

DIÁRIO OFICIAL

Sexta-feira, 23 de outubro de 2026
Ano XVII | Edição nº 3971

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	8
Secretaria de Saúde	10
Conselhos Municipais	10
Conselho Municipal de Saúde	10





CHEFIA DE GABINETE

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 4.310 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Regulamenta a Lei Municipal nº 2.650, de 06 de julho de 2026, que dispõe sobre a criação do Programa Municipal de Transferência de Renda "Renda Valeriopretano", no âmbito do Município de São José do Vale do Rio Preto, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Municipal nº 2.650, de 06 de julho de 2026, que institui o Programa Municipal de Transferência de Renda "Renda Valeriopretano", destinado a famílias em situação de pobreza e extrema pobreza;

Considerando que o art. 5º da referida Lei atribui a regulamento próprio, por meio de decreto do Poder Executivo, a definição das condições de elegibilidade, dos critérios de prioridade e da documentação necessária para inscrição e manutenção do benefício;

Considerando que o parágrafo único do art. 8º da referida Lei determina que o enquadramento dos inscritos e a definição da ordem de prioridade obedeçam a critérios objetivos estabelecidos em regulamento;

Considerando a necessidade de assegurar procedimentos objetivos, impessoais e transparentes de inscrição, classificação, concessão, acompanhamento, fiscalização, suspensão, reativação e cancelamento do benefício, com observância do contraditório e da ampla defesa;

Considerando o Artigo 83, XVI da Lei Orgânica Municipal, c/c artigo 80 da Lei Complementar nº 46/2013, conforme processo administrativo eletrônico nº 12.910/2026,

DECRETA

Art. 1º- Este Decreto regulamenta o Programa Municipal de Transferência de Renda "Renda Valeriopretano", instituído pela Lei Municipal nº 2.650, de 06 de julho de 2026.

Art. 2º- O Programa "Renda Valeriopretano" tem por finalidade proporcionar apoio financeiro temporário às famílias em situação de pobreza ou extrema pobreza, contribuindo para a redução da vulnerabilidade socioeconômica e da insegurança alimentar.

Art. 3º- São objetivos do Programa:

I - combater a desigualdade social e a insegurança alimentar;

II - contribuir para a superação da vulnerabilidade socioeconômica;

III - fortalecer o comércio local, estimulando a economia do Município;

IV - apoiar famílias impactadas por crises econômicas

ou emergenciais;

V - contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias beneficiárias;

VI - estabelecer mecanismo municipal de proteção de renda destinado às famílias que apresentem maior grau de vulnerabilidade socioeconômica.

Parágrafo único. Na execução do Programa serão observados os princípios e as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993) e da Política Nacional de Assistência Social.

Art. 4º- O Programa será executado pela Secretaria Municipal da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação, diretamente ou mediante articulação com os demais órgãos e equipamentos da Administração Pública Municipal.

Art. 5º- O benefício possui caráter:

I - temporário;

II - pessoal;

III - intransferível;

IV - não contributivo;

V - condicionado à manutenção dos requisitos legais e regulamentares.

CAPÍTULO II**DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

Art. 6º- Poderão participar do Programa as famílias residentes no Município de São José do Vale do Rio Preto que se encontrem em situação de pobreza ou extrema pobreza e que atendam aos requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 2.650/2026 e neste Decreto.

Art. 7º- Constituem requisitos para participação no Programa:

I - possuir residência no Município de São José do Vale do Rio Preto há no mínimo 6 (seis) meses;

II - Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, obrigatoriamente com cadastro atualizado;

III - apresentar situação de vulnerabilidade socioeconômica;

IV - atender aos critérios de renda e demais requisitos estabelecidos pela legislação e neste Decreto;

V - não receber benefício de transferência de renda ou assistência social de natureza similar concedido pelo Município ou pelo Estado, nos termos da Lei Municipal nº 2.650/2026;

VI - apresentar as informações e documentos necessários à análise socioeconômica;

VII - prestar informações verdadeiras, completas e atualizadas;

VIII - atender aos demais requisitos previstos neste Decreto;

IX - ter sido beneficiária do benefício eventual de auxílio-alimentação, na modalidade cesta básica, concedido pela Política Municipal de Assistência Social, por, no mínimo, 4 (quatro) meses consecutivos imediatamente anteriores à inscrição no Programa.

§ 1º A percepção de benefícios e programas federais de transferência de renda ou assistência social, inclusive o Programa Bolsa Família, o Benefício de Prestação Continuada - BPC e outros de natureza similar, não impede, por si só, a participação no Programa "Renda Valeriopretano", desde que atendidos os demais requisitos

de elegibilidade.

§ 2º Para fins de apuração da renda familiar total e da renda familiar per capita, os valores percebidos a título de Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC e demais benefícios federais de transferência de renda ou assistência social de natureza similar serão computados como renda do grupo familiar, ressalvadas apenas as hipóteses de exclusão expressamente previstas em lei.

§3º A inscrição no Cadastro Único não assegura, por si só, a concessão do benefício.

§4º A concessão dependerá da habilitação da família, da pontuação obtida, da ordem de classificação, do número de benefícios disponíveis e da disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO, LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

Art. 8º- As inscrições para o Programa Municipal de Transferência de Renda “Renda Valeriopretano” serão realizadas três vezes ao ano, nos meses de:

I - abril;

II - agosto;

III - dezembro.

Art. 9º- Em cada período de inscrição, o atendimento será realizado do dia 1º ao dia 15 do respectivo mês, exclusivamente nos dias úteis, no horário das 9h30min às 16h.

§ 1º O período de inscrição será contado de forma calendarizada entre o dia 1º e o dia 15 de cada mês previsto neste Decreto, não sendo prorrogado em razão da existência de finais de semana ou feriados dentro do período.

§ 2º Não haverá atendimento aos sábados, domingos, feriados ou nos demais dias em que não houver expediente administrativo.

Art. 10- As inscrições serão realizadas presencialmente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Parágrafo único. A Secretaria poderá estabelecer procedimentos administrativos para organização do atendimento, distribuição de senhas e controle do fluxo de usuários, sem alterar o período e o horário estabelecidos neste Decreto.

CAPÍTULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 11- Para realização da inscrição, o responsável familiar deverá apresentar, conforme sua situação:

I - Documento oficial de identificação;

II - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

III - Comprovante de residência atualizado;

IV - Documentação dos demais integrantes do grupo familiar;

V - Comprovantes de renda dos integrantes da família, quando existentes;

VI- documentos comprobatórios das situações de vulnerabilidade declaradas, quando disponíveis;

VII- demais documentos necessários à análise socioeconômica, que forem solicitados.

§ 1º A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais para confirmação das informações apresentadas.

§ 2º A ausência de documento que possa ser obtido

diretamente pela Administração mediante consulta a sistema oficial não impedirá a análise, quando tecnicamente possível sua verificação.

Art. 12- O responsável familiar deverá comunicar à Secretaria Municipal da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação qualquer alteração de renda, composição familiar, endereço ou outra circunstância que possa modificar sua condição de beneficiário.

CAPÍTULO V

DA ENTREVISTA SOCIOASSISTENCIAL

Art. 13- Todos os candidatos ao Programa deverão ser submetidos à entrevista socioassistencial.

Art. 14- As entrevistas socioassistenciais serão realizadas pelos técnicos do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Art. 15. Compete aos técnicos responsáveis pela entrevista:

I - realizar a entrevista socioassistencial;

II - conhecer e avaliar a realidade sociofamiliar;

III - identificar as situações de vulnerabilidade social;

IV - analisar as informações prestadas pelo candidato;

V - verificar documentos e informações disponíveis;

VI - consultar, quando necessário, informações constantes do CadÚnico e demais sistemas oficiais;

VII - atribuir a pontuação referente à avaliação técnica do nível de vulnerabilidade;

VIII - registrar a justificativa técnica da pontuação atribuída;

IX - encaminhar as informações necessárias para classificação dos candidatos;

X - realizar outras atividades técnicas necessárias à avaliação socioassistencial.

Art. 16- A entrevista deverá observar os princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, o respeito à dignidade dos usuários, a confidencialidade e privacidade das informações e os princípios éticos que regem a atuação profissional.

CAPÍTULO VI

DOS CRITÉRIOS DE VULNERABILIDADE E DA PONTUAÇÃO

Art. 17- A seleção das famílias beneficiárias será realizada mediante sistema de pontuação, destinado a estabelecer ordem objetiva de prioridade entre os candidatos habilitados.

Art. 18. A pontuação será composta:

I - pelos critérios objetivos de vulnerabilidade estabelecidos no Anexo I deste Decreto; e

II - pela pontuação correspondente à avaliação técnica do nível de vulnerabilidade socioassistencial realizada pelos técnicos do CRAS.

Art. 19- Serão consideradas, para fins de classificação, as seguintes dimensões de vulnerabilidade:

I - renda familiar;

II - situação de trabalho e renda;

III - composição familiar;

IV - insegurança alimentar;

V - condições de moradia;

VI - despesas extraordinárias;

VII - situações de risco e vulnerabilidade social;

VIII - situações emergenciais ou excepcionais;

IX - avaliação técnica do nível de vulnerabilidade

socioassistencial.

Art. 20- A existência de determinada situação de vulnerabilidade deverá ser comprovada, declarada ou identificada tecnicamente durante o processo de avaliação.

§ 1º A pontuação de cada critério poderá ser cumulativa quando a família apresentar situações distintas de vulnerabilidade.

§ 2º Não será permitida a atribuição de pontuação em duplicidade para a mesma situação ou fato gerador.

Art. 21- Para fins de aplicação do critério de renda familiar previsto neste Capítulo e no Anexo I, deverão integrar o cálculo da renda familiar total e da renda familiar per capita os valores recebidos por qualquer integrante do grupo familiar a título de benefícios federais de transferência de renda ou assistência social, inclusive Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC e outros similares, observadas as exclusões expressamente previstas em lei.

Parágrafo único. Os valores referidos no caput deverão ser considerados na definição da faixa de renda familiar per capita e, conseqüentemente, na pontuação atribuída ao candidato na Matriz de Pontuação constante do Anexo I.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO NÍVEL DE VULNERABILIDADE

Art. 22- A avaliação técnica do nível de vulnerabilidade socioassistencial será realizada pelos técnicos do CRAS responsáveis pela entrevista.

Art. 23- A avaliação técnica deverá considerar o conjunto das condições econômicas, familiares, sociais, habitacionais, territoriais e relacionais identificadas durante a entrevista e demais procedimentos de avaliação.

Art. 24- A avaliação técnica corresponderá a até 20 (vinte) pontos, distribuídos conforme o nível de vulnerabilidade identificado:

- I** - vulnerabilidade baixa: de 0 a 4 pontos;
- II** - vulnerabilidade moderada: de 5 a 8 pontos;
- III** - vulnerabilidade alta: de 9 a 12 pontos;
- IV** - vulnerabilidade muito alta: de 13 a 16 pontos;
- V** - vulnerabilidade extrema: de 17 a 20 pontos.

§ 1º A pontuação deverá ser obrigatoriamente acompanhada de justificativa técnica registrada no instrumento próprio.

§ 2º A atribuição da pontuação técnica deverá considerar a situação global da família, não podendo decorrer exclusivamente de um único indicador quando existirem outros elementos relevantes para avaliação.

§ 3º A avaliação técnica deverá ser realizada com observância dos instrumentos e princípios técnicos da Política de Assistência Social.

CAPÍTULO VIII DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 25- A pontuação final de cada família será obtida pela soma dos pontos referentes aos critérios objetivos constantes do Anexo I e da pontuação da avaliação técnica de vulnerabilidade socioassistencial.

Art. 26- As famílias serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

§ 1º Serão selecionadas para concessão do benefício as famílias que obtiverem maior pontuação, até o limite de

benefícios disponíveis.

§ 2º O cadastro de reserva poderá ser utilizado durante o período de validade da seleção para preenchimento de vagas decorrentes de desistência, cancelamento, bloqueio definitivo ou qualquer outra forma de desligamento.

CAPÍTULO IX DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 27- Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I** - menor renda familiar per capita;
- II** - maior número de crianças e adolescentes no grupo familiar;
- III** - presença de pessoa com deficiência;
- IV** - presença de pessoa idosa;
- V** - maior pontuação atribuída na avaliação técnica de vulnerabilidade;
- VI** - família com menor renda familiar total;
- VII** - persistindo o empate, será realizado sorteio público.

Parágrafo único. O sorteio, quando necessário, deverá ser formalizado em procedimento administrativo próprio.

CAPÍTULO X DO GERENCIAMENTO DO PROGRAMA

Art. 28- O gerenciamento operacional do Programa ficará sob responsabilidade do Chefe de Divisão de Cadastro Único e Programas Sociais da Secretaria Municipal da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação.

Art. 29- Compete ao Chefe de Divisão de Cadastro Único e Programas Sociais:

- I** - realizar a conferência dos dados dos inscritos;
- II** - conferir as informações cadastrais necessárias à habilitação;
- III** - consolidar as informações e pontuações encaminhadas pelos técnicos do CRAS;
- IV** - elaborar e manter a lista de classificação;
- V** - elaborar a relação dos candidatos selecionados;
- VI** - manter atualizada a base de beneficiários;
- VII** - coordenar as ações de prevenção, identificação e combate a fraudes;
- VIII** - coordenar os procedimentos administrativos de bloqueio dos benefícios;
- IX** - coordenar os procedimentos de reativação dos benefícios;
- X** - acompanhar inclusões, exclusões e alterações cadastrais;
- XI** - realizar o controle da situação dos beneficiários;
- XII** - promover o cruzamento periódico das informações cadastrais;
- XIII** - disponibilizar aos órgãos de controle, sempre que formalmente solicitado, a relação dos beneficiários e demais informações necessárias;
- XIV** - atender às solicitações de informações formuladas pelos órgãos públicos competentes;
- XV** - coordenar os procedimentos administrativos necessários à manutenção do Programa ativo;
- XVI** - acompanhar os pagamentos e a situação cadastral dos beneficiários;
- XVII** - comunicar aos setores competentes eventuais inconsistências identificadas;

XVIII - manter registros administrativos necessários à fiscalização e auditoria;

XIX - executar outras ações necessárias ao regular funcionamento do Programa.

CAPÍTULO XI

DA SELEÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

Art. 30- Encerrado o período de inscrição, o Coordenador do CRAS encaminhará os arquivos com os resultados das avaliações dos técnicos ao responsável pelo gerenciamento operacional do Programa.

Art. 31- Após a conferência dos dados e consolidação das pontuações, será elaborada a lista de classificação dos candidatos.

Art. 32- O resultado da seleção será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto até o último dia útil do mês em que ocorrer a inscrição.

§ 1º A publicação deverá observar a legislação aplicável à transparência pública e à proteção de dados pessoais.

§ 2º A divulgação conterá apenas os dados necessários à identificação dos beneficiários e ao cumprimento do princípio da publicidade.

CAPÍTULO XII

DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

Art. 33- Serão concedidos até 150 (cento e cinquenta) benefícios mensais, observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

Art. 34- O benefício será concedido inicialmente pelo prazo de 4 (quatro) meses, podendo ser renovado por iguais períodos, mediante reavaliação técnica e permanência dos requisitos de elegibilidade.

Art. 35- O titular do benefício será, preferencialmente, a mulher responsável pelo domicílio, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2.650/2026.

Parágrafo único. Na inexistência de mulher responsável pelo domicílio ou em situações devidamente justificadas, poderá ser indicado outro integrante maior e capaz da família.

CAPÍTULO XIII

DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

Art. 36- O valor mensal do benefício será de R\$210,36 (duzentos e dez reais, e trinta e seis centavos).

Art. 37- O benefício poderá ser disponibilizado por meio de:

I - cartão magnético;

II - cartão de vale-alimentação;

III - cartão de débito;

IV - poupança ou conta digital;

V - moeda social digital;

VI - outra modalidade eletrônica compatível com a Lei Municipal nº 2.650/2026.

Art. 38- As parcelas do benefício serão pagas até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês da inscrição, observados os procedimentos necessários para processamento e disponibilização dos valores.

§ 1º Não será estabelecida data específica de pagamento nem calendário fixo de pagamento

§ 2º O prazo estabelecido no caput constitui o prazo máximo para disponibilização da parcela, não impedindo

que o pagamento seja realizado anteriormente.

§ 3º Os pagamentos subsequentes serão realizados mensalmente durante o período de concessão, desde que mantidas as condições de elegibilidade.

Art. 39- O benefício será de uso pessoal e intransferível.

Art. 40- Os valores disponibilizados somente poderão ser utilizados dentro dos limites territoriais do Município de São José do Vale do Rio Preto.

CAPÍTULO XIV

DAS VEDAÇÕES DE UTILIZAÇÃO

Art. 41- É expressamente vedada a utilização dos recursos do Programa para aquisição de:

I - bebidas alcoólicas;

II - cigarros e produtos derivados do tabaco;

III - produtos ou serviços expressamente proibidos em regulamentação específica;

IV - outros produtos incompatíveis com a finalidade do Programa.

Art. 42- Poderão ser utilizados mecanismos tecnológicos destinados a restringir ou bloquear transações incompatíveis com as regras do Programa.

CAPÍTULO XV

DO CREDENCIAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 43- Compete à Secretaria Municipal da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação promover o credenciamento dos estabelecimentos comerciais aptos a aceitar a moeda social digital do Programa, quando for o caso.

Art. 44- Os estabelecimentos credenciados deverão estar localizados no Município e atender às condições estabelecidas no respectivo instrumento de credenciamento.

Art. 45- A Secretaria poderá realizar fiscalização dos estabelecimentos credenciados e adotar medidas de bloqueio ou descredenciamento quando constatadas irregularidades.

CAPÍTULO XVI

DO ACOMPANHAMENTO E DA REAVALIAÇÃO

Art. 46- A Secretaria Municipal da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação realizará o acompanhamento das famílias beneficiárias durante o período de concessão.

Art. 47- A permanência no Programa será reavaliada obrigatoriamente conforme lei nº 2650/2026.

Art. 48- A reavaliação poderá considerar:

I - manutenção da residência no Município;

II - manutenção da composição familiar;

III - alteração da renda;

IV - alteração da situação socioeconômica;

V - percepção de benefício incompatível;

VI - cumprimento das regras do Programa;

VII - atualização das informações cadastrais;

VIII - demais elementos relevantes para manutenção do benefício.

CAPÍTULO XVII

DA FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E PREVENÇÃO DE FRAUDES

Art. 49- A fiscalização do Programa será realizada de forma contínua pela Secretaria Municipal da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação.

Art. 50- Será realizado cronograma quadrimestral

obrigatório de cadastramento e auditoria da base de dados dos beneficiários, sem prejuízo da realização de verificações extraordinárias.

Art. 51- A Secretaria realizará cruzamento periódico das informações dos beneficiários com cadastros e bases de dados de outros entes federados e sistemas oficiais disponíveis.

Art. 52- As ações de prevenção e combate a fraudes poderão compreender:

- I - cruzamento de dados;
- II - verificação de renda;
- III - verificação de composição familiar;
- IV - verificação de residência;
- V - identificação de duplicidade cadastral;
- VI - identificação de cumulação indevida de benefícios;
- VII - análise de utilização irregular do benefício;
- VIII - solicitação de documentação complementar;
- IX - realização de entrevistas ou visitas para verificação de informações;
- X - outras medidas necessárias à proteção dos recursos públicos.

CAPÍTULO XVIII

DO BLOQUEIO, SUSPENSÃO E REATIVAÇÃO

Art. 53- O benefício poderá ser bloqueado ou suspenso cautelarmente quando forem identificadas inconsistências cadastrais, indícios de fraude, utilização indevida ou qualquer situação que possa comprometer a regularidade do benefício.

Art. 54- São causas de perda do benefício:

- I - solicitação voluntária de desligamento;
- II - deixar de atender aos critérios exigidos para concessão;
- III - prestar informações falsas;
- IV - omitir dados relevantes;
- V - deixar de residir no Município de São José do Vale do Rio Preto;
- VI - descumprir as regras estabelecidas na Lei Municipal nº 2.650/2026 ou neste Decreto;
- VII - utilizar indevidamente os recursos;
- VIII - receber benefício incompatível;
- IX - praticar fraude ou tentativa de fraude;
- X - demais situações previstas na legislação.

Art. 55- A constatação de descumprimento implicará na suspensão cautelar imediata do pagamento, garantindo-se ao beneficiário o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa administrativa após a notificação, em observância ao devido processo legal.

§1º O beneficiário será formalmente notificado da irregularidade identificada.

§2º Será assegurado o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa administrativa.

§3º A defesa será analisada pela autoridade competente, podendo ser solicitada manifestação técnica dos profissionais responsáveis pela avaliação socioassistencial.

Art. 56- Após análise da defesa, poderá ser determinado:

- I - o desbloqueio e reativação do benefício;
- II - a manutenção do bloqueio ou suspensão;
- III - o cancelamento definitivo;
- IV - o ressarcimento dos valores recebidos

indevidamente, quando cabível.

Art. 57- A reativação do benefício poderá ocorrer quando comprovada a regularidade da situação ou sanada a inconsistência que tenha motivado o bloqueio, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO XIX

DO RESSARCIMENTO

Art. 58- O beneficiário que receber indevidamente valores do Programa será obrigado a ressarcir integralmente os valores recebidos, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Art. 59- A apuração dos valores recebidos indevidamente será realizada pela Secretaria responsável, com apoio dos setores competentes da Administração Municipal.

CAPÍTULO XX

DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 60- A relação dos beneficiários será divulgada mensalmente, observada a legislação relativa à transparência pública e à proteção de dados pessoais.

Art. 61- O Chefe de Divisão de Cadastro Único e Programas Sociais deverá disponibilizar aos órgãos de controle, sempre que formalmente solicitado, a relação de beneficiários e demais informações necessárias ao exercício de suas competências.

Parágrafo único. O fornecimento das informações deverá observar as normas legais relativas à proteção de dados pessoais, sigilo e segurança da informação.

Art. 62- O tratamento dos dados pessoais dos inscritos e beneficiários deverá observar a legislação aplicável, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência.

CAPÍTULO XXI

DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA

Art. 63- Compete à Secretaria Municipal da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação:

- I - coordenar o Programa;
- II - promover as inscrições;
- III - assegurar a realização das entrevistas socioassistenciais;
- IV - acompanhar a execução do Programa;
- V - promover as reavaliações;
- VI - fiscalizar a execução;
- VII - coordenar as ações de prevenção e combate às fraudes;
- VIII - promover articulação com os demais órgãos da Administração;
- IX - adotar medidas necessárias à continuidade do Programa;
- X - fiscalizar os estabelecimentos credenciados;
- XI - acompanhar a execução financeira;
- XII - expedir atos complementares necessários à execução deste Decreto.

CAPÍTULO XXII

DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 64- A execução do Programa fica condicionada à existência de dotação orçamentária específica e disponibilidade financeira.

Art. 65- As despesas decorrentes da execução do Programa correrão por conta das dotações orçamentárias

próprias do Fundo Municipal de Assistência Social Municipal de São José do Vale do Rio Preto e dos créditos adicionais que se fizerem necessários.

Art. 66- Serão concedidos até 150 (cento e cinquenta) benefícios mensais, observada a disponibilidade financeira e orçamentária do município.

Art. 67- A execução financeira do Programa deverá observar o limite estabelecido pela Lei Municipal nº 2.650/2026, segundo o qual as despesas não poderão exceder 0,5% (meio por cento) da Receita Corrente Líquida Municipal.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 68- A participação no Programa não impede o acesso dos beneficiários aos demais serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social, ressalvadas as hipóteses de vedação de cumulação expressamente previstas na Lei Municipal nº 2.650/2026.

Art. 69- A concessão do benefício não gera direito adquirido à sua manutenção, ficando condicionada à permanência dos requisitos legais e regulamentares e à disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 70- A Secretaria Municipal da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação poderá elaborar e aprovar formulários, instrumentos técnicos, manuais e procedimentos operacionais necessários à execução do Programa.

Art. 71- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.650/2026 e da legislação aplicável.

Art. 72- Este Decreto entra 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 23 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

Elisangela Alves Rodrigues

Procuradora Geral do Município

Cleusa da Costa Furtado

Secretaria Municipal da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação

DECRETO Nº 4.311 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 28.000,00 (vinte e oito 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 2.600 de 29 de dezembro de 2025 e nos termos do Processo Administrativo nº 13.655/2026,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 28.000,00 (vinte e oito 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 da dotação orçamentária da despesa, autorizada pela Lei nº 2.600 de 29/12/2025, 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 23 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

Elisangela Alves Rodrigues

Procuradora Geral do Município

Rodrigo Gama

Secretário Municipal de Fazenda

Pedro Eduardo Trotti de Castro

Secretário Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

ANEXO AO DECRETO Nº 4311 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO DE DESPESA	CÓDIGO FONTE DE RECURSOS/CO	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
Secretaria Municipal de Fazenda				
2003.04.122.0020.2.014	3.3.90.39	1.705.0000		28.000,00
Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes				
2007.04.122.0020.2.043	3.3.90.30	1.705.0000	28.000,00	
TOTAL			28.000,00	28.000,00

Portarias

PORTARIA Nº 348 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 119 da Lei Complementar nº 04/2013 e nos termos do procedimento administrativo nº 14520/2025,

RESOLVE

Conceder licença ao servidor **ROBERTO VINICIUS SERAFIM GOMES**, matrícula 3207, Motorista, para tratar de assunto particular, sem vencimento, pelo prazo de 52 (cinquenta e dois) dias, com efeito a contar de 10/11/2025.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 23 de outubro de 2026.

JOSE CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

PORTARIA Nº 349 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Memorando nº 19/2026 da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, que originou o procedimento administrativo eletrônico nº 14.520/2026,

RESOLVE

Autorizar, em caráter excepcional, os servidores abaixo relacionados, conduzirem as viaturas desta Municipalidade, que seguem:

**SERVIDOR MATRICULA CNH Nº**

**CARLOS ALEXANDRE MACHADO TEIXEIRA 4994
00677414807**

**CARLOS RENATO MAIA RIBEIRO 4218
05441928128**

JUAN DUARTE DA COSTA 6476 07081164953

VEÍCULOS:

VW Gol – placa LRL 7028

Toyota Yaris – placa RJR 9138

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 23 de outubro de
2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

PORTARIA Nº 350 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

**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
eletrônico nº 12.631/2026,

R E S O L V E

Conceder licença prêmio a servidora **CRISTIANE
FERREIRA DE CARVALHO**, matrícula 1230, Técnica de
Enfermagem, referente ao período aquisitivo de 2015/2020,
pelo prazo de 30 (trinta) dias, com validade a contar de
15/11/2026.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 23 de outubro de
2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

PORTARIA Nº 351 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE
DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, de
conformidade com o art. 110 da Lei Complementar nº
047/2013 e termos do procedimento administrativo
eletrônico nº 10.495/2026,

R E S O L V E

Conceder licença ao servidor **DANILO MORAIS
TELLES**, matrícula 6132, Professor, para acompanhar
pessoa doente na família, pelo período de 45 (quarenta e
cinco) dias, com validade a contar de 30/07/2026.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 23 de outubro de
2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito

PORTARIA Nº 352 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE
DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, de
conformidade com o art. 110 da Lei Complementar nº
047/2013 e termos do procedimento administrativo
eletrônico nº 11.322/2026,

R E S O L V E

Conceder licença a servidora **ATAISE DO AMARAL
RIBEIRO GOMES**, matrícula 6348, Professora, para
acompanhar pessoa doente na família, pelo período de 09
(nove) dias, com validade a contar de 24/08/2026.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 23 de outubro de
2026.

JOSÉ CARLOS PACHECO FURTADO

Prefeito



SECRETARIA DE SAÚDE

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ

**ATA DA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE 2026**

1 Aos vinte e sete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, às 15h, na sede do
2 Conselho Municipal de Saúde de São José do Vale do Rio Preto – RJ, situada à Rua Maria
3 Emília Esteves, nº 617, Centro, realizou-se a 7ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de
4 Saúde. A reunião foi conduzida pelo Vice-Presidente do Conselho, Valter Martin Schroeder,
5 contando com a presença dos Conselheiros Titulares e Suplentes, conforme assinaturas na lista
6 de presença. Iniciados os trabalhos, passou-se à **1ª Pauta: Prestação de Contas do 1º**
7 **quadrimestre de 2026**. Foram entregues aos conselheiros os relatórios fornecidos pelo Fundo
8 Municipal de Saúde, contendo os empenhos, a relação de pagamentos e as receitas dos
9 recursos recebidos, para apreciação. Durante a análise da documentação, surgiram alguns
10 questionamentos, que foram esclarecidos pela Chefe da Divisão do Fundo Municipal de Saúde
11 e Conselheira, Nilzeleia Carvalho Pereira. Entre os assuntos discutidos destacaram-se a
12 fundamentação legal para o pagamento de diárias, os gastos com funcionários contratados, as
13 despesas com serviços laboratoriais, as contratações por dispensa de licitação e os valores
14 despendidos com energia elétrica. Na oportunidade, o Vice-Presidente, sugeriu que a
15 Administração Municipal buscasse alternativas para redução dos custos com energia elétrica,
16 como a implantação de sistemas de geração de energia solar. Após as discussões, o Conselho
17 deliberou pelo encaminhamento de ofício à Gestão Municipal de saúde, solicitando informações
18 complementares e esclarecimentos sobre os itens apresentados, a fim de possibilitar uma
19 avaliação mais detalhada e fundamentada da Prestação de Contas do 1º Quadrimestre de 2026.
20 Para constar, eu, Carla Maria Pinto Casamasso, lavrei a presente ATA, que será assinada por
21 mim e pelos Conselheiros presentes.

Nilzeleia Carvalho Pereira

Vanilda Oliveira da Silva

Eva Santos de Oliveira

Valter Martin Schroeder

Rubens de Carvalho

Carla Maria Pinto Casamasso

Antônio Carlos Vilhena de Carvalho

Michele de Oliveira