

8.2. Metodologia

- Abordagens diárias
- Escuta e identificação das demandas
- Encaminhamentos para saúde, CAPS, acolhimento
- Documentação civil
- Reinserção familiar e comunitária
- Plano Individual de Atendimento

8.3. Metas

- 250 abordagens/mês
- Atualização mensal do censo da população em situação de rua
- Inserção de 20% dos acompanhados em serviços da rede

8.4. Indicadores

- Evolução dos casos
- Documentos emitidos
- Encaminhamentos concretizados

9. PLANO DE TRABALHO – CASA CRIANÇA

9.1. Objetivo Geral

Garantir proteção integral e acompanhamento especializado às crianças e adolescentes com direitos violados.

9.2. Metodologia

- Atendimento psicossocial
- Oficinas educativas, culturais e esportivas
- Acompanhamento escolar
- PIA com metas educativas e familiares
- Visitas domiciliares quinzenais em casos graves
- Trabalho familiar e parental

9.3. Metas

- 80% de participação nas oficinas
- Redução de 40% nas reincidências
- Cumprimento dos PIAs

9.4. Indicadores

- Frequência
- Evolução familiar
- Relatórios trimestrais



10. MATRIZ LÓGICA DOS SERVIÇOS (RESUMIDA)

Serviço	Objetivo	Resultados Esperados	Indicadores
CREAS	Atendimento especializado	Redução de violências	Evolução dos PIAs
CEAM	Proteção da mulher	Segurança ampliada	Medidas protetivas efetivas
POP Rua	Redução dos riscos	Inserção em serviços	Abordagens mensais
Casa Criança	Proteção integral	Desenvolvimento e segurança	Participação nas atividades

11. EQUIPE E ATRIBUIÇÕES

Coordenação da PSE

- Gestão técnica
- Monitoramento dos serviços
- Articulação intersetorial
- Supervisão das equipes

Técnicos de Nível Superior

- Assistente social: atendimento, relatórios, visitas, fluxos
- Psicólogo: atendimento clínico-social, grupos, direcionamento
- Advogado (se houver): orientação jurídica, interface com justiça

Nível Médio

- Orientadores, educadores, redutores sociais
- Apoio administrativo

12. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Reuniões

- Semanais internas
- Quinzenais com coordenação
- Mensais com rede intersetorial

Avaliações

- Relatórios mensais por equipamento
- Avaliação trimestral de indicadores
- Replanejamento semestral

Ferramentas de Registro

- Prontuário SUAS
- PIA/PAF
- Planilhas de monitoramento
- Relatórios técnicos narrativos

13. PROTOCOLOS INTERSETORIAIS

Com a Saúde

- CAPS, hospitais, UBS, SAMU
- Acolhimentos emergenciais
- Atendimentos em crise

Com a Educação

- Busca ativa



- Acompanhamento escolar
- Situações de evasão e violência

Com Segurança Pública

- Delegacia de Polícia
- Guarda Municipal
- Medidas protetivas

Com o Sistema de Justiça

- Ministério Público
- Defensoria
- Vara da Infância
- Vara Criminal

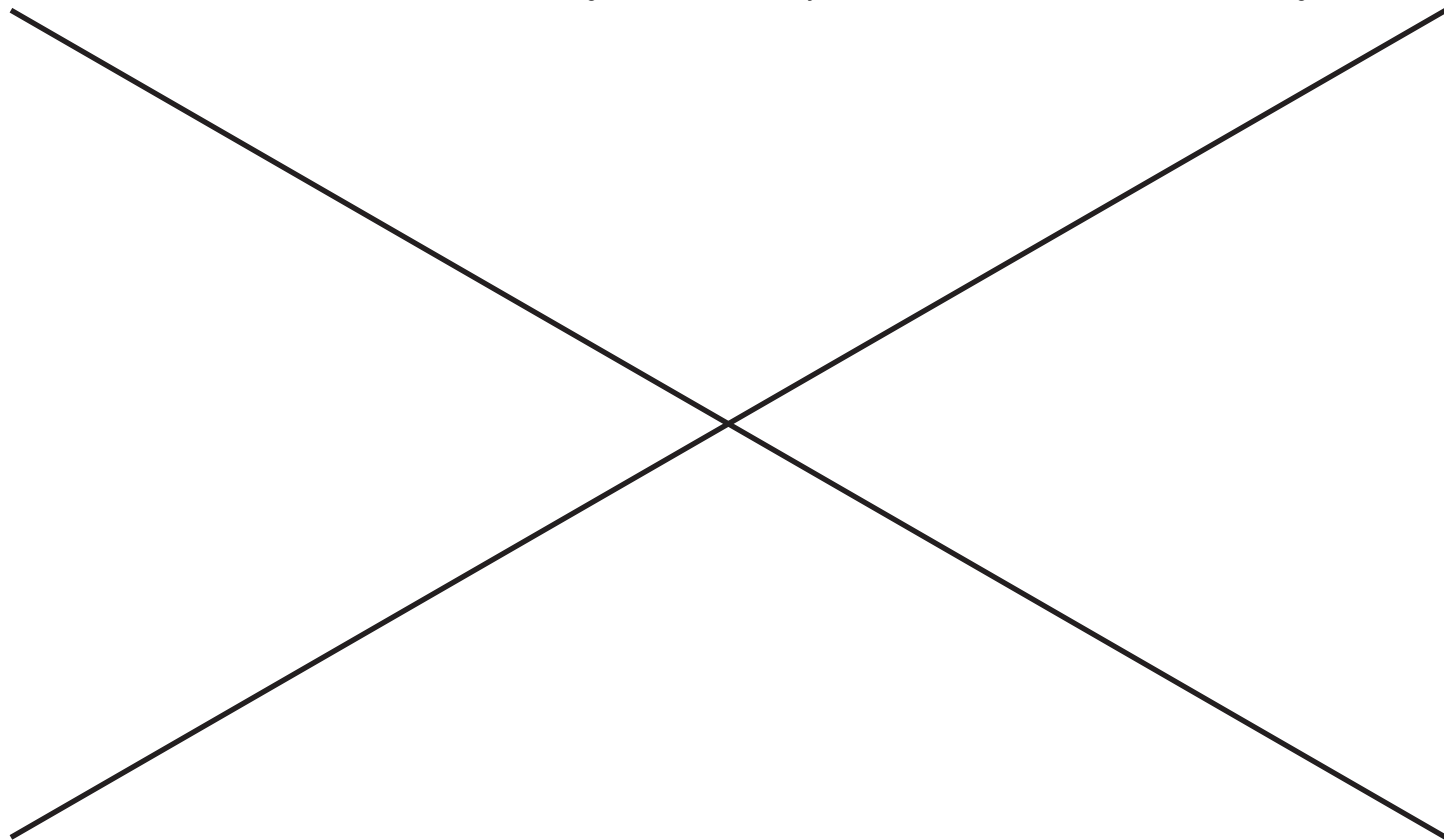
14. ANEXOS SUGERIDOS

1. Fluxo de atendimento CREAS
2. Fluxo do CEAM
3. Fluxo do POP Rua
4. Modelos PIA e PAF
5. Instrumentos de registro e visita
6. Fichas de encaminhamento
7. Organograma da PSE
8. Plano anual de capacitações.

15. CONCLUSÃO

A consolidação deste Plano de Trabalho fortalece a gestão da Proteção Social Especial em Valença ao estabelecer diretrizes claras, procedimentos padronizados, metas mensuráveis e protocolos que garantem a qualidade técnica da intervenção. A estrutura proposta favorece a ampliação da intersetorialidade, qualifica o atendimento às famílias e indivíduos em situação de violação de direitos e aprimora os processos de acompanhamento, responsabilização e promoção da autonomia.

O documento representa um compromisso da gestão em assegurar um SUAS forte, técnico, humanizado e alinhado aos princípios republicanos da Assistência Social. O Plano será revisado anualmente, garantindo sua atualização contínua e aderência aos cenários sociais emergentes.





PLANO MUNICIPAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

EM FAMÍLIA ACOLHEDORA – SFA

Integra o Plano Municipal de Assistência Social – 2026 a 2029
Município de Valença/RJ

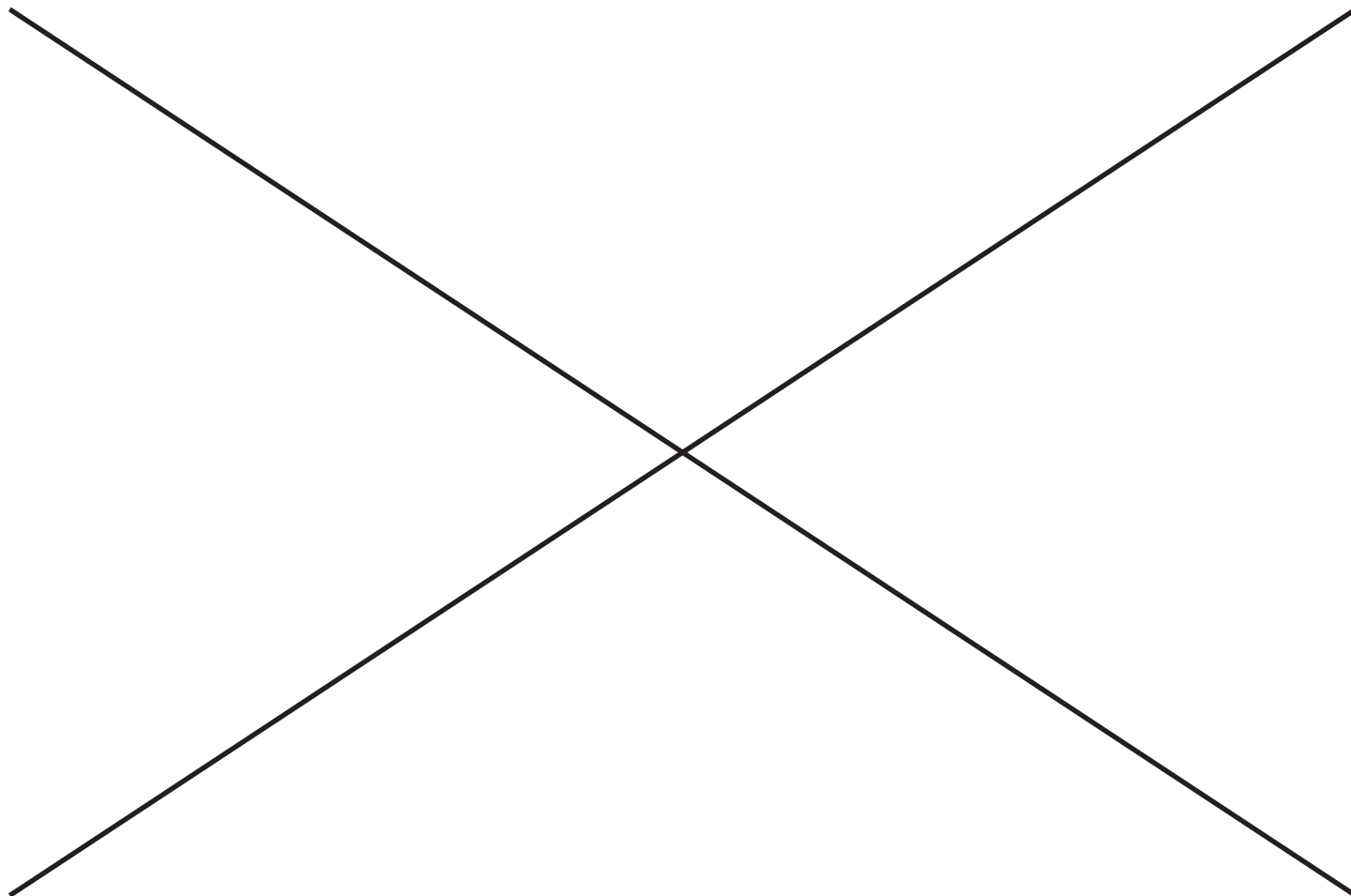
1. IDENTIFICAÇÃO

- **Serviço:** Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora
- **Nível de Proteção:** Proteção Social Especial de Alta Complexidade
- **Sistema:** Sistema Único de Assistência Social – SUAS
- **Unidade Executora:** Secretaria Municipal de Assistência Social
- **Base Normativa:**
 - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990
 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Res. CNAS nº 109/2009)
 - NOB-RH/SUAS
 - Lei Municipal nº 3.502/2023
 - Lei Municipal nº 3.717/2025

2. INSERÇÃO NO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (2026–2029)

O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora integra o **Eixo da Proteção Social Especial de Alta Complexidade** do PMAS 2026–2029, compondo a rede de serviços destinados à garantia da **proteção integral de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar**, conforme diretrizes nacionais do SUAS e deliberações do CMAS.

3. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL (SÍNTESE)





O município apresenta demanda recorrente por medidas protetivas aplicadas pelo Judiciário envolvendo crianças e adolescentes em situação de violação de direitos, historicamente atendidas prioritariamente por acolhimento institucional.

A implantação do Serviço de Família Acolhedora responde:

- À necessidade de **diversificação da oferta de acolhimento**;
- À diretriz de **priorização da convivência familiar e comunitária**;
- À superação gradativa da institucionalização prolongada.

O serviço encontra-se em fase de **consolidação**, com equipe mínima estruturada, instrumentos técnicos elaborados e ações de mobilização em curso, demandando fortalecimento institucional, orçamentário e operacional no período 2026–2029.

4. JUSTIFICATIVA

O SFA é uma política pública estratégica e obrigatória no âmbito do SUAS, sendo reconhecido como alternativa prioritária ao acolhimento institucional, conforme o ECA e as normativas nacionais.

Sua inclusão formal no PMAS 2026–2029 assegura:

- Continuidade administrativa;
- Previsão orçamentária;
- Monitoramento pelo CMAS;
- Elegibilidade para cofinanciamento e apoio técnico.

5. OBJETIVO GERAL

Garantir acolhimento provisório, excepcional e protetivo a crianças e adolescentes afastados temporariamente do convívio familiar, por meio de famílias acolhedoras previamente habilitadas, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária no município de Valença.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implantar e consolidar o SFA como serviço tipificado da PSE de Alta Complexidade;
- Selecionar, capacitar e acompanhar famílias acolhedoras;
- Assegurar acompanhamento psicossocial contínuo aos acolhidos e suas famílias;
- Articular o serviço ao Sistema de Garantia de Direitos;
- Reduzir o tempo de acolhimento institucional;
- Promover reintegração familiar ou encaminhamento à família substituta.

7. PÚBLICO-ALVO

- Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, afastados judicialmente do convívio familiar;
- Famílias acolhedoras voluntárias habilitadas;
- Famílias de origem ou extensa, quando aplicável.

8. METAS (PMAS 2026–2029)

Meta	Descrição
Meta 1	Manter equipe técnica mínima exclusiva do SFA durante todo o quadriênio
Meta 2	Habilitar, no mínimo, 5 famílias acolhedoras ativas
Meta 3	Garantir atendimento e acompanhamento integral a 100% dos acolhidos
Meta 4	Reduzir gradativamente o acolhimento institucional de crianças



Meta	Descrição
Meta 5	Realizar capacitação anual das famílias acolhedoras

9. INDICADORES DE MONITORAMENTO (CMAS/FNAS)

- Nº de famílias acolhedoras habilitadas;
- Nº de crianças/adolescentes acolhidos em família acolhedora;
- Tempo médio de permanência no acolhimento;
- Nº de capacitações realizadas;
- Nº de reintegrações familiares efetivadas;
- Relatórios técnicos apresentados ao CMAS.

10. AÇÕES ESTRATÉGICAS

- Mobilização comunitária permanente;
- Capacitação inicial e continuada das famílias acolhedoras;
- Elaboração e acompanhamento do PIA;
- Visitas domiciliares sistemáticas;
- Atendimento psicossocial individual e familiar;
- Articulação intersetorial (Judiciário, MP, Conselho Tutelar, Saúde, Educação);
- Monitoramento e avaliação contínua do serviço.

PLANO DE AÇÃO

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - 2026-2029

Jefferson da Silva Pereira Sabino
Coordenador da Proteção Social Básica

VALENÇA - RJ

De acordo com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004) A proteção social básica tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou, fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social (discriminações étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

O Centro de Referência da Assistência Social – CRAS é uma unidade pública estatal de base territorial, localizado em áreas de vulnerabilidade social, executa serviços de proteção social básica, organiza e coordena a rede de serviços socioassistenciais locais da política de assistência social.

No CRAS, o cidadão pode encontrar orientação e é encaminhado para se inscrever no Cadastro Único e ter acesso a benefícios assistenciais que permitem a manutenção de condições dignas de vida, como o Auxílio Brasil e o Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Lá, o cidadão é recepcionado e atendido por uma equipe composta por profissionais de várias áreas, como assistentes sociais e psicólogos. Dependendo da situação, o usuário poderá ser encaminhado para os serviços e programas da assistência social ou de outras políticas, como educação, saúde e trabalho

O CRAS oferta os seguintes serviços: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Serviço no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, além de ofertar programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

• **O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF** consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. **Quem pode participar deste serviço?** Qualquer cidadão que estiver vivenciando situação de vulnerabilidade social, pobreza, acesso precário a serviços públicos, com dificuldades no relacionamento familiar e comunitário.

• **Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos - SCFV** - Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. **Quem pode participar deste serviço?** Podem participar crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas, que são reunidos em grupos conforme o seu ciclo de vida.

Têm prioridade pessoas em situação de isolamento; identificadas em trabalho infantil; com vivência de violência e/ou negligência; fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2(dois) anos; em situação de acolhimento; em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto; egressas de medidas socioeducativas; em situação de abuso e/ou exploração sexual; com medidas de Proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; crianças e adolescentes em situação de rua; e com vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

• **Serviço no Domicílio para pessoas com Deficiência e Idosas** - serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários.

Há unidades do CRAS que possuem a Equipe Volante. Que integra a equipe do CRAS e tem o objetivo de prestar serviços de assistência social a famílias que residem em locais de difícil acesso (áreas rurais, comunidades indígenas, quilombolas, calhas de rios, assentamentos, dentre outros). Essa equipe é responsável por fazer a busca ativa destas famílias,



desenvolver os serviços, fazer encaminhamentos a outras políticas, além de incluir e atualizar os dados das famílias no Cadastro Único.

Atualmente o município possui 06 CRAS e 02 Núcleos de Atendimento Social, esses 08 equipamentos estão localizados em distritos e bairros de forma a atender todo o território de Valença, sem que os usuários usem mais de duas conduções de deslocamento para o atendimento.

UNIDADES E AMBRÂNGENCIA

Unidade	Endereço	Bairros referenciados	Contato
CRAS CENTRO	Rua Araújo Leite nº 373 - Centro	Água Fria, Alicácio, Aparecida, Bairro de Fátima, Belo Horizonte, Benfica, Carambita, Centro, Dudu Lopes, Jardim Valença, João Dias, Laranjeiras, Monte D'ouro, Novo Horizonte, Parque Pentagna, Passagem, Santa Clara, Santa Cruz, Serra da Glória, São José das Palmeiras, Spalla I e II	(24) 3524 0050 Ramal 3169
CRAS ANTÔNIO DE PAULA "NICÃO" - CAMBOTA	Rua Pedro Ponciano nº 164 - Cambota	Biquinha, Vadinho Fonseca, Santa Rosa II Cambota, Cidade de Deus, Paraíso, São Bento	(24) 3524 0050 Ramal 3171
CRAS PONTE FUNDA	Rua Sebastião Honório de Paiva nº 15 – Ponte Funda	João Bonito, Ponte Funda, Osório Santa Lúcia/Machados	(24) 3524 0050 Ramal 3170
NUCLEO DE ATENDIMENTO SOCIAL DE PARAPEÚNA (EQUIPE VOLANTE)	Rua Projetada COM Benjamin IELP nº 177 - Parapeúna	Parapeúna, Alberto Furtado, Antônio Lopes	(24) 98839-9497 Fixo e Whatsapp
CRAS PONTE FUNDA		Pontilhão, Honório e Coronel Cardoso	
CRAS MÁRCIO JOSE DA SILVA MACEDO "MARCINHO DA VARGINHA" – VARGINHA	Rua Fernando Mendes de Oliveira, 71 - Chacrinha	Chacrinha, Varginha, Canteiro, Esteves Vale Verde, Chica Cobra, Marquesão Santa Terezinha, São Francisco, Vale do Sabiá	(24) 3524 0050 Ramal 3171
CRAS VALTER DA SILVA	Rua Cel Leite Pinto nº 381 – Santa Isabel	Rancho Novo, Sabão, Saudade e Santa Isabel do Rio Preto	(24) 98136-0447 (24) 3524 0050
NÚCLEO DE ATENDIMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CONSERVATÓRIA	Rua Osvaldo Fonseca, 63 Conservatória	Conservatória, Corte de Pedra, Pedro Carlos	(24) 3524 0050 Ramal 3161
CRAS VEREADOR WALTER PONTES - JUPARANÃ	Rua Bernadino Sousa Rocha, 345 – Juparanã	3º Turma, Conquista, Estrada São Sebastião Barão de Juparanã, Paraíso, Quirino e Vila Germano	(24) 3524 0050

OBJETIVOS

- ✓ Acompanhar e avaliar a execução do planejamento de atividades conjuntas entre CRAS e PBF;
- ✓ Acompanhar por meio do PAIF, as famílias beneficiárias do Programa Auxílio Brasil em fase de suspensão do benefício por descumprimento de condicionalidades;
- ✓ Acompanhar prioritariamente as famílias inseridas no Cadastro Único, e que são beneficiárias do Programa Bolsa Família através do PAIF;
- ✓ Acompanhar as famílias que estejam no perfil do PAIF, que apresentem outras vulnerabilidades sociais,



para além da insuficiência de renda;

- ✓ Atualizar os dados das famílias inseridas para acompanhamento no SICON, semestralmente;
- ✓ Realizar nas Escolas do município Ações Socioeducativas referente ao descumprimento de condicionalidades do PBF;
- ✓ Realizar nos grupos do SCFV do CRAS, Ações Socioeducativas informando e esclarecendo sobre os serviços prestados
- ✓ Acompanhar através do PAIF as famílias com membros beneficiários do BPC;
- ✓ Garantir o cadastramento de famílias com membros beneficiários do BPC no CADÚNICO;
- ✓ Promover atividades que favoreçam a equidade no atendimento e a presença de povos tradicionais nos serviços concedendo-lhe acesso e garantia de direitos;
- ✓ Fortalecer a oferta do SCFV no município garantindo espaços adequados as atividades e qualidade na oferta dos grupos para fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
- ✓ Estreitar o diálogo com outras Políticas Públicas municipais, visando à compreensão sobre a Política de Assistência Social.

AÇÕES INTEGRADAS

- ✓ Busca ativa das famílias para inserção nos programas e serviços da PSB;
- ✓ Reuniões técnicas CRAS/PB para alinhamento de serviços e promoção de atividades a população;
- ✓ Emissão de Carteira do Idoso/Passe livre;
- ✓ Acompanhar em especial, as famílias com dificuldades no cumprimento das condicionalidades do PBF;
- ✓ Encaminhamento, com acompanhamento, para benefícios e serviços socioassistenciais ou para as demais Políticas Públicas;
- ✓ Promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e das demais políticas sociais existentes no município

PROJETOS DE INTERVENÇÃO DA PSB

1. **Ações SMAEE Itinerante** na zona rural e distrito do município com vistas ao alcance do público distante para informação dos serviços ofertados pela Política de Assistência Social em parceria com os Centros de Cidadania.
2. **Apoio em ações** de outras secretarias e projetos (ongs) que tenham objetivos específicos pertinentes para a área de Assistência Social

PRIORIDADES E METAS

SERVIÇOS E PROGRAMAS			
Serviço	Prioridade	Metas	Prazo
	Acompanhar, através do PAIF, as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família em fase de suspensão do benefício por descumprimento de condicionalidades cujos motivos sejam relacionados com a Política de Assistência Social.	Atingir 100% de Acompanhamento das famílias em fase de suspensão em decorrência do descumprimento de condicionalidades.	Anual
	Acompanhar as famílias inseridas no Cadastro Único, e prioritariamente, famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família através do PAIF	Atingir 1 % da taxa de acompanhamento das famílias cadastradas no CADÚNICO.	Anual



PSB	Garantir o cadastramento de famílias com membros beneficiários do BPC no CADÚNICO	Atingir o percentual de 100% de cadastramento no CADUNICO das famílias com membros beneficiários do BPC.	Anual
	Assegurar o recebimento devido do benefício às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família	Atingir o percentual de 50% das ações de gestão de benefício das famílias com perfil para o recebimento do benefício.	Anual
	Ampliar o acesso aos Serviços Socioassistenciais para as famílias em localidades distantes que estejam dentro do território de abrangência do CRAS.	Atingir o percentual de 100% de acesso aos Serviços Socioassistenciais para as famílias residentes nas localidades mais distantes.	Anual
	Garantir a equidade do acesso de grupos específicos e povos tradicionais às ações, programas, serviços e benefícios Socioassistenciais.	Alcançar 50% do público de famílias e indivíduos pertencentes a grupos específicos e povos tradicionais assegurando o acesso serviços Socioassistenciais (quilombo e população em situação de rua).	Anual
	Ativar o Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos em todas as faixas etárias	Alcançar pelo menos 50% dos grupos de acordo com a Tipificação de Serviços Socioassistenciais, com participação mínima de 15 usuários	Anual
	Preenchimento e envio dos relatórios do BPC NA ESCOLA	100% dos relatórios	Anual
PSB	RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS		
	Prioridade	Metas	Prazo
	Reforma das unidades socioassistenciais	70% da Estrutura física	12 Meses
	Recursos Humanos	Equipe Mínima nas unidades, incluindo oficinairos	06 meses
	Benefícios Eventuais – Auxílio Enxoval	Ofertar 100% dos benefícios em Lei	06 meses
	Computadores e Celulares	Upgrade de 80% dos eletrônicos das unidades	12 meses
	Placas de Identificação	Renovar 100% das placas	06 meses
	Envio de lanches para grupos e atividades	75% de envio de lanches	06 meses

**PREVISÃO DE ATIVIDADES**

Serviço	Atividade	Parceiros (Articulação)	Espaço Temporal de Execução
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Visita domiciliar para averiguação socioeconômica.	PBF	Janeiro a Dezembro
	Visita domiciliar para acompanhamento do CRAS/PBF	CRAS	Janeiro a Dezembro
	Atendimento para acompanhamento do CRAS/PBF.	CRAS/PB	Janeiro a Dezembro
	Mobilização dos usuários para participar dos grupos PAIF/SCFV.	CRAS	Janeiro a Dezembro
	Agendamento para BPC.	CRAS	Janeiro a Dezembro
	Por meio das visitas domiciliares e atividades com as famílias prevenir os agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários.	CRAS	Janeiro a Dezembro
	Palestras e encontros em locais estratégicos, como escolas e SCFV com o objetivo de promover direitos e o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão dos usuários nas políticas públicas.	CRAS	Abril a Novembro
	Encontros com os enfermeiros das Unidades Básicas de Saúde e os ACS para informar sobre o caráter não-assistencialista, entre outras orientações da Política Socioassistencial.	CRAS	Abril a Novembro

AÇÕES ESTRATÉGICAS

Serviço	Ações		Estratégias para Execução	Estratégias para Busca Ativa	Impacto Social Esperado
	Nº	Descrição			
PAIF	01	Realizar o Acompanhamento Familiar	Visitas Domiciliares; Aplicação do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF); Realização de Estudos de Caso, quando necessários; Realização de Encaminhamentos para outras Políticas; Reuniões mensais com Rede Socioassistencial.	Visitas Domiciliares; Parcerias intersetoriais (Educação e Saúde); Parcerias na rede socioassistencial.	Prevenir as situações de descumprimento de condicionalidade; Prevenir situações de rompimentos e agravos familiares; Evitar o cancelamento do benefício do PBF.
	02	Realizar a inserção nos Grupos PAIF	Identificação do Público perfil para as Ações PAIF. Realização de Ações de Busca Ativa. Mobilização	Identificação por meio do atendimento psicossocial; Visitas domiciliares; Parcerias na rede socioassistencial; Encaminhamentos de outras políticas públicas e outros órgãos ligados à proteção familiar.	Garantir a participação dos usuários nos Serviços Socioassistenciais visando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
	03	Acompanhar pelo PAIF famílias beneficiárias do PBF em situação de Vulnerabilidade e risco social, para além da insuficiência de renda	Consultas ao CadÚnico e prontuários do CRAS Visitas Domiciliares Ações Comunitárias	Visitas domiciliares; Cartas Convites Reuniões	Garantia de atendimento ao Público PAIF



	04	Realizar Visitas Domiciliares as famílias identificadas que estejam no perfil do PAIF, que são beneficiárias do PBF.	Busca Ativa; Averiguação cadastral do CADÚNICO e do CRAS; Averiguação de situações de vulnerabilidades sociais e socioeconômicas.	Visitas domiciliares; Mobilização; Carta convite; Reuniões de pais dos grupos do SCFV; Reuniões nas escolas das Ações da PSB (CRAS/PBF).	Ampliar o conhecimento das famílias do PAIF. Garantir o acesso aos direitos. Prevenir a ocorrência de violação de direitos.
	05	Realizar Ações para o público de famílias com membros beneficiários do BPC.	Visitas domiciliares as famílias. Trabalho em conjunto com o Grupo de Idosos do SCFV. Inserção das Famílias com membros beneficiários do BPC	Visitas domiciliares; Atendimento psicossocial e atendimento de BPC; Consultar a lista dos beneficiários do BPC no município por meio do SUASWEB.	Maior abrangência nos atendimentos. Maior articulação com Rede de Políticas Públicas do município. Prevenção de agravos sociais.

	06	Buscar a execução do Programa BPC na Escola	Busca Ativa; Aplicação do questionário; Articulação com a rede e outras políticas públicas; Reunião do grupo gestor.	Mapeamento do público alvo; Visitas às escolas com usuários no perfil do programa; Visitas domiciliares.	Garantia de Direitos Inclusão Social Garantia de acesso aos serviços públicos Garantia do acesso e permanência na escolas crianças e adolescentes beneficiários do BPC.
	07	Promover articulação com a rede socioassistencial e com as demais Políticas Públicas	Reuniões periódicas Mobilização Ações integradas Parceria na execução de atividades.	Envio de ofícios; Diálogo prévio com os setores;	Melhoria na qualidade dos serviços Fortalecimento da rede de Políticas Públicas do município.
	08	Ação com o Centro de Cidadania – Atividade Intersetorial	Atendimentos psicossociais; Visitas Domiciliares; Mobilização; Parcerias com outras Políticas Públicas;	Articulação com os ACS; Parcerias com escolas nas comunidades atendidas; Parceria com associações comunitárias;	Garantia de acesso aos direitos Garantia de acesso aos serviços socioassistenciais. Maior abrangência territorial.
	09	Ações nos Bairros – Atividade Intersetorial	Mobilização das famílias; Articulação com a rede e outras políticas públicas; Formação de comissão interna para organização da ação; Reuniões intersetoriais; Busca ativa.	Convite aos usuários do CRAS; Uso de carro de som; Panfletagem Convite nos grupos do SCFV.	Fortalecimento comunitário; Formação Cidadã; Promover o protagonismo dos usuários.

**PREVISÃO DE ATIVIDADES**

Serviço	Atividade	Parceiros (Articulação)	Espaço Temporal de Execução
	Descrição		
PAIF	Visitas domiciliares para averiguação cadastral	PBF	Anual
	Busca Ativa e Visitas domiciliares para acompanhamento PAIF/CRAS	SMAEE/PSF/ESF	Fevereiro a Dezembro
	Atendimento psicossocial	CRAS/Nucelos	Fevereiro a Dezembro
	Acompanhamento dos Grupos do SCFV	CRAS/Ongs	Março a Dezembro
	Mobilização dos usuários para participar dos grupos PAIF/SCFV.	SMAEE	Anual
	Agendamento para fins BPC	CRAS	Anual
	Ação SMAEE Itinerante – Atividade Intersectorial	SMAEE/CRAS/SM E SMS/	Fevereiro a Setembro
	Ações nos Bairros – Atividade Intersectorial	SMAEE/SMS/SME	Fevereiro a Dezembro

SCFV - AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

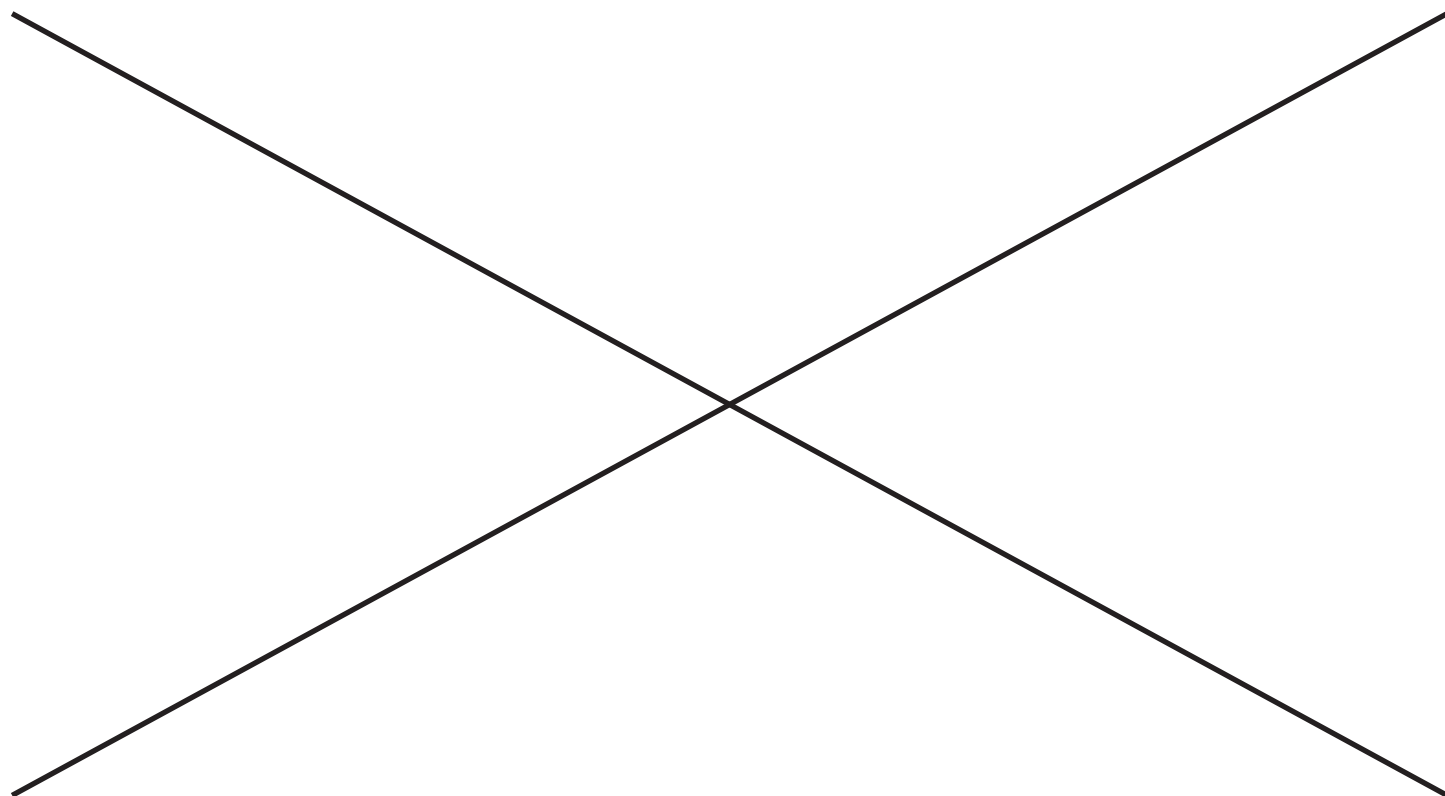
Serviço	Ações		Estratégias para Execução	Estratégias para Busca Ativa	Impacto esperado
	Nº	Descrição			
SCFV	01	Implementar as atividades do SCFV com os usuários do CRAS na sede, distrito e zona rural.	Contratação de Orientadores e parcerias com Ongs Transportes suficientes para atender toda a demanda. Busca ativa	Visitas Domiciliares. Identificação do público prioritário dentro da própria rede socioassistencial em parceria com outras Políticas Públicas.	Prevenção de ocorrência de situações vulnerabilidades e riscos sociais. Promoção do fortalecimento de vínculos familiares, sociais e comunitários Contribuição para a formação Cidadã
	02	Realizar a inserção nos Grupos SCFV	Identificação do Público perfil para as ações SCFV Realizações de Ações de Busca Ativa	Encaminhamento pelo PAIF, PAEFI e CT Encaminhamentos por outras Políticas Públicas Mobilização	Garantir a participação dos usuários nos Serviços Socioassistenciais visando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários



03	Fortalecer as atividades do SCFV na sede do município, buscando articular parceria com outras entidades	Intersectoriais periódicas Busca ativa de novos usuários Visitas domiciliares	Visitas domiciliares Atividades conjuntas entre os técnicos do SCFV/PAIF/PAEFI	Prevenção de situações de risco social Fortalecimento do SCFV na sede
----	---	---	---	--

PREVISÃO DE ATIVIDADES

Serviço	Atividade		Parceiros (Articulação)	Previsão de Execução
	Nº da Ação	Descrição		
SCFV	01	Construção dos projetos/Mobilização dos grupos do SCFV para início das atividades	SCFV/CRAS	Março a Dezembro
	02	Levantamento dos usuários por grupo/projeto vinculados no serviço com base nos dados atualizados do SISC para inserção nos grupos.	SCFV/CRAS	Fevereiro e Março
	02	Execução dos projetos de intervenção com os usuários do SCFV para o público de crianças, adolescente, jovens e idosos da sede, distritos e localidades rurais.	SCFV	Março a Dezembro
	03	Atividade Integrada do SCFV no CRAS	SMAEE	Fevereiro
	03	Encontro com os pais/responsáveis por meio de oficinas, palestras, eventos e atividades integradas	SMAEE/PBF/SME	Abril a Novembro
	04	Reuniões com rede socioassistencial e demais políticas públicas para busca de público prioritário	SMAEE/SME/SMS	Março a Novembro





PLANO DE AÇÃO / COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE - SMAEE

ANO 2026

CLÁUDIO HUMBERTO NUNES
COORDENADOR DOS TRANSPORTES - SMAEE

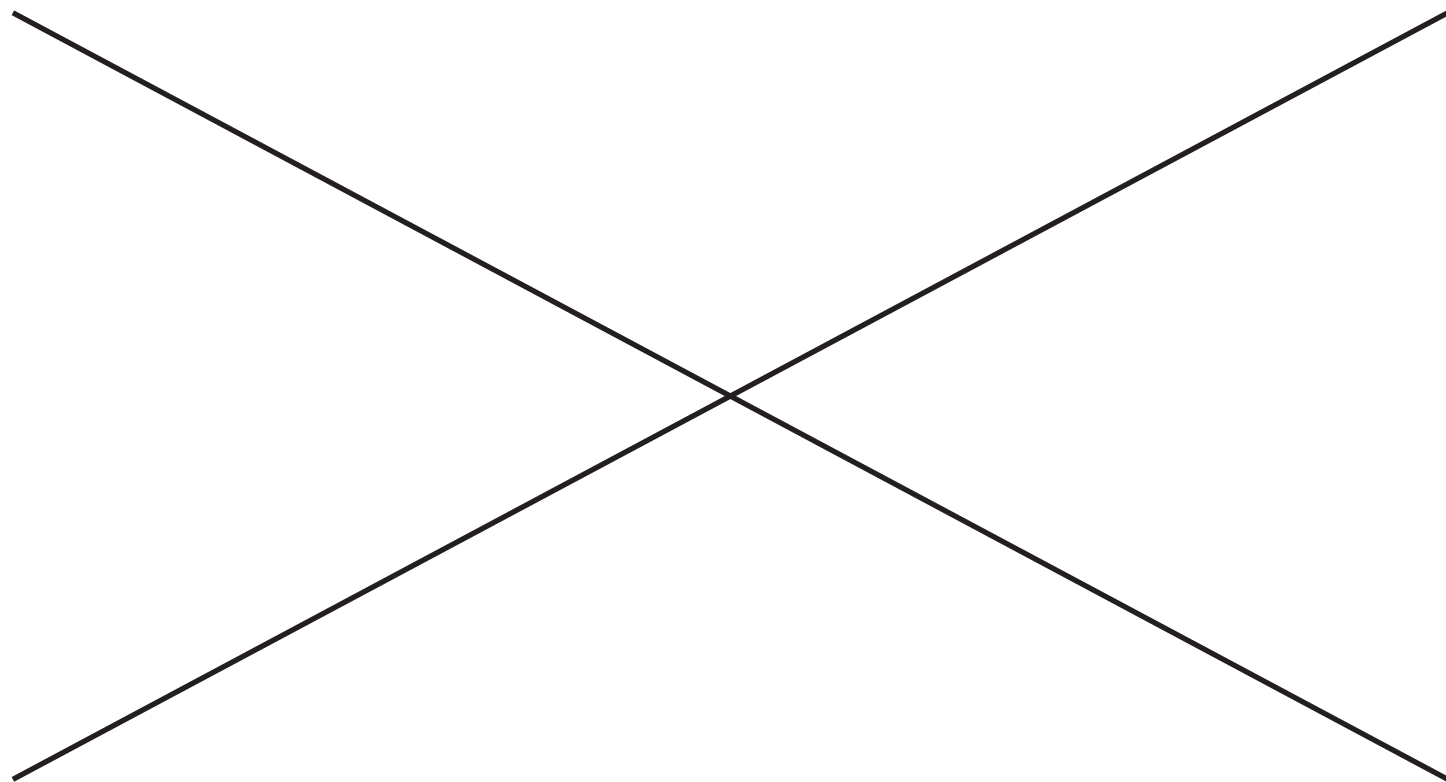
A secretaria de Assistência, Esporte e Envelhecimento Saudável possui 6 (seis) veículos, sendo:

5 (cinco) carros e 1 (uma) Van para atender todas as demandas dos equipamentos, sendo elas:

- Bolsa Família;
- Assistências;
- Mandados Judiciais;
- IML;
- Outros

Nossas demandas são muito importantes, logo não temos condições de atender outras ocorrências que não sejam da Assistência Social.

Devido ao grande número de viagens, nossos carros precisam de manutenções periódicas, pois estão muito desgastados.





Dois tipos de Manutenções Importantes:

- **Preventiva:** antes de aparecer o defeito – trocar o óleo, filtros e check up;
- **Corretiva:** quando o carro quebra.

Nossas Metas:

Fazer um trabalho de excelência às pessoas, buscando melhorar sempre. Em 2026, vamos tentar reduzir um pouco as viagens, marcando somente uma perícia por dia para termos um controle melhor sobre as datas de manutenção e troca das peças e óleos, verificando o custo-benefício dos veículos.

Ideal:

Termos mais 2 carros, 2 motoristas, sendo 1 com carteira de habilitação D para dirigir a Van. Responsabilizando os motoristas quanto aos procedimentos e limpeza dos automóveis.

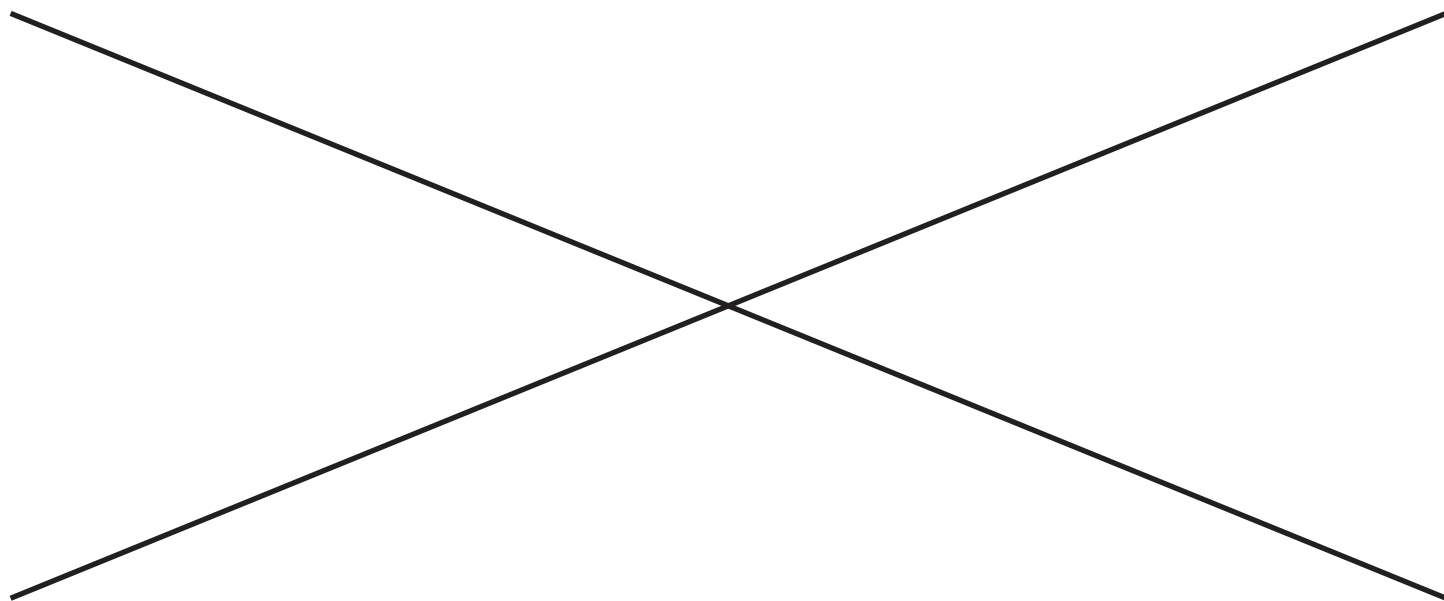
Iremos trabalhar junto aos motoristas para que em 2026 tenhamos uma escala a qual cada final de semana, 1 (um) motorista fique de plantão sem prejudicar o fluxo de trabalho.

Necessidade:

- 1 (um) motorista para cobrir férias, faltas, licenças, folgas, banco de horas e para dirigir a Van.

PLANO DE AÇÃO / COORDENAÇÃO DE CONSELHOS ANO 2026

Alan Raimundo Resende
Coordenador dos Conselhos Municipais de Assistência Social



**• JANEIRO**

- FÉRIAS DOS CONSELHOS
- ORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ANUAL DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DOS CONSELHOS
- AGENDAMENTO DO CARRO PARA TODA QUINTA-FEIRA PARA A COORDENAÇÃO, CONFORME ACONTECIA DESDE O ANO DE 2020
- ELABORAÇÃO DAS ARTES DOS FOLDERS DOS CONSELHOS
- ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA CAPACITAÇÃO PARA OS CONSELHEIROS DOS 09 (NOVE) CONSELHOS LIGADOS A PASTA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
- ELABORAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA CASA DOS CONSELHOS
- ELABORAÇÃO DA MINUTA DO PROJETO DE LEI PARA REGULARIZAR A CASA DOS CONSELHOS
- PLANEJAMENTO DE COFFEE-BREAK MENSAL PARA OS CONSELHOS
- DISPONIBILIZAÇÃO DE CARRO PARA EVENTUAIS CURSOS E PALESTRAS FORA DO MUNICÍPIO, ATENDENDO A NECESSIDADE DOS CONSELHOS

• FEVEREIRO

1. ENVIO DOS CALENDÁRIOS DE REUNIÕES ORDINÁRIAS PARA A PUBLICAÇÃO NO BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO E OUTRAS REDES SOCIAIS
2. ENVIO DAS ARTES DOS FOLDERS DOS CONSELHOS PARA CONFEÇÃO (TIRAGEM: 5.000 MIL FOLDERS PARA CADA CONSELHO)

• MARÇO

3. 08 DE MARÇO – DIA INTERNACIONAL DA MULHER / CMDIM
4. 21 DE MARÇO – DIA INTERNACIONAL DE LUTA PELA ELIMINAÇÃO DA DISCRIMINAÇÃO RACIAL, INSTITUÍDO PELA ONU / COMUPPIR

• ABRIL

5. CAMPANHA / EXPLORAÇÃO SEXUAL INFANTIL / CMDCA

• MAIO

6. 13 DE MAIO – DIA NASCIONAL DE DENÚNCIA CONTRA O RACISMO / COMUPPIR

• JUNHO

7. 17 DE JUNHO – DIA MUNICIPAL DO ORGULHO LGBT / CMLGBT
8. PRÉ-CONFERÊNCIA LGBT / CMLGBT

• JULHO

9. 25 DE JULHO – DIA INTERNACIONAL DA MULHER NEGRA LATINO-AMERICANA E CARIBENHA / CMDIM

• AGOSTO

10. 07 DE AGOSTO – DIA DA LEI MARIA DA PENHA (LEI Nº11.340/06), FUNDAMENTAL NO COMBATE À VIOLÊNCIA DOMÉSTICA NO BRASIL / CMDIM



- **SETEMBRO**

- 11.15 DE SETEMBRO – DIA DA ADOÇÃO DA DECLARAÇÃO E PLATAFORMA DE AÇÃO DE PEQUIM, UM MARCO PARA O DIREITO DAS MULHERES / CMDIM
- 12.21 DE SETEMBRO – DIA NACIONAL DE LUTA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA / CMDPD
- 13.28 DE SETEMBRO – DIA PELA DESCRIMINALIZAÇÃO DO ABORTO NA AMÉRICA LATINA E CARIBE, PELA AUTONOMIA DO CORPO FEMININO / CMDIM
- 14.06 DE DEZEMBRO – DIA DE LUTA CONTRA O FEMINICÍDIO / CMDIM

- **OUTUBRO**

- 15.01 DE OUTUBRO – DIA NACIONAL E INTERNACIONAL DA PESSOA IDOSA / CMDPI
- 16.25 DE OUTUBRO – DIA INTERNACIONAL CONTRA A EXPLORAÇÃO DA MULHER, FOCADO NA VIOLÊNCIA E EXPLORAÇÃO SEXUAL / CMDIM

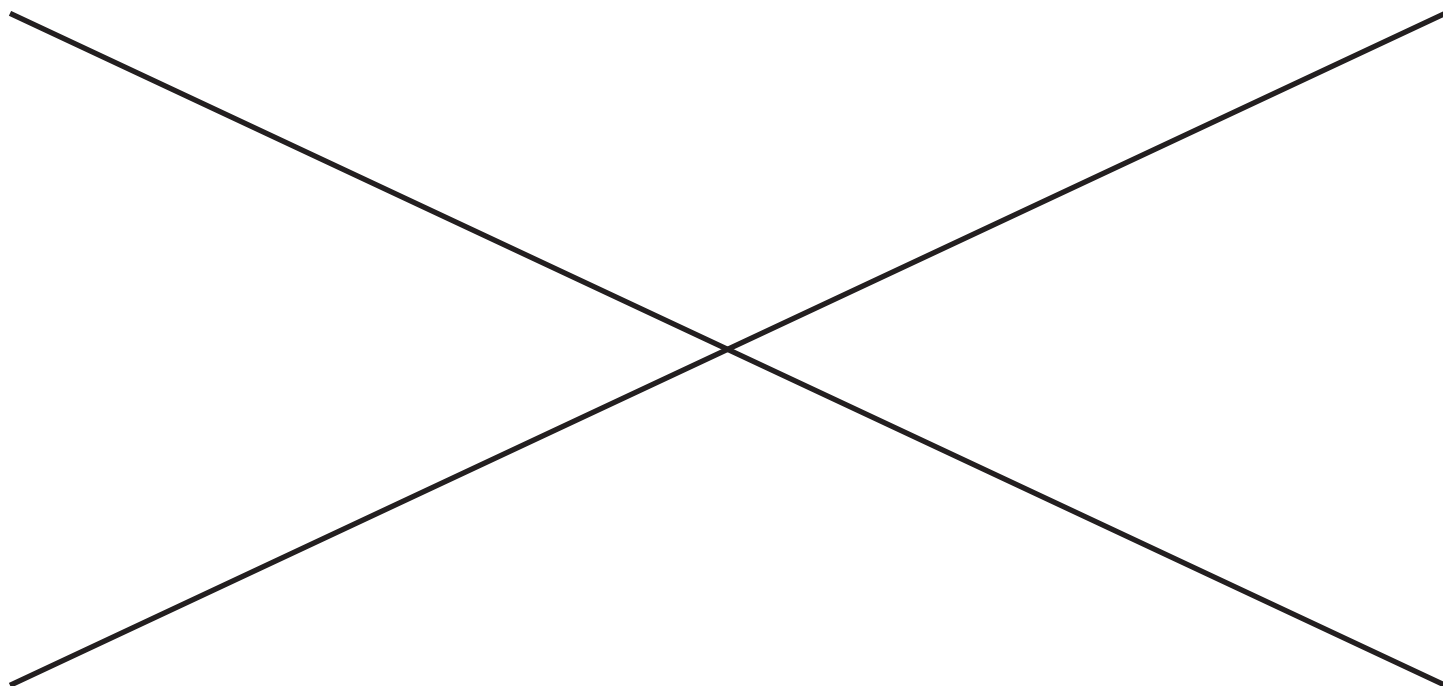
- **NOVEMBRO**

- 17.18 DE NOVEMBRO – DIA DO CONSELHEIRO TUTELAR / CMDCA
- 18.20 DE NOVEMBRO – DIA NACIONAL DE ZUMBI E DA CONSCIÊNCIA NEGRA / COMUPPIR
- 19.20 DE NOVEMBRO – INÍCIO DOS 21 DE ATIVISMO PELO FIM DA VIOLÊNCIA E DO RACISMO CONTRA AS MULHERES, ATÉ **10 DE DEZEMBRO** / CMDIM

- **DEZEMBRO**

- 20.03 DE DEZEMBRO – DIA INTERNACIONAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA / CMDPD
- 21.07 DE DEZEMBRO – DIA NACIONAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 22.04 DE DEZEMBRO – DIA DA PARADA DA DIVERSIDADE SERGINHO PINAH / CMLGBT
(ORGANIZAÇÃO: CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS LGBT, COM APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA)
- 23.06 DE DEZEMBRO – DIA DE LUTA CONTRA O FEMINICÍDIO / CMDIM
- 24. CONFRATERNIZAÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS, OFERTADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA**

Este planejamento apresenta a expectativa do que se pretende realizar, porém podem ocorrer eventuais alterações no sentido de suprimir ou acrescentar ações, de acordo com a necessidade /realidade dos Conselhos.





PLANO DE AÇÃO ESTRATÉGICO CENTROS DE CIDADANIA

1. Objetivos Gerais:

Os Centros de Cidadania têm como propósito:

1. Promover a inclusão social, garantindo acesso a direitos, serviços públicos essenciais e fortalecendo a participação ativa da comunidade.
2. Oferecer serviços integrados nas áreas de Assistência Social, Cultura, Esporte, Saúde e Educação.
3. Fomentar o desenvolvimento pessoal e comunitário, especialmente para grupos em situação de vulnerabilidade, fortalecendo autonomia, dignidade e protagonismo social.
4. Atuar como ponte entre cidadãos e o poder público municipal, levando serviços essenciais a territórios vulneráveis e contribuindo para o combate à discriminação e às desigualdades.

2. Principais Funções:

2.1 Acesso a Direitos

- Facilitar o acesso da população a serviços públicos.
- Orientar sobre direitos, deveres e políticas públicas disponíveis.
- Apoiar na emissão de documentos e no encaminhamento para serviços municipais.

2.2 Suporte Psicossocial e Jurídico

- Oferecer atendimento e acompanhamento a indivíduos e famílias em situação de risco ou violação de direitos.
- Encaminhar para serviços especializados, como CREAS, CEAM, Conselho Tutelar e demais equipamentos da rede socioassistencial.
- Promover ações de prevenção à violência e proteção integral.

2.3 Inclusão e Empoderamento

- Desenvolver ações de capacitação profissional e inserção no mercado de trabalho.
- Promover atividades que fortaleçam autoestima, bem-estar e qualidade de vida.
- Oferecer oficinas, cursos e rodas de conversa voltadas ao desenvolvimento de habilidades sociais, culturais e profissionais.

2.4 Combate à Discriminação

- Promover campanhas, formações e ações voltadas ao respeito à diversidade.
- Atuar no enfrentamento a preconceitos, racismo, machismo, LGBTfobia, capacitismo e demais formas de discriminação.
- Estimular a convivência comunitária baseada na igualdade e nos direitos humanos.

2.5 Fortalecimento Comunitário

- Estimular a participação social por meio de conselhos, fóruns, assembleias e atividades colaborativas.
- Promover o engajamento da comunidade em projetos coletivos e na construção de soluções para problemas locais.
- Fortalecer vínculos familiares e comunitários com atividades socioeducativas e culturais.

2.6 Acolhimento e Encaminhamento

- Realizar atendimento humanizado a indivíduos e famílias que buscam orientação, apoio ou proteção.



- Oferecer escuta qualificada, acolhimento inicial e encaminhamento adequado para a rede de serviços.

- Disponibilizar acompanhamento breve quando necessário.

2.7 Saúde: Acesso Universal e Equitativo

- Promover ações de prevenção, educação em saúde e qualidade de vida.

- Colaborar com a rede de Atenção Primária para ampliar o acesso da população a consultas, campanhas e orientações.

- Desenvolver atividades de promoção da saúde integradas com equipes de UBS e Estratégia Saúde da Família.

2.8 Educação: Reforço e Recomposição de Aprendizagem

- Oferecer reforço escolar para estudantes com defasagens de aprendizagem.

- Priorizar conteúdos essenciais de Língua Portuguesa e Matemática para alunos do Ensino Fundamental I.

- Estabelecer parcerias com escolas para acompanhar o progresso dos estudantes e fortalecer o processo de ensino e aprendizagem.

PLANO DE ATIVIDADES DOS CENTROS DE CIDADANIA

2026 Fevereiro • Carnaval: acolhimento e lanche.

• Campanha “Não é não” (divulgação).

• Confeção de leques (tema: Não é não).

• Obs.: Avaliar inclusão de abadá para os Centros.

• Final do mês: Comemoração do 1º ano dos Centros.

Março • Dia Internacional da Mulher (09 a 13): roda de conversa com psicóloga e lanche.

• Dia Mundial da Água (23 a 27): divulgação e palestra com INEA.

Abril • Páscoa (06 a 10): lanche.

• Oficina de chocolate (sem ovos).

Maio • Dia das Mães (11 a 15): lanche e bolo.

• Dia 18: combate ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes – somente divulgação, com apoio do Conselho Tutelar/CREAS.

Junho • Meio Ambiente: palestra, conscientização com as crianças, parceria com INEA e Secretaria de Meio Ambiente (tema: prevenção a incêndios).

Julho • Festa Julina – dia 18 (sábado): lanche para todos.

• Sugestão: Festa integrada do grupo Atividade no Jardim de Cima, com solicitação de ônibus da Educação, van da Assistência e apoio da Saúde.

Agosto • Dia Nacional da Saúde – 05 de agosto: solicitar inclusão dos Centros.

Setembro • Independência: atividades educativas com alunos.

• Dia da Árvore: plantio de mudas com INEA e incentivo ao plantio.

• Setembro Amarelo: divulgação com panfletos.

Outubro • Dia das Crianças: festinha com lanche.

• Outubro Rosa: ações de saúde.

Novembro • Consciência Negra: divulgação da cultura afro-brasileira.

• Novembro Azul: ações de saúde do homem.

Dezembro • Confraternização de Natal com lanche.



PORTARIAS

PORTARIA PMV, Nº. 1288, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025.

SAULO DE TARSO PEREIRA CORRÊA DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 69, VI, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o processo VLC- 020507/000105/2025;

CONSIDERANDO à Lei Municipal n.º 3.803/2025, que dispõe sobre a reserva de 20% de vagas para negros e pardos nos concursos públicos e processos seletivos do município de Valença, RJ;

CONSIDERANDO a previsibilidade de Processo Seletivo Simplificado para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e demais órgãos desta Prefeitura;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a partir desta data, os servidores abaixo relacionados para compor a **COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**, que analisará a veracidade da autodeclaração, das inscrições recebidas, através do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, EDITAL Nº 003/PMV/2025 E DEMAIS PROCESSOS SELETIVOS ORGANIZADOS PELA PREFEITURA DE VALENÇA:

- Grazielle Corrêa de Lima, matrícula nº. 130.290.
- Eliane Aparecida da Silva Ferreira, matrícula 116.840.
- Julio de Moraes Costa, matrícula 140.503.
- Marianne Elena da Silva, matrícula nº. 140.
- Anderson Luiz Lopes, matrícula nº. 140.473.
- Silvia Souza Maria, matrícula n.º 138630.

Art. 2º. A participação dos membros na Comissão de que trata esta Portaria constitui serviço público relevante, não ensejando o pagamento de gratificação, jeton ou qualquer outra vantagem pecuniária.

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

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

Gabinete do Prefeito, 19 de dezembro de 2025.

Saulo de Tarso Pereira Corrêa da Silva
Prefeito

DECRETOS

ERRATA

Errata para corrigir erro material, no Decreto Nº. 245, de 18 de novembro de 2025, publicado no Boletim Oficial Edição Nº. 2027, datado de 30/12/2025, página 7. Desta forma, torna-se necessária sua republicação, com as devidas correções que seguem abaixo:

DECRETO Nº. 245, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

"AUTORIZA O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO A ASSINAR TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SAULO DE TARSO PEREIRA CORRÊA DA SILVA, Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior celeridade, eficiência e racionalidade aos atos administrativos;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Município, que autoriza a delegação de competências administrativas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica o Secretário Municipal de Cultura autorizado a assinar Termo de Autorização de Uso de Espaço Público no ano de 2025, em nome do Município de Valença, para fins culturais, artísticos, educacionais ou institucionais, observada a legislação vigente e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 2º. A autorização prevista neste Decreto não implica cessão definitiva do espaço público, sendo precária, pessoal e revogável a qualquer tempo, por interesse da Administração Pública.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de publicação.

Gabinete do Prefeito, 18 de novembro de 2025.

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

Saulo de Tarso Pereira Corrêa da Silva
Prefeito