



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

www.riodaspedras.sp.gov.br | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio das pedras](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio%20das%20pedras)

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 1 de 20

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Licitações e Contratos	2
Atas de registro de preço - Trimestral	2
Aviso de Licitação	2
Homologação / Adjudicação	2
Poder Legislativo	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Resoluções	4
Serviço Autônomo de Água e Esgoto	15
Licitações e Contratos	15
Outros atos	15
Concursos Públicos/Processos Seletivos	20
Convocação	20

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Rio das Pedras, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Rio das Pedras poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.riodaspedras.sp.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio das pedras](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio%20das%20pedras). As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rio das Pedras

CNPJ 44.826.840/0001-83
Ladeira José Leite de Negreiros, 10
Telefone: (19) 3493-9490
Site: www.riodaspedras.sp.gov.br
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio das pedras](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio%20das%20pedras)

Câmara Municipal de Rio das Pedras

CNPJ 03.219.351/0001-86
Rua Moraes Barros, 270
Telefone: (19) 3493.8300
Site: www.camarariodaspedras.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras

CNPJ 45.771.474/0001-75
Av. Adhemar de Barros, 496
Telefone: (19) 3493-3070
Site: www.saaerdp.com.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Rio das Pedras garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.riodaspedras.sp.gov.br

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio das pedras](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio%20das%20pedras)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 2 de 20

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Atas de registro de preço - Trimestral

EXTRATO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 030/2021

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio das Pedras -
CONTRATADA: ANA VALÉRIO TONELOTTO EPP - Processo Administrativo nº. 624/2021 - VALOR ESTIMADO: R\$ 35.360,00 - OBJETO: Fornecimento de materiais de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social - Programa Emergencial de Auxílio Desemprego - Pregão Presencial nº. 020/2021 - Data Homologação: 19.04.2021 - Ata de Registro de Preços nº. 030/2021, de 19.04.2021 - Prazo: 12 (doze) meses - Prefeitura Municipal de Rio das Pedras, 22 de abril de 2021 - Marcos Buzetto - Prefeito.

Aviso de Licitação

Comunicado - Pregão Presencial nº. 007/2022 - Processo nº. 4601/2021

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para o fornecimento de pães, lanches e bolos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Alimentação Escolar, por 12 (doze) meses.**

IMPORTANTE: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 02/02/2022 ÀS 14h30min., ABERTURA DAS PROPOSTAS: 02/02/2022 ÀS 15h30min.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: email: licitacao@riodaspedras.sp.gov.br - fone: 19-3493-9490 - O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura - www.riodaspedras.sp.gov.br.

REFERENCIA DE TEMPO: Para todas as referencias de tempo será observado o horário de Brasília (DF) - Prefeitura Municipal de Rio das Pedras, 18 de janeiro de 2022 - Marcos Buzetto - Prefeito Municipal.

Comunicado - Pregão Presencial nº. 008/2022 - Processo nº. 5064/2020

OBJETO: **Aquisição de Prótese com encaixe para amputação transbital, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para o paciente Diogo Silva dos Santos, para o exercício de 2022.**

IMPORTANTE: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 03/02/2022 ÀS 14h30min., ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/02/2022 ÀS 15h00min.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: email: licitacao@riodaspedras.sp.gov.br - fone: 19-3493-9490 - O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura - www.riodaspedras.sp.gov.br.

REFERENCIA DE TEMPO: Para todas as referencias de tempo será observado o horário de Brasília (DF) - Prefeitura Municipal de Rio das Pedras, 18 de janeiro de 2022 -

Marcos Buzetto - Prefeito Municipal.

Homologação / Adjudicação

COMUNICADO-PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE LEITE E SUPLEMENTOS ALIMENTARES PARA PACIENTES COM MANDADO JUDICIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR 12 (DOZE) MESES - O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Rio das Pedras comunica que após análise das propostas apresentadas pelas empresas credenciadas no Pregão Presencial nº. 001/2022: LICITAPIRA DO A AO Z COM. EIRELI - EPP; SOMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME e NUTRIPOINT COMERCIAL LTDA deliberou por CLASSIFICÁ-LAS - Encerrada as ofertas de lances, temos que a empresa que ofertou os melhores lances e levando em consideração que os valores ofertados estão dentro do orçamento por esta municipalidade, sendo assim, sagrando-se vencedora do certame, como segue: - Item 01, NUTRIPOINT COMERCIAL LTDA - vlr. Unit.: R\$ 99,15 - vlr. Total: R\$ 9.915,00; - Item 02, SOMA DIST. PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME - vlr. Unit.: R\$ 51,10 - vlr. Total: R\$ 9.198,00; - Item 03, NUTRIPOINT COMERCIAL LTDA - vlr. Unit.: R\$ 120,00 - vlr. Total: R\$ 36.000,00; - Item 04, LICITAPIRA DO A AO Z COM. EIRELI - EPP - vlr. Unit.: R\$ 103,50 - vlr. Total: R\$ 4.140,00 - A seguir, analisando as documentações da empresa vencedora, e levando em consideração a regularidade das documentações apresentadas atendendo aos requisitos estabelecidos no Edital, deliberou ainda esta Equipe, por HABILITAR as empresas: LICITAPIRA DO A AO Z COM. EIRELI - EPP; SOMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME e NUTRIPOINT COMERCIAL LTDA. PORTANTO, fica ADJUDICADO os itens 01 e 03, para a empresa NUTRIPOINT COMERCIAL LTDA, o item 02 para a empresa SOMA DIST. PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME e o item 04 para a empresa LICITAPIRA DO A AO Z COM. EIRELI - EPP - Prefeitura Municipal de Rio das Pedras, 18 de janeiro de 2022 - Adriano Cristian Lacava - Pregoeiro.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 3 de 20

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil
CNPJ: 03.219.351/0001-86
Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300
<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

PORTARIA Nº 002/2022

(Exonera servidor efetivo do quadro da Câmara Municipal de Rio das Pedras e dá outras providências)

EDISON DONIZETE MARCONATO, Presidente da Câmara Municipal de Rio das Pedras, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Exonerar, nos termos da Resolução nº 04, de 22 de novembro de 2018 e Lei Municipal nº 3.145, de 01 de junho de 2021, o Sr. **THIAGO GOMES DA COSTA**, ocupante do cargo efetivo de “Assistente Administrativo”, Padrão EP-13, da Câmara Municipal de Rio das Pedras.

Parágrafo único – O pedido de exoneração foi manifestado pelo servidor dia 23/12/2021, o qual aderiu ao Programa de Desligamento Voluntário (PDV), conforme dispõe a Lei Municipal nº 3.145/2021.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão por conta de dotação própria do Orçamento da Câmara Municipal de Rio das Pedras.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 013/2016.

Câmara Municipal de Rio das Pedras, 17 de janeiro de 2022.

EDISON DONIZETE MARCONATO
Presidente da Câmara

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio das Pedras.

GERALDO JOSÉ DOS SANTOS
1º Secretário



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 4 de 20

Resoluções



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil
CNPJ: 03.219.351/0001-86
Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300
<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



RESOLUÇÃO Nº 001/2022, 18 DE JANEIRO DE 2022

(Altera a Resolução 04/2018 e estabelece o novo o quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Rio das Pedras, e dá outras providências.)

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

- Art. 1º -** Esta Resolução revoga o Anexo I e IV da Resolução nº 04/2018, de 22 de novembro de 2018 para estabelecer o novo o quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Rio das Pedras, que é constituído de empregos efetivos regidos pela CLT.
- Art. 2º -** A partir da edição desta Resolução os empregos permanentes, na quantidade, denominação, padrão de vencimento, carga horária e requisitos para o provimento serão os especificados no Anexo A desta Resolução.
- Art. 3º -** A partir da edição desta Resolução às atribuições dos empregos efetivos serão os especificados no Anexo B desta Resolução.
- Art. 4º -** Fica o Presidente da Câmara Municipal de Rio das Pedras autorizado a baixar portarias e demais atos necessários à regulamentação e execução desta Resolução.
- Art. 5º -** Eventuais despesas decorrentes da execução da presente Resolução serão atendidas por dotações próprias, consignadas nos orçamentos vigente e futuro, devendo este último e os que o seguirem conter dotações adequadas e suficientes para a cobertura das despesas originadas do cumprimento desta Resolução.
- Art. 6º -** A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Rio das Pedras, 18 de janeiro de 2022.

EDISON DONIZETE MARCONATO
Presidente da Câmara

MAX PRESTES DOS SANTOS
2º Secretário

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio das Pedras.

SÉRGIO ROBERTO CECOTTE
Vice-Presidente

GERALDO JOSÉ DOS SANTOS
1º Secretário



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 5 de 20



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 03.219.351/0001-86

Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300

<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

ANEXO A

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

Quantidade	Denominação do Emprego	Padrão de Vencimento	Requisitos para provimento	Carga horária semanal
03	Auxiliar de Limpeza	EP – 02	Ensino Fundamental Completo. Conhecimentos específicos na área de atuação.	40 h
02	Agente de Manutenção	EP – 03	Ensino Fundamental Completo. Conhecimentos específicos na área de atuação.	40 h
01	Auxiliar de Tecnologia	EP – 09	Curso Técnico Completo em Informática e Tecnologia. Conhecimentos específicos na área de atuação	40 h
02	Advogado	EP – 15	Nível Superior Completo em Direito e respectiva inscrição na OAB. Conhecimentos específicos na área de atuação. Conhecimentos de Informática	30 h
01	Assistente de Comunicação	EP – 12	Curso Superior Completo em Comunicação. Conhecimentos específicos na área de atuação. Conhecimentos de Informática	40 h
01	Auxiliar Legislativo	EP – 06	Ensino Médio Completo. Conhecimentos de Informática	40 h
03	Assistente Administrativo	EP – 13	Ensino Superior Completo ou equivalente em formação técnica. Conhecimentos específicos na área de atuação. Conhecimentos de Informática	40 h
02	Contador	EP – 12	Curso Superior em Ciências Contábeis e respectiva inscrição no CRC. Conhecimentos específicos na área de atuação. Conhecimentos de Informática	40 h
02	Copeiro	EP – 03	Ensino Fundamental Completo. Conhecimentos específicos na área de atuação.	40 h
01	Jornalista	EP – 11	Ensino superior em comunicação social com registro de jornalista e MTB. Conhecimentos específicos na área de atuação. Conhecimentos de Informática	40 h
02	Motorista do Legislativo	EP – 11	Ensino Fundamental Completo. Habilitação no mínimo na categoria “D” e curso para condução de passageiros, além de e conhecimentos de trajetos na cidade de São Paulo.	40h
04	Oficial Administrativo	EP – 06	Ensino Médio Completo e conhecimentos de Informática	40 h
01	Operador de Áudio e Vídeo	EP – 06	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos na área. Conhecimentos de Informática.	40 h
02	Recepcionista	EP – 05	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos na área. Boa pronúncia e dicção. Conhecimentos de Informática	40 h
01	Supervisor Administrativo	EP – 15	Curso Superior Completo em Administração ou Gestão Pública. Conhecimentos específicos na área de atuação. Conhecimentos de Informática	40 h
04	Telefonista	EP – 04	Ensino Fundamental Completo. Conhecimentos específicos na área. Boa pronúncia e dicção	30 h
01	Tradutor e Interprete de Libras	EP -02	Formação e habilitação técnica específica na área. Conhecimentos específicos na área de atuação	20 h



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 6 de 20



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 03.219.351/0001-86

Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300

<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

ANEXO B

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PERMANENTES DA CAMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

Denominação do Emprego	Descrição Sintética	Atribuições Típicas
Auxiliar de Limpeza	Atua nas dependências internas e externas da Câmara de Vereadores, na limpeza das repartições.	Executar os serviços de limpeza das dependências internas e externas da Câmara; Proceder à lavagem de vidraças e persianas, estacionamento, áreas internas e outras dependências; Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos e mantendo-os em perfeito estado de limpeza. Passar panos, secar pisos, limpar móveis e equipamentos; limpar superfícies em geral (paredes, pisos, etc..), remover resíduos dos vidros, aspirar pó, varrer pisos, remover sujeira, recolher lixo e encerar pisos; Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Agente de Manutenção	Atua nas dependências internas e externas da Câmara de Vereadores, na manutenção e conservação do prédio, no controle de materiais. É responsável pela abertura e fechamento de portas e janelas do prédio da Câmara.	Exercer atividades de manutenção e conservação predial. Zelar pela manutenção e reparo das redes hidráulicas e elétricas do prédio da Câmara de Vereadores; Efetuar pequenos reparos nos móveis, utensílios e demais equipamentos que compõem o patrimônio da Câmara de Vereadores; Auxiliar no trabalho de carga e descarga dos volumes recebidos e transportados pela Câmara Municipal; Abrir e fechar todas as dependências do prédio da Câmara Municipal (portas e janelas) diariamente, no início e ao término do expediente, inclusive nos dias de sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Tecnologia	Auxiliar tecnicamente nos serviços de tecnologia de todos os setores da Câmara Municipal.	Nas áreas de Informática, Telefonia, Áudio e vídeo e monitoramento e segurança: Abrir e gerenciar chamados técnicos solicitando, quando necessário, o atendimento das empresas terceirizadas que prestam serviço à Edilidade; Realizar instalações, parametrizações, configurações e demais ajustes tecnológicos quando omissos em contratos de terceirizações de serviços; Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos instalados na Câmara Municipal quer sejam locados, emprestados, doados ou adquiridos; Orientar os usuários no correto uso das ferramentas disponibilizadas; Comunicar ao setor competente quaisquer irregularidades verificadas; Atuar com sigilo e discrição quando no manuseio de informações críticas; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e, Atuar em conjunto com os demais funcionários do setor de telefonia no que concerne a parte tecnológica; Conferir a expedição mensal dos relatórios sintéticos e analíticos no sistema de tarifação dos ramais da Edilidade e encaminhá-los ao setor competente; Proceder na gravação em áudio/vídeo dos eventos realizados na Casa quando designado pelo Presidente e pela



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 7 de 20



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 03.219.351/0001-86

Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300

<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

		<p>área de Comunicação;</p> <p>Elaborar materiais de áudio/vídeo, quando solicitado pelo Presidente;</p> <p>Executar outros serviços que lhes forem determinados pelo Presidente e pela área de Comunicação, inerentes às suas funções, mesmo que aqui não especificados.</p> <p>Atuar em conjunto com os demais funcionários do setor de monitoramento e segurança no que concerne a parte tecnológica;</p> <p>Atuar em conjunto com as empresas terceirizadas prestadora de serviços no setor de monitoramento e segurança no que concerne a parte tecnológica;</p> <p>Executar outros serviços que lhes forem determinados pelo Presidente ou pelo superior hierárquico, inerentes às suas funções, mesmo que aqui não especificados.</p>
Advogado	<p>Patrocinar, observando a capacidade processual da Câmara as causas em que a Câmara seja interessada como autor, ré ou interveniente.</p> <p>Responsável pela emissão de pareceres jurídicos, elaboração de petições judiciais, comparecimento em audiências e acompanhamento das respectivas ações. Presta assessoria às diversas unidades da Câmara Municipal referente às questões jurídicas em todas as áreas do direito.</p>	<p>Dar suporte ao Presidente da Câmara e à Mesa Diretora na assistência jurídica, bem como às Comissões Especiais e Permanentes, exarando pareceres, quando solicitado;</p> <p>Opinar nos processos encaminhados pelo Presidente da Câmara e à Mesa Diretora, inclusive nos relacionados com interesses dos servidores públicos;</p> <p>Dar suporte ao Presidente da Câmara e à Mesa Diretora nas atividades da Comissão Permanente de Licitação, desde a abertura do processo licitatório até assinatura do contrato, analisando, elaborando e aprovando editais;</p> <p>Dar suporte ao Presidente da Câmara e à Mesa Diretora na análise dos contratos, resumos, prazos e publicações;</p> <p>Examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos.</p> <p>Opinar, quando solicitado, sobre recursos interpostos contra atos do Presidente da Câmara;</p> <p>Auxiliar os vereadores na elaboração de projetos de Leis;</p> <p>Promover ações contra agentes políticos e servidores da Câmara, declarados culpados de causar lesão a direitos que esta ou o Município venham a ser judicialmente condenados a indenizar.</p> <p>Preparar informações e acompanhar processos de mandados de segurança impetrados contra ato do Presidente da Câmara e da Mesa Diretora.</p> <p>Prestar informações sobre os processos de sua competência, quando solicitadas pelo Presidente da Câmara e à Mesa Diretora ou por outros órgãos oficiais.</p> <p>Acompanhar processos judiciais e administrativos que a Câmara seja citada/notificada.</p> <p>Emitir pareceres sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame.</p> <p>Elaborar minutas de contratos, convênios, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções, e demais atos da Edilidade.</p> <p>Analisar pedidos de adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios das Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno.</p> <p>Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>
Assistente de Comunicação	<p>Atuar na área de Comunicação da Câmara Municipal de Rio das Pedras, produzindo e auxiliando na divulgação das matérias jornalísticas sobre a Câmara Municipal, organizando o arquivo histórico da Câmara.</p>	<p>Auxiliar diretamente o Presidente da Câmara e a Mesa Diretora na execução de suas atribuições;</p> <p>Assessorar o Gabinete da Presidência na produção de matérias jornalísticas sobre as atividades da Câmara e da Mesa Diretora para todos os tipos de mídia;</p> <p>Elaborar boletins informativos, distribuindo-os à imprensa escrita, e falada de modo geral, especialmente aos órgãos locais de divulgação, destacando atos, proposições do Legislativo e todos os assuntos de relevo abordado no</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 8 de 20



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 03.219.351/0001-86

Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300

<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

		<p>Plenário da Câmara;</p> <p>Assessorar os Gabinetes dos Vereadores na produção de matérias jornalísticas sobre as atividades parlamentares para todos os tipos de mídia;</p> <p>Divulgar matérias jornalísticas em todos os tipos de mídia;</p> <p>Organizar arquivos digitais, de informações e imagens da Câmara Municipal;</p> <p>Responder, sob orientação expressa da Presidência, mensagens eletrônicas ou pedido de informações referentes ao funcionamento do Legislativo;</p> <p>Expedir correspondências, sob orientação expressa do interessado, sobre assuntos atinentes ao setor;</p> <p>Acompanhar as atividades do Legislativo, em Plenário e fora dele e produzir material informativo, submetido à Presidência;</p> <p>Assessorar na manutenção e produção de conteúdo para o site e demais ferramentas de comunicação da Edilidade;</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e,</p> <p>Executar demais serviços determinados pelo Presidente, compatíveis com suas atribuições, mesmo que aqui não especificadas.</p>
Auxiliar Legislativo	<p>Auxilia, no desempenho e na execução de atividades legislativas e burocráticas dos vereadores e das comissões, nas sessões da Edilidade e no trâmite das proposições; opera equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.</p>	<p>Atua fornecendo suporte nas sessões, audiências públicas, reuniões ou outros eventos promovidos pela Câmara Municipal.</p> <p>Efetua o protocolo de todas as proposições ou proposições, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal, que dão início ao Processo Legislativo.</p> <p>Registra e acompanha os prazos para tramitação de todas as proposições, inclusive os vetos.</p> <p>Elabora os autógrafos, decretos legislativos, leis promulgadas pela Câmara, Resoluções, Atos da Mesa, Atos da Presidência e Portarias.</p> <p>Promove a guarda e controle de toda a documentação produzida pela Câmara, bem como a reprodução de documentos e a coordenação do processamento eletrônico dos sistemas administrativos e legislativos; auxilia no gerenciamento dos anais da Câmara Municipal.</p> <p>Fornecer suporte às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal, secretariando, digitando pareceres, requerimentos e ofícios, arquivando em meio físico e eletrônico, cópias dos pareceres e votos em separado, com anotação dos signatários.</p> <p>Providencia pesquisas e informações que lhe forem solicitadas pelos Vereadores, pela Mesa ou pela Presidência sobre assuntos relacionados ao processo legislativo e sobre a atuação da Câmara Municipal.</p>
Assistente Administrativo	<p>Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas, visando contribuir para o perfeito andamento da unidade.</p>	<p>Elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.</p> <p>Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade.</p> <p>Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados.</p> <p>Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.</p> <p>Dar suporte e realizar tarefas administrativas e técnicas na área de recursos humanos;</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 9 de 20



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 03.219.351/0001-86

Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300

<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

		<p>Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e almoxarifado.</p> <p>Secretariar reuniões e outros eventos;</p> <p>Auxiliar diretamente o superior hierárquico na execução de suas atribuições;</p> <p>Executar despachos em processos;</p> <p>Participar ativamente das reuniões relacionadas à área Administrativa e outras, à critério de determinação da Presidência e do superior hierárquico;</p> <p>Comparecer às Sessões Plenárias, audiências públicas demais eventos da Câmara, quando solicitado;</p> <p>Assessorar o superior hierárquico no preparo do expediente necessário para o atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;</p> <p>Dar suporte ao Financeiro, quanto aos processos efetuados nas áreas de Contabilidade, Tesouraria, Compras e Patrimônio.</p> <p>Dar suporte à elaboração e execução do Orçamento anual;</p> <p>Supervisionar os registros contábeis e conferir os registros de caixa;</p> <p>Assessorar o Contador no preparo do expediente necessário para o atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e acompanhar a fiscalização local, caso solicitado pelo superior hierárquico;</p> <p>Assessorar o Contador na análise dos relatórios emitidos pelos sistemas dos setores que compõem a Câmara;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> <p>Requisitos para o provimento:</p> <p>Ensino Superior Completo ou Ensino Médio Completo com formação técnica</p> <p>Conhecimentos de Informática</p> <p>Conhecimentos específicos na área de atuação</p>
Contador	Responsáveis pelos serviços de contabilidade no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário	<p>Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às comissões, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;</p> <p>Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;</p> <p>Assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária;</p> <p>Promove a execução orçamentária da Câmara de Vereadores e dos registros contábeis e da despesa;</p> <p>Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara de Vereadores;</p> <p>Participar na elaboração de propostas orçamentárias;</p> <p>Emitir empenhos de despesas e ordem bancária;</p> <p>Relacionar notas de empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias;</p> <p>Efetuar balanços e balancetes;</p> <p>Registrar todos os bens e valores existentes no órgão público;</p> <p>Controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária;</p> <p>Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;</p> <p>Elaborar registros contábeis da execução orçamentária;</p> <p>Elaborar mapas demonstrativos com elementos retirados do razão de toda a movimentação financeira e contábil;</p> <p>Manter atualizada as fichas de despesas e arquivos de</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 10 de 20



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 03.219.351/0001-86

Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300

<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

		<p>registros contábeis; Conferir boletins de caixa, bem como fazer conciliação bancária diariamente; Controlar a execução orçamentária; Relacionar restos a pagar; Repassar recursos financeiros; Relacionar e classificar a despesa e os empenhos de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; Elaborar demonstrativo da despesa de pessoa e dos recursos recebidos a qualquer título; Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação; Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro; Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes, bem como, os bens adquiridos ou baixados para a prefeitura; Inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes da Câmara de Vereadores; Expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente; Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da Câmara de Vereadores; Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da Câmara de Vereadores; Assinar balanços e balancetes; Desempenhar outras tarefas semelhantes. Preparar, junto com o superior hierárquico, o expediente necessário para o atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e acompanhar a fiscalização local, caso solicitado pelo superior hierárquico;</p>
Copeiro	Atua nas dependências internas e externas da Câmara de Vereadores, nos serviços de copa.	<p>Exercer serviços necessários ao funcionamento e controle da cozinha e copa; Manter a devida higiene das instalações da cozinha; Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames Preparar e servir lanches ou pequenas refeições, chá, café e outros, utilizando os materiais necessários; Arrumar mesas, colocando toalhas, pratos, talheres e outros e recolhendo-os após sua utilização; Auxiliar no controle da quantidade dos produtos utilizados na copa/cozinha, informando ao setor competente a necessidade de reposição de estoque; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Jornalista	Execução qualificada, visando promover e realizar atividades de divulgação das atividades da Câmara Municipal e de vereadores.	<p>Executar trabalho jornalístico de interesse da Câmara Municipal relacionados com as atividades e com os eventos de relevo que o trabalho do Legislativo proporciona. Divulgar as atividades da Câmara. Produzir os “releases” à imprensa falada e escrita e televisão. Promover a imagem institucional do Poder Legislativo. Publicar os atos oficiais da Câmara Municipal na imprensa oficial e sítio eletrônico da Câmara. Programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento dos programas. Organizar e realizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida, além do devido</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 11 de 20



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 03.219.351/0001-86

Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300

<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

		<p>registro fotográfico e cobertura jornalística.</p> <p>Organizar, classificar, guardar e conservar todas as publicações de interesse da Câmara.</p> <p>Coordenar a manutenção do site da Câmara Municipal, em atendimento aos objetivos e metas propostas de comunicação.</p> <p>Dirigir e acompanhar todos os trabalhos relacionados à operacionalização e processamento de informações via internet.</p> <p>Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.</p> <p>Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração e outras correlatas.</p>
Motorista do Legislativo	Dirigir o veículo para transporte de passageiros dentro do território nacional e diligenciar na entrega de documentos, zelar pelo veículo e bens transportados.	<p>Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros pertencentes a frota da Câmara Municipal, dentro ou fora do Município, transportando pessoas e/ou volumes;</p> <p>Fazer pequenos reparos de urgência; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;</p> <p>Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</p> <p>Operar os veículos, observando e respeitando as normas de segurança e o Código de Trânsito Brasileiro;</p> <p>Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa, bem como informar através de memorando interno, a necessidade de sua renovação;</p> <p>Zelar pela documentação pessoal, mantendo sempre sua Carteira Nacional de Habilitação vigente;</p> <p>Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</p> <p>Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;</p> <p>Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos; relatar através de memorando interno as condições do veículo, bem como eventuais necessidades de reparos ou substituições de peças, visando o perfeito estado de conservação e funcionamento do mesmo;</p> <p>Recolher ao local apropriado e disponibilizado pela Câmara Municipal, o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</p> <p>Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;</p> <p>Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;</p> <p>Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré- estabelecidos;</p> <p>Verificar e manter controle sobre os itinerários, números de viagens e outras instruções de trânsito e sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas e adotando todas as medidas cabíveis à prevenção de acidentes, garantindo a segurança dos passageiros, cargas, transeuntes e outros veículos;</p> <p>Conduzir os servidores e vereadores da Câmara Municipal, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 12 de 20



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 03.219.351/0001-86

Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300

<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

Oficial Administrativo	Atua nas diversas atividades inerentes a área administrativa da Câmara Municipal	<p>Redigir, datilografar ou digitar atas, projetos de lei, decretos, cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos e técnicas legislativas, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas;</p> <p>Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do município;</p> <p>Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações;</p> <p>Efetuar controles, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, compras, patrimônio, publicações oficiais ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;</p> <p>Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros;</p> <p>Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;</p> <p>Operar, controlar o recebimento e expedição de correspondência e documentos, registrando-os em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-los ou despachá-los para os interessados;</p> <p>Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;</p> <p>Escriturar livros de atos administrativos;</p> <p>Extrair cópias autênticas ou providenciar cópias reproduzidas de documentos, desde que regularmente autorizadas;</p> <p>Formalizar processos administrativos;</p> <p>Controle de Selos da Secretaria e encaminhamento de correspondências às Agências dos Correios;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> <p>Conservar e zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;</p> <p>Quando lotado no Setor de Recursos Humanos:</p> <p>Cuidar da gestão de pessoal da Câmara encaminhando a resolução dos problemas atinentes ao setor de Recursos Humanos;</p> <p>Formalizar e elaborar despachos em processos de nomeação e exoneração de funcionários, incluindo o cálculo dos proporcionais que porventura tenha direito;</p> <p>Controle de toda documentação necessária à admissão, encaminhamento para inspeção médica e inclusão na folha de pagamento;</p> <p>Cálculos e fechamento de Folha de Pagamento de Funcionários e Vereadores e dos impostos provenientes desta;</p> <p>Controle de salário família, inclusão e exclusão em folha de pagamento;</p> <p>Gerenciar o controle mensal de vale-alimentação, tomando as providências que se fizerem necessário;</p> <p>Gerenciar o controle do tempo de serviço de cada funcionário;</p> <p>Controle das férias de cada funcionário, bem como a elaboração do cálculo respectivo em folha de pagamento.</p> <p>Organizar e elaborar anualmente, mediante informações fornecidas pelo Presidente e/ou pelo superior hierárquico, checagem em prontuários, a escala de férias dos</p>
------------------------	--	---



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 13 de 20



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 03.219.351/0001-86

Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300

<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

		<p>funcionários para o exercício seguinte;</p> <p>Controlar e guardar o registro de ponto dos funcionários da Câmara, neles registrando todos os atos necessários, assim como as fichas individuais dos Vereadores;</p> <p>Providenciar inspeção de saúde dos servidores para obtenção de qualquer laudo médico exigido, sempre que necessário;</p> <p>Enviar mensalmente informações para o CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;</p> <p>Lançamento e envio de informações do SEFIP;</p>
Operador de Áudio e Vídeo	<p>Atua nas diversas atividades inerentes aos sistemas de áudio e vídeo da Câmara Municipal, sendo o responsável por deixar todos os equipamentos de som e vídeo em perfeito funcionamento.</p>	<p>Acionar manutenção; checar sinal; detectar problemas; ligar/desligar equipamentos; realizar <i>checklist</i> dos equipamentos e sistemas; realizar manutenção primária; sincronizar referências de tempo; testar equipamentos; verificar configuração dos equipamentos; verificar referências de tempo;</p> <p>Alterar <i>playlist</i>; checar <i>playlist</i>; comutar equipamentos de transmissão e/ou recepção; sequenciar <i>playlist</i>;</p> <p>Adequar formato do material para veiculação; adicionar áudios especiais; arquivar conteúdo final; captar áudio; conectar/desconectar a linha do ouvinte; distribuir áudio; editar áudio (trilha sonora, música, vinheta); editar programas; gravar áudio; masterizar produto; mixar áudio; nivelar modulação; selecionar trilhas sonoras; sonorizar vídeos e vinhetas e propagandas institucionais;</p> <p>Configurar equipamentos audiovisuais; gerar conteúdo; gravar conteúdo; organizar conteúdo de exibição, edição e gravação; receber material, providenciar o perfeito funcionamento dos sistemas de áudio e vídeos necessários às sessões legislativas, deixando os microfones devidamente ajustados, além dos equipamentos de captação de som e imagem,</p> <p>Monitorar qualidade de áudio e vídeo; monitorar sinais de entrada e saída, canalizar sinais; monitorar qualidade técnica do sinal, operar equipamento de eletrônicos de transmissão áudio visual;</p> <p>Elaborar relatórios; emitir parecer técnico; instruir interagir com áreas afins; registrar medidas e/ou ocorrências; relatar ocorrências; verificar agenda de rotina de trabalho, além de outras relacionadas a função</p>
Recepcionista	<p>Recepcionar e orientar o público que vier a ser atendido na Câmara Municipal e fazer o protocolo e encaminhamento dos documentos recebidos.</p>	<p>Executar serviços de expedição e orientação ao público;</p> <p>Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada;</p> <p>Receber e interagir com o público externo à Câmara, de forma agradável, solícita e colaborativa para a prestação de informações e no encaminhamento no local desejado;</p> <p>Receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender;</p> <p>Anotar e transmitir recados, e-mails e outros;</p> <p>Controlar a entrada e saída de visitantes;</p> <p>Receber o expediente externo da Câmara, tais como correspondências, ofícios, fax, telegramas, mensagens, entre outros, protocolando-os, organizando-os e distribuindo para os destinatários;</p> <p>Executar tarefas afins.</p>
Supervisor Administrativo	<p>Controla a operacionalização dos processos administrativos da Câmara, participando da elaboração da política administrativa, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de</p>	<p>Diariamente distribui, orienta e supervisiona as atividades administrativas, em apoio aos serviços e ao corpo técnico.</p> <p>Supervisiona as atividades de manutenção, limpeza e vigilância, procedimentos administrativos, licitatórios, pagamentos e otimização das despesas.</p> <p>Distribui, orienta e supervisiona a administração do pessoal, abrangendo os registros e controles dos funcionários,</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 14 de 20



Câmara Municipal de Rio das Pedras

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 03.219.351/0001-86

Rua Moraes Barros, 270 – Cep 13390-000 – Rio das Pedras – Fones (19) 3493.8300

<http://www.camarariodaspedras.sp.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS PEDRAS

	objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa com as demais.	distribuição dos benefícios, controle do ponto, recebimento de atestados, emissão de crachás, controle de horas extras, segurança no trabalho, etc. Exerce outras atividades correlatas de supervisão, sempre em auxílio ao Diretor Geral.
Telefonista	Operar em mesas de ligação telefônica na Câmara Municipal de Rio das Pedras, atender e efetuar ligações, realizar transferência de chamadas, prestar orientações de baixa complexidade, controlar e relacionar as chamadas realizadas, e orientar o público.	Operar com aparelhos telefônicos, mesas de ligação ou computadores; Efetuar as ligações solicitadas; Receber e transmitir mensagens; Atender a chamadas internas e externas; Anotar no “livro de registro de ligações celulares e interurbanas efetuadas” ou outra forma de controle o nome da pessoa que solicitou a ligação, data e horário, número do telefone de destino e demais dados de controle; Efetuar controle das ligações locais, interurbanas para fins de conferência das contas; Prestar informações de pequena complexidade relacionadas com a Edilidade; Fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos, mesas de ligação ou computadores; Anotar e transmitir recados, e-mails e outros; Executar tarefas afins.
Tradutor e Interprete de Libras	Ajudar na comunicação entre pessoas Surdas e ouvintes através da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente	Interpretação consecutiva: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas. Interpretação simultânea. Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português). Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Participar de todas às sessões legislativas e eventos relacionados, promovendo a tradução da linguagem.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 15 de 20

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Licitações e Contratos

Outros atos



REDE CREDENCIADA - SAAE DE RIO DAS PEDRAS

CNPJ	Razão Social	Endereço	Número	Bairro	Cidade	UF	Ramo Atividade
00981567000196	JARDINI TAMIAZO LTDA	RUA JOSE ROMANO	228	BELA VISTA	CORDEIROPOLIS	SP	CASA DE CARNE
13459225000152	DROGARIA ROBERTO FORSTER LTDA	RUA ALICE ZAIA GARDEZANI	277	JARDIM PROGRESSO	CORDEIROPOLIS	SP	FARMÁCIA
05463455000167	ALESSANDRA HENRIQUE KAIZER ME	RUA DAS HORTENCIAS	308	JARDIM ELDORADO	CORDEIROPOLIS	SP	MERCADO
28096104000160	ANTONIO JOSE GOMES DA SILVA	AVENIDA SALAO	12	ENGENHO VELHO	CORDEIROPOLIS	SP	MERCADO
44262760000142	MERCADO JP HENRIQUE KAIZER LTDA - ME	RUA JOSE KILLER	503	JARDIM CORDEIRO	CORDEIROPOLIS	SP	MERCADO
00046318634800	WENDREI PERES MOSCONI	RUA 7 DE SETEMBRO	643	CENTRO	CORDEIROPOLIS	SP	MERCADO
30944089000105	GISELE MARIA DA COSTA	RUA ANDRE FRANCISCOTO	411	JARDIM CORDEIRO	CORDEIROPOLIS	SP	MERCEARIA
00005775000150	JUVENIL QUEDEVEZ OLIVEIRA	AV ANDRE FRANCISCATO	464	JARDIM CORDEIRO	CORDEIROPOLIS	SP	MERCEARIA
21043837000198	MARCOS FURTADO DIAS	RUA DAS MARGARIDAS	340	JD ELDORADO	CORDEIROPOLIS	SP	MERCEARIA
14911514000103	NILO RAIMUNDO DA SILVA	RUA DAS PRIMAVERAS	260	JARDIM WLDORADO	CORDEIROPOLIS	SP	MERCEARIA
21366058000123	FABIO JOSE BIANCHI	RUA VICENTE CELESTINO	498	VILA N SRA APARECIDA	CORDEIROPOLIS	SP	PANIFICADORA
07262159000123	JOSE FLAVIO DAS NEVES JANUARIO	RUA JOSE KILLER	503	JARDIM CORDEIRO	CORDEIROPOLIS	SP	PANIFICADORA
36228521000148	NOEL DA SILVA	AV PRESIDENTE VARGAS	278A	JD ELDORADO	CORDEIROPOLIS	SP	PANIFICADORA
06916813000102	PADARIA E MERC AVENIDA ELDORADO LTDA	RUA DOS CRAVOS	307	JARDIM ELDORADO	CORDEIROPOLIS	SP	PANIFICADORA
16701019000103	RAFAEL SILVA DOS SANTOS PADARIA ME	RUA HENRIQUE LOPES SILVA	543	RESIDENCIAL PARATY	CORDEIROPOLIS	SP	PANIFICADORA
17927717000186	ABNER ISRAEL LAHR	RUA SAO MARCOS	324	JARDIM CORDEIRO	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
71792154000101	ALTARUGIO E PANAGGIO LTDA	RUA ALICE ZOIA GARDEZANI	353	JARDIM PROGRESSO	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
11986265000127	BRANDAO COMERCIO DE ESFIRAS LTDA	R ANTONIO P DA SILVA	674	JD SAO FRANCISCO	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
03476811092501	DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA	RU TOLEDO DE BARROS	142	CENTRO	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
45754033000165	IRINEU BELLOTO	RUA AITA BENTIVEGNA DIAS	421	JARDIM JAFET	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
36990200000186	MELISSA HELENA DE LUCCA TOMAZELA	RUA SAO MARCOS	584	JD CORDEIRO	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
25297683000111	PAULO R SANCHES SUPERMERCADO EIRELI	RUA EVANDERCI NARDINI	612	JARDIM JUVENTUDE	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
02124217000210	RODRIGUES PEREIRA CORDEIRÓPOLIS LTDA	AV ARISTEU MARCICANO	2120	VILA SAO JOSE	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
02124217000309	RODRIGUES PEREIRA CORDEIRÓPOLIS LTDA	R ANTONIO P SANTOS	284	JARDIM PROGRESSO	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO

Avenida Marcos Penteadado de Ulhõa Rodrigues, nº 939 | 8º andar | Torre I | Ed. Jacarandá | Bairro Sitio Tamboré Jubran | Barueri/SP – (11) 2844-2289 / (17) 3225-4131



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 16 de 20



02124217000139	RODRIGUES PEREIRA CORDEIRÓPOLIS LTDA	RUA TREZE DE MAIO	402	CENTRO	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
40413883000186	RONALDO DE SOUZA TULHER EIRELI	R ANTONIO P SILVA	674	JARDIM SAO FRANCISCO	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
54914957000172	SOLIDEA DELA COLETA CIA LT	RUA 7 DE SETEMBRO	521	CENTRO	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
18302425000110	THULHER E TOLEDO SUPERMERCADO LTDA	R L ERMELINDO MAZUTTI	301	VILA DOS PINHEIROS	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
19924047000170	UHLMANN E MENDES SUPERMERCADO LTDA	AV ARISTEU MARCICANO	658	JARDIM PROGRESSO	CORDEIROPOLIS	SP	SUPERMERCADO
75315333003205	ATACADAO SA	RUA MIGUEL GUIDOTTI	2315	PQ EGISTO RAGAZZ	LIMEIRA	SP	ATACADO
06057223029315	SENDAS DISTRIBUIDORA SA	LARGO JOSE BONIFACIO	149	CENTRO	LIMEIRA	SP	ATACADO
20210204000245	BENFICA COM VAREJISTA DE ALIMENTOS EIRELI	RUA ERNESTO FASCINA	159	JD NOVO HORIZONTE	LIMEIRA	SP	SUPERMERCADO
03476811091602	DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA	AV SENADOR VERGUEIRO	1110	CENTRO	LIMEIRA	SP	SUPERMERCADO
03476811024506	DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA	R PROF RUY CORTE BRILHO	231	JARDIM ESMERALDA	LIMEIRA	SP	SUPERMERCADO
75315333008517	ATACADAO SA	RUA RICARDO MELOTTO	578	SANTA TEREZINHA	PIRACICABA	SP	ATACADO
06057223035803	SENDAS DISTRIBUIDORA SA	RUA REGENTE FEIJO 823	823	CENTRO	PIRACICABA	SP	ATACADO
01157555003715	TENDA ATACADO SA	AV GUERINO LUBIANI	770	DOIS CORREGOS	PIRACICABA	SP	ATACADO
36229007000127	CLAYTON DOS SANTOS PETINELLE	RUA ADELMO CAVAGIONI	424	SANTA TEREZINHA	PIRACICABA	SP	CASA DE CARNE
08719933000145	F RODRIGUES DE SOUZA ROTISSERI	RUA DINA SFAT	11	JARDIM ALVORADA	PIRACICABA	SP	CASA DE CARNE
28132161000158	PEDRO ALBERTO NOVELLO 85056197815	AV VINTE E TRES DE MAIO	1078	PAULISTA	PIRACICABA	SP	CASA DE CARNE
04179007000173	PETROPOLIS VILA COM DE ALIMENTOS LTDA	AV MANOEL CONCEICAO	638	VILA REZENDE	PIRACICABA	SP	CASA DE CARNE
45543915077214	CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA	AV RUI TEIXEIRA MENDES	300	TERRAS DE PIRACICABA	PIRACICABA	SP	FARMÁCIA
45543915007356	CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA	AV RUY TEIXEIRA MENDES	300	TERRAS DE PIRACICABA	PIRACICABA	SP	HIPERMERCADO
01706219000173	LENI APARECIDA SINICATO BORTOLOTI	RUA TERENCEIO GALES	747	ALGODOAL	PIRACICABA	SP	MERCADO
45543915037344	CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA	AV RUY TEIXEIRA MENDES	300	TERRAS DE PIRACICABA	PIRACICABA	SP	POSTO DE COMBUSTÍVEL
01889596000195	ALTO GIRO SUPERMERCADO LTDA	R CINYRA A CANTO TEIXEIRA	33	LOTEAMENTO COBAYT LI	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
37052273000190	BIANCA ROCHA MARTINS 49523737899	RUA NILO PECANHA	1345	JARDIM DOS MANACAS	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
03476811034137	DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA	AV ARMANDO SALES OLIVEIRA	2540	CENTRO	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
03476811031707	DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA	AV SAO PAULO	888	PAULICEIA	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
03476811036938	DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA	AV MADRE MARIA TEODORA	1111	JARAGUA	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
03476811054758	DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA	AV PIRACICAMIRIM	2455	PIRACICAMIRIM	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
48818983000102	MINIMERCADO POLIBOM LTDA	RUA SANTO SCHIAVOLIN	311	R SERRA VERDE	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO

Avenida Marcos Penteadado de Ulhõa Rodrigues, nº 939 | 8º andar | Torre I | Ed. Jacarandá | Bairro Sitio Tamboré Jubran | Barueri/SP – (11) 2844-2289 / (17) 3225-4131



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 17 de 20



48818983000285	MINIMERCADO POLIBOM LTDA	RUA GALIA	258	JARDIM ITAPUA	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
34058862000197	MINIMERCADO SG PIRACICABA LTDA	R P WENCESLAU BRAZ	400	JARDIM GLORIA	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
36409924000193	OSVALDO JOSE GRANZOTTO 02802018850	AV MANOEL CONCEICAO	1215	VILA REZENDE	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
53990669000134	POLIZEL CIA LTDA	R EUCLIDES DE FIGUEIREDO	1407	SANTA TEREZINHA	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
05458996000105	S A SUPERMERCADO LTDA	AV EDNE RONTANI BASSETE	1772	AGUA BRANCA	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
00286528000179	SUPERMERCADO DELTA MAX LTDA	AV MONSENHOR M SALGOT	471	VILA AREAO	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
00286528000845	SUPERMERCADO DELTA MAX LTDA	AV COMENDADOR L GUIDOTTI	1184	JARDIM CAXAMBU	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
00286528000330	SUPERMERCADO DELTA MAX LTDA	AVENIDA LOURENCO FILHO	43	TAQUARAL	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
00286528000250	SUPERMERCADO DELTA MAX LTDA	R DR CORIOLANO F AMARAL	133	VILA MONTEIRO	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
38905439000136	SUPERMERCADO SOLASTES LTDA	RUA ANTONIO PAULINO	130	AGUA BRANCA	PIRACICABA	SP	SUPERMERCADO
06057223030755	SENDAS DISTRIBUIDORA SA	AV PRESI.T ALMEIDA NEVES	450	CIDADE CLARET	RIO CLARO	SP	ATACADO
22830173000170	CARLOS ANDRE DE SOUZA ACOUGUE	R 30	418	JARDIM PAULISTA	RIO CLARO	SP	CASA DE CARNE
29710150000170	DF DE OLIVEIRA ACOUGUE	AV 22 BR	422	PQ RESIDENCIAL BRASILIA	RIO CLARO	SP	CASA DE CARNE
57628547000153	LUIZ ANGELO CECCATO ME	R 5 JV	30	JARDIM VILAGE	RIO CLARO	SP	CASA DE CARNE
24825431000155	MARIA APARECIDA ZANETTI	R M 13	647	JARDIM INDEPENDENCIA	RIO CLARO	SP	CASA DE CARNE
01157888000133	MARIA DE LOURDES SANTANA DOS SANTOS	AV M VINTE E TREIS	1078	JD CERVEZON	RIO CLARO	SP	CASA DE CARNE
33165494000113	SILES BORTOLOTO DOS ANJOS	RUA 9	1483	JD RESIDENCIAL PALMEIRAS	RIO CLARO	SP	HORTIFRUTI
33068646000160	THAYLOR RENAN TONIOL	RUA 7 IN	351	NOVO I	RIO CLARO	SP	HORTIFRUTI
29018908000104	HEBLING BAGATINI LTDA ME	RUA 1	3340	JARDIM PRIMAVERA	RIO CLARO	SP	MERCADO
02008867000119	JOSE DA MATA MERCADO ME	RUA M 22	1478	JARDIM PROGRESSO	RIO CLARO	SP	MERCADO
43862193000100	MERCADO DA FAMILIA RIO CLARO LTDA	RUA 10 A	1205	VILA NOVA	RIO CLARO	SP	MERCADO
37318727000121	SUELEN CRISTINA RIGHI MONARO DE ARRUDA	AVENIDA 34 A	818	VILA ALEMA	RIO CLARO	SP	MERCADO
16775383000100	REGINALDO ALVES DOS SANTOS VAREJAO	RUA 5 JW	300	NOVO JARDIM WENZEL	RIO CLARO	SP	MERCEARIA
35497392000120	VALTER LUIS COSTA BARBOSA	RUA 9 JN	536	JARDIM NOVO I	RIO CLARO	SP	MERCEARIA
16748761000166	WELLINGTON RAMOS BAR E MERCEARIA	RUA 11 JW	443	JARDIM BOM SUCESSO	RIO CLARO	SP	MERCEARIA
11259684000167	ADRIANO ANDRE DE MELLO ME	RUA 9 A	2148	VILA CRISTINA	RIO CLARO	SP	PANIFICADORA
05326073000191	JEDAIAS NORBERTO GALLO	RUA 30	262	JARDIM PAULISTA	RIO CLARO	SP	PANIFICADORA
65587735000109	TANIA REGINA PASCHOAL ME	AVENIDA 54	2039	PARQUE UNIVERSITARIA	RIO CLARO	SP	PANIFICADORA

Avenida Marcos Penteadó de Ulhóa Rodrigues, nº 939 | 8º andar | Torre I | Ed. Jacarandá | Bairro Sítio Tamboré Jubran | Barueri/SP – (11) 2844-2289 / (17) 3225-4131



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 18 de 20



00332633000105	ALEXANDRE JOIA DE LIMA	AVENIDA 1 MP	937	PARQUE MAE PRETA	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
30566934000156	BEATRIZ G DE SOUZA PROD ALIMENTICIOS	AVENIDA M 51	2166	RESIDENCIAL DAS FLORES	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
21590789000158	COM DE ALIMENTOS TERRA NOVA LTDA ME	AVENIDA 14 JN	1292	JARDIM NOVO II	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
03476811076212	DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA	AV 42	1690	WENZEL	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
03476811081640	DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA	AV UM	487	CENTRO	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
14608976000156	DORTA SANTOS SUPERMERCADO LTDA ME	RUA JACUTINGA	1470	JARDIM OLINDA	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
13963430000150	JOSE LUIZ PECCIN	RUA 7 JP	1301	JD RES PALMEIRAS	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
44896728000119	JVB BENEVIDES SUPERMERCADO LTDA	RUA 9 A	2534	SAO MIGUEL	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
27148130000122	LUCIANA NOGUEIRA DA SILVA DIAS ME	AVENIDA 62 PA	1677	JARDIM PANORAMA	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
02581202000108	MARIA ROSA GUASTALLI RIO CLARO	RUA SETE	500	JNWENZEL	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
16936467000188	MARTINS RODR SUPERMERCADOS EIRELI	RUA ONZE	268	MAE PRETA	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
13453339000195	MERCADO CONTATO EIRELI	AV M 21	1610	JD CHERVESON	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
25276446000174	MERCADO MONIQUE VILA NOVA LTDA	RUA DEZ A	1195	VILA NOVA	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
26352046000163	NOEME P RODRIGUES	AVENIDA OITENTA E DOIS	51	JD SANTA MARIA	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
56125651000162	SUPERMERCADO LIMA DE RIO CLARO LTDA	RUA SEIS JN	594	JARDIM NOVO II	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
05556344000103	TIAGO ALBERTO MASSINI RIO CLARO ME	RUA M19	288	JD CHERVEZON	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
33144879000102	YUITI EDSON NISHIZIMA EIRELI	RUA 10 A	1574	VILA NOVA	RIO CLARO	SP	SUPERMERCADO
24669211000180	EM DE LIMA CASA DE CARNES - EIRELI	RUA DOUTOR MARIO TAVARES	174	CENTRO	RIO DAS PEDRAS	SP	CASA DE CARNE
31325458000144	LEANDRO CORREIA PEDROSO DRUMOND	RUA LACERDA FRANCO	448	CENTRO	RIO DAS PEDRAS	SP	CASA DE CARNE
68210434000150	MARCO ANTONIO BARNABE	RUA JOSE EMILIO BETTIOL	615	S CRIST II	RIO DAS PEDRAS	SP	CASA DE CARNE
00013364000106	MERCADINHO JC GUARI LTDA	RUA HOLANDA CIBIM	439	SAO CRISTOVAO	RIO DAS PEDRAS	SP	MERCADO
57981185000180	JOSE WALTER GRILLO	R GERONIMO G PEROSA	1185	SAO CRISTOVAO II	RIO DAS PEDRAS	SP	MINI MERCADO
62484829000164	MAURICIO PIVA	RUA DR MORAES BARROS	105	CENTRO	RIO DAS PEDRAS	SP	MINI MERCADO
07551172000100	LOURDES BONFIN PONTES	RUA ANGELO ROSSI	167	JD SANTO ANTONIO	RIO DAS PEDRAS	SP	PANIFICADORA
10958513000163	MEIRE ROSANGELA SEVERINO MARTIM	RUA BRASIL	6	CENTRO	RIO DAS PEDRAS	SP	PANIFICADORA
01106125000163	PADARIA E CONFEITARIA KENTINHA LTDA	RUA LUCIA KELLER SEGATTO	75	JD BELA VISTA	RIO DAS PEDRAS	SP	PANIFICADORA
37497298000105	CLEIDINEIA DOS SANTOS DE LIMA	R DR MORAES BARROS	203	CENTRO	RIO DAS PEDRAS	SP	RESTAURANTE
14461010000139	LUIZ CARLOS DE SOUSA RESTAURANTE LTDA	RUA DOUTOR MARIO TAVARES	329	CENTRO	RIO DAS PEDRAS	SP	RESTAURANTE

Avenida Marcos Penteadado de Ulhõa Rodrigues, nº 939 | 8º andar | Torre I | Ed. Jacarandá | Bairro Sitio Tamboré Jubran | Barueri/SP – (11) 2844-2289 / (17) 3225-4131



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 19 de 20



49412737000100	A GUARI FILHOS LTDA	RUA DR MARIO TAVARES	493	CENTRO	RIO DAS PEDRAS	SP	SUPERMERCADO
49412737000453	A GUARI FILHOS LTDA	AV PREF NICOLAU MARINO	1100	JD DONA ROSINA	RIO DAS PEDRAS	SP	SUPERMERCADO
56564230000138	ANDRE BIANCHIM HANSEN	AV JOSE A FONSECA	179	CENTRO	RIO DAS PEDRAS	SP	SUPERMERCADO
46580221000187	DEFAVARI SUPERMERCADOS EIRELI	RUA VITORIO HANSEN	80	CENTRO	RIO DAS PEDRAS	SP	SUPERMERCADO
10632898000174	JULIO CESAR DA SILVA JUNIOR	R SAO VICENTE DE PAULO	576	CAMBARA	RIO DAS PEDRAS	SP	SUPERMERCADO
35245467000186	PAULO HENRIQUE AMOS	RUA MARINO DEGASPARI	156	BOM JARDIM	RIO DAS PEDRAS	SP	SUPERMERCADO

Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, nº 939 | 8º andar | Torre I | Ed. Jacarandá | Bairro Sitio Tamboré Jubran | Barueri/SP – (11) 2844-2289 / (17) 3225-4131



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 984

Página 20 de 20

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



SERVICO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
CNPJ: 45.771.474/0001-75
Ladeira Jose Leite de Negreiros, nº10 - Centro – CEP 13.390-049 – Rio das Pedras/SP.
Telefones: (19) 3493-3070 ou (19) 3493-3400

Rio das Pedras, 17 de janeiro de 2022.

Em virtude da aprovação em Concurso Público nº 01/2021 desta Autarquia, fica(m) convocado(s) o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s):

Isabella Maria Nascimento Fernandes Mota.
RG: 476104841
Função: Procurador Jurídico.
Colocação: 1º

O(s) convocado(s) acima tem o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data desta publicação, para comparecer(em) com a documentação exigida no Edital 01/2021 ao endereço ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, bairro Centro, no município de Rio das Pedras, estado de São Paulo, CEP 13.390-049, de segunda à sexta-feira, das 09:00hm às 16:00hm horas para assumir(em) a vaga. O não comparecimento do candidato no prazo determinado acarretará na desistência à vaga.

Atenciosamente,

EMERSON RICARDO VIEIRA
Superintendente

Digitalizado com CamScanner