



GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

MARCELO DE SOUZA BAGIO
Vice-Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

ELAN VENAS MORELLI
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

JOSÉ ADILSON GONÇALVES PRIORI
Secretário 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

ALDAIR TEIXEIRA MACHADO
Secretário Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria,
Comércio e Expansão Econômica

FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZAR
Secretário de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1 / 8 Pg
- Atos da Administração.....8 / 14 Pg

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO XII – Nº 2380 Segunda - Feira, 17 de Janeiro de 2022



ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DO PREFEITO

DECRETO N.º 3.419 DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

Altera o Decreto n.º 3.352, de 14 de outubro de 2021, que dispõe sobre o Programa de Ações de Prevenção de Doenças Crônicas e Agravos não Transmissíveis – DANT e dá outras providências, incluindo os incisos VI; VII E VIII no artigo 2º e o anexo único com as atribuições dos respectivos cargos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando as suas atribuições legais:

Considerando o que consta do Processo Administrativo n.º 7645/2021 e a necessidade de alterar o Decreto n.º 3.352, de 14 de outubro de 2021;

Considerando o Artigo 83, XVI da Lei Orgânica Municipal, c/c artigo 80 da Lei Complementar n.º 46/2013,

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam incluídos no artigo 2º, do Decreto n.º 3.352, de 14 de outubro de 2021, os incisos VI, VII e VIII, com a seguinte redação:

“**Art. 2º** - ...

...

VI – Enfermeiro, referência XII, 40 horas/semanais;

VII – Enfermeiro, referência IX, 24 horas/semanais;

VIII – Técnico de enfermagem, referência VIII.”

Art. 2º - Ficam incluídos no Decreto n.º 3.352, de 14 de outubro de 2021, as atribuições dos cargos para o Programa de Ações de Prevenção de Doenças Crônicas e Agravos Não Transmissíveis – DANT.

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

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 17 de janeiro de 2022.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

Alexandre Quintella Gama
Procurador Geral do Município

Rafaella Teixeira Rampini
Secretária Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto

ANEXO ÚNICO

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PARA O PROGRAMA DE AÇÕES DE PREVENÇÃO
DE DOENÇAS CRÔNICAS E AGRAVOS NÃO TRANSMISSÍVEIS – DANT

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços gerais de escritório.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Executar serviços de escritório nos diversos setores de Saúde, requerendo conhecimento dos serviços gerais e normas do seu setor de trabalho; - Redigir e digitar toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; - Secretariar reuniões, redigindo o expediente necessário; - Realizar trabalhos de conferência, anotações e informações em relatórios ou processos; - Prestar informações ao público; - Colecionar, classificar, conferir e expedir documentos diversos; - Organizar e controlar arquivos e fichários; - Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes, familiares e visitantes; - Controlar e manter informações sobre os pacientes do setor de urgência, internação do Hospital; - Controlar saídas e chegadas da frota de ambulâncias; - Propiciar informações gerais por telefone, internas e externas; - Executar serviços gerais de recepção requerendo conhecimento prévio das normas e rotinas do setor de sua competência ou atuação; - Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino médio completo.

CARGO: PSICÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Aplica conhecimentos no campo da psicologia para planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Na área de psicologia clínica: - Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientação no diagnóstico e tratamento; - Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; - Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico; - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ou aos familiares dos pacientes, preparando-



Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto

os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; - Reunir informações a respeito dos pacientes, levantando dados psicológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; - Na área da psicologia do trabalho: - Exercer atividades relacionadas com atividades de pessoal do Município, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; - Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada no trabalho; - Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes; - Realizar pesquisas nas diversas unidades do Município, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas necessárias; - Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais de trabalho; - Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e no controle do seu rendimento; - Assistir o servidor com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; - Receber e orientar os servidores recém-ingressados no serviço público, acompanhando a sua integração a função que irá exercer e a seu grupo de trabalho; - Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração;

REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Nível Superior em Psicologia.

CARGO: NUTRICIONISTA

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no campo hospitalar e educacional, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade de economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e dos discentes da rede pública municipal de ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Examinar o estado de nutrição dos pacientes, alunos e demais pessoas, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir os mesmos; - Proceder o planejamento e elaboração da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; - Programar e desenvolver o treinamento, em serviços, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; - Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios,



Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto

destinado a merenda escolar e a rede hospitalar municipal, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento dos serviços; - Efetuar o registro das despesas, dos pacientes e dos alunos que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; - Zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiene, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;

- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; - Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específicos, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo, no caso de pacientes internados em leito hospitalar; - Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; - Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; - Desenvolver manuais técnicos necessários por lei segundo RDC – 216 e 275; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Nível Superior em Nutrição.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-celebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-celebrais, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as conseqüências dessas doenças; - Ensinar



Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto

exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação; - Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério; - Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; - Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; - Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Nível Superior em Fisioterapia.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Promover saúde das pessoas por meio de prática de atividades físicas. Coordenar, planejar e supervisionar programas esportivos e recreativos que visam ao desenvolvimento social dos indivíduos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Coordenar atividades físicas e esportivas, controlar o material necessário para o desenvolvimento das atividades, verificar o local das atividades, identificar as necessidades de intervenção profissional, coletar dados técnicos e físicos e elaborar relatórios. planejar ações de intervenção profissional, determinar os meios e processos das atividades, programar treinamentos e atividades. Desenvolver outras atividades correlatas à função, inclusive competições.

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino superior completo em Educação Física

CARGO: ENFERMEIRO c/ jornada de 40 horas

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planeja, organiza, supervisiona e executa os serviços de enfermagem em postos de saúde e hospitais municipais, bem como participa da elaboração e execução de programas de saúde pública.



Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: 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.

REQUISITOS BÁSICOS: Curso Superior específico e registro no Conselho Regional de Enfermagem

CARGO: ENFERMEIRO c/ jornada de 24 horas

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 24 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planeja, organiza, supervisiona e executa os serviços de enfermagem em postos de saúde e hospitais municipais, bem como participa da elaboração e execução de programas de saúde pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: 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 24 horas 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.

REQUISITOS BÁSICOS: Curso Superior específico e registro no Conselho Regional de Enfermagem



Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Técnico

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar procedimentos básicos de enfermagem promovendo o auxílio a médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Realizar procedimentos básicos de enfermagem, auxiliando médicos e/ou enfermeiro na execução de técnicas básicas e especializadas; - Auxiliar no preparo e transporte de pacientes para exames e cirurgias; - Executar atividades relacionadas à central de material e esterilização; - Prestar cuidados post mortem, como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gazes e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e para melhorar a aparência do cadáver; - Receber e passar o plantão em equipe, tomar conhecimento de todas as ocorrências se comunicando com o enfermeiro; - Prestar assistência integrada e globalizada aos pacientes, proporcionando-lhes segurança e procurando atender satisfatoriamente todas as suas necessidades; - Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Técnico.

PORTARIA Nº 024 DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 113 da Lei Complementar nº 047/2013 e nos termos procedimento administrativo nº 09540/2021,

R E S O L V E

Conceder licença prêmio a servidora **TAMARA DA CRUZ SILVA**, matrícula 3.203, Cozinheira, referente ao período de aquisição de 2016 a 2021, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, com validade a contar de 03/01/2022.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 17 de janeiro de 2022.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 025 DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 113 da Lei Complementar nº 047/2013 e nos termos procedimento administrativo nº 08854/2021,

R E S O L V E

Conceder licença prêmio ao servidor **FÁBIO JOSÉ CHRISTO WEINSCHUTZ**, matrículas 98/2.425, Médico Ambulatório e da Família, referente ao período de aquisição de 2015/2020, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar de 03/01/2022.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 17 de janeiro de 2022.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 026 DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 113 da Lei Complementar nº 047/2013 e nos termos procedimento administrativo nº 03929/2021,

R E S O L V E

Conceder licença prêmio ao servidor **VITOR DE MEDEIROS BARROS**, matrícula 3.187, Operador de Máquina de Terraplanagem, referente ao período de aquisição de 2016/2021, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar de 03/03/2022.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 17 de janeiro de 2022.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGÃO N° 098/2021 – PRESENCIAL

PROCESSO N°: 2361/2021

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

VENCEDORA: VOGAS MAGAZINE LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 217/2021

OBJETO, QUANTIDADE E VALORES

PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO

Relação dos Participantes por Processo / Licitação

Item	Material	Descrição do Material	Marca do Produto	Un. Med.	Qtde Cotada	Descto(%)	Preço Unitário
Nr. do Processo: 2361/2021 Licitação: 98/2021 - PR Data da Homologação:							
Fornecedor: 4422 - VOGAS MAGAZINE LTDA							
4	01-16-0902	BOLA DE BEXIGA N° 9 CORES CINZA, LARANJA, MARROM, PRETO, AMARELO, AZUL, BRANCO, LILÁS OU ROSA - Pacote contendo 50 unidades. A cor a ser entregue será informada no ato do pedido.	BALLONS	PCT	635.000	0,0000	14,7000
5	01-16-0903	BOLA DE BEXIGA N° 9 CORES VARIADAS NO MESMO PACOTE - Pacote contendo 50 unidades.	BALLONS	PCT	95.000	0,0000	14,7000
15	01-16-0851	Cola EVA 90 g	Z.T.	UN	470.000	0,0000	5,5500
20	01-16-0856	FOLHA DE E.V.A. MEDINDO 40 X 60 CM, COM ESPESSURA DE 2MM, MODELO LISO, NA COR AZUL ROYAL, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	ONDA	UN	565.000	0,0000	5,5500
22	01-16-0769	Folha de papel Kraft (pardo) – 65cm X 96cm – cor predominante: castanho – resistente a rasgo e tensão.	GRAFICA	UN	1.030.000	0,0000	0,8900
23	01-16-0766	Folha Papel cartão - 48cm X 66cm – cor: amarelo.	PREMATTA	UN	2.180.000	0,0000	1,1500
32	01-16-0238	LÁPIS 6B - CAIXA COM 12	LEO	CX	65.000	0,0000	16,5000
42	01-16-0917	PAPEL CREPOM ONDULADO NAS CORES AMARELA, AZUL, BRANCO, ROSA, ROXO, VERDE OU VERMELHO. APROXIMADAMENTE 0,48 X 2,00 M. A cor a ser entregue será informada no ato do pedido.	GRAFICA	UN	1.122.000	0,0000	1,4500
44	01-16-0256	PAPEL FOTOGRAFICO GLOSSY PAPER PAPEL FOTOGRAFICO A4 150G (BRILHANTE) GLOSSY PCT 50 FOLHAS	MASTER	PCT	46.000	0,0000	17,6000
45	01-16-0257	PAPEL IMPERMEÁVEL CASCA DE OVO - CELULOSE, 297 MM, 210MM, FORMATO A4, 180G/M², BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	USA	PCT	28.000	0,0000	17,8000
47	01-16-0688	Pasta Políonda Ofício 24,5cm x 33,5cm x 5,5cm Azul	POLIBRAS	UN	1.030.000	0,0000	5,0000
49	01-16-0691	PINCEL ATOMICO, NA COR AZUL, COM PONTA DE FELTRO RETANGULAR, DO TIPO DESCARTAVEL PONTA MÉDIA	OFFICER	UN	10.000	0,0000	3,6000
50	01-16-0090	PINCEL ATOMICO, NA COR PRETA - COM PONTA DE FELTRO REDONDA, DO TIPO DESCARTAVEL PONTA MÉDIA	OFFICER	UN	10.000	0,0000	3,6000
51	01-16-0091	PINCEL ATOMICO, NA COR VERMELHA - COM PONTA DE FELTRO REDONDA, DO TIPO DESCARTAVEL PONTA MÉDIA	OFFICER	UN	10.000	0,0000	3,6000
52	01-16-0692	PINCEL CHATO LONGO CERDAS DURAS N° 18	LEO	UN	30.000	0,0000	5,8000
56	01-16-0695	PINCEL PARA ARTESANATO SERIE 815 N° 08	LEO	UN	40.000	0,0000	4,6000
57	01-16-0697	PINCEL PARA ARTESANATO SERIE 815 N° 12	LEO	UN	40.000	0,0000	5,0000
58	01-16-0698	PINCEL PARA ARTESANATO SERIE 815 N° 20	LEO	UN	80.000	0,0000	5,8000
59	01-16-0699	PINCEL PARA PINTURA FINO N° 0	LEO	UN	40.000	0,0000	3,8900
67	01-16-0707	PINCEL PARA PINTURA N° 18 PONTA CHATA LONGA	LEO	UN	40.000	0,0000	6,8900
70	01-16-0710	PISTOLA ELETRICA DE COLA QUENTE 40-50W BIVOLT - bastões de adesivo termoplástico (bastão de cola quente) com diâmetro de 11 a 12 mm - A PISTOLA DEVE CONTER CERTIFICADO DO IMETRO	LEO	UN	52.000	0,0000	28,7000
72	01-16-1001	PLÁSTICO AUTO ADESIVO TRANSPARENTE 45 CM LARGURA – ROLO C/ 25 MT - LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO, PROTEGIDO, NO VERSO, POR PAPEL SILICONADO	BRW	ROLO	126.000	0,0000	113,8500
76	01-16-0715	Tela Para Pintura 20X30 Ideal para pintura com tinta óleo e acrílica, essa tela é de algodão tratado com base acrílica-titânio e sua base é bastante firme, proporcionando maior liberdade às suas pinceladas.	ARTE	UN	400.000	0,0000	11,4000
77	01-16-0762	Tesoura escolar 12 cm para canhoto (lâminas invertidas), com encaixe dos dedos na esquerda da encruzilhada para canhotos – cabo de polipropileno e lâmina de aço inox – cores variadas.	MAPED	UN	432.000	0,0000	10,7500
88	01-16-0923	TINTA PARA TECIDO 250ML, NAS CORES AMARELO BEBÊ, AMARELO OURO, AREIA, AZUL COBALT, AZUL TURQUESA, BRANCO, CAMURÇA, CERÂMICA, CINZA, JACARANDA, JATOBÁ, MAÇA VERDE, PRETO, VERDE FOLHA, VERDE MUSGO, VERDE OLIVA, VERMELHO NATAL OU VIOLETA - Não tóxica. Muito resistente a lavagens. A cor a ser entregue será informada no ato do pedido.	ACRILEX	UN	341.000	0,0000	16,6000
94	01-16-1002	PAPEL DIPLOMATA LISO BRANCO 180G A4 - PACOTE COM 50 FOLHAS	USA	PCT	8.000	0,0000	25,0000
95	01-16-1003	Caderno de Desenho ESPIRAL, 96 folhas, TAM. 275X200MM	SMART	UN	1.500.000	0,0000	5,9500
97	01-16-1005	Caderneta Flexível Sortida 1/8 48 fs pacote - 20 un	PAUTA	PCT	15.000	0,0000	29,8000
98	01-16-1006	Envelope saco kraft natural 75g 240x340 CX 100 UN	GRAFICA	CX	30.000	0,0000	31,9500
100	01-16-1008	Modelo Giz Líquido Cor: PRETA, AZUL, ROSA, VERDE, VERMELHO, LARANJA, ROXO, BRANCO, OU AMARELO. A cor a ser entregue será definida no momento do pedido de entrega	OFFICER	UN	180.000	0,0000	14,6000
Total do Fornecedor ----->					10.650.000		

São José do Vale do Rio Preto, Em 17 de janeiro de 2022.

Pedro Henrique Maciel Pereira
Chefe da Divisão de Contratos

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGÃO Nº 098/2021 – PRESENCIAL

PROCESSO Nº: 2361/2021

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

VENCEDORA: WE COMERCIAL DO CARMO LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 221/2021

OBJETO, QUANTIDADE E VALORES

PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO

Relação dos Participantes por Processo / Licitação

Item	Material	Descrição do Material	Marca do Produto	Un.Med.	Qtde Cotada	Descto(%)	Preço Unitário
<p>Nr. do Processo: 2361/2021 Licitação: 98/2021 - PR Data da Homologação:</p> <p>Fornecedor: 6142 - WE COMERCIAL DO CARMO LTDA</p>							
1	01-16-0761	Apontador jumbo – corpo triangular que facilita a pega dos alunos que estão em processo de Inclusão – com depósito	LEO LEO	UN	650,000	0,0000	3,6800
2	01-16-0999	BASTÃO PARA COLA- DIÂMETRO DE 11 A 12 MM, 20 CM E TRANSPARENTE	LEO LEO	KG	135,000	0,0000	40,5000
3	01-16-0901	BOLA DE BEXIGA Nº9 METALIZADO COR DOURADO - Pacote contendo 50 unidades.	ART LATEX	PCT	104,000	0,0000	29,0000
18	01-16-0908	FOLHA DE E.V.A; MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; NAS CORES AMARELA; AZUL BEBÊ, AZUL ESCURO, AZUL ROYAL, BRANCO, COR DE PELE, LARANJA, LILÁS, MARROM, PALHA, PRETO, ROSA, ROXO, VERDE ESCURO, VERDE FOLHA OU VERMELHO ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. A cor a ser entregue será informada no ato do pedido.	LEO LEO	UN	6.468,000	0,0000	2.2100
19	01-16-0469	FOLHA DE E.V.A; MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; NA COR COLORIDA COM GLITER; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	LEO LEO	UN	775,000	0,0000	5,5700
33	01-16-0759	Lápis de Cor Jumbo contendo 12 Cores diferentes e um apontador- Perfil triangular que facilita a pega dos alunos matriculados em Creche e/ou que estão em processo de Inclusão – dimensões (AxLxP) 18cmx11cmx1cm - produzido com madeira 100% reflorestada.	LEO LEO	CX	875,000	0,0000	25,9400
36	01-16-0675	Massa de Biscuit Porcelana, natural, fria Muito mais lisa, extremamente macia e baixo índice de retração. Produto Atóxico. Não mofa.	LEO LEO	KG	70,000	0,0000	17,7000
46	01-16-0919	PASTA A4 CATALOGO TRANSPARENTE C/ VISOR 100F FOLHAS	ACP	PCT	155,000	0,0000	24,6500
74	01-16-0713	Tecido Oxford Branco Rolo 50m 3,0m Largura	DESTRO	ROLO	11,000	0,0000	959,0000
Total do Fornecedor ----->					9.243,000		

São José do Vale do Rio Preto, Em 17 de janeiro de 2022.

Pedro Henrique Maciel Pereira
Chefe da Divisão de Contratos

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE: **PREGÃO Nº 098/2021 – PRESENCIAL**
 PROCESSO Nº: **2361/2021**
 VIGÊNCIA: **12 (DOZE) MESES**
 VENCEDORA: **COMERCIAL SANTA RITA DE CÁSSIA EIRELI - ME**
 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: **218/2021**
OBJETO, QUANTIDADE E VALORES

PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO

Relação dos Participantes por Processo / Licitação

Item	Material	Descrição do Material	Marca do Produto	Un.Med.	Qtde Cotada	Descto(%)	Preço Unitário
Nr. do Processo: 2361/2021 Licitação: 98/2021 - PR Data da Homologação: Fornecedor: 5505 - COMERCIAL SANTA RITA DE CASSIA - EIRELI - ME							
8	01-16-0647	CAIXA EM MDF NO FORMATO DE CORAÇÃO TAMANHO: 10 CM	CSRC	UN	900,000	0,0000	10,6500
10	01-16-0648	CANETA HIDROGRAFICA EM PLÁSTICO, CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; PONTA FINA; COM FELTRO FINA E CORES VARIADAS – EMBALAGEM COM 12 CORES, TIPO PILOT. FABER CASTELL, HELIOS OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	ONDA	CX	4.150,000	0,0000	8,4500
25	01-16-0774	Folha Papel dupla face - 48cm X 66cm – cor: amarelo.	PREMIATA	UN	2.870,000	0,0000	1,3000
31	01-16-0480	Gizão de cera triangular (tipo acrílex) com 12 cores	VMP	CX	855,000	0,0000	6,1700
75	01-16-0921	Tecido Oxford VERMELHO Rolo 50m 3,0m Largura	GOLDTEX	ROLO	11,000	0,0000	960,3000
89	01-16-0924	TINTA PARA TELA. NAS CORES AMARELO OURO, AMARELO TURQUESA, BRANCO, CEREJA TURQUESA, PRETO OU VERDE OLIVA. Desenvolvidas à base de resinas acrílicas, as Tintas Decorfix tem secagem rápida e excelente cobertura. Consistência ideal para pintar com pincel, rolo e carimbos em cerâmica, argila, isopor, papel, madeira, couro, e outros. 500ml. A cor a ser entregue será informada no ato do pedido.	CORFIX	UN	200,000	0,0000	58,5000
Total do Fornecedor ----->					8.986,000		

São José do Vale do Rio Preto, Em 17 de janeiro de 2022.

Pedro Henrique Maciel Pereira
 Chefe da Divisão de Contratos

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE****CHAMAMENTO PARA OBRAS E SERVIÇOS Nº 003/2022**

O objetivo do presente CHAMAMENTO é selecionar, dentre os participantes que se apresentarem, a melhor proposta de acordo com as regras estabelecidas neste termo, visando à contratação de empresa especializada, com **FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, PARA EXECUÇÃO DE CERCA PARA DIVISÓRIA DAS CASAS POPULARES EM CONDOMÍNIO NO BAIRRO PEDRAS BRANCAS**, de conformidade com as especificações trazidas nos anexos que contêm a especificação dos serviços, a composição de custos, o projeto básico e o cronograma físico-financeiro para execução do objeto.

TIPO: Menor preço global;

DATA DE ABERTURA DO ENVELOPE: 25 de janeiro de 2022.

HORÁRIO: 10h:00min.

INFORMAÇÕES: Edital disponível no site www.sjvriopreto.rj.gov.br e na Divisão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, ou através do telefone/WhatsApp (0xx) 24 2224 7036, no horário de 09:30 às 16:30 horas.

São José do Vale do Rio Preto, 17 de janeiro de 2022.

EDMARA FERREIRA DE FREITAS

Chefe da Divisão de Compras

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 002/2020

INSTRUMENTO: Processo Administrativo nº 0067/2022; **PARTES:** O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO** e a empresa **CUSTOM INFORMÁTICA LTDA**, Por força dos despachos exarados, fica prorrogado em 12 (doze) meses, iniciando-se em 13 de janeiro de 2022 e findando-se em 13 de janeiro de 2023, o prazo previsto na **CLÁUSULA SEGUNDA** do referido contrato, bem como fica corrigido o valor da mensalidade que passa a ser de R\$ 53.747,53 (cinquenta e três mil e setecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e três centavos) mensais, conforme reajuste anual do IGP-M-FGV, previsto no contrato ora mencionado e o acordado entre o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO** e a empresa **CUSTOM INFORMÁTICA LTDA**, que tem por objeto a locação de sistemas integrados de gestão pública e serviços de informática, com instalação, migração/conversão de dados, treinamento, testes, suporte técnico, manutenção, atualização, customização e as alterações que se fizerem necessárias de acordo com as leis vigentes, durante a execução do contrato, visando assim atender as áreas administrativas, financeiras e tributárias da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto. Permanecem inalteradas todas as demais **CLÁUSULAS** e condições do contrato. **DATA DE ASSINATURA:** 12 de janeiro de 2022.

São José do Vale do Rio Preto, Em 17 de Janeiro de 2022.

Pedro Henrique Maciel Pereira
Chefe de Divisão de Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2022

INSTRUMENTO: Processo administrativo nº 5093/2021; **PARTES:** **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO** e a empresa **NIMBUS SOFTWARE LTDA**; **OBJETO:** Prestação de serviços de backup em nuvem (cloud), em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão; **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, iniciando-se em 14 de janeiro de 2022 e findando-se em 14 de janeiro de 2023; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 11.429,20 (onze mil e quatrocentos e vinte e nove reais e vinte centavos). Reserva da Dotação Orçamentária nº 1817/2021 - Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0002 – Manutenção das Atividades da Sec. de Planejamento e Gestão - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **DATA DE ASSINATURA:** 14 de janeiro de 2022.

São José do Vale do Rio Preto, Em 17 de janeiro de 2022.

Pedro Henrique Maciel Pereira
Chefe da Divisão de Contratos

**ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - CPAD
TRICENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA PRIMEIRA**

(N.371)

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois (17-01-2022), às 10:00hs (dez horas), no prédio em que funciona a Prefeitura Municipal em espaço cedido à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, a rua Prof. Emília Esteves n. 619 – Centro - São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, realizou-se a tricentésima septuagésima primeira- 371ª Reunião da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, esta composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Rubia Esteves Machado e Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 024 de 04 de janeiro de 2021, publicada no DO n. 2061 de 04 de janeiro de 2021, pag. 7; Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira registra a presença da Membro Adriana Lutte Martins e a Membro Rubia Esteves, ressalve-se as dificuldades advindas das paralisações pela COVID-19 e a orientação da Organização Internacional do Trabalho - OIT, na Convenção n. 161, que no Brasil é o Decreto n. 1088/2019, com força de Lei, esclarecer no seu art. “5º Sem prejuízo da responsabilidade de cada empregador a respeito da saúde e da segurança dos trabalhadores que emprega, e tendo na devida conta a necessidade de participação dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, os serviços de saúde no trabalho devem assegurar as funções, dentre as seguintes, que sejam adequadas e ajustadas aos riscos da empresa com relação à saúde no trabalho:” e obviamente que nesta Pandemia COVID-19, a questão da frequência pessoal e não cessão de uma Sala para a CPAD, importa em falta de boas condições de trabalho, fato já relatado a Secretaria de Administração, já que a esta é vinculada a Comissão, registrando-se que a pedido da Sra. Secretaria de Administração- Claudia Pacheco, registramos que a Sala de Licitações é cedida à Comissão, como efetivamente um dia da semana, na parte da manhã a esta comissão: ato seguinte, o Presidente Amarildo Caldeira, registre-se que leu-se a ata anterior e esta foi aprovada, ato continuo, instalada a Comissão de Processos Disciplinares, Presidente Amarildo abriu a reunião com a pauta que será: Item 1) Curso aos Aferidores e Sindicantes proposto no processo n. 2240/2019; 2) Estágios Probatórios e 3) Assuntos Gerais; no item 01, colocou o Presidente Amarildo a material em discussão e deliberou por usar o material e também dará noções de Abandono e Inassiduidade, já que ocorre muito no município; no item 2, apreciou-se os processos n. 5790/2021 e n. 3000/2019, assim se deliberando por retornar para corrigir erros e assinaturas da Secretaria no 5790/2021 e no processo n. 3000/2019, emitiu-se o parecer “**PARECER/FINAL – CPAD/ 2022** - São Jose do Vale do Rio Preto/ RJ, 17/01/2022. **Processo nº 3000/2019.** Exmo (a) Senhor(a) Prefeito Municipal; Considerando o deliberado na Reunião Ordinária de 17 de Janeiro de 2022, na qual se verifica que as aferições foram avaliadas por esta Comissão, conforme determina o art. 22 da Lei nº 47/2013; “**Art. 22** - As aferições periódicas do estágio probatório, que não excederão a 12 (doze) meses, serão realizadas pelo órgão de lotação do servidor e avaliadas pela comissão constituída para essa finalidade, sendo submetidas à homologação da autoridade competente, em prazo e forma fixados em regulamento a entrar em vigor até 90 (noventa) dias da publicação da presente Lei. **Parágrafo único** – A Comissão de Estágio Probatório terá como membros efetivos os denominados para compor a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, Conforme Título XIII, deste livro.” Em atenção a CONVOCAÇÃO, realizamos a presente reunião e verificamos que: - As fls 03, despacho de 15/03/2021, o setor de Recursos Humanos assume erro no Ofício as fls 02, onde consta admissão em 18-03-2018 e com a processo só veio a CPAD,; - Após suposto fim das aferições e nada foi visto por aferidor, gerou n assim

o equívoco de fls 14, tal equívoco foi revisto pela Comissão em 15 de março de 2021, gerando revisão da Portaria pelo Sr Prefeito Municipal as fls 16; Assim, nesta data, tendo as novas aferições sido ratificadas pela Chefe Imediata em 12-01-2022 e vencerá em 18/03/2022, obtendo nesta o Servidor as fls 12, uma média de 147,00 pontos e assim, junto ao Secretário(a), opinam que **“..o desempenho do servidor atente satisfatoriamente aos requisitos do cargo ...”** fls 13, verificando que as aferições a Comissão, cabe assim a ressalva que se segue: **-A Lei n. 47/2013, deve ser melhor observada quando da deflagração e no preenchimento do formulário e cumprimento dos prazos de remessa após cada aferição , posto que as inobservâncias dos pressupostos e instruções , prejudica a qualidade do serviço público e pode caracterizar a infração disciplinar prevista no art. 161, inciso IV, dos responsáveis;** Frente ao exposto, não tendo o processo chegado a Comissão no momento oportuno - com 02 meses de antecedência, na forma do art. 23 da LC 47/2013, sem culpa do aferido, assim é submetido a avaliação da Comissão e à **homologação da autoridade competente.** Desta forma, no exercício de nossa competência, avaliamos o processo e as aferições e **SOMOS PELA HOMOLOGAÇÃO DAS AFERIÇÕES, COM RESSALVA,** SENDO ASSIM O(a) SERVIDOR(a) DECLARADO ESTÁVEL, a contar de 18-03-2022, com os direitos e deveres correspondentes; São Jose do Vale do Rio Preto, RJ, 17 de Janeiro de 2022.”;No item 3, assuntos gerais, não houve discussão, sendo o tratado, assim nos termos do **“Art. 198 – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade,”**; **“§ 2º - As reuniões das comissões serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.”**, função de Estado e **“ Art. 231 - Fica criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, que tem por finalidade assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais nas MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA CAUTELAR E PREVENTIVA,** visando garantir a eficiência e eficácia das ações governamentais, bem como **apurar as irregularidades** no serviço público municipal, através de investigação sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar.”, (grifos nossos), às 11:05 (onze horas e cinco minutos), deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, Secretariei nesta data os trabalhos e lavro esta assentada em cumprimento a Lei n. 47/2013, e, devidamente assinada é publicada Diário Oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção ao Art. 198, parágrafo 2º da lei n, 47/2013 e à publicidade , essencial aos atos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESPOSTA AO RECURSO INTERPOSTO PELA EMPRESA EPICO COMERCIO DE PRODUTOS SANEANTES LTDA - PROCESSO 9921/2021.

Tendo em vista o recurso interposto pela empresa **EPICO COMERCIO DE PRODUTOS SANEANTES LTDA**, no feito administrativo nº 9921/2021, referente ao Pregão nº 112/2021, Processo licitatório nº 0977/2021, que tem como objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, INSETICIDAS, RATICIDAS E EPI'S A SEREM UTILIZADOS NO SETOR DE ENDEMIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI E VII DO REFERIDO EDITAL.**

COMUNICO que a resposta ao recurso interposto foi **DEFERIDO PARCIALMENTE** e encontra-se escaneado na íntegra na página da prefeitura no site: <https://www.sjvriopreto.rj.gov.br/licitacao> e no portal da transparência.

INFORMAÇÕES: O esclarecimento de dúvidas ou quaisquer outras informações, poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 9h30min às 16 h, na secretaria de administração, na Rua Maria Emília esteves, 691, Centro – São José do Vale do Rio Preto – RJ, ou pelos telefones 24 2224 1552 ou pelo e-mail: admlicitriopreto@gmail.com.

São José do Vale do Rio Preto, 17 de Janeiro de 2022.

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA
RIBEIRO:00605979766
Assinado de forma digital por
FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA
RIBEIRO:00605979766
Dados: 2022.01.17 09:15:15 -03'00'

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO
Diretora Geral de Administração