



PORTARIA PMV, Nº. 505, DE 25 DE JUNHO DE 2026.

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,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo *SEI nº VLC-020503/006488/2026*, referente à análise e formalização de Termo de Cooperação Técnico-Institucional entre o Município de Valença/RJ e a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA;

CONSIDERANDO que o referido ajuste tem por objeto a cooperação institucional, cultural, educacional, tecnológica e administrativa entre os partícipes, mediante utilização compartilhada de espaços físicos, recursos tecnológicos, sistemas, bens, dados, infraestrutura e ações voltadas ao desenvolvimento institucional, cultural e ao fortalecimento do ecossistema de registro e licenciamento empresarial local;

CONSIDERANDO a natureza não onerosa do instrumento, sem transferência de recursos financeiros entre os partícipes, sem prejuízo da necessidade de acompanhamento administrativo, operacional, patrimonial e documental de sua execução;

CONSIDERANDO a necessidade de observância dos princípios da legalidade, eficiência, publicidade, economicidade, controle, governança administrativa, segurança da informação e proteção de dados pessoais;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, a partir desta data, a servidora **MARIANNE ELENA DA SILVA, matrícula nº 140.180**, para atuar como GESTORA DO AJUSTE referente ao Termo de Cooperação Técnico-Institucional entre o Município de Valença/RJ e a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA.

Art. 2º. Compete à Gestora do Ajuste, sem prejuízo de outras atribuições correlatas necessárias à regular execução do instrumento:

I – coordenar, no âmbito do Município, a execução administrativa do Termo de Cooperação Técnico-Institucional, mantendo interlocução formal com a JUCERJA e com as unidades municipais envolvidas;

II – acompanhar o cumprimento do objeto pactuado, especialmente quanto à utilização compartilhada dos espaços físicos, recursos tecnológicos, sistemas,



equipamentos, bens, dados e demais estruturas disponibilizadas no âmbito da cooperação;

III – zelar pela observância das cláusulas do ajuste, do plano de trabalho, dos anexos e das condições pactuadas entre os partícipes;

IV – manter os autos administrativos devidamente instruídos, com a juntada de documentos, comunicações, relatórios, registros, termos, manifestações técnicas e demais elementos necessários à comprovação da regular execução do ajuste;

V – adotar providências para que eventual termo de recebimento, inventário de bens, relação de equipamentos, identificação de espaços, registros de acesso, autorizações e documentos correlatos sejam formalmente juntados ao processo administrativo;

VI – articular-se com as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Turismo, Assessoria de Comunicação e demais unidades envolvidas, a fim de assegurar que a utilização dos espaços e recursos observe a finalidade pública do instrumento;

VII – requisitar informações, documentos, esclarecimentos e providências das unidades municipais usuárias dos espaços e recursos compartilhados;

VIII – comunicar formalmente à autoridade superior qualquer ocorrência relevante, irregularidade, risco administrativo, patrimonial, operacional, tecnológico, orçamentário, jurídico ou de segurança da informação identificado durante a execução do ajuste;

IX – avaliar, quando necessário, a necessidade de ajustes, aditivos, adequações redacionais, alteração do plano de trabalho, prorrogação, denúncia, rescisão ou adoção de providências complementares;

X – supervisionar, em conjunto com a Fiscal do Ajuste, a observância das regras de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente quanto a acessos, usuários, bases de dados, equipamentos e sistemas eventualmente disponibilizados;

XI – consolidar relatórios, manifestações ou informações necessárias ao acompanhamento do ajuste, encaminhando-os à autoridade competente quando houver necessidade de deliberação administrativa.

Art. 3º. DESIGNAR, a partir desta data, a servidora **THAYANA CALMON LEITÃO**, matrícula nº **144.402**, para atuar como **FISCAL DO AJUSTE** referente ao Termo de Cooperação Técnico-Institucional entre o Município de Valença/RJ e a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA.

Art. 4º. Compete à Fiscal do Ajuste, sem prejuízo de outras atribuições correlatas necessárias à regular fiscalização do instrumento:



I – acompanhar diretamente à execução material, operacional e funcional do ajuste, verificando se a utilização dos espaços, bens, equipamentos, sistemas, dados e recursos compartilhados ocorre em conformidade com o Termo de Cooperação e com sua finalidade pública;

II – fiscalizar a adequada conservação, limpeza, manutenção, segurança e uso regular dos espaços utilizados pelo Município no âmbito da cooperação;

III – verificar a correta utilização dos bens móveis, equipamentos eletrônicos, mobiliário, computadores, notebooks, tablets, estantes, mesas, cadeiras, recursos tecnológicos e demais itens eventualmente disponibilizados para execução das atividades;

IV – registrar e comunicar à Gestora do Ajuste qualquer dano, falha, uso irregular, incidente de segurança, necessidade de reparo, desvio de finalidade ou ocorrência que possa comprometer a regular execução do instrumento;

V – acompanhar a observância das vedações previstas no ajuste, especialmente quanto à impossibilidade de cessão dos espaços, equipamentos, sistemas, dados ou acessos a terceiros estranhos à cooperação;

VI – verificar se eventos, exposições, campanhas, atividades extraordinárias, divulgações, publicidades ou utilizações de identidade visual relacionadas aos espaços compartilhados foram previamente autorizadas, quando exigível;

VII – fiscalizar a regularidade dos acessos eventualmente concedidos a sistemas, bases de dados, ambientes tecnológicos ou recursos digitais, zelando para que tenham caráter pessoal, individual, intransferível e compatível com a finalidade pública do ajuste;

VIII – acompanhar a assinatura, guarda e atualização de termos de confidencialidade, termos de responsabilidade, declarações, registros de usuários e demais documentos vinculados à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;

IX – elaborar registros, informações, relatórios ou apontamentos de fiscalização sempre que solicitado pela Gestora do Ajuste ou pela autoridade superior;

X – recomendar à Gestora do Ajuste a adoção de providências corretivas, preventivas ou saneadoras sempre que identificar risco, inadequação, descumprimento ou necessidade de melhoria na execução do ajuste.

Art. 5º. As servidoras ora designadas deverão atuar de forma coordenada, mantendo comunicação permanente entre si e com as unidades administrativas envolvidas, podendo solicitar apoio técnico, operacional ou documental das Secretarias e setores municipais diretamente relacionados à execução do Termo de Cooperação.



Parágrafo único. A designação de que trata esta Portaria não afasta a responsabilidade das unidades municipais usuárias dos espaços e recursos compartilhados quanto ao dever de zelo, conservação, regular utilização, observância das normas aplicáveis e prestação tempestiva das informações necessárias à gestão e fiscalização do ajuste.

Art. 6º. A designação de que trata esta Portaria ocorrerá sem percepção de vencimentos ou vantagens pessoais de qualquer natureza para as servidoras ora designadas.

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

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

Gabinete do Prefeito, 25 de junho de 2026.

Saulo de Tarso Pereira Corrêa da Silva
Prefeito