



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

www.josebonifacio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 1 de 50

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	33
Concursos Públicos/Processos Seletivos	34
Edital	34
Vigilância Sanitária	49
Comunicados	49

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de José Bonifácio, 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 José Bonifácio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.josebonifacio.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de José Bonifácio

CNPJ 45.141.132/0001-71

Avenida São João, nº 72 – Centro

Telefone: (17) 3245-9200

Site: www.josebonifacio.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio

Câmara Municipal de José Bonifácio

Avenida Romeu Maia Souto, nº 20 – Centro

Telefone: (17) 3245-1213

Site: www.camarajosebonifacio.com.br

Fundação de Ensino Oswaldo Bertazoni

Rua Sete de Setembro, nº 285 – Centro

Telefone: (17) 3265-3277



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

O Município de José Bonifácio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.josebonifacio.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 2 de 50

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 002

LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2024 AUTORIA DO PROJETO DE LEI: MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO.

DR. MARCELO CATARUCI DE ALMEIDA,
Prefeito Municipal de José Bonifácio, Comarca de José Bonifácio, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc...

FAZ SABER que a Câmara Municipal Aprovou e ele
Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

CAPITULO I DA ESTRUTURA ORGÂNICA

I – Mesa Diretora;

II – Diretoria Legislativa;

III – Diretoria Administrativo Financeira.

Art. 1º - São competências da Mesa Diretora, representada por sua Presidência, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno:

I - A direção dos trabalhos legislativos, compreendendo as sessões do Plenário, a elaboração da pauta dos trabalhos, o funcionamento das Comissões Permanentes e Especiais e demais atividades e atribuições institucionais e funcionais específicas;

II - A direção e a supervisão das atividades dos serviços administrativos internos;

III - A elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal;

IV - A gestão orçamentária da Câmara.

Parágrafo Único - Compete, ainda, à Mesa Diretora dispor sobre a organização e a regulamentação interna das atividades e dos serviços da Câmara.

Art. 2º - São competências da Diretoria Legislativa:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 3 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 003

- I – Assessorar o Presidente da Câmara, a Mesa Diretora, as Comissões permanentes e temporárias, coordenar, supervisionar e revisar, em última instância, todas as atividades da secretaria legislativa, inclusive:
- II – Prazos e trânsito de documentos oficiais;
- III – Documentação legislativa;
- IV – Publicidade aos atos legislativos e oficiais;
- V – Pesquisa técnica sobre temas de interesse do legislador;
- VI – Todas as fases do processo legislativo;
- VII - Forma final da redação das proposituras;
- VIII - Os prazos legais e regimentais, em especial de emendas, de tramitação pelas Comissões, para sanção ou promulgação;
- IX – O arquivo de proposituras do ano corrente, com todos os documentos do processo legislativo;
- X – O texto final de emendas à Lei Orgânica do Município, leis, resoluções, decretos legislativos, após promulgação;
- XI – O texto final de atos da Mesa, portarias e demais atos administrativos da Câmara Municipal;
- XII -O texto final de indicações, requerimentos e moções parlamentares e encaminhá-los aos órgãos competentes;
- XIII – O prazo para publicação e conferir o texto de atos legislativos no órgão oficial de imprensa;
- XIV - A publicação de todos os atos legislativos e administrativos, no órgão oficial de imprensa, com cópia para o Poder Executivo, quando for o caso;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 4 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 004

XV – Os vetos aos projetos de leis, encaminhá-los para tramitação e controlar o respectivo prazo de votação;

XVI – Todos os aspectos a realização das reuniões ordinárias, extraordinárias, secretas e especiais;

XVII – As pautas, fornecendo todos os documentos necessários e/ou solicitados em Plenário, acompanhar a discussão das matérias, dar o encaminhamento e alimentar o sistema informatizado de acordo com os despachos do Presidente da Câmara ou da Mesa Diretora;

XVIII – Os ofícios de caráter administrativo ou parlamentar;

XIX - Os despachos dados aos requerimentos e aos pedidos de informações;

XX – Os prazos dos pedidos de informações, cobrando resposta do Poder Executivo quando expirado o prazo legal ou regimental;

XXI – A ata resumida das reuniões ordinárias e extraordinárias e na íntegra das sessões solenes;

XXII – As solicitações internas e externas de documentos arquivados, controlando seu empréstimo e sua devolução ou providenciando fotocópias;

XXIII – As pesquisas, por meio eletrônico, de matérias de interesse da Câmara Municipal;

Parágrafo único. A Diretoria Legislativa será dirigida por servidor efetivo designado em função de confiança de Diretor Legislativo, cujos requisitos e atribuições estão previstas nos Anexos VI e VII da presente Lei Complementar.

Art. 3º - São competências da Diretoria Administrativo Financeira:

I – Coordenar, supervisionar e revisar, em última instância, todas as atividades Administrativo Financeira, das demais unidades organizacionais da Câmara Municipal em quaisquer demandas relativas a processos de gestão, no que se refere à sua normatização, padronização e sistematização, utilizando, para tanto, as mais modernas técnicas de organização, sistemas e métodos existentes, fiscalizando sua execução, inclusive:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 5 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 005

II – Políticas de gestão de sistema de qualidade e de modernização administrativa, de modo a difundir novos métodos e sistemas de trabalho, objetivando a implementação de ações de melhoria contínua para os processos de trabalho existentes nas unidades organizacionais da Câmara Municipal;

III – Diretrizes para a promoção, em processo de melhoria contínua, da adequação da estrutura organizacional da Câmara Municipal e de suas competências, tornando-a permanentemente condizente com a demanda de serviços públicos, respeitadas as competências das unidades organizacionais envolvidas, observando-se critérios de racionalidade administrativa e economicidade, fiscalizando sua execução quando a cargo de terceiros;

IV – As políticas de modernização organizacional, induzindo e monitorando procedimentos de trabalho que tenham como princípio o controle de qualidade assegurada em cada etapa do processo, com gestão voltada à integração e interação de tais órgãos, fiscalizando sua execução, quando a cargo de terceiros;

V – Os eventos, de acordo com as diretrizes de gestão de pessoas, direcionados à capacitação e ao treinamento dos servidores da Câmara Municipal, em níveis gerencial, tático e operacional, no sentido de, além do aprimoramento técnico, contribuir para que a cultura da gestão da qualidade seja absorvida por toda a organização;

VI – Os registros e controles do numerário transferido pelo Poder Executivo, mantendo-o em conta corrente bancária;

VII – O pagamento das despesas;

VIII – Junto com a Controladoria, conduzir todas as medidas necessárias para o atendimento do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou outro que vier a substituí-lo;

IX – Dar apoio ao sistema de Ouvidoria no suporte técnico necessário ao bom funcionamento do Sistema de Informação do Cidadão e-SIC, ou outro que vier a substituí-lo;

X – As atividades relacionadas à gestão administrativa e financeira da Câmara Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 6 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 006

- XI – Todas as rotinas de tesouraria, em especial a realização da despesa pública orçamentária;
- XII – Todos os materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal de acordo com os procedimentos licitatórios vigentes;
- XIII - O controle do estoque mediante registro das entradas e saídas de materiais;
- XIV – O levantamento de necessidades dos órgãos da Câmara Municipal com vistas à reposição do estoque;
- XV - O cadastro atualizado dos bens adquiridos pela Câmara Municipal;
- XVI - O controle e registro atualizado das transferências interdepartamentais dos bens da Câmara Municipal;
- XVII - O sistema de controle de patrimônio da Câmara Municipal.
- XVIII - O sistema de recrutamento e de seleção de pessoal;
- IXX - Levantar necessidades e planejar programas de treinamento de pessoal;
- XX – As propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de carreira dos servidores;
- XXI - Os programas de integração de pessoal;
- XXII - As informações em requerimentos dos servidores e atos normativos relacionados à sua área de atuação;
- XXIII - Os expedientes necessários à admissão, à exoneração e à demissão de servidores e à posse de vereadores;
- XXIV - Cadastro de informações funcionais e de outros dados relativos aos servidores e vereadores;
- XXV - Os atos da Mesa Diretora, portarias e outros expedientes relativos à administração de pessoal;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 7 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 007

- XXVI - O controle de frequência, de horas extras e de benefícios concedidos aos servidores;
- XXVII - A folha de pagamento;
- XXVIII - O sistema de avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal;
- XXIX - Os relatórios, certidões e declarações referentes a assuntos de pessoal;
- XXX - As atividades relativas à gestão de pessoas.
- XXXI - A manutenção da estrutura física do prédio da Câmara Municipal;
- XXXII - As condições de funcionamento as instalações de som, elétricas, hidráulicas, telefônicas e de equipamentos de ar-condicionado;
- XXXIII - Acompanhar, orientar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza, de copa e cozinha, telefonia e reprografia;
- XXXIV - A abertura e o fechamento do prédio da Câmara Municipal, responsabilizando-se pelo hasteamento e arriamento das bandeiras;
- XXXV - O controle, guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos, utensílios e produtos utilizados nos serviços pertinentes à sua área de atuação;
- XXXVI - A manutenção, reparação e uso adequado dos bens móveis da Câmara Municipal, se necessário, com a contratação de seguro de bens para tal fim;
- XXXVII - O licenciamento e o emplacamento dos veículos da Câmara Municipal;
- XXXVIII - A contratação e a renovação de seguro de veículos da Câmara Municipal;
- XXXIX - A guarda, conservação e o registro de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais;
- XL - Dar suporte à contratação e gerir o sistema de rastreamento;
- XLI - O uso de veículos oficiais por servidores e Vereadores para atendimento exclusivo do interesse público;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 8 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 008

XLII - As medidas competentes para não se permitir a utilização de veículos oficiais por pessoas estranhas à Câmara Municipal;

§ 1º A Diretoria Administrativo Financeira será dirigida por servidor efetivo designado em função de confiança de Diretor Administrativo Financeiro, cujos requisitos e atribuições estão previstas nos Anexos VI e VII da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 4º - Fica criado o Quadro de Funções de Confiança da Câmara Municipal de José Bonifácio, com as denominações, quantidades, exigências e gratificações definidas nos Anexos VI e VII desta Lei.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 5º - Fica criado o Quadro de Funções Gratificadas da Câmara Municipal de José Bonifácio, com as denominações, quantidades, exigências e gratificações definidas nos Anexos VIII e IX desta Lei.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 6º - Fica criado o Quadro de Cargos em Comissão da Câmara Municipal de José Bonifácio, com as denominações, quantidades, exigências e vencimentos, conforme descrito nos Anexos V e X - PARTE B, que fazem parte desta Lei.

CAPÍTULO V

DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 7º - Os Quadros de Pessoal da Câmara é constituído por cargos estatutários, a serem extintos na sua vacância, por empregos permanentes, funções de confiança, funções gratificadas e cargos em comissão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 9 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 009

§ 1º - Consideram-se estatutários, para os fins deste artigo, os cargos criados sob essa denominação e qualificação funcional, sem que a lei os tenha subordinado ou vinculado ao regime trabalhista da CLT.

§ 2º - Os cargos estatutários serão regidos pela Lei Municipal nº 985 de 31 de dezembro de 1969, e suas alterações posteriores.

§ 3º - Na ausência de lei específica, os cargos considerados estatutários na forma do § 1º serão regidos de acordo com os artigos 39 a 41, da Constituição Federal, aplicáveis aos servidores públicos da União, dos Estados e dos Municípios, e complementados, no que couber, pelas leis do Município que disponham sobre a regência dos cargos públicos no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 8º - Os empregos permanentes serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 9º - Os empregos permanentes serão providos mediante concurso público, obedecida a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

Art. 10º - O provimento dos cargos em comissão será de livre nomeação e exoneração da Presidência da Câmara, prevalecendo, em tais atos, os critérios da aptidão e da confiança pessoal, além de outras condições previstas em lei, sem nenhuma vinculação com a CLT.

Parágrafo Único - Os exercentes de cargos em comissão atuarão como auxiliares de confiança da Presidência, da Mesa Diretora e dos Vereadores da Câmara Municipal de José Bonifácio e desempenharão suas funções em consonância com as diretrizes e os objetivos de gestão estabelecidos pela direção da Câmara Municipal de José Bonifácio.

Art. 11º - Os exercentes de Função Gratificada e Funções de Confiança nos moldes do artigo 37 inciso V da Constituição Federal, que será outorgada somente a servidores públicos municipais de natureza efetiva, para o desempenho de funções complementares a seu emprego de origem será de livre nomeação e exoneração da Presidência da Câmara, de acordo com o Anexo III e IV, que é parte integrante desta lei.

Art. 12º - A composição e a remuneração do Quadro de Pessoal da Câmara e seus respectivos Subquadros e Anexos passam a vigorar e a ser regidos nos termos desta Lei.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 10 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 010

Art. 13º - A "Escala de Salários e Vencimentos" atribuídos aos cargos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de José Bonifácio, de que trata o Anexo Único, tabela I e II, da Lei nº.4.283/2023, de 12 de dezembro de 2023, com suas alterações posteriores, passa a vigorar de acordo com a nova redação e valores constantes do Anexo I e III, que é parte integrante desta lei.

Art. 14º - O quadro de cargos estatutários efetivos da Câmara Municipal, contendo a denominação do cargo, a quantidade de cargos existentes e a referência para pagamento dos respectivos vencimentos mensais, passa a vigorar de acordo com o teor e composição dos Anexos I e II desta lei:

§ 1º - Os cargos estatutários de provimento efetivo criados por leis anteriores e que não constam do Anexo II desta lei ficam declarados extintos.

§ 2º - Os cargos estatutários efetivos relacionados e constantes do Anexo II desta lei serão declarados extintos em sua vacância, ficando vedado o seu provimento sob pena de anulação do ato e apuração de responsabilidade pela nomeação ilegal.

Art. 15º - A "Escala de Salários e Vencimentos" atribuídos aos Empregos Permanentes, Funções de Confiança, Funções Gratificadas e cargos em Comissão do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de José Bonifácio, com exceção aos cargos de comissão, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de que trata o Anexo Único, Tabela I e II, aprovado pela Lei nº.4.283/2023, de 12 de dezembro de 2023, com suas alterações posteriores, passa a vigorar de acordo com a redação e valores constantes do Anexo III, que é parte integrante desta lei.

Art. 16º - O "Subquadro de Empregos Permanentes da Câmara Municipal", aprovado e estabelecido pelo Anexo IV da Lei 4.252/2023, de 12 de setembro de 2023, com suas alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte nova redação de acordo com o Anexo IV, que é parte integrante desta lei.

Art. 17º - O "Subquadro de Empregos em Comissão da Câmara Municipal", aprovado e estabelecido pelo Anexo V da Lei 4.252/2023, de 12 de setembro de 2023, com suas alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte nova redação de acordo com o Anexo V, que é parte integrante desta lei.

Art. 18º - Ficam declarados extintos os empregos em Comissão na sua vacância criados por leis anteriores e que não estejam integrando o atual Anexo V, que é parte integrante desta lei.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 11 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 011

Art. 19º - Os servidores estatutários e celetistas da Câmara Municipal farão jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade desde que comprovadas as condições e os requisitos estabelecidos pela legislação trabalhista, independentemente da existência de lei local específica.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 20º - A jornada de trabalho compreenderá:

I - Quarenta (40) horas semanais, oito (8) horas diárias com intervalo mínimo de uma (1) hora entre os turnos, conforme descrito no anexo IV, que é parte integrante dessa lei;

II - Trinta e seis (36) horas semanais, seis (6) horas diárias, com intervalo de quinze (15) minutos entre os turnos, conforme descrito no anexo IV, que é parte integrante dessa lei;

III - Vinte (20) horas semanais, quatro (4) horas diárias sem intervalo, conforme descrito no anexo IV, que é parte integrante dessa lei.

§ 1º. A jornada de trabalho fixada não se estenderá aos ocupantes de cargos em comissão.

§ 2º. O Chefe do Poder Legislativo regulamentará, através de Portaria a jornada de trabalho dos servidores, podendo fixar a carga ou horários diferenciados, em razão das peculiaridades dos empregos, dos serviços ou das atividades a serem executados.

CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

Art. 21º - A escala de vencimentos atribuídos aos cargos estatutários, a serem extintos na sua vacância, por empregos permanentes, funções de confiança, funções gratificadas e empregos em comissão da Câmara Municipal de José Bonifácio será constituída de referências, classes e padrões fixados nos anexos I e III, que é parte integrante dessa lei.

CAPÍTULO VIII SISTEMA DE PROMOÇÃO POR MERECEMENTO

Art. 22º - O sistema da promoção por merecimento dos servidores da Câmara Municipal passa a vigorar nos termos e de acordo com o disposto nesta lei.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 12 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 012

Art. 23º - Promoção é o procedimento através do qual o servidor passa de um grau para outro, imediatamente superior àquele em que se encontra classificado, dentro da amplitude de graus estabelecida para o cargo ou emprego do qual é titular, e se dará por merecimento, mediante avaliação de indicadores de seu desempenho e de sua capacidade profissional.

Art. 24º - A promoção será realizada a cada período de 5 (cinco) anos e dela participarão os servidores que tenham, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

Art. 25º - A apuração do direito e a avaliação final dos servidores para os fins da promoção por merecimento serão formalizadas e efetivadas anualmente pelo seu superior hierárquico, durante o primeiro trimestre de cada ano, devendo a conclusão de cada processo dar-se até a data de 31 de março do respectivo exercício de sua instalação.

Art. 26º - Atendidas as condições estabelecidas pela lei, a promoção será conferida por ato da Mesa e seus efeitos e benefícios passarão a vigorar a partir do mês seguinte e imediato ao ato da Mesa que conferiu o benefício.

Art. 27º - A promoção por merecimento terá por base a avaliação periódica de desempenho do servidor.

Art. 28º - A avaliação de desempenho será representada pelos conceitos correspondentes a pontos assinalados em Boletim ou Ficha de Merecimento.

Art. 29º - O servidor será avaliado pelo seu superior hierárquico e os trabalhos finais serão conduzidos pela Mesa da Câmara.

Art. 30º - O sistema ou instituto da promoção será regulamentado por ato da Mesa da Câmara, quando assim se fizer necessário, obedecido o disposto por esta lei.

Art. 31º - Não será avaliado o servidor que durante o ano ficar afastado do exercício do emprego por período igual ou superior a seis meses.

Art. 32º - O período de afastamento do servidor para o exercício de mandato eletivo não será considerado nem avaliado para os fins da promoção por merecimento.

Art. 33º - Somente será promovido o servidor que obtiver pelo menos, 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na média das avaliações do período.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 13 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 013

CAPITULO IX DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 34º . O servidor terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de serviços públicos prestados ao Poder Legislativo Municipal, contínuos ou não, à percepção de adicionais por tempo de serviço, calculados à razão de 1% (um por cento) do vencimento de seu emprego, ao qual se incorporará para todos os efeitos.

CAPITULO X DO ABONO POR ASSIDUIDADE

Art. 35º - Fica assegurada aos servidores do Poder Legislativo municipal efetivos, a concessão de ausências abonadas, em no máximo 06 (seis) por ano, sem qualquer prejuízo, inclusive nos seus vencimentos, dispensando qualquer justificativa ao motivo a que se destinam.

§ 1º. Não terá direito às ausências abonadas o servidor que haja faltado injustificadamente à jornada diária de serviço, no todo ou em parte.

§ 2º. O abono de assiduidade corresponde a 01 (um) dia de trabalho corrido, independentemente da carga horária diária.

Art. 36º - Para fazer jus ao abono, o servidor deverá comunicar, ao seu superior imediato, por escrito, o seu interesse em abonar a ausência, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, salvo em caso de urgências as abonadas poderão ser solicitadas a qualquer momento, justificada e autorizada pelo superior hierárquico.

Art. 37º - Para a concessão, o superior hierárquico para o qual foi solicitado o benefício, deverá obedecer, para atendimento, a ordem cronológica dos pedidos apresentados.

Art. 38º - O abono poderá ser gozado em qualquer dia útil, obedecidas as condições estabelecidas por esta seção.

Art. 39º - As ausências não gozadas no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, não poderão ser transferidas para o ano seguinte, perdendo o servidor o direito caso não usufrua deste benefício, independente de quaisquer indenizações.

Art. 40º - As análises das justificativas e autorizações, terá como responsável o superior hierárquico do setor competente do servidor que está solicitando as abonadas.

CAPITULO XI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 14 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

Fls. 014

Art. 41º - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito, durante o período de 36 (trinta e seis) meses, a estágio probatório, ao longo do qual a assiduidade, pontualidade, aptidão, capacidade e eficiência que demonstrar serão objeto de avaliação para sua efetivação.

CAPITULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42º - As atribuições dos cargos estatutários, dos empregos permanentes, em comissão, função de confiança e função gratificada passam a vigorar de acordo com os Anexos VII, IX e X, que é parte integrante desta lei.

Parágrafo Único - As atribuições estabelecidas pelos Anexos VII, IX e X, deverão ser cumpridas pelos servidores, sem prejuízo de outros trabalhos, ordens e serviços, pertinentes e compatíveis com as atividades da Câmara, que vierem a ser determinados pela Mesa ou pela Presidência em função do trabalho coletivo, para o qual deverá dedicar-se todo servidor.

Art. 43º - As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 44º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de José Bonifácio/SP, Paço Municipal "João Felix de Mendonça", aos 16 de janeiro de 2025.

DR. MARCELO CATARUCI DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Esta Lei encontra-se registrada às fls. nº. 002 a 014 do livro nº. 30, iniciado em 16 de janeiro de 2025.

JOÃO PAULO CAZELOTO
Secretário Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 15 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

ANEXO I

ESCALA DE SALÁRIOS E VENCIMENTOS ATRIBUÍDOS AOS CARGOS ESTATUTÁRIOS DO QUADRO DE PESSOAL					
REF.	A	B	C	D	E
E-01	4.810,05	5.050,55	5.303,08	5.568,23	5.846,64
E-02	13.501,93	14.177,03	14.885,88	15.630,17	16.411,68

ANEXO II

SUBQUADRO DE CARGOS ESTATUTÁRIOS

1 – Os cargos estatutários constantes deste anexo serão declarados extintos na sua vacância.

2 – As referências salariais correspondem às referências e valores constantes do Anexo I, desta lei.

SUBQUADRO DOS CARGOS ESTATUTÁRIOS EFETIVOS DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA				
Nº De Ordem	Quantidade	Denominação	Referência Salarial	Carga Horária Semanal
01	01	Recepcionista	E-01	40 h/s
02	01	Contador	E-02	40 h/s

ANEXO III

ESCALA DE SALÁRIOS E VENCIMENTOS ATRIBUÍDOS AOS EMPREGOS PERMANENTES, EM COMISSÃO, FUNÇÃO DE CONFIANÇA E FUNÇÃO GRATIFICADA DO QUADRO DE PESSOAL.							
REF.	A	B	C	D	E	F	G
C-01	3.356,66	3.524,49	3.700,72	3.885,76	4.080,04	4.284,05	4.498,25
C-02	3.892,88	4.087,53	4.291,90	4.506,50	4.731,82	4.968,42	5.216,84
C-03	3.900,00	4.095,00	4.299,75	4.299,75	4.514,73	4.740,47	4.740,47
C-04	4.000,00	4.200,00	4.410,00	4.630,00	4.862,02	5.105,12	5.360,37
C-05	4.810,05	5.050,55	5.303,08	5.568,23	5.846,64	6.138,98	6.445,92
C-06	4.810,05	5.050,55	5.303,08	5.568,23	5.846,64	6.138,98	6.445,92
C-07	4.810,05	5.050,55	5.303,08	5.568,23	5.846,64	6.138,98	6.445,92
C-08	5.012,30	5.262,92	5.526,06	5.802,37	6.092,48	6.397,11	6.716,97



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 16 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

C-09	5.950,00	6.247,50	6.559,87	6.887,86	7.232,26	7.593,87	7.973,56
C-10	6.207,00	6.517,60	6.843,48	7.185,66	7.544,94	7.922,19	8.318,30
C-11	8.431,47	8.853,04	9.295,69	9.760,48	10.248,50	10.760,93	11.298,97
C-12	8.431,47	8.853,04	9.295,69	9.760,48	10.248,50	10.760,93	11.298,97
C-13	11.289,79	11.854,28	12.446,99	13.069,34	13.722,81	14.408,95	15.124,40
C-14	13.501,93	14.177,03	14.885,88	15.630,17	16.411,68	17.232,27	18.093,88

ANEXO IV

SUBQUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

- 1 - Os empregos constantes deste subquadro serão providos em caráter permanente mediante concurso público.
- 2 - As referências salariais correspondem às referências e valores constantes do Anexo III, desta lei.
- 3 - O subquadro dos empregos permanentes é composto pelos empregos e respectivas quantidades a seguir discriminados:

Nº De Ordem	Quantidade	Denominação Atual	Denominação Nova	Referência Salarial	Carga horária semanal
01	01	Assistente Legislativo	Assistente Legislativo	C-11	40 h/s
02	01	Contador	Contador	C-14	40 h/s
03	01	Inexistente	Controlador Interno	C-04	20 h/s
04	02	Escriturário	Escriturário	C-07	40 h/s
05	01	Motorista	Motorista	C-06	40 h/s
06	01	Inexistente	Procurador Jurídico	C-09	20 h/s
07	01	Recepcionista	Recepcionista	C-05	40 h/s
08	01	Secretário Legislativo	Secretário Legislativo	C-13	40 h/s
09	03	Servente	Servente	C-01	40 h/s
10	01	Técnico de Informática	Técnico de Informática	C-10	40 h/s
11	01	Inexistente	Tesoureiro	C-03	20 h/s
12	03	Vigia	Vigia	C-02	36 h/s



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 17 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

ANEXO V

SUBQUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

- 1- O provimento para os empregos em comissão deverá observar o disposto no art.10º desta lei.
- 2- As referências salariais correspondem às referências e valores constantes do Anexo III desta lei.
- 3- O subquadro dos empregados em comissão é composto pelos empregos e respectivas quantidades a seguir discriminados.

DENOMINAÇÃO	EXIGÊNCIA	QUANT.	REFERÊNCIA SALARIAL
Assessor de Gabinete da Presidência e dos Vereadores	Ensino superior completo, competência e habilidade em informática	01	C-08
Procurador Jurídico Chefe	Ensino superior em Direito com habilitação profissional junto à Ordem dos Advogados do Brasil, seção de São Paulo (OAB-SP).	01	C-12

ANEXO VI

SUBQUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	EXIGÊNCIA	QUANT.	GRATIFICAÇÃO
Diretor Legislativo	Titular de cargo efetivo do quadro + nível superior	01	40 % do salário base
Diretor Administrativo Financeiro	Titular de cargo efetivo do quadro + nível superior	01	40 % do salário base



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 18 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Diretor Legislativo	Coordenar, supervisionar e revisar, em última instância, todas as atividades da Secretaria Legislativa.
Diretor Administrativo Financeiro	Coordenar, supervisionar e revisar, em última instância, todas as atividades referentes a Tesouraria, Compras, Controle de Patrimônio, Recursos Humanos, Manutenção, etc.

ANEXO VIII

SUBQUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	EXIGÊNCIA	QUANT.	GRATIFICAÇÃO
Encarregado para Tratamento e Proteção de Dados Pessoais	Titular de cargo efetivo do quadro + nível superior	01	40 % do salário base
Agente de Contratação / Pregoeiro	Titular de cargo efetivo do quadro + Ensino médio completo e conhecimentos de informática.	01	40 % do salário base
Membro da Equipe de Apoio da Comissão de (Licitação)	Titular de cargo efetivo do quadro + Ensino médio completo e conhecimentos de informática.	02	20 % do salário base

ANEXO IX

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 19 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Encarregado para Tratamento e Proteção de Dados Pessoais	<p>Proteger os dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal de José Bonifácio e atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cumprindo com atribuições constantes em Norma Técnica específica e com atribuições que possam vir a ser estabelecidas pela ANPD;</p> <p>Comunicar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados a transferência de dados pessoais a entidades privadas, sempre que informada pelos responsáveis de cada órgão ou entidade, desde que prevista em lei ou respaldada em contratos, convênios ou outros ajustes;</p> <p>Informar a Autoridade nacional de Proteção de Dados a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais de pessoas naturais ou jurídicas de direito privado;</p> <p>Encaminhar orientações e diretrizes acerca da matéria, que devem ser atendidas por todos os servidores e respectivos titulares das pastas nos prazos eventualmente por ele consignados.</p>
Agente de Contratação / Pregoeiro (Licitação)	<p>Elaborar e Redigir o processo licitatório;</p> <p>Acompanhar o trâmite da licitação;</p> <p>Dar publicidade aos atos do processo licitatório junto ao Portal de Transparência da Câmara Municipal e junto ao Diário Oficial do município de José Bonifácio;</p> <p>Receber as propostas e realizar a habilitação, a adjudicação da proposta de menor preço, a elaboração de ata e o recebimento, exame e decisão sobre recursos;</p> <p>Enviar documentos para o Sistema AUDESP e Tribunal de Contas.</p> <p>Controlar os prazos legais e regimentais dos Processos Licitatórios;</p> <p>Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Membro da Equipe de Apoio da Comissão de (Licitação)	<p>Dirigir, em apoio ao Agente de Contratação / Pregoeiro; Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento dos licitantes.</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 20 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

ANEXO X

As atribuições dos empregos e cargos constantes dos quadros de pessoal da Câmara, os requisitos mínimos exigidos para seu provimento e as respectivas jornadas de trabalho ficam estabelecidos na forma deste Anexo.

PARTE A – EMPREGOS PERMANENTES E CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<u>Assistente Legislativo</u>	<p>Descrição Sumária. Compreende a execução dos serviços de apoio na realização das atividades Administrativas e da Secretaria Legislativa da Câmara.</p> <p>Atribuições Básicas</p> <ol style="list-style-type: none">1 - Auxiliar na elaboração de minutas de proposições, autógrafos, ofícios e correspondência a ser expedida pela Câmara;2 – Assistir o Secretário Legislativo da Câmara, auxiliando-o em suas atribuições;3 – Auxiliar na organização e atualização das coleções de Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções e respectivos atos regulamentares;4 – Auxiliar na elaboração das atas, na preparação das audiências públicas e na preparação das sessões Camarárias;7 – Preparar e executar a convocação dos Vereadores;8 – Auxiliar as Comissões Permanentes e Especiais em seus trabalhos;9 - Operar os equipamentos de computação, comunicação e áudio visual para os quais seja designado;10 – Prestar serviços de assessoramento à Câmara Municipal, nas sessões solenes, reuniões, audiências públicas e eventos, organizados por esta Edilidade, cuidando de toda estrutura que envolva o Cerimonial;10 – Encaminhar material para publicação na imprensa local e/ou regional, para divulgação dos atos do Legislativo;11 – Atender o público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço da unidade, visando esclarecer solicitações dos mesmos;12 – Auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;13 – Manter arquivo de documentos e sistema de referências em meio informatizado ou manual, visando à agilização das informações;14 – Manter atualizado, na internet, o sítio de divulgação dos atos e atividades da Câmara Municipal, difundindo as ações e atividades da Câmara, com vista a informação dos munícipes e da coletividade;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 21 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

	<p>15 – Recolher, redigir, registrar por meio de imagens e de sons, interpretar, diagramar, organizar e revisar informações e notícias;</p> <p>16 – Fazer a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessoria de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;</p> <p>17 – Executar as atividades do setor de comunicação, incluindo apresentação, pré-produção e redação final do Programa JB Notícias, disponibilizado no site oficial da Câmara Municipal;</p> <p>17.1 – Na hipótese de alteração da denominação do Programa ou criação/substituição de outro, mantém-se as obrigações a serem executadas;</p> <p>18 – Executar a narração de vídeos e decupagem das sessões Camarárias;</p> <p>19 – Executar o assessoramento de imprensa a todos os Vereadores, quando fizer necessário;</p> <p>20 – Comparecer às sessões da Câmara.</p> <p>21 - Responder pelos serviços de informação ao cidadão e-SIC, na forma regulamentar;</p> <p>22 - Executar os serviços de comunicação da Câmara, com pertinência aos trabalhos legislativos, na forma determinada pela Presidência; e</p> <p>23 – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> <p><u>Requisitos:</u> Ensino médio completo e conhecimentos de informática.</p>
<u>Contador</u>	<p><u>Descrição Sumária.</u> Compreende a direção dos serviços da contabilidade e a orientação técnica para elaboração e execução do orçamento da Câmara.</p> <p><u>Atribuições Básicas</u></p> <p>1 – Assistir à Presidência e à Mesa quanto ao planejamento, elaboração e execução do orçamento da Câmara;</p> <p>2 – Orientar e acompanhar o empenho das despesas e a disponibilidade de recursos;</p> <p>3 – Dirigir e responder pelos serviços da escrituração contábil, pela elaboração dos balancetes mensais da receita e da despesa, pelo balanço anual e pelos relatórios e demonstrativos periódicos, observadas as disposições da Lei 4.320, de 17.03.1964, da Lei Complementar nº 101, de 05.04.2000, e demais normas que dispõem sobre esses trabalhos;</p> <p>4- Cumprir e fazer cumprir, nos respectivos prazos, as instruções regulamentares emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado referentes à contabilidade e à prestação de contas da Câmara;</p> <p>5 – Preparar e acompanhar o processamento do empenho das despesas e conferir as respectivas ordens de pagamento;</p> <p>6 – Adequar os serviços e os trabalhos da contabilidade às determinações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado;</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 22 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

	<p>7 – Conferir as requisições, as autorizações e a comprovação das despesas realizadas sob forma de adiantamento;</p> <p>8 – Prestar as informações solicitadas pela Presidência e pela Mesa referentes à execução do orçamento e da contabilidade da Câmara;</p> <p>9 - Manter a escrituração e os livros de registros da contabilidade em dia;</p> <p>10 - Acompanhar os serviços da Tesouraria e do Almoxarifado, verificando se os respectivos registros estão compatíveis com os registros da contabilidade, em seus aspectos financeiro e patrimonial; e</p> <p>11 - Assinar os balancetes, os balanços anuais e os relatórios e demonstrativos elaborados pela contabilidade.</p> <p><u>Requisitos:</u> Curso Superior em Ciências Contábeis ou Curso de Nível Médio de Técnico Contábil e registro no Conselho Regional de Contabilidade.</p>
<p><u>Controlador</u> <u>Interno</u></p>	<p><u>Atribuições Básicas:</u></p> <p>1- Planejar, supervisionar as atividades da controladoria, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis e financeiros sejam feitos de acordo com os princípios e normas da legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pela Câmara;</p> <p>2- Elaborar relatórios mensais (Custos, Orçamentos e Análise Gerencial), visando assegurar que eles reflitam corretamente a situação econômico-financeira da Organização;</p> <p>3- Analisar as informações da controladoria e preparar relatórios (específicos e eventuais) contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório;</p> <p>4- Acompanhar as atividades de escrituração contábil e fiscal externa, visando assegurar que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias referente a AUDESP, SEFIP e Tribunal de Contas;</p> <p>5- Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as unidades organizacionais responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos, bem como a conformidade às exigências legais;</p> <p>6- Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho; e</p> <p>7- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.</p> <p><u>Requisitos:</u> Curso Superior Completo em Direito, ou Ciências Contábeis, ou Economia ou Administração de Empresas.</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 23 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

<p><u>Escriturário</u></p>	<p><u>Descrição Sumária.</u> Compreende atividades administrativas e procedimentos de escrituração e assemelhados, desempenhadas sob as ordens e acompanhamento do diretor, chefe ou encarregado do setor.</p> <p><u>Atribuições Básicas</u></p> <ol style="list-style-type: none">1 – Auxiliar na organização e execução dos serviços pertinentes à sua área de trabalho;2 – Manter arquivo de documentos e sistema de referências em meio informatizado ou manual, visando à agilização das informações;3 – Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração;4 – Realizar tarefas relativas à administração de material e patrimônio, tais como tombamento e arrolamento de bens da instituição, participação em comissões de inventário, licitação e pregão, para propiciar o efetivo controle de bens;5 - Auxiliar os serviços de licitação da Câmara, compreendendo a manutenção dos registros cadastrais, a formalização dos processos na modalidade de convite, pregão e demais modalidades, se assim for solicitado;6 – Controlar fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição, observando normas e instruções específicas quando solicitado;7 – Redigir documentos como ofícios, memorando, indicações, relatórios, atas das sessões Camarárias e outros, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados, para preservação da informação;8 – Executar serviços de digitação de documentos como autógrafos, decretos legislativos, resoluções, atos da Mesa e outros documentos, para atender o processo legislativo;9 – Auxiliar nas sessões Camarárias, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como: leis, doutrinas, jurisprudências e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa Diretora, desde convocado pela Presidência da Câmara.10 - Operar os equipamentos de computação, comunicação e áudio visual para os quais seja designado;11 – Encaminhar material para publicação na imprensa local e/ou regional, para divulgação dos atos do Legislativo;12 – Atender ao público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço da unidade, visando esclarecer solicitações dos mesmos;13 – Organizar e zelar pelos agendamentos do Plenário;14 – Auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;15 – Manter arquivo de documentos e sistema de referências em meio informatizado ou manual, visando à agilização das informações;
-----------------------------------	---



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 24 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

	<p>16 - Responder pela organização e elaboração dos serviços do setor de pessoal de Câmara, compreendendo os registros cadastrais, organização e arquivos desse setor;</p> <p>17 – Efetuar o apontamento de horas, através de marcações de ponto eletrônico, registrando atestados e tratando divergências identificadas, para garantir a veracidade dos dados integrantes à folha de pagamento dos servidores;</p> <p>18 – Desenvolver atividades inerentes à rotina trabalhista e relações trabalhistas, tais como: folha de pagamento, férias, admissão, rescisão contratual, cálculo de encargos trabalhistas e administração de estagiários, visando o pleno atendimento legal;</p> <p>19 – Prestar atendimento e suporte aos servidores, vereadores e à Presidência, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à folha de pagamento, procedimento e normas internas;</p> <p>20 - Zelar pela regularidade dos recolhimentos e das contribuições previdenciárias e sociais da Câmara;</p> <p>21 - Informar a Presidência sobre eventuais irregularidades pertinentes ao inciso anterior;</p> <p>22 – Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação da Presidência.</p> <p><u>Requisitos:</u> Ensino médio completo e conhecimentos de informática.</p>
<p><u>Motorista</u></p>	<p><u>Descrição Sumária.</u> Compreende os serviços de condução de veículos da frota do Legislativo e atividade agregada.</p> <p><u>Atribuições Básicas</u></p> <p>1 - Dirigir os veículos da frota do Legislativo, segundo as normas e condições de segurança especificadas na legislação pertinente;</p> <p>2 - Verificar no início do trabalho as condições gerais do veículo, dando de imediato conhecimento ao seu superior de qualquer irregularidade que verifique;</p> <p>3 - Zelar pela conservação e pela manutenção do veículo em condições de uso;</p> <p>4 - Zelar pela segurança das pessoas transportadas;</p> <p>5 - Executar outras atividades que lhes forem determinadas;</p> <p>6 - Verificar se a documentação do veículo, pertinente ao seu licenciamento, está em situação regular e havendo restrições, comunicar o fato a seu superior imediato;</p> <p>7 - Zelar pelas boas condições de limpeza e de lubrificação do veículo;</p> <p>8 - Verificar a suficiência do combustível a ser consumido durante o uso do veículo, providenciando as requisições para seu abastecimento, quando se fizerem necessárias;</p> <p>9 - Atuar de imediato nos casos de acidente com o veículo, comunicando o fato ao seu superior e tomando as providências devidas para o caso;</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 25 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

	<p>10 - Utilizar estritamente o veículo a serviço da Câmara Municipal, sem desvios;</p> <p>11 - Manter sua carteira de habilitação em situação regular;</p> <p>12 - Comunicar a seu supervisor imediato qualquer deficiência física ou indisposição pessoal que possa comprometer o seu trabalho e a sua segurança como a das pessoas transportadas;</p> <p>13 - Submeter-se aos exames físicos e de saúde que lhe forem determinados pela administração;</p> <p>14 - Cumprir e atender as ordens expedidas pela administração, respeitantes ao seu trabalho; e</p> <p>15 - Permanecer à disposição dos serviços do Gabinete da Presidência da Câmara durante os períodos em que as funções do seu cargo estejam devidamente atendidas e cumpridas, auxiliando no desempenho de outras atividades de ordem administrativa que venham a ser determinadas, inclusive durante a realização das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais.</p> <p>Requisitos: Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E".</p>
<p>Procurador Jurídico</p>	<p>Descrição Sumária. Assessorar juridicamente a Câmara, a Presidência, a Mesa Diretora e os Vereadores, quanto ao desempenho e às diretrizes adotadas para a gestão administrativa da Câmara em seus diversos setores e quanto às suas atividades legislativas, para a condução dos trabalhos legislativos, colaborando com a elaboração de projetos, executando todas as tarefas relacionadas ao jurídico consultivo e administrativo, prestando consultoria e assessoramento jurídico por meio de pareceres; implementando e atuando diretamente em situações que demandam serviços jurídicos, sob a supervisão do Procurador Jurídico Chefe.</p> <p>Atribuições Básicas</p> <p>1 – Orientar, quanto aos aspectos da constitucionalidade e legalidade, as ações legislativas e administrativas;</p> <p>2 – Elaborar pareceres jurídicos sobre questões legislativas e administrativas;</p> <p>3 - Representar a Câmara, em juízo ou fora dele, na defesa de seus direitos e interesses, na propositura de ações judiciais e apresentação de defesas e recursos;</p> <p>4 – Assessorar os trabalhos e elaborar relatórios conclusivos de Comissões legislativas, quando estes exijam fundamentação jurídica;</p> <p>5 – Orientar a elaboração dos pareceres emitidos pela Comissão de Constituição, Legislação, Justiça e Redação;</p> <p>6 – Redigir minutas e dar fundamentação jurídica aos atos da Mesa Diretora e do Presidente da Câmara;</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 26 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

- 7 – Assessorar pregoeiro, equipe de apoio ao pregoeiro, presidente de comissão de licitação e comissão de licitação, bem como examinar previamente toda instrução relativa à formalização das licitações, contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais a Câmara Municipal seja parte, cuidando dos aspectos jurídicos e da redação dos mesmos;
- 8 - Analisar as minutas dos editais e contratos administrativos, bem como emitir parecer sobre a possibilidade de dispensa ou de inexigibilidade de licitação e aditamento de contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes;
- 9 – Conduzir sindicâncias e processos administrativos instaurados pela autoridade competente, nos termos da legislação vigente;
- 10 – Coordenar a manutenção e atualização de coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual, de interesse da Câmara Municipal;
- 11 – Dar adequada redação às informações que devam ser prestadas pela Câmara Municipal em quaisquer processos administrativos e judiciais;
- 12 – Praticar quaisquer atos junto aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, na defesa dos interesses da Câmara;
- 13 – Propiciar a unificação de pareceres sobre questões jurídicas, sugerindo revisões na legislação e formulando, independentemente de designação específica, arguição de inconstitucionalidade, quando for o caso;
- 14 – Propor ao Presidente da Câmara o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas municipais;
- 15 – Desempenhar outras atividades relacionadas ao assessoramento jurídico da Câmara Municipal;
- 16 – Auxiliar à Secretaria quanto a expedição de ofícios e demais expedientes;
- 17 – Assessorar juridicamente o Diretor nas comissões de sindicância, de licitação e de inquéritos administrativos quando solicitado pela Presidência ou pelo Diretor;
- 18 - Comparecer às sessões legislativas quando convocado.

Requisitos: Ensino superior em Direito com habilitação profissional junto à Ordem dos Advogados do Brasil, seção de São Paulo (OAB-SP).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 27 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

<p><u>Recepcionista</u></p>	<p><u>Descrição Sumária.</u> Compreende a realização de atividades, no atendimento do público e de autoridades e a operação dos aparelhos e serviços de telecomunicação.</p> <p><u>Atribuições Básicas</u></p> <ol style="list-style-type: none">1 - Receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Câmara, encaminhando-os aos setores competentes;2 - Auxiliar na recepção a convidados e autoridades, inclusive quando da realização de solenidades;3 - Organizar livro de presença de autoridades e convidados;4 - Operar o sistema de telecomunicação da Câmara Municipal, zelando pela sua conservação;5 - Manter organizada a agenda eletrônica e telefônica para consultas da Mesa, do Presidente e dos Vereadores;6 - Informar a seus superiores tão logo verifique qualquer anormalidade quanto ao funcionamento dos equipamentos sob sua guarda e operação;7 – Registrar e controlar as ligações efetuadas, anotando o nome do solicitante, localidade, para possibilitar o controle;8 - Responder, ainda, pelos demais serviços a seguir discriminados:<ol style="list-style-type: none">8.1 - Organizar os serviços da Portaria, coordenando a abertura e o fechamento das dependências da Câmara;8.2 - Sugerir à Presidência e à Mesa as medidas de controle e segurança quanto ao acesso do público nas dependências da Câmara;8.3 - Prestar os serviços de sua função fora do expediente normal nos dias de sessões ordinárias e extraordinárias, de reuniões especiais agendadas pela Mesa e pela Presidência e de audiências públicas;8.4 - Zelar pela eficiência dos serviços de atendimento ao público;8.5 - Atuar de forma atenciosa e cortês quanto aos integrantes da Câmara e quanto às pessoas que a visitam ou frequentam suas dependências;8.6 - Zelar pela limpeza e asseio das áreas internas da portaria e da recepção e determinar recolhimento de detritos e de lixo acumulados na área externa da Câmara;8.7 - Zelar no sentido de que os equipamentos de comunicação eletrônica e telefônica sejam mantidos em pleno funcionamento;8.8 - Zelar pela guarda e pela boa conservação das bandeiras da União, do Estado e do Município a serem hasteadas pela Câmara.9 - Auxiliar os serviços administrativos da Câmara atuando na área da comunicação social, sob a orientação da Presidência; e10 – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.11 - Permanecer à disposição dos serviços do Gabinete da Presidência da Câmara durante os períodos em que as funções do seu cargo estejam devidamente
------------------------------------	---



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 28 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

	<p>atendidas e cumpridas, auxiliando nas atividades relacionadas aos certames licitatórios.</p> <p><u>Requisitos:</u> Ensino médio completo e conhecimentos de informática.</p>
<p><u>Secretário Legislativo</u></p>	<p><u>Descrição Sumária.</u> Assessorar as atividades parlamentares da Mesa, da Presidência e dos Vereadores.</p> <p><u>Atribuições Básicas</u></p> <ol style="list-style-type: none">1 – Auxiliar o Presidente na condução do processo legislativo;2 – Auxiliar o Presidente no acompanhamento da tramitação das proposições;3 – Permanecer à disposição dos Vereadores para auxiliá-los na elaboração de proposições de iniciativa da Câmara, previstas regimentalmente;4 – Realizar os estudos e pesquisas que lhe forem solicitados pelas pela Mesa, Comissões e pelos Vereadores;5 – Permanecer à disposição do Vereador para informar quanto à tramitação regimental das proposições;7 – Permanecer à disposição das Comissões Técnicas para informar e fornecer subsídios referentes à matéria em pauta;8 – Emitir parecer, quando solicitado, referente à tramitação das proposições e ao processo legislativo;9 – Orientar a Mesa, nos casos em que as normas constitucionais, legais e regimentais exigirem <i>quórum</i> qualificado para a aprovação da matéria;10 – Revisar requerimentos, projetos e indicações e outros documentos apresentados pelos Vereadores e a Mesa Diretora a ser aprovados em Plenário;11 – Manter-se informado sobre as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e sua interpretação atualizada, pertinentes ao Governo Municipal;12 – Auxiliar a Mesa no controle do tempo destinado ao Expediente, à Ordem do Dia e à duração das sessões;13 – Zelar pela eficiência dos serviços internos durante a realização das sessões;14 – Comparecer às audiências públicas realizadas pelo Poder Legislativo quando solicitado;15 – Comparecer às reuniões e oitivas das Comissões Especial de Inquérito realizadas pela Câmara Municipal, quando for convocado; e16 – Comparecer às sessões independentemente de convocação, fazendo-se presente com 30 minutos, no mínimo, de antecedência à hora de início dos trabalhos. <p><u>Requisitos:</u> Nível Superior em qualquer área e conhecimento em informática.</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 29 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

<p><u>Servente</u></p>	<p><u>Descrição Sumária.</u> Compreende a execução de serviços de limpeza, faxina, conservação e manutenção do prédio do Legislativo.</p> <p><u>Atribuições Básicas</u></p> <ol style="list-style-type: none">1 – Realizar os serviços de limpeza, higienização e conservação das dependências internas e externas da Câmara;2 – Executar os serviços de copa e cozinha;3 – Acondicionar e remover o lixo e os detritos das dependências internas e externas da Câmara;4 - Comunicar imediatamente a seu superior qualquer defeito ou anormalidade verificados nas instalações elétricas e hidráulicas e em outros equipamentos localizados nas dependências da Câmara;5 – Receber, armazenar e controlar os estoques de material de consumo, tais como água, gêneros alimentícios, produtos de limpeza e outros de uso contínuo, requisitando sua reposição sempre que necessário;6 - Atender à convocação da Presidência e/ou da Mesa para prestação de serviços durante as Sessões promovidas pela Câmara; e7 – Executar outras tarefas e cumprir as determinações e ordens recebidas. <p><u>Requisitos:</u> Alfabetizado.</p>
<p><u>Técnico de Informática</u></p>	<p><u>Descrição Sumária:</u> Operar computadores e seus sistemas operacionais.</p> <p><u>Atribuições Básicas</u></p> <ol style="list-style-type: none">1 - Operar, acompanhar e contribuir para o correto funcionamento e manutenção do sistema de computação da Câmara;2 - Garantir a segurança das informações por meio de <i>backups</i> e cópias de segurança;3 - Atender a solicitações da administração na área da informática;4 - Auxiliar na administração de contas de rede e correio eletrônico;5 - Efetuar lançamentos e ajustes em arquivos e bancos de dados informatizados;6 - Atualizar informações disponibilizadas por meios eletrônicos pela Câmara Municipal;7 - Coordenação dos serviços de manutenção de <i>hardwares</i> e <i>softwares</i>;8 - Efetuar estudos e auxiliar no aprimoramento técnico e funcional dos sistemas em uso;9 - Auxiliar e orientar na padronização dos sistemas de informação e tecnológico; e10 - Operar os equipamentos de computação, comunicação e áudio visual para os quais seja designado;11 - Executar as demais tarefas correlatas que lhes forem determinadas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 30 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

	<p>12 - Operar, acompanhar e contribuir para o correto funcionamento e manutenção do sistema de telefonia da Câmara;</p> <p>13 - Comparecer às sessões legislativas quando convocado.</p> <p>Requisitos: Curso de Técnico em Informática completo e/ou estar cursando graduação em Análise de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação e/ou Processamento de Dados.</p>
<u>Tesoureiro</u>	<p>Descrição Sumária. Compreende as tarefas destinadas ao controle de receitas e pagamento de despesas.</p> <p>Descrição Detalhada</p> <p>1 - responder pelos serviços de tesouraria da Câmara, movimentando os recursos financeiros disponíveis e emitindo os cheques para o pagamento de despesas regularmente empenhadas e processadas.</p> <p>2 - manter sob sua guarda numerário, talões de cheques e outros pertencentes à Câmara;</p> <p>3 - observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;</p> <p>4 - executar as conciliações bancárias, prestar informações nos processos de sua alçada;</p> <p>5 - conferir a exatidão dos documentos antes de autorizar os pagamentos;</p> <p>6 - recolher aos bancos, em conta corrente de titularidade da Câmara, todo numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal;</p> <p>7 - verificar diariamente os valores sob sua guarda e os valores mantidos nas contas bancárias, os depósitos efetuados, os cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade da movimentação financeira;</p> <p>8 - manter o controle atualizado das contas bancárias;</p> <p>9 - preparar boletim do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, apresentando a posição da situação financeira existente;</p> <p>10 - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> <p>Requisitos: Curso Superior em Economia, ou Administração de Empresas, ou Ciências Contábeis e conhecimentos de informática.</p>
<u>Vigia</u>	<p>Descrição Sumária. Promover a vigilância do prédio da Câmara Municipal.</p> <p>Atribuições Básicas</p> <p>1 - Cumprir as ordens destinadas à proteção, segurança e conservação do prédio da Câmara e de suas instalações e equipamentos;</p> <p>2 - Auxiliar nas providências que se fizerem necessárias à manutenção da boa ordem no recinto da Câmara;</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 31 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

	<p>3 - Inspeccionar as dependências internas e externas da Câmara, atuando na prevenção de sinistros, roubos, invasões, furtos, e vandalismo;</p> <p>4 - Verificar a segurança dos equipamentos de acesso à Câmara, tais como portas, portões, janelas e outros meios de acesso;</p> <p>5 - Atuar durante os trabalhos das sessões legislativas ou especiais, de reuniões especiais e de audiências ou quando convocado pela Presidência para outros eventos da Câmara;</p> <p>6 - Exercer a vigilância permanente das áreas internas e externas do prédio da Câmara quando em serviço;</p> <p>7 - Controlar a movimentação de pessoas e veículos fazendo os registros pertinentes;</p> <p>8 - Sugerir a seu superior hierárquico as medidas que se fizerem necessárias à maior segurança do prédio da Câmara e das pessoas que frequentam suas dependências;</p> <p>9 - Atuar recebendo as ordens do encarregado(a) dos serviços de recepção e da portaria, dando conhecimento de sua atuação e prestando as informações solicitadas;</p> <p>10 - Comparecer ao serviço devidamente uniformizado; e</p> <p>11 - Executar outras tarefas que lhes forem determinadas.</p> <p>Requisitos: Ensino fundamental completo.</p>
--	--

PARTE B – CARGOS EM COMISSÃO

<p><u>Assessor de Gabinete da Presidência e dos Vereadores</u></p>	<p><u>Descrição Sumária.</u> Assessorar o gabinete da Presidência e dos Vereadores.</p> <p><u>Atribuições Básicas</u></p> <p>1– Assessorar o gabinete da Presidência e Vereadores em sua atuação política e administrativa.</p> <p>2– Agendar e assessorar reuniões com vereadores.</p> <p>3-Agendar e assessorar reuniões com autoridades constituídas do Município, do Estado e da Federação.</p> <p>4-Realizar levantamentos nos portais de transparência em todas as esferas do Governo em assuntos de interesse do Legislativo.</p> <p>5-Acompanhar visitas de caráter oficial.</p> <p>6- Acompanhar junto ao Poder Executivo sessões públicas de licitação.</p> <p>7- Visitar obras públicas em andamento.</p> <p>8- Participar de todas audiências públicas do Município.</p> <p>9- Comparecer em reuniões de Conselhos Municipais na condição de observador.</p>
---	--



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 32 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

	<p>10 – Elaborar e redigir relatórios das atividades constante nos itens 2 a 9. 11 - Comparecer às sessões independentemente de convocação.</p> <p>Requisitos: Ensino superior completo, competência e habilidade em informática. Jornada: Livre, a critério da Presidência.</p>
<p>Procurador Jurídico Chefe</p>	<p>Descrição Sumária. Coordenar, supervisionar e revisar, em última instância, todas as atividades da Procuradoria.</p> <p>Atribuições Básicas</p> <ol style="list-style-type: none">1 - Zelar pelo efetivo funcionamento da Procuradoria Jurídica do Poder Legislativo, na conformidade da estrutura definida por Lei;2 - Avocar a defesa de interesses da Câmara Municipal em qualquer ação ou processo bem como atribuí-la a outros defensores do Legislativo Municipal;3 - Representar ao Tribunal de Justiça, conjuntamente com o Presidente da Câmara, sobre a inconstitucionalidade de Lei ou de ato lesivo aos interesses do Poder Legislativo;4 - Determinar as medidas necessárias visando o aperfeiçoamento da defesa judicial ou extrajudicial da Câmara Municipal;5 - Despachar o expediente da Procuradoria Jurídica com a Presidência;6 - Despachar o expediente da Procuradoria;7 - Acompanhar e opinar nos procedimentos administrativos investigatórios de qualquer natureza, e sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares;8 - Superintender os serviços administrativos da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal;9 - Preparar e acompanhar os processos de representação de inconstitucionalidade, mandado de segurança, ação civil pública, ação popular e ação de improbidade, interpondo os recursos cabíveis;10 - Promover as medidas necessárias à defesa e preservação do patrimônio da Câmara Municipal, inclusive sobre direito real;11 - Atuar também como procurador judicial da Câmara Municipal nos casos em que, por decisão própria, se fizer necessário ou que para esse fim vier a ser designado pela Presidência da Câmara. <p>Requisitos: Ensino superior em Direito com habilitação profissional junto à Ordem dos Advogados do Brasil, seção de São Paulo (OAB-SP). Jornada: Livre, a critério da Presidência.</p>

Prefeitura Municipal de José Bonifácio/SP, Paço Municipal "João Felix de Mendonça", aos 16 de janeiro de 2025.

DR. MARCELO CATARUCI DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 33 de 50

Decretos

Fls. 019

DECRETO nº. 3.741/2025.

“Dispõe sobre a REVOGAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.003/2008, DE 07 DE ABRIL DE 2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

DR. MARCELO CATARUCI DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de José Bonifácio, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e etc...

CONSIDERANDO que o STJ em sede de julgamento do Agravo Interno do AREsp nº 2486358/SP no sentido que o ISS incide sobre o preço total de construção civil. Os insumos adquiridos de terceiros pelo construtor e utilizados na obra compõem a base de cálculo do tributo municipal;

DECRETA:

Art. 1º. FICA REVOGADO o Decreto Municipal nº 2.003/2008, de 07 de abril de 2008.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de José Bonifácio, Paço Municipal “João Felix de Mendonça”, aos 15 de janeiro de 2025.

DR. MARCELO CATARUCI DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

Este Decreto encontra-se registrado às fls. 019, do Livro nº 30, iniciado em 02 de janeiro de 2025.

JOÃO PAULO CAZELOTO

Secretário Municipal de Administração

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 34 de 50

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

O MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO, por determinação do excelentíssimo senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025, conforme segue:

CARGO/EMPREGO: M.E.I. (Monitor de Educação Infantil)						
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0104	Sandra de Fátima Bot	30/10/1974	120	30	150
2.	0022	Nilena Fernanda Bigatão Brito	10/08/1979	120	30	150
3.	0004	Maria Costa Araujo Machado	04/03/1972	110	30	140
4.	0253	Mirian Angelica Braga	12/03/1975	110	30	140
5.	0106	Rejane Pereira Silva	23/02/1979	110	30	140
6.	0117	Micheli Diane da Silva	16/08/1981	110	30	140
7.	0310	Maria Tereza Fachini Guimaraes	20/01/1985	110	30	140
8.	0272	Helaine Cristina dos Reis	25/03/1986	110	30	140
9.	0706	Jaqueline Barberá Trofino	21/10/1986	110	30	140
10.	0009	Ana Luiza Ferreira Lins	10/11/1986	110	30	140
11.	0111	Rosemeire Souza Guimarães Luz	02/12/1991	110	30	140
12.	0669	Geicy Regina da Silva dos Santos	10/03/1992	110	30	140
13.	0135	Leliani Aparecida de Lurdes da Silva	02/03/1994	110	30	140
14.	0017	Leticia Quirino da Silva	22/06/1994	110	30	140
15.	0347	Juliana Sanches Cunha	25/07/1995	110	30	140
16.	0233	Larissa Thamires Arcuri	23/03/1998	110	30	140
17.	0100	Silvete de Oliveira	04/10/1961	90	30	120
18.	0375	Silvana Regina de Freitas Souza	25/12/1966	90	30	120
19.	0506	Maria Luiza Cristal Martins	01/05/1967	90	30	120
20.	0483	Sandra Regina da Silva dos Santos	18/05/1971	90	30	120
21.	0371	Eliana Carreira Passoni	28/06/1973	90	30	120
22.	0515	Luciana Aparecida Valim de Lima	13/12/1974	90	30	120
23.	0291	Karen Cristina Matos Rodrigues	27/02/1978	90	30	120
24.	0131	Edinéia Hipólito Pedroso Passoni	11/04/1983	90	30	120
25.	0212	Clarice Aparecida Ricci	09/07/1958	80	30	110
26.	0406	Edimea Calejon Sanches Cranchi	22/10/1963	80	30	110
27.	0316	Sandra Perpetua Gandini Rodrigues	05/08/1967	80	30	110
28.	0217	Aparecida D'Arc Costa	15/02/1969	80	30	110
29.	0395	Eliane Caldeira Coltinho	19/07/1971	80	30	110
30.	0091	Silvia Rodrigues Moraes Dal Salvo	09/03/1973	80	30	110
31.	0057	Zilda Aparecida Pereira	14/06/1976	80	30	110
32.	0127	Gláucia Mara Vieira	11/07/1976	80	30	110
33.	0247	Josiane Aparecida Cosmos Vieira	13/09/1977	80	30	110
34.	0582	Arlete Silvana Mares Sobrinho	26/04/1978	80	30	110
35.	0168	Leila Alves Garcia	25/02/1980	80	30	110
36.	0326	Rosangela Oliveira Santos	17/06/1981	80	30	110
37.	0087	Eliane da Silva Pereira de Almeida	11/09/1981	80	30	110
38.	0458	Carla Roberta Palheta Evangelista	12/03/1982	80	30	110
39.	0286	Claudia Fabricia Leandro	30/05/1982	80	30	110
40.	0444	Crislene da Silva Nardelli Pereira	06/04/1983	80	30	110
41.	0156	Marcielle Gabrielle da Costa Freitas	11/07/1983	80	30	110



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 35 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



42.	0081	Aline Aparecida Vissechi Ferreira	24/07/1986	80	30	110
43.	0041	Patrícia Abenza Furlanetti	12/09/1986	80	30	110
44.	0252	Noeli Vilas Boas Ribeiro	05/06/1987	80	30	110
45.	0003	Adriana da Costa do Nascimento Silva	10/07/1987	80	30	110
46.	0422	Camila Andresa Mineiro Bot	31/12/1987	80	30	110
47.	0281	Caiene Franciele Pozari	14/04/1988	80	30	110
48.	0536	Erika Monteiro Massaroli	21/06/1988	80	30	110
49.	0062	Larissa Cristina Pereira Brandele	06/10/1988	80	30	110
50.	0102	Francine Cristina Barbosa Bistafa	21/04/1989	80	30	110
51.	0011	Camila Regina Dias da Silva	21/12/1989	80	30	110
52.	0008	Geisimara Barbosa Moraes	10/10/1990	80	30	110
53.	0064	Suzana Perpetua Vieira Pala	01/10/1991	80	30	110
54.	0141	Amanda Aparecida do Amaral	25/03/1992	80	30	110
55.	0079	Rafaela Malavasi da Silva	05/04/1992	80	30	110
56.	0194	Vanessa de Oliveira Bernardis Leandro	08/07/1993	80	30	110
57.	0323	Natalia de Fatima Lima Ferreira	23/12/1994	80	30	110
58.	0388	Marina Custodio Leite	15/05/1995	80	30	110
59.	0473	Lorena Micaela Gonçalves	02/08/1997	80	30	110
60.	0666	Rosa Maria da Silva Toreti	04/03/1975	70	30	100
61.	0242	Andréia Cristina Cardoso Glola	17/02/1977	70	30	100
62.	0403	Maria Jose de Paiva	20/06/1956	60	30	90
63.	0527	Eliana Maria da Silva Ferreira	30/10/1972	60	30	90
64.	0435	Flávia Stefanini Barbosa	27/10/1978	60	30	90
65.	0455	Denise Parra Romero	04/02/1979	60	30	90
66.	0146	Lucélia dos Santos Calixto	31/07/1979	60	30	90
67.	0453	Simone Aparecida Rocha Vieira	04/05/1981	60	30	90
68.	0325	Gislaine Cristina Florêncio Bonfante	27/06/1981	60	30	90
69.	0604	Tatiane Catarucci Facca	23/07/1982	60	30	90
70.	0095	Renata Fernandes de Souza	23/06/1969	80	0	80
71.	0099	Ivonete Felix do Nascimento Passoni	30/11/1971	50	30	80
72.	0259	Maria Aparecida de Souza Rosa	21/05/1972	50	30	80
73.	0038	Beatriz Jorge de Figueiredo	25/02/1976	50	30	80
74.	0110	Adriana Aparecida da Cunha	17/01/1979	80	0	80
75.	0615	Barbara de Cassia Aparecida Moreno Rodrigues	03/11/1979	50	30	80
76.	0125	Célia Alves Pereira	09/10/1980	50	30	80
77.	0032	Rosemeire Inacio	18/02/1981	50	30	80
78.	0036	Cleide Costa de Padua	04/08/1982	50	30	80
79.	0353	Eliane Regina da Silva	26/08/1982	50	30	80
80.	0594	Ana Carla Gerola Camilo Pires	23/12/1983	50	30	80
81.	0656	Marcia Regina dos Santos	23/04/1984	50	30	80
82.	0116	Priscila Carla Ribeiro Rocchini	14/07/1984	50	30	80
83.	0209	Luciene Silva de Jesus Souza	08/08/1984	50	30	80
84.	0538	Michelle Rodrigues Vieira de Oliveira	22/02/1986	50	30	80
85.	0387	Bruna Tuiany Sanches	09/06/1986	50	30	80
86.	0274	Ana Paula Teodoro	19/10/1986	50	30	80
87.	0593	Anelise Baracioli Franceschi Vicentin	05/12/1986	50	30	80
88.	0700	Juliana Oliveira Machado Thomaz	02/07/1987	50	30	80
89.	0342	Carolina Firmino do Amaral	28/12/1987	50	30	80
90.	0026	Marília Fernanda Bravalheri	12/12/1988	50	30	80
91.	0121	Adeniuza Maria Ferreira	06/02/1989	50	30	80
92.	0660	Maria Fernanda da Silva Toreti	18/03/1989	80	0	80
93.	0039	Lidiane Paulina de Souza Costa	24/05/1989	50	30	80
94.	0306	Natalia Fernanda Cristal Lopes	29/05/1989	50	30	80
95.	0246	Marcela Fantozzi	14/06/1989	50	30	80
96.	0061	Suzimeire Guimarães de Souza	21/12/1989	50	30	80
97.	0525	Priscila de melo Alves Fantinato	26/03/1990	50	30	80



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 36 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



98.	0345	Luana Santos da Silva	16/05/1991	50	30	80
99.	0697	Giselle Manzini Moreli	28/10/1991	50	30	80
100.	0113	Alana Justino	11/12/1991	50	30	80
101.	0588	Mirian Carolina Rodrigues	15/02/1992	50	30	80
102.	0417	Nethânia Paschoal Bianco	14/05/1992	50	30	80
103.	0478	Helen Ambrosio Segala	31/07/1992	50	30	80
104.	0205	Aline de Oliveira Cardoso	21/08/1992	50	30	80
105.	0206	Laís Priscila Mendonça	29/12/1992	50	30	80
106.	0035	Tamires Germano dos Santos	16/02/1993	50	30	80
107.	0685	Lalesca Ferreira Cuenca	15/12/1993	50	30	80
108.	0217	Tayná Cristina Reche	18/12/1994	50	30	80
109.	0456	Ritiele Gleice dos Santos	28/11/1996	50	30	80
110.	0180	Franciele de Souza Lodetti	02/05/1997	50	30	80
111.	0448	Beatriz Soares da Silva	19/02/1998	50	30	80
112.	0120	Lorena Tainá dos Santos	03/06/1998	50	30	80
113.	0266	Isadora Maria Manenti	06/06/1998	50	30	80
114.	0446	Mariana Carla Sanches	07/07/1999	50	30	80
115.	0016	Janaina Maria Bastos Mariano	28/03/1978	60	15	75
116.	0339	Marisa Aparecida Savoine Quintas	17/07/1964	30	30	60
117.	0563	Vania Aparecida Job Pereira	17/08/1972	30	30	60
118.	0001	Adriana Chiaradia	01/10/1972	30	30	60
119.	0044	Ana Paula Moraes	27/12/1976	30	30	60
120.	0486	Alcenira Lima da Silva Viana	01/09/1979	30	30	60
121.	0652	Daniele Santana Detofoli	12/11/1985	30	30	60
122.	0384	Daniele Aparecida Pereira	18/06/1997	30	30	60
123.	0533	Vanessa Raniele da Silva	05/04/2000	50	9	59
124.	0151	Maria Rita Dias Chaves Vivas	10/05/1960	20	30	50
125.	0383	Maria Nelcy Ferreira Vanzela	30/04/1966	20	30	50
126.	0220	Maria Cecília Dias Pereira	22/11/1966	20	30	50
127.	0264	Maria de Lurdes Costa	09/04/1967	20	30	50
128.	0519	Angela Maria Guimarães	05/04/1972	20	30	50
129.	0202	Claudia Renata Fernandes	26/11/1973	20	30	50
130.	0271	Maria Helena Vieira Leão	03/02/1974	20	30	50
131.	0532	Luciana de Souza Fernandes	03/03/1978	20	30	50
132.	0613	Maria de Fatima dos Santos	28/05/1978	20	30	50
133.	0579	Argenilda Aparecida Martins e Silva	05/11/1978	20	30	50
134.	0386	Roseli Candida Carreira	24/03/1979	20	30	50
135.	0576	Kelis Cristina Gulin	04/10/1980	20	30	50
136.	0019	Maria Aleni Batista Souza	31/07/1981	20	30	50
137.	0171	Vanessa Viviane Fontanezi	23/06/1982	50	0	50
138.	0312	GlauCIA Rosa Escobosa Gerin	18/11/1983	20	30	50
139.	0199	Débora Cezário de Oliveira	04/04/1984	20	30	50
140.	0451	Natalia Vesechi Lima	28/12/1984	20	30	50
141.	0705	Suzeli Lopes Geraldo	08/01/1986	20	30	50
142.	0523	Erika Fernanda de Jesus Pereira	15/04/1986	20	30	50
143.	0124	Siméia Biteli Pereira Nóbrega	06/03/1987	20	30	50
144.	0033	Joyce Maria Ferrracini	14/08/1987	20	30	50
145.	0069	Francine Silva de Jesus	04/10/1987	20	30	50
146.	0154	Selma Ribeiro	26/10/1987	20	30	50
147.	0623	Tainá Limiro Brentan	17/04/1989	20	30	50
148.	0510	Tamires Aparecida Muracca	27/04/1989	20	30	50
149.	0300	Samiris de Sousa Fachini Bordinhon	03/05/1989	20	30	50
150.	0178	Anelise Cristina da Silva Martins	06/09/1989	20	30	50
151.	0336	Diana Lais da Costa Felix	20/10/1989	20	30	50
152.	0193	Loiane Monteiro Pinto	01/03/1990	20	30	50
153.	0421	Andresa Romeiro de Souza	16/05/1991	20	30	50
154.	0177	Andresa Carla da Silva	05/10/1991	20	30	50



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 37 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



155.	0046	Jocasta Aline da Silva	09/12/1991	20	30	50
156.	0282	Jessica Santos Costa	05/06/1993	50	00	50
157.	0170	Verônica Catalussi	08/01/1994	20	30	50
158.	0438	Ilza Caroline Costa de Souza	31/08/1994	20	30	50
159.	0027	Lorrayne de Fátima Herrera	30/01/1995	20	30	50
160.	0305	Marília Aparecida Crealez	03/05/1995	20	30	50
161.	0304	Ingrid Laine Theodora Félix	05/08/1995	20	30	50
162.	0255	Letícia Ferreira de Andrade	22/09/1995	20	30	50
163.	0691	Vanderléia Pedroso dos Santos	27/02/1996	20	30	50
164.	0415	Juliana Jessica Correia Viviane	24/01/1997	20	30	50
165.	0196	Mariane Cássia Videschi	01/02/1998	20	30	50
166.	0465	Rafaela Stela Cunha	04/08/1998	20	30	50
167.	0479	Jéssica Marchioli	11/09/1998	20	30	50
168.	0638	Stefany Lorrana Rodrigues da Silva	02/07/1999	20	30	50
169.	0696	Julia Lezo Ferreira da Silva	05/07/2000	20	30	50
170.	0496	Ricxia Nicole Santana Lopes	09/08/2000	20	30	50
171.	0711	Tamires Livia Amaral Alves	26/12/2000	20	30	50
172.	0611	Jhulia Virginio Santana	11/02/2001	20	30	50
173.	0561	Agatha Poliani Boni da Cunha	10/11/2001	50	0	50
174.	0277	Tereza Lisboa	07/07/1961	10	30	40
175.	0505	Doraci Aparecida Andre Brassaloti	20/07/1970	10	30	40
176.	0213	Clélia Lisboa Bueno Laureano Pinto	24/09/1974	10	30	40
177.	0343	Garciane Viana de Sousa	19/05/1977	10	30	40
178.	0240	Silmara Aline Crema Patriarcha	26/07/1978	10	30	40
179.	0134	Josaine Cristina dos Santos Barbosa	28/07/1978	10	30	40
180.	0665	Graciene Silva de Jesus Magalhães	22/06/1983	10	30	40
181.	0517	Samara Raquel Valim Lima Tavela	06/07/1996	10	30	40
182.	0030	Valéria Cristina Ferro Dourado	27/04/1974	30	0	30
183.	0302	Aline Aparecida Sanches Nicolau	12/03/1991	00	30	30
184.	0215	Marilene Cristina Rocha	19/08/1970	20	0	20
185.	0424	Cleia Amaral dos Santos	21/11/1977	20	0	20
186.	0332	Nanci Antonia Drago Vicentin	19/01/1978	20	00	20
187.	0269	Silvana Otalino da Silva	27/10/1979	20	0	20
188.	0569	Simone da Silva Santana	12/01/1980	20	0	20
189.	0053	Regiane Cristina Guedes Paes Silva	11/06/1983	20	0	20
190.	0067	Luciana Rosa Gerini Ribeiro	21/02/1986	20	0	20
191.	0182	Aline Lopes Henck de Carvalho	27/01/1987	20	0	20
192.	0411	Daiane Cristina Fernandes	15/02/1988	20	00	20
193.	0051	Daiane Carino Barbosa	23/01/1989	20	0	20
194.	0404	Aline Fernanda da Silva Martins	06/09/1989	20	00	20
195.	0160	Eliane dos Santos Silva	02/05/1992	20	0	20
196.	0084	Franciele dos Santos Coltri	18/02/1993	20	0	20
197.	0437	Mayara Costa	12/05/1993	20	0	20
198.	0571	Viviane Caroline dos Santos	12/09/1994	20	0	20
199.	0198	Ana Clara dos Santos Moreira	19/01/1995	20	0	20
200.	0096	Jenifer Dara Ramos Guedes	23/01/1996	20	0	20
201.	0225	Larissa Cristina Santana Cardozo	14/02/1996	20	0	20
202.	0619	Jéssica Neves Forte de Oliveira	13/04/1997	20	0	20
203.	0559	MariaGabriela barbosa Fagundes	20/05/1998	20	0	20
204.	0480	Isabella Milano Galete	02/08/2003	20	0	20
205.	0314	Carmem Volpati de Oliveira	30/04/1961	10	00	10
206.	0584	Izabel Cristina de Sobral Langamer	26/06/1968	10	0	10
207.	0203	Joelma Donizeti Barbosa Manenti	01/12/1976	10	0	10
208.	0054	Evelin Aparecida Arantes da Silva Marina	08/08/1984	-	-	Desclassificada
209.	0460	Maria Gabriela Marchiori Cardoso Cerqueira	08/02/1991	-	-	Desclassificada
210.	0349	Fernanda Lopes Cardoso	28/05/1991	-	-	Desclassificada



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 38 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



211.	0356	Vanessa Boeno dos Santos	12/11/1995	-	-	Desclassificada
212.	0596	Miriã Vieira Lopes de Oliveira	13/07/1996	-	-	Desclassificada
213.	0367	Bruna Maithana de Oliveira Paiva	18/06/1997	-	-	Desclassificada
214.	0359	Ananda Avelar Barbosa Zanetti Pereira	16/07/1997	-	-	Desclassificada
215.	0474	Mariana Pereira Martins	09/11/1999	-	-	Desclassificada
216.	0649	Janaina Vieira Santos	22/01/2001	-	-	Desclassificada
217.	0476	Pâmela Lorena Pereira Marcondes	30/03/2001	-	-	Desclassificada
218.	0391	Estefanie Ribeiro David	20/01/2002	-	-	Desclassificada

CARGO/EMPREGO: PEB-I						
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0609	Cleusa Aparecida da Silva Souza	07/07/1965	120	30	150
2.	0577	Marimeire Aparecida Calejon Sanches Seron	24/11/1967	120	30	150
3.	0374	Patrícia de Souza Silva Guiaro	02/03/1974	120	30	150
4.	0105	Sandra de Fatima Bot	30/10/1974	120	30	150
5.	0715	Eliane Cristina Pucharelli Vila	14/01/1978	120	30	150
6.	0023	Nilena Fernanda Bigatão Brito	10/08/1979	120	30	150
7.	0632	Dyana Paula Marques Domingues	15/09/1981	120	30	150
8.	0319	Maria Margarida Dias Sanches	06/11/1982	120	30	150
9.	0294	Vania Maria Rodrigues Mulinari	10/03/1966	110	30	140
10.	0500	Rosimeire Pires Gomes Luciano	14/06/1969	110	30	140
11.	0713	Maria Elisa Hernandes Simões de Lima	18/12/1970	110	30	140
12.	0257	Rubia Andréia Pereira da Silva Cunha	17/06/1971	110	30	140
13.	0005	Maria Costa Araujo Machado	04/03/1972	110	30	140
14.	0418	Eunice de Almeida Silva Carvalho	07/09/1977	110	30	140
15.	0500	Cleia Adriana Passoni de Souza	05/08/1978	110	30	140
16.	0654	Claudia de Lourdes Sampaio de Souza	23/08/1978	110	30	140
17.	0107	Rejane Pereira Silva	23/02/1979	110	30	140
18.	0489	Glauca Cristina Riva	24/07/1979	110	30	140
19.	0118	Michele Diane da Silva	16/08/1981	110	30	140
20.	0546	Pedro Henrique Bote Pires	01/08/1982	110	30	140
21.	0429	Antônio Eugenio Capatti	25/02/1983	110	30	140
22.	0311	Maria Tereza Fachini Guimarães	21/01/1985	110	30	140
23.	0144	Marina da Silva Volpi	12/04/1985	110	30	140
24.	0149	Marieli Carvalho de Rezende Fracasso	17/07/1985	110	30	140
25.	0273	Helaine Cristina dos Reis	25/03/1986	110	30	140
26.	0707	Jaqueline Barberá Trofino	21/10/1986	110	30	140
27.	0010	Ana Luiza Gonçalves Ferreira Lins	10/11/1986	110	30	140
28.	0088	Suelen Cristina Mancília de Oliveira	08/08/1989	110	30	140
29.	0093	Aline Rodrigues de Souza	01/10/1989	110	30	140
30.	0512	Marcia Mayara Scapaticci de Lima	13/03/1990	110	30	140
31.	0318	Patrícia Martins Ferreira Romão	03/12/1991	110	30	140
32.	0176	Lorena Gouvea Bassan	10/02/1993	110	30	140
33.	0136	Leliani Aparecida de Lurdes Silva	02/03/1994	110	30	140
34.	0018	Letícia Quirino da Silva	22/06/1994	110	30	140
35.	0348	Juliana Sanches Cunha	25/07/1995	110	30	140
36.	0166	Beatriz Maria se Oliveira Frederico	01/03/1996	110	30	140
37.	0232	Larissa Thamires Arcuri	23/03/1998	110	30	140
38.	0469	Walkiria Valeria dos Santos	19/01/1965	100	30	130
39.	0461	Adriana Ribeiro	21/09/1968	100	30	130
40.	0708	Fabiana Rodrigues Afonso	14/01/1976	100	30	130



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 39 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



41.	0355	Kethelin Fernanda da Silva Casagrande	02/09/1993	110	11,5	121,5
42.	0101	Silvete de Oliveira	04/10/1961	90	30	120
43.	0407	Edimea Calejon Cranchi	22/01/1963	90	30	120
44.	0583	Geny Cuenca	21/07/1966	120	0	120
45.	0663	Aparecida de Fatima Bezerra	10/11/1966	90	30	120
46.	0376	Silvana Regina de Feitas Souza	25/12/1966	90	30	120
47.	0231	Lucimara Aparecida Borges Lima	27/07/1970	90	30	120
48.	0484	Sandra Regina da Silva dos Santos	18/05/1971	90	30	120
49.	0224	Claudete Tereza Longhi Sassaki	27/10/1971	90	30	120
50.	0372	Eliana Carreira Passoni	28/06/1973	90	30	120
51.	0516	Luciana Aparecida Valim de Lima	13/12/1974	90	30	120
52.	0290	Karen Cristina Matos Rodrigues	27/02/1978	90	30	120
53.	0674	Patrícia Renata Adolfo Cunha	16/03/1979	90	30	120
54.	0459	Carla Roberta Paieta Evangelista	12/03/182	80	30	110
55.	0173	Onorilde Rita de Fátima Verto de Lima	19/01/1955	80	30	110
56.	0211	Clarice Aparecida Ricci	09/07/1958	80	30	110
57.	0158	Cléia Maria Ferreira da Costa Ponte	09/02/1962	80	30	110
58.	0463	Vera Eunice Victor	01/06/1963	80	30	110
59.	0651	Almacazir Araujo dos Santos	23/05/1966	80	30	110
60.	0317	Sandra Perpetua Gandini	05/08/1967	80	30	110
61.	0216	Aparecida D'arc Costa	15/02/1969	80	30	110
62.	0574	Silvia Lopes de Moura Santos	01/07/1969	80	30	110
63.	0296	Maisa Cristina Glola Seccati	05/05/1970	80	30	110
64.	0552	Marta Aparecida Troiano Dias	14/03/1971	90	30	110
65.	0491	Lucia Helena Gouveia Lapa	25/06/1971	80	30	110
66.	0394	Eliane Caldeira Coutinho	19/07/1971	80	30	110
67.	0098	Ivone Felix do Nascimento Passoni	30/11/1971	80	30	110
68.	0228	Luciana Barbosa da Silva Costa	13/08/1973	80	30	110
69.	0591	Luciano Rodrigues Afonso	20/05/1974	80	30	110
70.	0056	Zilda Aparecida Pereira	14/06/1976	80	30	110
71.	0126	Glauca Mara Vieira	17/11/1976	80	30	110
72.	0279	Vanderleia Aparecida Brandão Casu	19/03/1977	80	30	110
73.	0641	Gislaine Aparecida Brito	26/04/1977	80	30	110
74.	0682	Keila Cristiane Alves do Amaral Souza	05/09/1977	80	30	110
75.	0248	Josiane Aparecida Cosmos Vieira	13/09/1977	80	30	110
76.	0432	Maria do Carmo Lara Pereira da Silva	09/12/1977	80	30	110
77.	0581	Arlete Silvana Moraes Sobrinho	26/04/1978	80	30	110
78.	0413	Andrea Alvarez da Silva Conceição	02/05/1978	80	30	110
79.	0693	Emanuelle Carnevalle Pinheiro	14/09/1978	80	30	110
80.	0470	Elaine Cristina Gorzoni	09/10/1978	90	30	110
81.	0221	Andreza Cristina da Silva Gareti	28/02/1979	80	30	110
82.	0169	Leila Alves Garcia	25/02/1980	80	30	110
83.	0174	Viviane Figueiredo Felix da Silva	30/07/1980	80	30	110
84.	0227	Rosangela Oliveira Santos	17/06/1981	80	30	110
85.	0284	Graziela Rozan Guilhermiti	22/07/1981	80	30	110
86.	0086	Elaine da Silva Pereira de Almeida	11/09/1981	80	30	110
87.	0188	Priscila Maria Ribeiro dos Santos	17/02/1982	80	30	110
88.	0287	Claudia Fabrícia Leandro	30/05/1982	80	30	110
89.	0361	Andresa Perpetua Avelino Domingues	01/06/1982	80	30	110
90.	0445	Crislene da Silva Nardelli Pereira	06/04/1983	80	30	110
91.	0157	Marcielle Gabrielle da Costa Freitas	11/07/1983	80	30	110
92.	0379	Rita de Cassia dos Santos Milla	18/08/1986	90	30	110
93.	0335	Patrícia Aparecida Miranda Marques	28/10/1986	80	30	110
94.	0683	Lívia Monique Pereira Tonelli	14/04/1987	80	30	110
95.	0464	Danieli Briones Bispo	11/08/1987	80	30	110
96.	0423	Camila Andresa Mineiro Bot	31/12/1987	80	30	110
97.	0610	Marcela Aparecida da Costa	28/02/1988	80	30	110



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 40 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



98.	0280	Caiene Franciele Pozari	14/04/1988	80	30	110
99.	0537	Erika Monteiro Massaroli	21/06/1988	80	30	110
100.	0063	Larissa Cristina Pereira Brandele	06/10/1988	80	30	110
101.	0103	Francine Cristina Barbosa Bistafa	21/04/1989	80	30	110
102.	0627	Simone Maria Hakmi do Val	23/10/1989	80	30	110
103.	0012	Camila Regina Dias da Silva	21/12/1989	80	30	110
104.	0524	Priscila de Melo Alves Fantinato	26/03/1990	80	30	110
105.	0628	Ana Paula Teodoro da Silva	11/07/1990	80	30	110
106.	0007	Geisimara Barbosa de Moraes	10/10/1990	80	30	110
107.	0301	Aline Aparecida Sanches Nicolau	12/03/1991	80	30	110
108.	0112	Rosimeire Souza Guimarães Luz	02/12/1991	110	0	110
109.	0670	Geicy Regina da Silva Santos	10/03/1992	110	0	110
110.	0329	Ana Claudia Moreira	10/09/1992	80	30	110
111.	0659	Tamara Fernanda Ravazzi Fiamenghi	14/04/1993	80	30	110
112.	0195	Vanessa de Oliveira Bernadis Leandro	08/07/1993	80	30	110
113.	0322	Natalia de Fatima Lima Ferreira	23/12/1994	80	30	110
114.	0389	Marina Custodio Leite	15/05/1995	80	30	110
115.	0366	Scarlatt Fernanda da Silva Miguel Boni	27/08/1995	110	0	110
116.	0472	Lorena Micaela Gonçalves	02/08/1997	80	30	110
117.	0243	Andréia Cristina Cardoso Glola	17/02/1977	70	30	100
118.	0526	Eliana Maria da Silva Ferreira	30/10/1972	60	30	90
119.	0673	Patrícia Regina Figueiredo	08/12/1973	60	30	90
120.	0262	Eliana Socorro Fermino Gonzaga	07/03/1974	60	30	90
121.	0058	Alex Sandra Costa Magnani	13/06/1974	60	30	90
122.	0015	Janaina Maira Bastos Mariano	28/03/1978	60	30	90
123.	0434	Flávia Stefanini Barbosa	27/10/1978	60	30	90
124.	0454	Denise Parra Romero	04/02/1979	60	30	90
125.	0148	Lucélia dos santos Calixto	31/07/1979	60	30	90
126.	0452	Simone Aparecida Rocha Vieira	04/05/1981	60	30	90
127.	0535	Diva Abenza Furlanete	12/02/1984	60	30	90
128.	0042	Patrícia Abenza Furlanetti	12/09/1986	90	0	90
129.	0190	Cecília Rosana Seccato	22/11/1962	80	7,5	87,5
130.	0401	Maria José de Paiva	20/06/1956	50	30	80
131.	0292	Marisa Perpetua Pucharelli	06/09/1966	50	30	80
132.	0513	Meire Jardim Paulino	09/02/1967	50	30	80
133.	0542	Ozânia Azevedo Alves	01/02/1968	50	30	80
134.	0237	Rose Cristiane Dias	30/05/1969	50	30	80
135.	0094	Renata Fernandes de Souza	23/06/1969	80	0	80
136.	0585	Neusa Oliva	25/05/1972	50	30	80
137.	0090	Silvia Rodrigues Moraes Dal Salvio	09/03/1973	80	0	80
138.	0712	Edvânia Rodrigues da Silva	11/12/1976	50	30	80
139.	0550	Romildo Marcos de Barros	09/09/1977	50	30	80
140.	0109	Adriana Aparecida da Cunha	17/01/1979	80	0	80
141.	0235	Flavia Adriana Pereira	03/05/1979	50	30	80
142.	0616	Bárbara de Cássia Aparecida Moreno Rodrigues	03/11/1979	50	30	80
143.	0629	Marismar Nunes Bitencourt	09/02/1980	50	30	80
144.	0031	Rosimeire Inacio	18/02/1981	50	30	80
145.	0408	Ricardo Pivetta	27/12/1981	50	30	80
146.	0595	Ana Carla Gerola Camilo Pires	23/12/1983	50	30	80
147.	0657	Marcia Regina dos Santos	23/04/1984	50	30	80
148.	0115	Priscila Carla Ribeiro Rocchini	14/07/1984	50	30	80
149.	658	Camila Josué Vieira	27/06/1985	50	30	80
150.	0539	Michelle Rodrigues Vieira de Oliveira	22/02/1986	50	30	80
151.	0390	Bruna Tuiany Sanches	09/06/1986	50	30	80
152.	0671	Eliane Gracieli da Silva Bento	10/07/1986	50	30	80
153.	0614	Anderson Pereira Carvalho	03/08/1986	50	30	80



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 41 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



154.	689	Kleitton Palmeira Rosa	22/08/1986	50	30	80
155.	0153	Anelise Baracioli Franceschi Vicentin	05/12/1986	50	30	80
156.	0701	Juliana Oliveira Machado Thomaz	02/07/1987	50	30	80
157.	0495	Tamires Helena Garcia Lima	07/08/1987	50	30	80
158.	0341	Carolina Firmino do Amaral	28/12/1987	50	30	80
159.	0494	Weverton Bruno da Rocha	11/03/1988	50	30	80
160.	0321	Gabriela Rodrigues Freitas Filiciano	16/08/1988	50	30	80
161.	0122	Adeniuzza Maria Ferreira	06/02/1989	50	30	80
162.	0040	Lidiane Paulina de Souza Costa	24/05/1989	50	30	80
163.	0245	Marcela Fantozzi	14/06/1989	50	30	80
164.	0636	Deiseyrrê Alves de Andrade Gonçalves	26/06/1990	50	30	80
165.	0601	Maciel Escobosa Santana	22/09/1990	50	30	80
166.	0145	Geisiele Bassi Ramos	16/03/1991	50	30	80
167.	0502	Fernanda de Souza Lodetti	01/04/1991	80	0	80
168.	0346	Luana Santos da Silva	16/05/1991	50	30	80
169.	0114	Alana Justino	11/12/1991	50	30	80
170.	0268	Karina Baptista Flauzino Bitencourt	19/12/1991	50	30	80
171.	0416	Nethânia Pachal Bianco	14/05/1992	50	30	80
172.	0477	Helen Ambrosio Segala	31/07/1992	50	30	80
173.	0207	Lais Priscila Mendonça	29/12/1992	50	30	80
174.	0686	Lalesca Ferreira Cuenca	15/12/1993	50	30	80
175.	0481	Rodolfo Aparecido Ricardo Dias	30/09/1994	50	30	80
176.	0218	Tayná Cristina Reche	18/12/1994	50	30	80
177.	0307	Maria Angelica Pereira Rodrigues	18/10/1995	50	30	80
178.	0457	Ritiele Gleici dos Santos	28/11/1996	50	30	80
179.	0181	Fanciele de Souza Lodetti	02/05/1997	50	30	80
180.	0449	Beatriz Soares da Silva	19/02/1998	50	30	80
181.	0119	Lorena Taina dos Santos	03/06/1998	50	30	80
182.	0267	Isadora Maria Manenti	06/06/1998	50	30	80
183.	0447	Mariana Carla Sanches	07/07/1999	50	30	80
184.	0410	Simeia da Silva Monteiro	04/04/2000	50	30	80
185.	0398	Helenke Avelino Martins	01/06/1979	40	30	70
186.	0534	Vanessa Raniele da Silva	05/04/2000	60	02	62
187.	0385	Roseli Candido Carreira	24/03/1969	30	30	60
188.	0607	Lucia Garcia Leal Cesar	06/03/1970	30	30	60
189.	0562	Vania Aparecida Job Pereira	17/08/1972	30	30	60
190.	0045	Ana Paula Moraes	27/12/1976	30	30	60
191.	0043	Érica Cristina de Oliveira	05/01/1981	30	30	60
192.	0493	Rudineles da Conceição Costa	03/01/1984	30	30	60
193.	0653	Daniele Santana Detofoli	12/11/1985	30	30	60
194.	0034	Joyce Maria Ferracini	14/08/1987	30	30	60
195.	0276	Maria Helena Vieira Leão	30/02/1974	20	30	50
196.	0690	Maria Aparecida Valle	29/11/1954	20	30	50
197.	0152	Maria Rita Dias Chaves Vivas	10/05/1960	20	30	50
198.	0340	Marisa Aparecida Savoine Quintas	17/07/1964	20	30	50
199.	0350	Sonia Maria Barbosa	02/12/1964	20	30	50
200.	0338	Maria Nelcy Ferreira Vanzela	30/04/1966	20	30	50
201.	0265	Maria de Lourdes Costa	09/04/1967	20	30	50
202.	0078	Maria do Carmo de Jesus Moares Lopes	06/06/1971	20	30	50
203.	0147	Carlos Alberto Maroueli	28/03/1974	20	30	50
204.	0344	Graciane Viana de Sousa	19/05/1977	20	30	50
205.	0070	Francine Silva de Jesus	04/10/1977	20	30	50
206.	0531	Luciana de Souza Fernandes	03/03/1978	20	30	50
207.	0642	Ricardo Fabiano Ferreira	13/05/1978	20	30	50
208.	0229	Larissa Mayra Volpe de Souza	20/09/1978	20	30	50
209.	0598	Argenilda Aparecida Martins e Silva	05/11/1978	20	30	50
210.	0575	Kélis Cristina Gulin	04/10/1980	20	30	50



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 42 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



211.	0566	Andreia Aparecida Pereira Martins	12/10/1980	20	30	50
212.	0382	Janaina dos Santos Barbosa	07/06/1981	20	30	50
213.	0565	Cintia Esposto Rodrigues	22/10/1981	20	30	50
214.	0137	Ludmila Martins Corniani da Silva	26/12/1981	20	30	50
215.	0172	Vanessa Viviane Fontanezi	23/06/1982	50	0	50
216.	0381	Michele Rodrigues Contado	21/08/1982	20	30	50
217.	0487	Francislaine Aparecida Bernarde Dourado	06/10/1982	20	30	50
218.	0313	Glauca Rosa Escobosa Gerin	18/11/1983	20	30	50
219.	0450	Natalia Vesechi Lima	28/12/1984	20	30	50
220.	0378	Andresa Maria Contini	30/12/1985	20	30	50
221.	0702	Suzeli Lopes Geraldo	08/01/1986	20	30	50
222.	0522	Erika Fernanda de Jesus Pereira	15/04/1986	20	30	50
223.	0275	Ana Paula Teodoro	19/10/1986	20	30	50
224.	0200	Vanessa Cristina dos Santos Bueno Carreira	19/10/1986	20	30	50
225.	0392	Monica Cristina Porto Morelato	12/01/1987	20	30	50
226.	0183	Aline Lopes Henck de Carvalho	27/01/1987	20	30	50
227.	0123	Simeia Biteli Pereira Nobrega	06/03/1987	20	30	50
228.	0155	Selma Ribeiro	26/10/1987	20	30	50
229.	0622	Tainá Limiro Brentan	17/04/1989	20	30	50
230.	0511	Tamires Aparecida Muracca	27/04/1989	20	30	50
231.	0299	Samiris de Sousa Fachini Bordinhom	03/05/1989	20	30	50
232.	0179	Anelise Cristina da Silva Martins	06/09/1989	20	30	50
233.	0337	Diana Lais da Costa Felix	20/10/1989	20	30	50
234.	0420	Andresa Romeiro de Souza	16/05/1991	20	30	50
235.	0662	Jéssica Tinti de Oliveira Bonfim	20/06/1991	20	30	50
236.	0047	Jocasta Aline da Silva	09/12/1991	20	30	50
237.	0161	Elaine dos Santos Silva	02/05/1992	20	30	50
238.	0283	Jéssica Santos Costa	05/06/1993	50	0	50
239.	0400	Veronica Catalussi	08/01/1994	20	30	50
240.	0028	Lorrayne de Fátima Herrera	30/01/1995	20	30	50
241.	0303	Ingrid Laine Theodoro Felix	05/08/1995	20	30	50
242.	0256	Leticia Ferreira de Andrade	22/09/1995	20	30	50
243.	0692	Vanderléia Pedroso dos Santos	27/02/1996	20	30	50
244.	0082	Amanda Stefanie de Sobral Langamer	05/11/1996	50	0	50
245.	0618	Jéssica Neves Forte de Oliveira	13/04/1997	20	30	50
246.	0089	Mariane Cassia Videschi	01/02/1998	20	30	50
247.	0624	Amanda de Oliveira Tofolletti	24/03/1998	20	30	50
248.	0639	Stéfany Lorrana Rodrigues da Silva	02/07/1999	20	30	50
249.	0695	Julia Lezo Ferreira da Silva	05/07/2000	20	30	50
250.	0497	Ricxia Nicole Santana Lopes	09/08/2000	20	30	50
251.	0368	Leticia Taina de Oliveira Paiva	01/02/2001	50	0	50
252.	0560	Agatha Poliani Boni da Cunha	10/11/2001	50	0	50
253.	0504	Doraci Aparecida André Brassoloti	20/07/1970	10	30	40
254.	0369	Rosinês Candido de Oliveira	25/09/1972	10	30	40
255.	0214	Clélia Lisboa Bueno Laureano Pinto	24/09/1974	10	30	40
256.	0409	Herike Avelino Martins Perle	15/09/1976	10	30	40
257.	0241	Silmara Aline Crema Patriarca	16/07/1978	10	30	40
258.	0133	Josaine Cristina dos Santos Barbosa	28/07/1978	10	30	40
259.	0664	Graciene Silva de Jesus Magalhães	22/06/1983	10	30	40
260.	0518	Samara Raquel Valim Lima Tavela	06/07/1996	10	30	40
261.	0029	Valéria Cristina Ferro Dourado	27/04/1974	30	0	30
262.	0020	Susana Alves	01/11/1985	30	0	30
263.	0677	Claudinéia Ana Mendonça	07/06/1966	20	0	20
264.	0425	Marilene Cristina Rocha	19/08/1970	20	0	20
265.	0331	Nancy Antonia Drago Vicentim	10/01/1978	20	0	20



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 43 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



266.	0570	Simone da Silva Santana	12/01/1980	20	0	20
267.	0330	Fabiane Rodrigues da Silva	19/07/1981	20	0	20
268.	0412	Daiane Cristina Fernandes	15/02/1988	20	0	20
269.	0052	Daiane Carina Barbosa	23/01/1989	20	0	20
270.	0405	Aline Fernanda da Silva Martins	06/09/1989	20	0	20
271.	0399	Larissa Nayara Spagnoli	24/04/1991	20	0	20
272.	0085	Francielle dos Santos Coltri	18/02/1993	20	0	20
273.	0436	Mayara Costa	12/05/1993	20	0	20
274.	0187	Daiani Giseli Costa	22/01/1994	20	0	20
275.	0439	Ilza Caroline Costa de Souza	31/08/1994	20	0	20
276.	0572	Viviane Caroline dos Santos	12/09/1994	20	0	20
277.	0197	Ana Clara dos Santos Moreira	19/01/1995	20	0	20
278.	0097	Jenifer Dara Ramos Guedes	23/01/1996	20	0	20
279.	0068	Luciana Rosa Gerini Ribeiro	21/02/1996	20	0	20
280.	0558	Maria Gabriela Barbosa Fagundes	20/05/1998	20	0	20
281.	0710	Tamires Livia Amaral Alves	26/12/2000	20	0	20
282.	0060	Érica Viviane Carneiro Lima	02/12/2002	20	0	20
283.	0315	Carmem Silvia Volpati de Oliveira	30/04/1961	10	0	10
284.	0204	Joelma Donizeti Barbosa Manenti	01/12/1976	10	0	10
285.	0557	José Altair Lopes	03/12/1958	-	-	Desclassificado
286.	0002	Adriana Chiaradia	01/10/1972	-	-	Desclassificada
287.	0055	Evelin Aparecida Arantes da Silva Marina	08/08/1984	-	-	Desclassificada
288.	0350	Fernanda Lopes Cardoso	28/05/1991	-	-	Desclassificada
289.	0597	Miriã Vieira Lopes de Oliveira	13/07/1996	-	-	Desclassificada
290.	0360	Ananda Avelar Barbosa Zanetti Pereira	16/07/1997	-	-	Desclassificada
291.	0648	Janaina Vieira Santos	22/01/2001	-	-	Desclassificada

CARGO/EMPREGO: PEB-I MÚSICA

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0590	Jean Sartre Neves de Andrade	20/01/1988	-	-	Desclassificado

CARGO/EMPREGO: PEB-II LÍNGUA PORTUGUESA

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0471	Elaine Cristina Gorzoni	09/10/1978	80	30	110
2.	0362	Andresa Perpetua Avelino Domingues	01/06/1982	80	30	110
3.	0626	Simone Maria Hakmi do Val	23/10/1989	80	30	110
4.	0699	Ronaldo Trevizan	05/05/1966	50	30	80
5.	0498	João Batista Trova	26/04/1971	50	30	80
6.	0603	Tatiane Catarucci Facca	23/07/1982	50	30	80
7.	0704	Jonathan Dutra Martins	20/02/1997	50	30	80
8.	0433	Gabriel Henrique Galvão Passetti	07/12/1993	70	0	70
9.	0612	Maria Aparecida Valle	29/11/1954	20	30	50
10.	0352	Claudia Rodrigues Batista Capobianco	22/06/1971	20	30	50
11.	0709	Fabiana Rodrigues Afonso	14/01/1976	20	30	50
12.	0568	Andréia Aparecida Pereira Martins	13/10/1980	20	30	50
13.	0680	Camila Campache da Cruz	16/01/1982	20	30	50
14.	0503	Ana Claudia Setti	06/02/1986	20	30	50



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 44 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



15.	0108	Aline de Fátima Pereira Gabriel	08/06/1987	20	30	50
16.	0298	Maiane Angelica Baliero	23/06/1991	20	0	20
17.	0024	Leonan Gabriel Paulino da Silva	16/06/1999	20	0	20
18.	0419	Lais da Silva Freitas	09/01/2001	20	0	20
19.	0475	Pâmela Lorena Pereira Marcondes	30/03/2001	20	0	20
20.	0392	Stefanie Ribeiro David	20/01/2002	-	-	Desclassificada

CARGO/EMPREGO: PEB-II MATEMÁTICA

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0587	Kediel Rodrigues Alves	16/03/1974	110	30	140
2.	0164	Cezar Augusto Vila Filho	04/04/1974	110	30	140
3.	0191	Cecília Rosano Seccato	22/11/1962	80	30	110
4.	0139	José Antônio Vital da Silva	08/05/1997	110	00	110
5.	0293	Marisa Perpetua Pucharelli	06/09/1966	50	30	80
6.	0551	Romildo Marcos de Barros	09/09/1977	50	30	80
7.	0048	Carla Priscila Crociari Bigattão	04/10/1986	50	30	80
8.	0320	Gabriela Rodrigues Freitas Filiciano	16/08/1988	50	30	80
9.	0544	Daniel Alves	30/08/1974	20	30	50
10.	0441	Andreia Aparecida Vidal	27/07/1975	20	30	50
11.	0428	Cleiton dos Reis Talão	11/08/1981	20	30	50
12.	0380	Michele Rodrigues Contado	21/08/1982	20	30	50
13.	0467	Raquel Natali Simei	29/03/1983	50	0	50
14.	0140	Mariana dos Santos Lima	08/03/1988	20	30	50
15.	0698	Felipe Peres Ferreira	27/04/1989	20	30	50
16.	0556	José Altair Lopes	03/12/1958	20	0	20
17.	0524	Denise Valéria Maria Taino	16/10/1991	20	0	20
18.	0186	Daiana Giseli Costa	22/01/1994	20	00	20
19.	0621	Marcos Vinicius Vicentin da Silva	21/01/1985	-	-	Desclassificado

CARGO/EMPREGO: PEB-II CIÊNCIAS

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0499	Rosimeire Pires Gomes Luciano	14/06/1969	110	30	140
2.	0633	Dyana Paula Marques Domingues	15/09/1981	110	30	140
3.	0440	Paulo Vitor Marque Simas	08/03/1984	110	30	140
4.	0132	Juliana Cristina Viccechi	10/03/1986	110	30	140
5.	0192	Willian Aparecido Reis Canuto Narcizo	03/05/1989	110	30	140
6.	0175	Lorena Gouvea Bassan	10/02/1993	110	30	140
7.	0025	Leandro Eduardo Betoli	20/03/1978	50	30	80
8.	0688	Kleiton Palmeira Rosa	22/08/1986	50	30	80
9.	0049	Carla Priscila Crociari Bigattão	04/10/1986	50	30	80
10.	0295	Amanda Franciele Costa	05/11/1997	50	30	80
11.	0564	Cintia Esposto rodrigues	22/10/1981	20	30	50
12.	0466	Raquel Natali Simei	29/03/1983	50	0	50
13.	0377	Andresa Maria Contini	30/12/1985	20	30	50
14.	0065	Francielly Camilla Bazílio Laurindo Pires	12/07/1989	20	30	50
15.	0637	Deiseyrrre Alves de Andrade Gonçalves	26/09/1990	20	30	50
16.	0239	Maria Luiza Braga Zanetti	25/07/1997	20	30	50
17.	0567	Murielle Ferreira Cuenca	04/09/1999	20	30	50
18.	0521	Hely Melissa Pereira dos Santos	15/09/1987	20	0	20



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 45 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



CARGO/EMPREGO: PEB-II HISTÓRIA						
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0163	Cesar Augusto Vila Filho	04/04/1974	110	30	140
2.	0482	Rodolfo Aparecido Ricardo Dias	30/09/1994	80	30	110
3.	0514	Meiri Jardim Paulino	09/02/1967	50	30	80
4.	0541	Ozânia Azevedo Alves	01/02/1968	20	30	80
5.	0667	Evalto Ferreira de Oliveira	31/05/1982	50	30	80
6.	0554	Airton Cesar da Silva	03/12/1994	50	30	80
7.	0634	João Marcos Pereira Dias	14/06/2000	50	30	80
8.	0128	Rosângela Malagoli Gonçalves do Nascimento	23/07/1971	20	30	50
9.	0644	Vagner Aparecido do Amaral Felipe	27/03/1979	20	30	50
10.	0071	Claudiana Aparecida dos Santos Molina	02/09/1979	20	30	50
11.	0646	Aline Campache da Cruz Felipe	22/10/1979	20	30	50
12.	0661	Reginaldo da Silva Bezerra	26/01/1989	20	30	50
13.	0308	Maria Angélica Pereira Rodrigues	18/10/1995	50	0	50
14.	0547	Kamila Adolfo Pompeo	08/04/1998	20	30	50
15.	0414	Eliezer Alcides Fontoura	06/11/1964	20	0	20
16.	0364	Luciano Batista de Carvalho	10/10/1965	20	0	20
17.	0334	Giovanna Lopes de Carvalho	28/04/1999	20	0	20
18.	0528	Cíntia Irene da Silva	06/07/2000	20	0	20

CARGO/EMPREGO: PEB-II GEOGRAFIA						
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0545	Pedro Henrique Bote Pires	01/08/1982	110	30	140
2.	0066	Marco Antonio Fernandes de Mendonça	02/09/1985	110	30	140
3.	0599	Diane Jones da Costa	01/02/1978	50	30	80
4.	0635	João Marcos Pereira Dias	14/06/2000	50	30	80
5.	0129	Rosângela Malagoli Gonçalves do Nascimento	23/07/1971	20	30	50
6.	0645	Vagner Aparecido do Amaral Felipe	27/03/1974	20	30	50
7.	0714	Edvânia Rodrigues da Silva	11/12/1976	50	0	50
8.	0647	Aline Campache da Cruz Felipe	22/10/1979	20	30	50
9.	0488	Francislaine Aparecida Bernarde Dourado	06/10/1982	20	30	50
10.	0678	Anderson Aparecido Carreira	15/10/1989	20	30	50
11.	0555	Airton Cesar da Silva	03/12/1994	20	30	50
12.	0402	Kamila Adolfo Pompeo	08/04/1998	20	30	50
13.	0363	Luciano Batista de Carvalho	10/10/1965	20	0	20
14.	0520	Laís de Souza Molina	06/07/1991	20	0	20

CARGO/EMPREGO: PEB-II ARTE						
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0462	Adriana Ribeiro	21/09/1968	110	30	140
2.	0586	Kediel Rodrigues Alves	16/03/1974	110	30	140
3.	0430	Antonio Eugenio Capatti	25/02/1983	110	30	140
4.	0501	Fernanda de Souza Lodetti	01/04/1991	110	30	140



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 46 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



5.	0507	Maria Luiza Cristal Martins	01/05/1967	90	30	120
6.	0014	Alan Silva Marques	23/11/1993	90	30	120
7.	0159	Cleia Maria Ferreira da Costa Ponte	09/02/1962	80	30	110
8.	0297	Maísa Cristina Glola Seccati	05/05/1970	80	30	110
9.	0553	Rosmélia Martin	25/01/1971	80	30	110
10.	0226	Claudete Tereza Longhi Sassaki	27/10/1971	80	30	110
11.	0427	Eliandra Antonia Adami Ribeiro	10/08/1976	80	30	110
12.	0431	Maria do Carmo Lara Pereira da Silva	09/12/1977	80	30	110
13.	0074	Silvana Martins	26/10/1978	80	30	110
14.	0189	Priscila Maria Ribeiro dos Santos	17/02/1982	80	30	110
15.	0130	Edineia Hipólito Pedroso Passoni	11/04/1983	80	30	110
16.	0703	Eliana de Fátima Cardoso Palma	31/03/1958	50	30	80
17.	0509	Carla Rosana Corrêa	05/10/1968	50	30	80
18.	0260	Maria Aparecida de Sousa Rosa	21/05/1972	50	30	80
19.	0373	Patrícia de Souza Silva Guiaro	02/03/1974	50	30	80
20.	0261	Eliana Socorro Firmino Gonzaga	07/03/1974	50	30	80
21.	0278	Vanderleia Aparecida Brandão Casu	19/03/1977	80	00	80
22.	0675	Soraia Aparecida Costa Spósito	19/10/1977	50	30	80
23.	0234	Flavia Adriana Pereira	03/05/1979	50	30	80
24.	0397	Helenke Avelino Martins	02/06/1979	50	30	80
25.	0251	Noeli Vilas Boas Ribeiro	05/06/1987	80	0	80
26.	0492	Rudineles da Conceição Costa	02/01/1984	30	30	60
27.	0540	Rosangela Alves Garcia da Silva	09/01/1984	60	0	60
28.	0606	Suzana Mendes Moro	21/04/1971	20	30	50
29.	0230	Larissa Mayra Volpi de Souza	20/09/1978	20	30	50
30.	0219	Talita Dourado Lima	05/10/1981	20	30	50
31.	0076	Elisandra Cristine Pacheco da Silva	26/03/1983	20	30	50
32.	0443	Andreia Cristina Silva Santos	28/11/1984	20	30	50
33.	0210	Samanta Bruna Martins Bagalin	04/08/1990	20	30	50
34.	0185	Melline Daniela Rodrigues	16/03/1994	50	00	50
35.	0083	Amanda Stefanie de Sobral Langamer	05/11/1996	50	00	50
36.	0021	Susana Alves	01/11/1985	20	0	20
37.	0684	Keila Cristiane Alves do Amaral Souza	05/09/1977	-	-	Desclassificada
38.	0250	Isis Maria Matos Miranda Prado Santana	27/02/1988	-	-	Desclassificada

CARGO/EMPREGO: PEB-II EDUCAÇÃO FÍSICA

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0541	Sônia Regina Miranda	05/08/1963	110	30	140
2.	0143	Marina da Silva Volpi	12/04/1985	110	30	140
3.	0668	Marilei Francisco Pelegrini	16/02/1971	80	30	110
4.	0592	Luciano Rodrigues Afonso	20/05/1974	82	30	110
5.	0600	João Vicente Dias	10/07/1976	80	30	110
6.	0285	Graziela Rozan Guilhermite	22/07/1981	80	30	110
7.	0548	Gisele Monteiro dos Santos	08/03/1988	80	30	110
8.	0142	Amanda Aparecida do Amaral	25/03/1992	80	30	110
9.	0080	Rafaela Malavasi da Silva	05/04/1992	80	30	110
10.	0324	Alef Maximiliano da Silva	29/11/1993	80	30	110
11.	0681	Juliano de Azevedo Romero	20/11/1975	50	30	80
12.	0238	Fabiana Soares Oliva Eduardo	19/08/1985	50	30	80
13.	0602	Maciel Escobosa Santana	22/09/1990	50	30	80
14.	0254	Djhocylyn Dandara Gomes de Oliveira	21/01/1992	50	30	80
15.	0485	Cintia da Silva Barbeiro Simões	23/02/1992	50	30	80



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 47 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



16.	0543	Daniel Alves	30/08/1974	20	30	50
17.	0270	Sandra Regina Nizato	24/05/1976	20	30	50
18.	0643	Ricardo Fabiano Ferreira	13/05/1978	20	30	50
19.	0138	Ludmila Martins Corniani da Silva	26/12/1981	20	30	50
20.	0050	Rafael Nunes Bigattão	10/08/1983	20	30	50
21.	0244	Marcio Israel Jesus de Oliveira	15/01/1991	20	30	50
22.	0309	Lucas Antônio Garcia Satin	12/06/1992	20	30	50
23.	0396	Ana Lygia Belizário	22/08/1993	20	30	50
24.	0227	Renata Aparecida de Lima	29/12/1993	20	30	50
25.	0530	Livia Fernanda Santos Bastos	18/07/1996	20	30	50
26.	0289	Leticia Garcia Corrêa	24/02/1997	20	30	50
27.	0258	Luis Gustavo Alves Pereira	30/03/1997	20	30	50
28.	0370	Rafael Martins Nizato	06/05/1998	20	30	50
29.	0672	Lais Pereira Flores Martins	11/04/2000	20	30	50
30.	0617	Evandro Renato Cardoso	20/02/1992	20	0	20
31.	0679	Yagho Diniz Pereira	11/05/1992	20	0	20
32.	0640	José Henrique dos Santos Alves	13/07/1998	20	0	20
33.	0073	Matheus dos Santos Pereira	19/11/1998	20	0	20
34.	0630	Vitoria Bergamini Teles	18/06/1999	20	0	20
35.	0072	Fernando Machado Rodrigues	08/02/2002	20	00	20
36.	0333	Leticia Gola Seccati	09/03/2003	20	0	20

CARGO/EMPREGO: PEB-II INGLÊS

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0549	Rosmélia Martin	25/12/1971	80	30	110
2.	0263	Ronaldo Trevizan	05/05/1966	50	30	80
3.	0676	Soraia Aparecida Costa Spósito	19/10/1977	50	30	80
4.	0223	Maria Cecilia Dias Pereira	22/11/1966	20	30	50
5.	0351	Claudia Rodrigues Batista Capobianco	22/06/1971	20	30	50
6.	0694	Ana Claudia Setti	06/02/1986	20	30	50
7.	0107	Aline de Fatima Pereira Gabriel	08/06/1987	20	30	50
8.	0162	Tiago Lisboa Vicentin	28/10/1987	20	00	20
9.	0620	Luana Yukari Inoue	22/07/1998	20	0	20

CARGO/EMPREGO: PEB-II EDUCAÇÃO ESPECIAL

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0570	Marimeire Aparecida Calejon Sanches Seron	24/11/1967	110	30	140
2.	0655	Claudia de Lourdes Sampaio de Souza	23/08/1978	110	30	140
3.	0490	Glauca Cristina Riva	24/07/1979	110	30	140
4.	0150	Marieli Carvalho Rezende Fracasso	17/07/1985	110	30	140
5.	0092	Aline Rodrigues de Souza	01/10/1989	110	30	140
6.	0354	Kethelin Fernanda da Silva Casagrande	02/09/1993	110	30	140
7.	0167	Beatriz Maria de Oliveira Frederico	01/03/1996	110	30	140
8.	0468	Walkiria Valeria dos Santos	19/01/1965	100	30	130
9.	0013	Alan da Silva Marques	23/11/1993	90	30	120
10.	0426	Eliandra Antonia Adami Ribeiro	10/08/1976	80	30	110
11.	0222	Andreza Cristina da Silva Gareti	28/02/1979	80	30	110
12.	0075	Elisandra Cristine Pacheco da Silva	26/03/1983	80	30	110



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 48 de 50



Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



13.	0442	Andreia Cristina Silva Santos	28/11/1984	80	30	110
14.	0365	Scarlett Fernanda da Silva Miguel Boni	27/08/1995	110	0	110
15.	0184	Silvana Rodrigues Guimarães	18/07/1981	100	00	100
16.	0236	Rose Cristiane Dias	30/05/1969	50	30	80
17.	0605	Suzana Mendes Moro	21/04/1971	50	30	80
18.	0191	Janaina dos Santos Barbosa	07/06/1981	50	30	80
19.	0037	Cleide Costa de Padua	04/08/1982	50	30	80
20.	0208	Luciene Silva de Jesus Souza	08/08/1984	50	30	80
21.	0589	Mirian Caroline Rodrigues	15/02/1992	50	30	80
22.	0077	Maria do Carmo de Jesus Moraes Lopes	06/06/1971	20	30	50
23.	0625	Amanda de Oliveira Tofolletti	24/03/1998	20	30	50
24.	0508	Carla Rosana Corrêa	05/10/1968	-	-	Desclassificada
25.	0006	Maria Costa Araujo Machado	04/03/1972	-	-	Indeferida
26.	0073	Silvana Martins	26/10/1978	-	-	Desclassificada

CARGO/EMPREGO: PEB-II LIBRAS

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
1.	0573	Silvia Lopes de Moura Santos	01/07/1969	80	30	110
2.	0201	Vanessa Cristina dos Santos Bueno Carreira	19/10/1986	20	30	50
3.	0357	Sonia Maria Barbosa	02/12/1964	20	0	20
4.	0288	Letícia Garcia Corrêa	24/02/1997	-	-	Desclassificada

CARGO/EMPREGO: PEB-II BRAILLE

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO TOTAL
Não houve candidato inscrito.						

José Bonifácio/SP, 17 de janeiro de 2025.

DR. MARCELO CATARUCI DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 49 de 50

Vigilância Sanitária

Comunicados

O COORDENADOR DA VIGILANCIA SANITARIA MUNICIPAL DE JOSE BONIFACIO:

Defere as Licenças Iniciais, Renovações, cancelamentos e alterações de dados de Licença Sanitária dos Estabelecimentos:

Comunicado de DEFERIMENTO Licença Sanitária Inicial referente à protocolo: 010/25-VISAJB Data de Protocolo: 09/01/2025 CEVS: 352570601-472-000319-1-7 Data de Validade: 10/01/2026 Razão Social: 37.608.784 WOLNEI ACACIO BIROLIM CNPJ/CPF: 37.608.784/0001-45 Endereço: Rua D. PEDRO II, 373 CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: WOLNEI ACACIO BIROLIM CPF: ***.***.***.**

Comunicado de DEFERIMENTO Renovação de Licença Sanitária referente à protocolo: 007/25-VISAJB Data de Protocolo: 08/01/2025 CEVS: 352570601-561-000340-1-0 Data de Validade: 13/01/2026 Razão Social: ALICIO LAZERO ME CNPJ/CPF: 54.965.066/0001-45 Endereço: Avenida 9 DE JULHO, 1092 ESCRITORIO JB CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: ALICIO LAZERO CPF: ***.***.***.**

Comunicado de DEFERIMENTO Licença Sanitária Inicial referente à protocolo: 453/24-VISAJB Data de Protocolo: 18/12/2024 CEVS: 352570601-960-000528-1-7 Data de Validade: 13/01/2026 Razão Social: BARBARA ALVES DE TOLEDO LTDA CNPJ/CPF: 11.012.145/0001-29 Endereço: Rua 15 DE NOVEMBRO, 517 ESCRITORIO ORANI KN CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: BARBARA ALVES DE TOLEDO CPF: ***.***.***.** Resp. Técnico: ISIS DE OLIVEIRA GIGLIOTTI CPF: ***.***.***.** CBO: 223505 Conselho Prof.: COREN No. Inscr.:841008 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente Licença Sanitária Inicial à protocolo: 004/25-VISAJB Data de Protocolo: 02/01/2025 CEVS: 352570601-561-000974-1-1 Data de Validade: 13/01/2026 Razão Social: BENEDITO ALVES DE FREITAS JUNIOR ***.***.***.** CNPJ/CPF: 42.805.494/0001-21 Endereço: Avenida JOAQUIM MOREIRA DA SILVA, 2510 SAO JOSE Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: BENEDITO ALVES DE FREITAS JUNIOR CPF: ***.***.***.**

Comunicado de DEFERIMENTO Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento referente à protocolo: 003/25-VISAJB Data de Protocolo: 02/01/2025 CEVS: 352570601-477-000097-1-7 Data de Validade: 17/12/2025 Razão Social: BISPO & BISPO DROGARIA LTDA CNPJ/CPF: 05.334.968/0001-78 Endereço: Avenida 09 DE JULHO, 548 17 98836 - 0077 CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: SIMONE CRISTINA BISPO SONENBERGUE CPF: ***.***.***.** Resp. Técnico: CARLA ALEXANDRA DA SILVA RIBEIRO CPF: ***.***.***.** CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:87417 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO Renovação de Licença Sanitária referente à protocolo: 012/25-VISAJB Data de Protocolo: 09/01/2025 CEVS: 352570601-471-000186-1-9 Data de Validade: 14/01/2026 Razão Social: CARLOS ALBERTO DE CARVALHO BAR - ME CNPJ/CPF: 02.106.341/0001-71 Endereço: Rua LARGO TERRA NOSTRA, 55 JARDIM TERRA NOSTRA Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: CARLOS ALBERTO DE CARVALHO CPF: ***.***.***.**

Comunicado de DEFERIMENTO Renovação de Licença Sanitária referente à protocolo: 013/25-VISAJB Data de Protocolo: 09/01/2025 CEVS: 352570601-472-000039-1-3 Data de Validade: 13/01/2026 Razão Social: CASA DE CARNES SANTA IZABEL J. B. LTDA - ME CNPJ/CPF: 05.442.329/0001-26 Endereço: Avenida CAMPOS SALLES, 102 ESCRITORIO JOSE BONIFÁCIO- CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: CLAUDEMIR ALVES FLORIANO CPF: ***.***.***.**

Comunicado de DEFERIMENTO Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento referente à protocolo: 005/25-VISAJB Data de Protocolo: 03/01/2025 CEVS: 352570601-477-000094-1-5 Data de Validade: 30/10/2025 Razão Social: DROGAL FARMACÊUTICA LTDA CNPJ/CPF: 54.375.647/0355-08 Endereço: Avenida 09 DE JULHO, 662 CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: THIAGO FERNANDES CANÇADO CPF: ***.***.***.** Resp. Técnico: ANDREIA DA SILVA AUGUSTO CPF: ***.***.***.** CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:69758 UF:SP Resp. Técnico: FERNANDA PELICIA ROSO CPF: ***.***.***.** CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:88074 UF:SP Resp. Técnico: FLAVIA BATISTA DOS REIS CPF: ***.***.***.** CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:106465 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento referente à protocolo: 466/24-VISAJB Data de Protocolo: 23/12/2024 CEVS: 352570601-477-000094-1-5 Data de Validade: 30/10/2025 Razão Social: DROGAL FARMACÊUTICA LTDA CNPJ/CPF: 54.375.647/0355-08 Endereço: Avenida 09 DE JULHO, 662 CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: THIAGO FERNANDES CANÇADO CPF: ***.***.***.** Resp. Técnico: ANDREIA DA SILVA AUGUSTO CPF: ***.***.***.** CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:69758 UF:SP Resp. Técnico: FERNANDA PELICIA ROSO CPF: ***.***.***.** CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:88074 UF:SP Resp. Técnico: FLAVIA BATISTA DOS REIS CPF: ***.***.***.** CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:106465 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento referente à protocolo: 008/25-VISAJB Data de Protocolo: 08/01/2025 CEVS: 352570601-561-000264-1-7 Data de Validade: 13/01/2026 Razão Social: FLAVIA DONIZETE BAROLLI BIROLIM ME CNPJ/CPF: 13.492.812/0001-43 Endereço: Rua 03 DE MAIO, 111 ESCRITORIO JB CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: FLAVIA DONIZETE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano XI | Edição nº 2270A

Página 50 de 50

BAROLLI BIROLIM CPF: ***.***.***.**.

Comunicado de DEFERIMENTO Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento referente à protocolo: 001/25-VISAJB Data de Protocolo: 02/01/2025 CEVS: 352570601-561-000663-1-1 Data de Validade: 13/01/2026 Razão Social: JOÃO VITOR MARTINS ***.***.***.** CNPJ/CPF: 24.757.062/0001-00 Endereço: Avenida 09 DE JULHO, 1421 ESCRITORIO BONFIM CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: JOÃO VITORMARTINS CPF: ***.***.***.**.

Comunicado de DEFERIMENTO Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento referente à protocolo: 002/25-VISAJB Data de Protocolo: 02/01/2025 CEVS: 352570601-960-000411-1-4 Data de Validade: 13/01/2026 Razão Social: LUCIA MARA SERON MEIRELES ***.***.***.** CNPJ/CPF: 29.675.921/0001-36 Endereço: Avenida 09 DE JULHO, 2077 SALA 03 SÃO JOSÉ Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: LUCIA MARA SERON MEIRELES CPF: ***.***.***.**.

Comunicado de DEFERIMENTO Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento referente à protocolo: 452/24-VISAJB Data de Protocolo: 18/12/2024 CEVS: 352570601-863-000185-1-1 Data de Validade: 13/01/2026 Razão Social: SILVIO ANDRADE FILHO CNPJ/CPF: ***.***.***.** Endereço: Avenida CAMPOS SALLES, 1431 SALA 07 CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: SÍLVIO ANDRADE FILHO CPF:***.***.***.** Resp. Técnico: SÍLVIO ANDRADE FILHO CPF: ***.***.***.** CBO: 223147 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:63.893 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO Cancelamento de Licença Sanitária do Estabelecimento referente à protocolo: 015/25-VISAJB Data de Protocolo: 14/01/2025 CEVS: 352570601-931-000020-1-1 Data de Validade: Razão Social: FLAVIA RENATA ZANUSSO SANSONE ***.***.***.** CNPJ/CPF: 28.224.536/0001-00 Endereço: Avenida JOAQUIM MOREIRA DA SILVA, 2360 SALA 07 SÃO JOSÉ Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: FLAVIA RENATA ZANUSSO SANSONE CPF: ***.***.***.**.

Comunicado de DEFERIMENTO Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento referente à protocolo: 014/25-VISAJB Data de Protocolo: 09/01/2025 CEVS: 352570601-464-000003-1-0 Data de Validade: 14/01/2026 Razão Social: JABOQUE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDACNPJ/CPF: 49.851.154/0001-86 Endereço: Rua ANTONIO SCARAMAL, 295 JARDIM PRIMAVERA Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. LEGAL: LUCIANO GALHEGO GALACHE CPF: ***.***.***.** Resp. Técnico: ALINE BATISTA DUARTE CPF:***.***.***.** CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:85831 UF:SP

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

JOSÉ BONIFÁCIO, sexta-feira, 17 de JANEIRO de 2025

.....