



GILBERTO MARTINS ESTEVES
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 da Administração.....1/1Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO X – Nº 1716

Segunda-Feira, 07 de Outubro de 2019



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos da Administração

CORRIGENDA

Tendo em vista ter ocorrido erro de digitação, referente ao Extrato e Termo Aditivo de Valor do Contrato de nº 4052, do processo nº 4121/2017, Publicado no Diário Oficial da edição de nº 1.713, datado de 02 de outubro de 2019, firmado com a empresa Construtora Mica Rio.

ONDE SELÊ:

R\$ 83.409,53 (oitenta e três mil, quatrocentos e nove reais e cinquenta e três centavos)

LEIA-SE:

R\$ 83.409,52 (oitenta e três mil, quatrocentos e nove reais e cinquenta e dois centavos)

São José do Vale do Rio Preto, Em 07 de outubro de 2019.

Pedro Henrique Maciel Pereira
Responsável pelo Setor de Contratos

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 15 de novembro do ano corrente, o levantamento patrimonial de todos os bens permanentes, 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