



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

EMENTAS

PORTARIA N° 042, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre jornada de trabalho e sede de exercício de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica alterado para **38 horas-aulas semanais**, a jornada de trabalho da servidora **Fabiana Aparecida Guevara Barreiros**, RG: 28.856.514-9, com sede de exercício na EMEI. “Joanna Uhl Costa”, titular do cargo de Professor de Educação Básica I, NII, R6 - Anexo A, da Lei Complementar n° 180, de 26 de janeiro de 2022, a partir de **02 de janeiro de 2025**.

PORTARIA N° 043, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre admissão de servidor para exercer a função de Auxiliar Educacional de Educação Infantil/Ensino Fundamental”.

- Ficam ADMITIDAS, as servidoras:

- **ANGÉLICA CABRERA DA SILVA**, RG. 28.426.417-9 - SSP/SP, na EMEI “Profª Cesira Baratella Toledo”, para exercer a função pública de **Auxiliar Educacional de Educação Infantil/Ensino Fundamental**, Referência “B” e cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **03/02/2025 à 30/06/2025**;

- **BRUNA GRAZIELI BAZILIO**, RG. 47.121.844-3 - SSP/SP, na EMEF “Profª Zilda Soares Baldi”, para exercer a função pública de **Auxiliar Educacional de Educação Infantil/Ensino Fundamental**, Referência “B” e cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **03/02/2025 à 30/06/2025**;

- **BETINA RAFAELA FACHINI BOSQUE**, RG. 50.551.908-2 -SSP/SP, na EMEI “Jandyra Ianez da Cruz”, para exercer a função pública de **Auxiliar Educacional de Educação Infantil/Ensino Fundamental**, Referência “B”, em substituição à servidora e cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **03/02/2025 à 03/05/2025**;

- **MARCELA IDA NEVES MOREIRA**, RG. 54.628.729-3 -SSP/SP, no CEMEI da Proinfância Profª Izilda do Carmo Calseverini de Oliveira”, para exercer a função pública de **Auxiliar Educacional de Educação Infantil/Ensino Fundamental**, Referência “B” e cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **03/02/2025 à 30/06/2025**;

- **MARIANA KAUANY DA SILVA**, RG. 65.388.942-2 -SSP/SP, na EMEF “Prof. João Baptista Spinola de Mello”, para exercer a função pública de **Auxiliar Educacional de Educação Infantil/Ensino Fundamental**, Referência “B”, em substituição à servidora Fernanda Beatriz Gonçalves e cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **03/02/2025 à 01/04/2025**.

PORTARIA N° 044, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre admissão de servidor para exercer a função de PEB I”.

- Fica ADMITIDA, a servidora:

- **DAIANE CRISTINA MARCELINO DE LOBO PEREIRA**, RG. 40.779.244-2 -SSP/SP, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica I, aulas de projetos**, com



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

jornada semanal de 30 h/a, Referência "NI-R1" Anexo II-B, da Lei Complementar nº 180, de 26/01/2022, com sede de exercício na EMEF. "Prof. João Baptista Spinola de Mello", cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de 03/02/2025 à 16/12/2025.

PORTARIA Nº 045, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre admissão de servidor para exercer a função de PEB II".

- Ficam ADMITIDOS, os servidores:

- MÔNICA MARQUES DA SILVA ROCHA, RG. 45.664.572-x -SSP/SP, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica II, da disciplina de Artes**, com jornada semanal de 39 h/a, Referência "NI-R1" Anexo II-E, da Lei Complementar nº 180, de 26/01/2022, com sede de exercício na EMEF. "Profª Zilda Soares Baldi", cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de 03/02/2025 à 16/12/2025;

- VINÍCIUS DE ANDRADE LIMA, RG. 40.106.922-9 -SSP/SP, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica II, da disciplina de Matemática**, com jornada semanal de 29 h/a, Referência "NI-R1" Anexo II-E, da Lei Complementar nº 180, de 26/01/2022, com sede de exercício na EMEF. "Profª Zilda Soares Baldi", cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de 03/02/2025 à 16/12/2025;

PORTARIA Nº 046, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre admissão de servidor para exercer a função de PEB I".

- Fica ADMITIDA, a servidora:

- JULIANA POSSAMAI OLIVEIRA, RG. 33.722.744-5 -SSP/SP, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica I**, com jornada semanal de 38 h/a, Referência "NI-R1" Anexo II-A, da Lei Complementar nº 180, de 26/01/2022, no CEMEI. da Proinfância "Profª Izilda do Carmo Calseverini de Oliveira", cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de 03/02/2025 à 16/12/2025;

PORTARIA Nº 047, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre admissão de servidor para exercer a função de PEB I".

- Ficam ADMITIDOS, os servidores:

- ALINE REGINA POSSEBON DE CAMPOS, RG. 43.399.830-1 -SSP/SP, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica I**, com jornada semanal de 38 h/a, Referência "NI-R1" Anexo II-A, da Lei Complementar nº 180, de 26/01/2022, com sede de exercício na EMEI. "Jandyra Ianez da Cruz", cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de 03/02/2025 à 16/12/2025;

- MIRIAN CARLA BARATA BOSQUE, RG. 38.515.320-X -SSP/SP, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica I**, com jornada semanal de 38 h/a, Referência "NI-R1" Anexo II-A, da Lei Complementar nº 180, de 26/01/2022, com sede de



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

exercício no CEMEI. da Proinfância “Profª Izilda do Carmo Calseverini de Oliveira”, cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **03/02/2025 à 16/12/2025**;

- **AUYANI SCALDECIA AMARAL**, RG. 48.161.135-6 -SSP/SP, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica I, aulas de projetos**, com jornada semanal de 30 h/a, Referência “**NI-R1” Anexo II-B**, da Lei Complementar nº 180, de 26/01/2022, com sede de exercício na EMEF. “Prof. João Baptista Spinola de Mello”, cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **03/02/2025 à 16/12/2025**.

PORTARIA Nº 048, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre admissão de servidor para exercer a função de PEB I”.

- Fica **ADMITIDA**, a servidora:

- **CELINA DE TOLEDO**, RG. 34.973.342-- -SSP/SP, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica I, aulas de projetos**, com jornada semanal de 30 h/a, Referência “**NI-R1” Anexo II-B**, da Lei Complementar nº 180, de 26/01/2022, com sede de exercício na EMEF. “Prof. João Baptista Spinola de Mello”, cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **03/02/2025 à 16/12/2025**.

PORTARIA Nº 049, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS”.

- Fica, concedido *Férias em gozo*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Poliana Martins da Silva	Dentista	20/01/2021-19/01/2022	12/02/2025-26/02/2025	15
Alecsandra Sartorello dos Santos	Inspetor de Aluno	04/02/2023-03/02/2024	03/02/2025-04/03/2025	30
Ivone Aparecida Bedan Peres	Executor de Serviços Gerais	23/05/2023-22/05/2024	30/01/2025-28/02/2025	30
Ana Paula Rodrigues Pereira	Técnico em Informática	05/05/2021-04/05/2022	04/02/2025-13/02/2025	10
Daniela Cerqueira Judici Sampaio	Professor de Educação Básica I	06/01/2023-05/01/2024	16/01/2025-25/01/2025	10
Roseli Perpetua Grilo	Executor de Serviços Gerais	18/01/2023-17/01/2024	03/02/2025-22/02/2025	20

PORTARIA Nº 050, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 017/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 017/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 051, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 016/2025, zelando pela



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 016/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 052, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 015/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.
- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 015/2025, a quem compete:
- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 053, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO”.

- Fica, concedido Licença Prêmio *em gozo*, à servidora abaixo especificada:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.
Vinicius Tombini	Executor de Serv. Gerais	13/01/2020 - 12/01/2025	05/02/2025	45

PORTARIA Nº 054, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO LICENÇA PRÊMIO”.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- Fica, concedido Licença Prêmio, aos servidores abaixo especificados:

Aline Marini Tardivo Valderrama	Procurador Jurídico	01/09/2023- 31/08/2024	10
Elaine Cristina Bossolani Fernandes	Executor de Serviços Gerais	08/02/2022- 07/02/2023	10
Alessandra Alves Simões Adegas	Assistente Social	10/01/2020- 09/01/2021	30
Henrique Daniel Decressenzo	Chefe do Setor de Trânsito	15/02/2023- 14/02/2024	30

PORTARIA N° 055, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre admissão de servidor para exercer a função de PEB II".

- Fica **ADMITIDO**, o servidor:

- **Hugo Xavier Soares Sousa**, RG. 4554684 PCPA/PA, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica II - da disciplina de Inglês**, com jornada semanal de 35 h/a, Referência **"NI-R1" Anexo II-E**, da Lei Complementar nº 180, de 26/01/2022, com sede de exercício na EMEF. "Prof. João Baptista Spinola de Mello", cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **05/02/2025 à 16/12/2025**.

PORTARIA N° 056, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre admissão de servidor para exercer a função de PEB I".

- Fica **ADMITIDA**, a servidora:

- **LEILA CRISTINA QUEIROZ SOARES**, RG 69.763.318-4 SSP/SP, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica I, aulas nas Oficinas Pedagógicas**, com jornada semanal de 30 h/a, Referência **"NI-R1" Anexo II-B**, da Lei Complementar nº 180, de 26/01/2022, com sede de exercício na EMEF. "Prof. João Baptista Spinola de Mello", cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **05/02/2025 à 16/12/2025**.

PORTARIA N° 057, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO LICENÇA PRÊMIO".

- Fica, concedido Licença Prêmio, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Aginaldo José Carvlho	Motorista de Ambulância	02/02/2017- 07/08/2023	45



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Bruna Leppre	Suelen	Assistente Social	02/07/2017-07/02/2024	45
Camila Perez de Camargo	Prado	Fonoaudiologa	01/07/2019-30/06/2024	45
Heloisa Gonçalves	Braz	Fisioterapeuta	01/08/2018-31/07/2023	45
Marcia Bispo	Cristina	Escriturário	03/04/2017-08/11/2023	45
Maria José Sarti Tapia Barrera		Agente Comunitário de Saúde	02/04/2017-01/04/2022	45
Maria Euzébio	Luiza	Executor de Serviços Gerais	04/02/2007-03/02/2012	45
Sílvia Oliveira	Aparecido	Supervisor Administrativo da Diretoria Administrativa	01/03/2009-28/02/2014	45
Vanessa Perpetua de Oliveira		Executor de Serviços Gerais	05/05/2018-10/12/2024	45
Valdemir dos Santos	Barbosa	Eletricista	04/03/2017-09/09/2023	45
Valentim Figueiredo do Valle Pereira		Escriturário	02/01/2018-08/08/2024	45

PORTARIA N° 058, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir desta data, **NOMEADA** para exercer as funções do Cargo Público Efetivo de **PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA**, a senhora **MARIANA MARTINS DA SILVA**, portadora do CPF n. 453.6920.828-62 e do RG n. 50.174.602-x.

PORTARIA N° 059, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS”.

- Fica, concedido *Férias em gozo*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Helena Ayako Massunaga	Fonoaudióloga	11/05/2022-10/05/2023	07/02/2025-08/03/2025	30
Maria Cristina Cassanti	Executor de Serviços Gerais	02/01/2024-01/01/2025	17/02/2025-18/03/2025	30



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Murilo Varollo	Jacir	Guarda Municipal	Civil	19/01/2023- 18/01/2024	07/02/2025- 26/02/2025	20
-------------------	-------	---------------------	-------	---------------------------	---------------------------	----

PORTARIA Nº 060, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR”

- Fica, a partir do dia 05 de fevereiro de 2025, **EXONERADA à pedido**, do cargo em comissão de **Assessor de Assistência Social**, a senhora **Daiane Fernanda Venteu Leodoro**.

PORTARIA Nº 061, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO”.

- Fica, concedido Licença Prêmio *em gozo*, à servidora abaixo especificada:

Nome		Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.
Bruna Leppre	Suelen	Assistente Social	02/07/2017- 07/02/2024	06/02/2025	45

PORTARIA Nº 062, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.-

“Dispõe sobre Progressão Funcional de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II – Referência 2, Anexo II-A**, com jornada de **39 horas-aulas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2025**, **Camila de Campos Garcia**, portadora da cédula de identidade nº 41.352.222-2– SSP/SP, professor de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA Nº.063, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.-

“Dispõe sobre Progressão Funcional de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II – Referência 2, Anexo II-A**, com jornada de **39 horas-aulas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2025**, **Isabela de Oliveira Rezende Junqueira**, portadora da cédula de identidade nº 24.683.854-1– SSP/SP, professor de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA Nº. 064, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.-



Prefeitura Municipal de Tabapuã – SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ – 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

“Dispõe sobre Progressão Funcional de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II – Referência 2, Anexo II-A**, com jornada de **38 horas-aulas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2025**, **Manuela O. Lazarini Gregório**, portadora da cédula de identidade nº 43.531.242-x – SSP/SP, professor de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA Nº. 065, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.-

“Dispõe sobre Progressão Funcional de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II – Referência 1, Anexo II-D**, com jornada de **12 horas-aulas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2025**, **Priscila Gama Nascimento Motta**, portadora da cédula de identidade nº 41.142.337-6– SSP/SP, professor de Educação Adjunto Substituto de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA Nº.066, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.-

“Dispõe sobre Progressão Funcional de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II – Referência 2, Anexo II-A**, com jornada de **39 horas-aulas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2025**, **Layra N. Corredeira de Oliveira**, portadora da cédula de identidade nº 40.106.906-0– SSP/SP, professor de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA Nº 067, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portador do RG nº 21.864.119 SSP/SP, e do CPF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, lotada na Secretária Municipal de Educação, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 024/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **ROSIMEIRE DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 9.086.040-SSP/SP e do CPF nº 050.434.668-71, titular do cargo de Professora de Educação Básica PEB-2 - Educação física, designada no cargo em comissão de Supervisora de Ensino, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 024/2025, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;

b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 068, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 018/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;

c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 018/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 069, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº XX/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 021/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 070, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 019/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 019/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA N° 071, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portador do RG n° 21.864.119 SSP/SP, e do CPF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, lotada na Secretária Municipal de Educação, **Gestora** do Contrato Administrativo n° 023/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **ROSIMEIRE DE OLIVEIRA**, portador do RG n° 9.086.040-SSP/SP e do CPF n° 050.434.668-71, titular do cargo de Professora de Educação Básica PEB-2 - Educação física, designada no cargo em comissão de Supervisora de Ensino, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 023/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA N° 072, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **DANILO RUIZ IANEZ**, portador do RG n° 25.869.244-3 SSP/SP e do CPF n° 218.610.698-12, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor** do Contrato Administrativo n° 022/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **RENATA BOTTE MARTINS**, portadora do RG n° 28.856.596-4 SSP/SP e do CPF n° 225.178.818-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 022/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA N° 073, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

- Fica designado o servidor **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portador do RG n° 21.864.119 SSP/SP, e do CPF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, lotada na Secretária Municipal de Educação, **Gestora** do Contrato Administrativo n° 025/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **ROSIMEIRE DE OLIVEIRA**, portador do RG n° 9.086.040-SSP/SP e do CPF n° 050.434.668-71, titular do cargo de Professora de Educação Básica PEB-2 - Educação física, designada no cargo em comissão de Supervisora de Ensino, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 025/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA N° 074, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 020/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 020/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 075, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata Registro de Preço que especifica".

- Fica designado o servidor **AGNALDO JOSÉ CARVALHO**, portador do RG nº 14.727.399-7-SSP/SP e do CPF 057.491.468-4, titular do cargo Diretor de Saneamento, lotado na Diretoria de Saneamento, **Gestor** da Ata Registro de Preço nº 004/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designada a servidora **CASSIANA PATRICIA RODRIGUES SOARES ROCHA**, portador do RG nº 19.874.170-4-SSP/SP e do CPF 189.216.008-09, titular do cargo Químico, lotado na Diretoria de Saneamento, **Fiscal** da Ata Registro de Preço nº 004/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 076, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR"

- Fica, a partir desta data, **EXONERADA à pedido**, do cargo de provimento Efetivo de PEB I, a senhora **GISELLI BRAGA BUOSI**.

PORTARIA Nº 077, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portador do RG nº 21.864.119 SSP/SP, e do CPF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, lotada na Secretária Municipal de Educação, **Gestor** do Contrato Administrativo



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

nº 026/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **ROSIMEIRE DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 9.086.040-SSP/SP e do CPF nº 050.434.668-71, titular do cargo de Professora de Educação Básica PEB-2 - Educação física, designada no cargo em comissão de Supervisora de Ensino, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 026/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 078, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

- Fica, concedido Férias, ao servidor abaixo especificado:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Vinicius Tombini	Executor de Serviços Gerais	13/01/2024-12/01/2025	10



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

PORTARIA N° 079, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal das Atas Registro de Preço que especifica”.

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG nº 25.126.774 SSP/SP, e do CPF 322.885.248-20-X, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** das Atas Registro de Preço nº 005/2025, 005-A/2025, 005-B/2025, 005-C/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **JOSÉ RICARDO FACHIN**, portador do RG nº 23.843.024-8 e do CPF nº 173.646.708-58, titular do cargo Agente Administrativo, lotado no Setor de Compras, **Fiscal** das Atas Registro de Preço nº 005/2025, 005-A/2025, 005-B/2025, 005-C/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA N° 080, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata Registro de Preço que especifica”.

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG nº 25.126.774 SSP/SP, e do CPF 322.885.248-20-X, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** das Atas Registro de Preço nº 006/2025, 006-A/2025, 006-B/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **JOSÉ RICARDO FACHIN**, portador do RG nº 23.843.024-8 e do CPF nº 173.646.708-58, titular do cargo Agente Administrativo, lotado no Setor de Compras, **Fiscal** das Atas Registro de Preço nº 006/2025, 006-A/2025, 006-B/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 081, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 027/2025, zelando pela



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato administrativo nº 027/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA N° 082, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir desta data, **EXONERADO** à pedido da **Função Pública de PEB II - prazo determinado - disciplina Matemática**, o senhor **VINICIUS DE ANDRADE LIMA**.

PORTARIA N.º 086, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

“Dispõe sobre Progressão Funcional de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II – Referência 6, Anexo II-B**, com jornada de **30 horas-aulas semanais**, a partir de **01 de Fevereiro de 2025**, **Gislaine Luiz Fontes**, portadora da cédula de identidade nº 16.934.166 – SSP/SP, professor de Educação Básica I de Apoio, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA N.º 087, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre Progressão Funcional de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II – Referência 2, Anexo II-A**, com jornada de **38 horas-aulas semanais**, a partir de **01 de março de 2025**, **Hilda Santos Ferreira Andrade**, portadora da cédula de identidade nº 23.674.595-5– SSP/SP, professor de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA N.º 088, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS”.

- Fica, concedido *Férias em gozo*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Janaina Valentin	Executor de Serviços Gerais	09/02/2023-08/02/2024	17/01/2025-18/03/2025	15
Jéssica Mayra Zecchi	Psicólogo	02/05/2023-01/05/2024	17/03/2025-05/04/2025	20
Willian Garcia da Silva	Executor de Serviços Gerais	19/01/2024-18/01/2025	19/02/2025-28/02/2025	10

PORTARIA N.º 089, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** dos Contratos Administrativo nº 028/2025, nº 029/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.
- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** dos Contratos Administrativo nº 028/2025, nº 029/2025, a quem compete:
- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 090, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata Registro de Preço que especifica”.

- Fica designado o servidor **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portadora do RG nº 23.422.078-8 SSP/SP e CPF/MF. nº 133.448.838-01, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestor** da Ata Registro de Preço nº 009/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:
- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.

- Fica designado a servidora **VANESSA FERREIRA VERONEZE S**, CPF nº 299.918.828-55 e do RG nº 28.426.721-1-SSP/SP, titular do cargo de **Psicóloga**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 009/2025, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 091, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **NOMEADA** para exercer as funções do cargo em comissão de **Assessor de Assistência Social**, referência "E", a senhora **Ana Livia Leodoro Ferreira**, portadora do RG 59.229.021-9 e do CPF 490.363.728-01.

PORTARIA Nº 092, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **NOMEADO** para exercer as funções do Cargo Público Efetivo de **PEB I**, o senhor **WESLEY ESTEVES**, portador do CPF n. 430.280.538-29 e do RG n. 41.756.933-6.

PORTARIA Nº 093, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO".

- Fica, concedido Licença Prêmio *em gozo*, à servidora abaixo especificada:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Maria Donizete da Silva Lula	Executor de Serv. Gerais	14/02/2016-19/09/2022	10/03/2025	45
------------------------------	--------------------------	-----------------------	------------	----

PORTARIA Nº 094, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS”.

- Fica, concedido *Férias em gozo*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Natalia Pereira Franco	Conselheiro Tutelar	10/01/2024-09/01/2025	01/08/2025-30/08/2025	30
Vinicius Mateus Massom	Conselheiro Tutelar	10/01/2024-09/01/2025	02/06/2025-01/07/2025	30
Priscila Aparecida Torquato	Conselheiro Tutelar	10/01/2024-09/01/2025	02/05/2025-31/05/2025	30
Igor Barbosa Mei	Conselheiro Tutelar	10/01/2024-09/01/2025	01/04/2025-30/04/2025	30

PORTARIA Nº 095, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

“INSTAURA SINDICÂNCIA, CONSTITUI COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

- **DETERMINAR** a instauração de **SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA** para o fim de se apurar a regularidade do pagamento de valores pela realização de serviços funerários contratados pelo município V.R. diretamente na conta particular do Sr. A.B., funcionário da “F.N.M.”, bem como o repasse de parte deste valor (R\$ 870,00) para a conta da servidora V.L.R., fato ocorrido entre os dias 12 e 14/11/2024.

- **DESIGNAR** os servidores municipais: EVERSON RECHI, SILVIO APARECIDO OLIVEIRA e MARIA GABRIELA GONÇALVES COQUELET, para sob a presidência do primeiro, constituírem a **Comissão Sindicante** destinada a conduzir e dirigir os trabalhos de que trata esta Portaria, com auxílio do Jurídico desta Municipalidade.

- **FIXAR** em 60 (sessenta) dias para o término dos trabalhos da Comissão, devendo no final ser exarado competente Relatório Conclusivo a ser encaminhado à Secretaria Administrativa.

PORTARIA Nº 096, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.-

“Dispõe sobre Progressão Funcional de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II – Referência 9, Anexo II-A**, com jornada de **38 horas-aulas semanais**, a partir de **01 de Fevereiro de 2025**, Maria Cristina Pereira, portadora da cédula de



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

identidade nº 22.073.835- SSP/SP, professor de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA Nº 097, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.-

“Dispõe sobre Progressão Funcional de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II – Referência 6, Anexo II-A**, com jornada de **39 horas-aulas semanais**, a partir de **01 de Fevereiro de 2025**, **Mirela Raquel Orlandeli**, portadora da cédula de identidade nº 20.354.838- SSP/SP, professor de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA Nº 098, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.-

“Dispõe sobre Progressão Funcional de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II – Referência 9, Anexo II-A**, com jornada de **38 horas-aulas semanais**, a partir de **01 de Fevereiro de 2025**, **Valéria Cristina Krauniski Bolzani**, portadora da cédula de identidade nº 21.577.577- SSP/SP, professor de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA Nº 099, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.-

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal dos Contratos Administrativos que especifica”.

- Fica designado o servidor **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portador do RG nº 21.864.119 SSP/SP, e do CPF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, lotada na Secretária Municipal de Educação, **Gestora** dos Contratos Administrativo nº. 030/2025, nº. 031/2025, nº. 032/2025, nº. 033/2025, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento dos produtos.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- Fica designado o servidor **MARIANGELA ALBUQUERQUE**, portadora do RG nº 53.301.266-1 -SSP/SP e do CPF n. 418.054.438-52, titular do cargo de Nutricionista, lotada na Divisão de Alimentação, e, **VATUZZI CRISTINA EUZÉBIO BOSQUE**, portadora do RG nº 33.722.721-4 SSP/SP e do CPF nº 379.047.898-92, titular do cargo de **NUTRICIONISTA** lotada na Divisão de Merenda Escolar, **Fiscal** dos Contratos Administrativo nº. 030/2025, nº. 031/2025, nº. 032/2025, nº. 033/2025 a quem compete:

- zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- indicar eventuais glosas nas faturas;
- informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 100, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre admissão de servidor para exercer a função de PEB II”.

- Fica **ADMITIDO**, o servidor:

- **Maurício dos Santos Miotti**, RG.18.965.719-4, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica II - da disciplina de Língua Portuguesa**, com jornada semanal de 24 h/a, Referência **“NI-R1” Anexo II-E**, da Lei Complementar nº 180, de 26/01/2022, com sede de exercício na EMEF. “Profª Zilda Soares Baldi”, cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **19/02/2025 à 16/12/2025**.

PORTARIA Nº 101, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS”.

- Fica concedido *Férias para pagamento de débitos tributários*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Alexandro Cesar Bahia	Técnico em Contabilidade	07/02/2023-06/02/2024	10
Alexandro Cesar Bahia	Técnico em Contabilidade	07/02/2024-06/02/2025	20



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Maria Gabriela Gonçalves Coquelet	Agente Administrativo	02/05/2022- 01/05/2023	20
Marisa Aparecida Martins	Cozinheiro	06/06/2022- 05/06/2023	15
Marta Cristina de Souza Burin	Motorista de Ambulância	26/01/2023- 25/01/2024	20
Osvaldo Derenzzi	Operador de Máquinas	02/05/2019- 01/05/2020	20

PORTARIA N° 102, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS”.

- Fica, concedido *Férias*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Gabriel Vitor Domingues	Assessor Jurídico	16/02/2022- 15/02/2023	10
Julia Fantuci Cabral Ferreira	Secretaria Municipal de Ass. Jurídicos	01/08/2023- 31/07/2024	10

PORTARIA N° 103, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO”.

- Fica, concedido *Licença Prêmio*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Evandro Antonio Franco	Escriturário	31/08/2010- 30/08/2015	45
Everson Rechi	Agente Administrativo	04/02/2017- 09/09/2023	45
Gisele da Silva Santos	Servente de Escola	20/02/2017- 25/09/2023	45
Luzia Bedan Pace	Auxiliar de Saúde Bucal	18/07/2016- 17/07/2021	45
Marcia Lanza Vanti	Auxiliar de Áreas Adm.	07/11/2013- 06/11/2018	45
Tatiana Martins Possamai Rodrigues	Escriturário	03/08/2015- 08/03/2022	45
Valentina de Fatima Luiz	Servente de Escola	02/05/2016- 07/12/2022	45



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

PORTARIA N° 104, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO”.

- Fica, concedido Licença Prêmio, à servidora abaixo especificada:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Marlene Ap. Pereira da Silva	Executor de Serviços Gerais	14/06/2016- 19/01/2023	45