



GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

MARCELO DE SOUZA BAGIO
Vice-Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZAR
Chefe de Gabinete

VANDERLEI PEREIRA DA SILVA
Secretário de Controle Interno

RÔMULO ALVES BULHÕES
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

CLAUDIA DE CASTRO PACHECO
Secretária de Administração

GILSON DOS SANTOS ESTEVES
Secretário de Fazenda

RAFAELA TEIXEIRA DA SILVA
Secretária de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

ELUÁ NOGUEIRA TORRES DE ANDRADE
Secretária de Meio Ambiente

BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO
Secretário de Planejamento e Gestão

RAFAELLA TEIXEIRA RAMPINI
Secretária de Saúde

APARECIDA DE FÁTIMA MOREIRA ESTEVES
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

JULIANA DA SILVA VIRGINIO
Secretária Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica

MARCELO TAVARES ESTEVES
Secretário de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

-Atos do Prefeito.....1/2Pgs
-Atos da Administração.....2/2Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO XI – Nº 1914

Quinta - Feira, 25 de Junho de 2020



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

LEI Nº 2.231 DE 25 DE JUNHO 2020.

DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, EM PRODUZIR BOLETINS DIÁRIOS DE GASTOS DURANTE PERÍODO EM QUE TENHA DECRETO DE ESTADO DE EMERGÊNCIA OU CALAMIDADE PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, nos termos do disposto no §7º do artigo 71 da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal, suas autarquias, conselhos, fundações, empresas públicas, ficam obrigadas a publicarem seus gastos diariamente, através de boletim informativo e de forma detalhada, durante o período de vigência do Decreto de Emergência ou Calamidade Pública.

Art. 2º - O disposto no artigo anterior deverá apresentar os gastos diários, de forma clara e visível, com os valores referentes, bem como a rubrica orçamentária de onde provirão os recursos para tal finalidade, contendo também nome do fornecedor, produtos ou serviços prestados.

Art. 3º - O Boletim Informativo deve ser publicado de forma obrigatória no Diário Oficial do Município, nas mídias sociais e sites institucionais oficiais do Executivo Municipal.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei ocorrerão à conta das dotações próprias ao orçamento vigente e suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 25 de Junho de 2020.

ADJUDICADO e HOMOLOGADO, nos termos e para os efeitos da Lei Federal nº 10.520/02, o resultado da presente licitação, na modalidade de Pregão nº 28/2020, Registro de Preço, apurada pelo Pregoeiro e seus membros, que deu por vencedora a empresa **ANA PAULA AMANTEA MOREIRA – ME**, nos itens 01, 02 e 03. No que se refere ao objeto do processo nº 02833/2020, referente a aquisição de bombas e quadros de comando para utilização na nova Estação de Tratamento de Água do Município para atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Proceda-se nos termos da Legislação pertinente.

Em, 25 de junho de 2020.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

Atos da Administração

COMUNICADO

A Divisão de Patrimônio do Município de São José do Vale do Rio Preto, de acordo com o Decreto Municipal nº 2.852/2018, que Aprova a Instrução Normativa ADM nº 001/2018, onde dispõe sobre as Normas Gerais E Orientações a Serem Adotadas Para o Controle e Conservação dos Bens Patrimoniais do Poder Executivo Municipal, vem através do presente, COMUNICAR que todas as Unidades Administrativas (secretaria, setor, divisão, escola, PSF e demais), deverão encaminhar ao setor de Patrimônio, até o dia 16 de novembro do ano corrente, o levantamento patrimonial de todos os bens de natureza permanente, conforme artigo 6º, § 1º da instrução acima citada:

“O levantamento patrimonial deverá ser realizado pelo servidor responsável de cada unidade administrativa, que encaminhará à Divisão de Patrimônio até o fim da primeira quinzena de novembro de cada ano e/ou sempre que solicitado”.
(Grifos nossos)

A Divisão de Patrimônio se coloca à disposição para dirimir dúvidas através do Whatsapp (24) 988161366 e telefone (24) 22241552.

PATRICIA FIGUEIREDO DA SILVA

Chefe da Divisão de Patrimônio - Contabilista

Matrícula 2802