

DIÁRIO OFICIAL

Terça-feira, 29 de abril de 2025
Ano XVI | Edição nº 3409

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO



PREFEITURA
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ÍNDICE

Chefia de Gabinete	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	3
Conselhos Municipais	4
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA	4
Secretaria de Saúde	5
Outros Atos	5
Secretaria de Administração	15
Licitações e Contratos	15
Dispensas	15
Inexigibilidade	16



**CHEFIA DE GABINETE****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 3.980 DE 29 DE ABRIL DE 2025**

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), ao orçamento vigente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei nº 2.517 de 06 de janeiro de 2025 e nos termos do processo administrativo eletrônico nº 5941/2025,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), ao orçamento vigente, na forma do anexo.

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito adicional de que trata o Art. 1º, serão provenientes de anulação parcial das dotações orçamentárias da despesa, autorizada pela Lei nº 2.517 de 06/01/2025, em conformidade com o Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 29 de abril de 2025.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

Rodrigo Gama

Secretário Municipal de Fazenda

Edmardo de Oliveira Campbell Junior

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Pedro Eduardo Trotti de Castro

Secretário Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

ANEXO AO DECRETO Nº 3.980 DE 29 DE ABRIL DE 2025

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO/FONTE	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes			
2007.04.122.0020.2.043	3.3.90.39-1.704	300.000,00	
2007.26.782.0312.1.146	4.4.90.51-1.704	200.000,00	
Secretaria Municipal de Meio Ambiente			
2012.18.122.0020.2.068	3.3.90.39-1.704		500.000,00
TOTAL		500.000,00	500.000,00

Portarias**PORTARIA Nº 224 DE 29 DE ABRIL DE 2025.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Portaria nº 388 de 06 de novembro de 2018 e nos termos do procedimento administrativo nº 9313/2022

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº 47 de 12 de dezembro de 2013, o Parecer Favorável na Avaliação da CPAD, que opinou pela aprovação e conseqüente estabilidade no serviço público da servidora **TAMIRIS SILVA PRUDÊNCIO BERNARDES**, matrícula 4079, Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Art. 2º - Homologo as Aferições e a Avaliação, nos termos do art. 22 da Lei n. 47/2013, assim, reconheço a estabilidade no serviço público, a servidora citada, pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse e o presente momento.

Art. 3º - A presente Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação, com vistas aos prazos, com efeito a contar de 02/04/2025.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 29 de abril de 2025.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

PORTARIA Nº 225 DE 29 DE ABRIL DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Portaria nº 388 de 06 de novembro de 2018 e nos termos do procedimento administrativo nº 9340/2022.

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº 47 de 12 de dezembro de 2013, o Parecer Favorável na Avaliação da CPAD, que opinou pela aprovação e conseqüente estabilidade no serviço público da servidora **SUELEN COSTA DE OLIVEIRA**, matrícula 4117, Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Art. 2º - Homologo as Aferições e a Avaliação, nos termos do art. 22 da Lei n. 47/2013, assim, reconheço a estabilidade no serviço público, a servidora citada, pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse e o presente momento.

Art. 3º - A presente Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação, com vistas aos prazos, com efeito a contar de 16/03/2025.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 29 de abril de 2025.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito



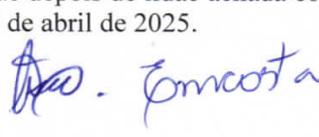
Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – CMDCA

RUA CORONEL FRANCISCO LIMONGI, Nº 135, 1º PISO, SALA 103 - ESTAÇÃO.

ATA 005/2025 - REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – SÃO JOSÉ DO VALE DO PRETO - RJ. Aos vinte e nove dias do mês de abril de dois mil e vinte e cinco, às 15:00hs, nas dependências da sala do CMDCA, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 135, 1º piso, sala 103 – Estação, reuniram-se os seguintes conselheiros: **João Carlos Rabello (presidente CMDCA), Laura Teixeira Pereira (secretária executiva); Erileia Maria da Costa e Camila Lisboa da Silva** Abertos os trabalhos o senhor presidente apresentou a ordem do dia, conforme convocação da reunião a saber: 1 – Análise do processo nº 5085/2025, (FLOWDOCS), memorando 074 de 07 de abril de 2025, da Secretaria Municipal da Família Ação Social, Cidadania e Habitação - SEFASCHA, onde solicita celebração de termo de colaboração com a OSC Gerando Filhos (abrigo para crianças e adolescentes), localizada no Município de Teresópolis, no valor total de R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais) por mês. Considerando o processo 0000531-91.2016.8.19.0076 – COMUNICANTE: COMISSARIADO DE JUSTIÇA DESTA COMARCA - ASSUNTO: Eca – Averiguação de Situação de Risco de Criança ou Adolescente/Seção Civil – Projeto Família Acolhedora. Informamos que está em vigor a **Lei de nº 2.100 de 21 de junho de 2018**, que institui o Programa de Acolhimento Provisório de Crianças e Adolescentes, no âmbito do Município de São José do Vale do Rio Preto – RJ. Denominado **“Família Acolhedora”**. Informamos que foram respondidos pela CMDCA 02 (dois) ofícios, sendo o primeiro sobre: Ofício nº 012/2025-PJSJV Documento id. 04295922 Referência: Inquérito Civil nº 04.22.0009.0007363/2023-23 Assunto: Implementação do Plano Municipal Decenal à Primeira Infância, Destinatário: CMDCA - SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO, Onde solicita, informações e dá prazo para execução do Plano Decenal da Primeira Infância”, neste ponto, informamos que estamos aguardando o Termo de referência para darmos prosseguimento para a contratação de Instituição especializada para assessorar a Comissão especial criada para elaboração do Plano. O segundo ofício respondido: Ofício nº 021/2025-PJSJV Documento id. 04328829 Referência: Procedimento Administrativo nº 05.22.0009.0003915/2025-73 Assunto: Acompanhamento e fiscalização CMDCA 2025 Destinatário: MUNICIPIO DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO, onde solicita informações sobre a Lei de Criação e o Regimento Interno do Conselho; Relação nominal dos conselheiros; titulares e a entidade que representam; Últimas três atas de reuniões realizadas; Calendário de reuniões que serão realizadas. Informamos que todos os itens solicitados foram respondidos ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro - MPRJ. Em seguida passou-se a análise da solicitação da Procuradoria Geral do Município, que indica ao pleno do CMDCA, que tome ciência da Celebração do Termo de Colaboração que entre si fazem a Secretaria Municipal da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação e a OSC Gerando Filhos, localizada no Município de Teresópolis para atender a demanda denunciada e cobrada para atendimento a proteção de crianças e adolescentes em caso de vulnerabilidade social, abusos, importante observar, que a gestão pública já estava tomando as providências necessárias a estas questões de acolhimento. Apresentaram através do processo 5058/2025 – FLOWDOCS, os seguintes documentos: Justificativa para o termo de colaboração; Memorando SFASCHA nº 074/2025; Plano de Trabalho e orçamento; Cotação para vaga de abrigo de crianças e adolescente – Ação Social; Estatutos, Ata, Certidão Negativa de débitos federais; Cartão do CNPJ; Certidão negativa de débito Estadual; Certidão negativa FGTS; Certidão negativa de débitos trabalhistas; Composição da atual diretoria da Instituição. Após analisado todo processo, os conselheiros presentes aprovaram a celebração do termo de colaboração apresentado. Nada mais havendo a ser tratado, às 15:44hs, O senhor presidente deu por encerrado os trabalhos e eu Laura Teixeira Pereira, secretária executiva, lavrei a presente ata que depois de lida e achada conforme, será assinada por quem de direito. São José do Vale do Rio Preto, em 29 de abril de 2025.



SECRETARIA DE SAÚDE

Outros Atos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ VALE RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



**II PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DO PROGRAMA COFI-RAPS**

**II PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
TEMPO DETERMINADO PARA O PREENCHIMENTO TEMPORÁRIO DOS CARGOS
PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE COFINANCIAMENTO, FOMENTO E INOVAÇÃO
DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (COFI-RAPS).**

De ordem do Excelentíssimo Sr.º Prefeito do Município de São José do Vale do Rio Preto, a Secretária de Saúde, na forma do Processo Administrativo nº4259/2025, torna pública a abertura de processo seletivo público simplificado, com base no Decreto 3. 831 de 03 de maio de 2024, para contratações por tempo determinado, de profissionais de Médico Psiquiatra, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Enfermeiro, Assistente Social e Cozinheiro objetivando atender à necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde e ao Plano de Ação para adequação e melhorias dos serviços de saúde mental em São José do Vale do Rio Preto, através do programa de Cofinanciamento Fomento e Inovação da Rede de Atenção Psicossocial do Estado do Rio de Janeiro (COFI-RAPS), que possui o objetivo de cofinanciar a rede de atenção psicossocial nos municípios do Estado, como uma importante estratégia de fortalecimento, atuando e induzindo os processos inclusivos e de base territorial das Redes de Atenção à saúde.

O Programa baseia-se através das Resoluções SES Nº 1911 de 23 de setembro de 2019; Resolução SES Nº 2129 de 30 de setembro de 2020; Resolução SES Nº 2429 de 09 de setembro de 2021; Resolução SES Nº 2712 de 06 de maio de 2022; Resolução SES Nº 3284 de 27 de março de 2024. E a contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para atender aos Programas Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, para as atribuições dos contratados no exercício das funções de Artesão e Terapeuta Ocupacional, se baseiam na Lei nº 2.107 de 20 de julho de 2018.

O processo seletivo dar-se-á por meio de análise curricular, avaliação de títulos e experiência profissional, a ser realizado mediante as condições estabelecidas neste edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente processo seletivo simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais para atuarem nos setores da Rede de Serviços de Saúde Pública Municipal, desenvolvendo ações para o cuidado integral a Saúde Mental.

1.2 - A contratação temporária terá por objeto a realização de trabalho presencial nos setores da Rede de Serviços de Saúde Pública Municipal, com intuito de viabilizar o Plano de Ação para adequação e melhorias dos serviços de saúde mental em São José do Vale do Rio Preto.

1.3 - Poderão se inscrever no presente processo seletivo os candidatos que queiram celebrar contrato com a rede pública de saúde, desde que cumpridas as exigências contratuais constantes neste edital e nas demais normas pertinentes ao assunto.



1.4 – Cronograma do processo seletivo simplificado encontra-se disponível em **anexo** deste edital.

2 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA E JULGADORA:

2.1 - A comissão organizadora e julgadora do processo seletivo público simplificado nomeada através da **Portaria de n.º 154/2024**, será composta por 05 (cinco) funcionários da Secretaria Saúde.

2.2 - A mesma ficará responsável pela análise e seleção curricular, avaliação de títulos e experiência dos profissionais inscritos para os cargos elegíveis, nos limites fixados neste edital.

2.3 - A Comissão Organizadora poderá excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que o preencher com dados incorretos, o deixar de apresentar a documentação original no ato da convocação, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.4 - Após a classificação dos candidatos, a Comissão Organizadora deverá prestar informações às Secretarias envolvidas, providenciar as devidas publicações, decidir sobre os casos omissos no presente edital e encerrar o processo seletivo, encaminhando-o à Secretaria de Administração para elaborar os atos contratuais.

3 – DO LOCAL, PRAZO E METODOLOGIA PARA INSCRIÇÕES:

As inscrições de candidatos serão realizadas, entre os **29 de abril de 2025 a 07 de maio de 2025**.

3.1 - As inscrições serão realizadas mediante encaminhamento de currículo, exclusivamente pelo e-mail **processoseletivocofiraps@gmail.com**, cujo conteúdo norteia a pontuação de cada situação a ser comprovada. Os interessados deverão apresentar também, no ato do encaminhamento do e-mail, cópia dos seguintes documentos:

- a) Currículo;
- b) CPF e Carteira de Identidade,
- c) Comprovante de quitação eleitoral
- d) Comprovante de residência atualizado (conta de luz ou água ou telefone);
- e) Comprovante de escolaridade (certificado ou declaração);
- f) Comprovante de experiências profissionais (carteira de trabalho ou contrato de trabalho ou certidão de comprovação de experiência profissional);
- g) Comprovante de cursos complementares (certificado ou declaração, quando houver);
- h) Registro no Conselho de Classe pertinente (Para nível superior);

3.2 – A falta dos documentos listados acima, acarretará, de forma automática, a **desclassificação do candidato**.

3.3 - Só será aceito um único e-mail, por candidato. E havendo mais de um e-mail, prevalecerá o de data/hora mais recentes.



3.4 – Não serão considerados documentos enviados/encaminhados por outros meios.

3.5 – Durante o envio, na aba assunto, obrigatoriamente, deverá ser informado o cargo pretendido.

3.6 - O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do processo, se confirmada tal situação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.7 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em análise curricular dos candidatos para os cargos abaixo relacionados:

- Médico Psiquiatra
- Fonoaudiólogo
- Terapeuta Ocupacional
- Enfermeiro
- Assistente Social
- Cozinheiro

4.1 – A Comissão Organizadora analisará e selecionará os currículos da seguinte forma: os profissionais serão selecionados segundo critérios de experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, nos limites fixados neste edital e conforme os quadros abaixo:

FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (Médico Psiquiatra, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Enfermeiro e Assistente Social)	
Doutorado ou Mestrado stricto sensu, pertinente ao cargo, comprovado através de diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do Histórico Escolar.	4,00
Pós-graduação lato sensu (Especializações ou Mestrados profissionais), pertinente ao cargo, comprovada através de certificado de conclusão de curso, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC acompanhado do Histórico Escolar.	2,00
Curso de Capacitação, pertinente ao cargo, comprovado através de certificado de conclusão de curso fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 30 horas por título.	1,00
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR	
Tempo de Serviço prestado em unidade de Saúde pública na área de formação específica relacionada ao cargo, comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho.	3,00 / ANO



Tempo de serviço prestado em instituição privada na área específica relacionada ao cargo pretendido, comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho.	1,0 / ANO
--	-----------

FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (Cozinheiro)	
Curso de Capacitação pertinente ao cargo, com carga horária superior a 100 horas por título.	3,00
Curso de Capacitação pertinente ao cargo, com carga horária de 60 a 99 horas por título.	2,00
Curso de Capacitação pertinente ao cargo, com carga horária de 30 a 59 horas por título.	1,00
Certificado de Participação em Congressos, simpósios, fóruns, encontros e demais eventos, pertinentes ao cargo, com carga horária mínima de 08 horas.	0,5
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Tempo de serviço prestado na área específica relacionada ao cargo pretendido, comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho.	2,00 / ANO

4.2 – A pontuação dos itens acima descritos, apenas serão contabilizados mediante **documentos de comprovação** a serem enviados no momento da inscrição.

4.3 Concluída a avaliação de títulos e experiências profissional, os candidatos serão pré-classificados, em ordem decrescente da pontuação final.

4.4 – No caso de empate de pontuação na classificação geral dos inscritos observar-se-á a seguinte ordem:

- a) Maior idade;
- b) Maior pontuação obtida nos títulos correspondentes ao Tempo de Experiência profissional;
- c) Maior pontuação nos cursos, sendo contabilizado dos cursos de maior peso para o menor;
- d) Ordem de inscrição.

4.5 – A classificação final, por ordem decrescente, estará disponível no site da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO:

Caso seja convocado pela Comissão Organizadora para celebração de contrato de trabalho temporário, o candidato deverá apresentar na Direção da Secretaria de Saúde, toda documentação original encaminhada via e-mail para inscrição, descritas no subitem 3.1 do Capítulo 3, além dos documentos abaixo:

- a) Comprovante de residência atualizado (conta de luz, água ou telefone);
- b) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
- c) Se do sexo masculino comprovante de quitação das obrigações militares;

6- DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

6.1 As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade financeira, observando as necessidades da Administração Pública, além do preenchimento por ordem de prioridade. E por fim, respeitando aos dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.2 A ordem de classificação do candidato não garantirá escolha dos dias a serem exercidas as atividades, ficando sua modalidade de cumprimento a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.3 Sendo convocado, o candidato terá 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar, caso contrário será convocado o próximo na ordem de classificação, entendida sua desistência.

6.4 Se por qualquer impedimento o candidato selecionado, mesmo tendo comparecido à convocação, não puder iniciar as atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas será considerado desclassificado, sendo convocado o próximo na ordem de classificação.

6.5 A carga horária de trabalho poderá sofrer alteração de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo ao limite de jornada de trabalho total.

7- NO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

7.1 – No ato de apresentação após a convocação o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) 1 (uma) foto 3 x 4;
- b) Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) Cópia do Título de Eleitor;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia da Carteira de Identidade;
- f) Cópia do PIS/PASEP;
- g) Cópia do Certificado de Reservista (somente para homens);
- h) Cópia do Comprovante de Residência;
- i) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido;
- j) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- l) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos;
- m) Comprovante de Frequência Escolar dos filhos de 05 a 14 anos;
- n) Cópia da folha de identificação de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- o) Declaração de Bens de valores que constituem o patrimônio; (emitida na Secretaria de Administração)
- p) Declaração se detém Cargo Estatutário ou Comissionado na esfera da Administração Pública ou se recebe proventos de inatividade; (emitida na Secretaria de Administração);
- q) Laudo médico expedido pela perícia médica, ou médico do trabalho designado pelo município; (o candidato deverá apresentar os seguintes exames ECG, RX, tórax, PA/P, e Hemograma completo (Glicose/Ureia/Creatinina) todos os exames deverão estar acompanhados pelo Laudo).
- r) Cópia do Comprovante de Conta Corrente no Banco Itaú (Se possuir).



7.2 – Os candidatos selecionados serão contratados por prazo determinado, a saber:

- a) O Processo seletivo público simplificado terá validade de 01 (um) ano a partir da publicação do resultado final da classificação, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.
- b) Não será permitida a contratação de candidatos com mais de 70 anos de idade nos termos do preceito constitucional, contido no artigo 40, parágrafo 1º, inciso II da CRFB/88.

8- DA ACUMULAÇÃO

O Candidato contratado compromete-se ao fiel cumprimento do prazo contratual e, portanto, se compromete a não acumular remunerações de cargos, funções ou empregos públicos em nenhum dos 03 (três) Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração Indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações Públicas), ressalvadas as hipóteses permissivas do Art.37, inciso XVI da CF/88.

9 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

O contrato poderá ser extinto por iniciativa exclusiva do Município, sem ônus, nas seguintes situações:

- a) Término do prazo contratual e respectivas prorrogações.
- b) Finalização do repasse da verba para o projeto.
- c) Se o profissional não corresponder às expectativas no desempenho de suas funções.
- d) Ou se cessada a necessidade do profissional para a Secretaria Municipal de Saúde, respeitando os Princípios da conveniência e oportunidade da Administração Pública;

10 – DA CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, REFERÊNCIA E VAGAS:

O presente Edital para contratação por tempo determinado alcançará os cargos conforme discriminado no quadro abaixo:

Cargo	Requisito	Carga Horaria	Referência	Vagas
MÉDICO PSIQUIATRA	Ensino Superior Completo em Medicina/ Especialização e Registro no Conselho	20 horas semanais	XIII	Cadastro de Reserva
FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiólogo/ Registro Ativo no Conselho da Classe.	20 horas semanais	IX	Cadastro de Reserva
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional/ Registro Ativo no Conselho da Classe.	20 horas semanais	IX	Cadastro de Reserva
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho	30 horas semanais	X	Cadastro de Reserva



COZINHEIRO	Ensino Fundamental incompleto.	40 horas semanais	II	Cadastro de Reserva
ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem/ Registro Ativo no Conselho da Classe.	24 horas semanais	IX	Cadastro de Reserva

11- DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Todos os profissionais, exercerão suas funções, de acordo com o cargo elegível, com o objetivo de melhorar indicadores relacionados aos atendimentos da rede de atenção psicossocial do estado do Rio de Janeiro (COFI-RAPS), seguindo o Plano de Ação para adequação e melhorias dos serviços de saúde mental em São José do Vale do Rio Preto.

Cargo	Atribuições
MÉDICO PSIQUIATRA	<p>GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior com Especialização</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO - ATRIBUIÇÕES GERAIS: Examinar o cliente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente; Desenvolver a cartase do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico; Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio; Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos celebrais ou diminuir excitações; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.</p> <p>- Requisitos para Provimento Instrução: Ensino Superior Completo em Medicina/ Especialização e Registro no Conselho Regional.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>GRUPO OCUPACIONAL: Nível superior.</p> <p>ATRIBUIÇÕES GERAIS: Avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento terapêutico; - Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este fornecendo-lhe indicações, parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; - Programar e desenvolver o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão do pensamento e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional e empostação de voz; - Avaliar o paciente no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; - Elaborar pareceres e informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos.</p> <p>- Requisitos para Provimento Instrução</p>



	<p>– Ensino superior completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho.</p>
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>GRUPO OCUPACIONAL: Curso de Terapia Ocupacional.</p> <p>ATRIBUIÇÕES GERAIS: Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; - Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes;- Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; - Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; - Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; - Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; - Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; - Avaliar os trabalhos realizados; - Promover atividades sócio-recreativas; - Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; - Participar de programas voltados para a saúde pública; - Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade;</p> <p>- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; - Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>- Requisitos para Provimento Instrução: Ensino superior completo em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Regional.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>GRUPO OCUPACIONAL: Nível superior.</p> <p>ATRIBUIÇÕES GERAIS: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais da população em geral; Elaborar e executar campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura; Organizar atividades ocupacionais para a população em geral; Coordenar, executar e supervisionar programas de serviço social que visem melhorar as condições socioeconômicas e culturais da população; Desenvolver e executar e coordenar programas educacionais na área social; Manter estreito relacionamento com todos os órgãos do Município afetos à área de saúde, educação, esporte e lazer, sugerindo programas e métodos de trabalho que visem aperfeiçoar o atendimento à população; Assistir aos servidores do Município no que se refere as questões de saúde, educação e legislação trabalhista, orientando-se adequadamente; Levantar, analisar e interpretar para a Administração Municipal as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções a tais questões; Participar de atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar, coordenar, desenvolver e auxiliar em atividades de treinamento e capacitação de pessoal em sua área de atuação; Participar de campanhas promovidas pelo Município que visem melhorar as condições de saúde, higiene e educação da população; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização.</p> <p>- Requisitos para Provimento Instrução – Ensino superior completo em Serviço Social e Registro no Conselho.</p>
COZINHEIRO	<p>GRUPO OCUPACIONAL: Ensino Fundamental incompleto.</p> <p>ATRIBUIÇÕES GERAIS: Preparar alimentos, seguindo as dietas prescritas ou receitas estabelecidas, para garantir alimentação adequada aos servidores; - Preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela despensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao</p>



	<p>preparo de refeições saudáveis e substanciais; - Controlar o preparo e cocção dos alimentos, temperando-os, experimentando-os e verificando a pesagem e medição dos ingredientes, para obter o sabor adequado a cada prato; - Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada, para cozinhar ou assar os alimentos; - Orientar colegas recém-admitidos, treinando-os no preparo dos alimentos, para manter o padrão de serviço; - Cuidar do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os, limpos e ordenados, para conseguir perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com sua área de atuação.</p> <p>- Requisitos para Provimento Instrução: Ensino fundamental incompleto</p>
ENFERMEIRO	<p>GRUPO OCUPACIONAL: Nível superior.</p> <p>ATRIBUIÇÕES GERAIS: Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; - Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; - Realizar tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; - Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; - Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; - Realizar programas educativos de saúde; - Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; - Controlar padrão e fazer esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados; - Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; - Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>- Requisitos para Provimento Instrução: Ensino superior completo em Enfermagem e Registro no Conselho Regional.</p>
	<p>: Exercer atividades profissionais de docência, concernentes a Licenciatura Plena no ensino do 2º Segmento do Ensino Fundamental, na rede municipal de ensino. - Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino; Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instruções ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; Ministar as aulas, fazendo exposições teóricas pertinentes; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas idéias através de debates, questionários e outras técnicas similares e a efetivação de pesquisas para proporcionar-lhes meios de fixação dos conhecimentos adquiridos; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de freqüência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Auxiliar na fiscalização de provas; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.</p>



ANEXO I

PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE E NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	29/04/2025
INSCRIÇÕES	29/04/2025 a 07/05/2025
ANÁLISE DE CURRÍCULUM	08/05/2025 a 12/05/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	12/05/2025

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****Licitações e Contratos****Dispensas****DISPENSA LICITATÓRIA 59/2025
PROCESSO Nº 2631/2025**

Ref. Contratação de facilitadores de aprendizagem para atuar no Programa Escola em Tempo Integral (ETI), para realização de 10 horas semanais de oficina de música, para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no valor total de R\$ 9.094,50 (Nove mil e noventa e quatro reais e cinquenta centavos), prazo de 9 (nove) meses.

A Senhora Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, através do feito protocolado sob n.º 2631/2025, solicitou ao Excelentíssimo Senhor Prefeito contratação facilitadores de aprendizagem para atuar no Programa Escola em Tempo Integral (ETI) na execução de 10 horas semanais de oficina de música, a ser realizada em unidade escolar da rede municipal, no valor total de R\$ 9.094,50 (Nove mil e noventa e quatro reais e cinquenta centavos), pelo prazo de 9 (nove) meses. A referida dispensa será com a empresa 60.136.443 TAMARA APARECIDA DE CARVALHO LIMA - ME, inscrita no CNPJ nº 60.136.443/0001-36, com sede na Est. Manoel da Rocha Branco, s/n, Contendas, CEP 25780000, São José do Vale do Rio Preto/RJ.

Ao apreciar a solicitação, a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Artigo 75, II, bem como os fundamentos fáticos inseridos nos autos, observamos que a solicitação em análise, torna-se dispensável o procedimento licitatório, em face do narrado nos autos pela Procuradoria Geral do Município em Parecer de 12/03/2025. Faço constar parecer de prosseguimento da Secretaria de Controle Interno em cota de 15/04/2025.

Urge esclarecer, que a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, ora enfocada, dar-se-á com a empresa 60.136.443 TAMARA APARECIDA DE CARVALHO LIMA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 60.136.443/0001-36, pelas razões expostas no Processo em questão.

Pelo exposto, solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que seja ratificado o presente ato de **DISPENSA LICITATÓRIA**, com fulcro nos Artigo 75, II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

GABINETE DO PREFEITO

RATIFICO a Dispensa Licitatória solicitada, tendo em vista as argumentações trazidas e o que dispõe o Artigo 75, II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021. Proceda-se a contratação, publique-se o Ato.

São José do Vale do Rio Preto, 29 de abril de 2025.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito Municipal

**DISPENSA LICITATÓRIA 60/2025
PROCESSO Nº 2631/2025**

Ref. Contratação de facilitadores de aprendizagem para atuar no Programa Escola em Tempo Integral (ETI), para realização de 10 horas semanais de oficina de dança, para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no valor total de R\$

9.094,50 (Nove mil e noventa e quatro reais e cinquenta centavos), prazo de 9 (nove) meses.

A Senhora Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, através do feito protocolado sob n.º 2631/2025, solicitou ao Excelentíssimo Senhor Prefeito contratação facilitadores de aprendizagem para atuar no Programa Escola em Tempo Integral (ETI) na execução de 10 horas semanais de oficina de dança, a ser realizada em unidade escolar da rede municipal, no valor total de R\$ 9.094,50 (Nove mil e noventa e quatro reais e cinquenta centavos), pelo prazo de 9 (nove) meses. A referida dispensa será com a empresa MARCOS VINICIUS DOS ANJOS 11378655710, inscrita no CNPJ nº 19.887.446/0001-08, com sede na Est. Silveira da Motta, n.º 23976, Águas Claras, CEP 25780000, São José do Vale do Rio Preto/RJ.

Ao apreciar a solicitação, a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Artigo 75, II, bem como os fundamentos fáticos inseridos nos autos, observamos que a solicitação em análise, torna-se dispensável o procedimento licitatório, em face do narrado nos autos pela Procuradoria Geral do Município em Parecer de 12/03/2025. Faço constar parecer de prosseguimento da Secretaria de Controle Interno em cota de 15/04/2025.

Urge esclarecer, que a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, ora enfocada, dar-se-á com a empresa MARCOS VINICIUS DOS ANJOS 11378655710, inscrita no CNPJ nº 19.887.446/0001-08, pelas razões expostas no Processo em questão.

Pelo exposto, solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que seja ratificado o presente ato de **DISPENSA LICITATÓRIA**, com fulcro nos Artigo 75, II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

GABINETE DO PREFEITO

RATIFICO a Dispensa Licitatória solicitada, tendo em vista as argumentações trazidas e o que dispõe o Artigo 75, II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021. Proceda-se a contratação, publique-se o Ato.

São José do Vale do Rio Preto, 29 de abril de 2025.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito Municipal

**DISPENSA LICITATÓRIA 61/2025
PROCESSO Nº 2631/2025**

Ref. Contratação de facilitadores de aprendizagem para atuar no Programa Escola em Tempo Integral (ETI), para realização de 20 horas semanais de oficina de Jiu-Jitsu, para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no valor total de R\$ 18.189,00 (Dezoito mil, cento e oitenta e nove reais), prazo de 9 (nove) meses.

A Senhora Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, através do feito protocolado sob n.º 2631/2025, solicitou ao Excelentíssimo Senhor Prefeito contratação facilitadores de aprendizagem para atuar no Programa Escola em Tempo Integral (ETI) na execução de 20 horas semanais de oficina de Jiu-Jitsu, a ser realizada em unidade escolar da rede municipal, no valor total de R\$ 18.189,00 (Dezoito mil, cento e oitenta e nove reais), pelo prazo de 9 (nove) meses. A referida dispensa será com a empresa 54.358.256 HELLEN CORREA DA SILVA, inscrita no CNPJ nº 19.887.446/0001-08, com sede na 2ª subida Rua Jose

Martins de Oliveira, n.º 231, Parque Vera Lúcia, CEP 25780000, São José do Vale do Rio Preto/RJ.

Ao apreciar a solicitação, a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Artigo 75, II, bem como os fundamentos fáticos inseridos nos autos, observamos que a solicitação em análise, torna-se dispensável o procedimento licitatório, em face do narrado nos autos pela Procuradoria Geral do Município em Parecer de 12/03/2025. Faço constar parecer de prosseguimento da Secretaria de Controle Interno em cota de 15/04/2025.

Urge esclarecer, que a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, ora enfocada, dar-se-á com a empresa 54.358.256 HELLEN CORREA DA SILVA, inscrita no CNPJ nº 19.887.446/0001-08, pelas razões expostas no Processo em questão.

Pelo exposto, solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que seja ratificado o presente ato de **DISPENSA LICITATÓRIA**, com fulcro nos Artigo 75, II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

GABINETE DO PREFEITO

RATIFICO a Dispensa Licitatória solicitada, tendo em vista as argumentações trazidas e o que dispõe o Artigo 75, II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021. Proceda-se a contratação, publique-se o Ato.

São José do Vale do Rio Preto, 29 de abril de 2025.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito Municipal

Inexigibilidade

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA 22/2025 PROCESSO N.º 1098/2025

Ref. Solicitação de **LOCAÇÃO DE IMÓVEL** em atendimento da Secretaria Municipal da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, no valor mensal de R\$ 2.509,24 (Dois mil, quinhentos e nove reais e vinte e quatro centavos) mensais.

A Secretária Municipal da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, através do feito protocolado sob n.º 1098/2025, solicitou ao Excelentíssimo Senhor Prefeito autorização para celebração de contrato de locação de imóvel, visando a instalação de um espaço adequado para realização das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, o localizado na Estrada Silveira da Motta, n.º 26.511, Centro, São José do Vale do Rio Preto- RJ, no valor mensal de R\$ 2.509,24 (Dois mil, quinhentos e nove reais e vinte e quatro centavos) mensais e valor anual (12 meses) de R\$ 30.110,88 (Trinta mil, cento e dez reais e oitenta e oito centavos). A contratação será com ALFREDO MAGALHÃES DO ALTO, inscrito no CPF sob o nº 106.xxx.xxx-49.

Por todo exposto, solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que seja ratificado o presente Ato de **INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA**, com fulcro no artigo 74, V, da Lei n.º 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.

GABINETE DO PREFEITO INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA PROCESSO N.º 1098/25.

Tendo em vista a solicitação da Secretaria de

Administração, considerando as informações constantes nos autos do processo administrativo de nº 1098/2025, em especial as cotas de 16 de abril de 2025 da Procuradoria Geral do Município, bem como parecer de 17 de abril de 2025 da Secretaria de Controle Interno, com fulcro no artigo 74, V, da Lei n.º 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.

RATIFICO a inexigibilidade licitatória para celebração de contrato de locação de imóvel, visando instalação de um espaço adequado para realização das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, junto ao ALFREDO MAGALHÃES DO ALTO, inscrito no CPF sob o nº 106.xxx.xxx-49, no valor total anual de R\$ 30.110,88 (Trinta mil, cento e dez reais e oitenta e oito centavos).

Publique-se o ato.

São José do Vale do Rio Preto, 29 de abril de 2025.

JOSE CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA 23/2025 PROCESSO N.º 2426/2025

Ref. Contratação de empresa para executar o projeto GERAÇÃO MAIS, visando promover a inclusão social e o desenvolvimento humano de idosos no município de São José do Vale do Rio Preto, para atender demanda da Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, no valor total de R\$ 49.922,62 (quarenta e nove mil, novecentos e vinte e dois reais, e sessenta e dois centavos), prazo 09 (nove) meses.

Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, através do processo administrativo protocolado nesta Prefeitura sob o n.º 2426/2025, que seja autorizado contratação de empresa para executar o projeto GERAÇÃO MAIS, visando promover a inclusão social e o desenvolvimento humano de idosos, para melhor atender demandas da Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, no valor total de R\$ 49.922,62 (quarenta e nove mil, novecentos e vinte e dois reais, e sessenta e dois centavos), pelo prazo de 9 (nove) meses. A contratação será com o Centro de Integração Empresa- Escola do Estado do Rio de Janeiro (CIEE Rio), inscrita no CNPJ nº 33.661.745/0001-50, sediado na Avenida D. Pedro I, n.º 374, Centro, Petrópolis - RJ. CEP 25610-020.

Por todo exposto, solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que seja ratificado o presente Ato de **INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA**, com fulcro no artigo 31 da Lei Federal n. 13.019/2014., de 31 de julho de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

GABINETE DO PREFEITO INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA PROCESSO N.º 2426/2025.

Tendo em vista a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, considerando as informações constantes nos autos do processo administrativo de nº 2426/2025, em especial as cotas de 17 de fevereiro de 2025 da douta Procuradoria Geral do Município, ratificado em 24 de fevereiro de 2025 pela



Secretaria de Controle Interno, com fulcro no artigo 31 da Lei Federal n. 13.019/2014., de 31 de julho de 2019.

RATIFICO a inexigibilidade licitatória para contratação de empresa para executar o projeto GERAÇÃO MAIS, visando promover a inclusão social e o desenvolvimento humano de idosos, para melhor atender demandas da Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, junto ao Centro de Integração Empresa- Escola do Estado do Rio de Janeiro (CIEE Rio), inscrita no CNPJ nº 33.661.745/0001-50, no valor de R\$ 49.922,62 (quarenta e nove mil, novecentos e vinte e dois reais, e sessenta e dois centavos).

Publique-se o ato.

São José do Vale do Rio Preto, 29 de abril de 2025.

JOSE CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito Municipal

.....