

Prefeitura Municipal de

Avenida RODOLFO BALDI, 817 Fone (017) 3562-9022

CNPJ 45.128.816/0001

www.tabapua.sp.gov.br

Flavio Ricardo de Almeida Nakao	Dentista	14/01/2022-13/01/2023	14/03/2024-02/04/2024	20
Graziela Burigo Seron	Agente Adm.	25/04/2022-24/04/2023	19/02/2024-09/03/2024	20
Cesar Augusto Brugugnolli	Procurador Jurídico	02/01/2021-01/01/2022	11/03/2024-09/04/2024	30

PORTARIA N° 040, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

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

- Fica enquadrada no Nível II - Referência 6, Anexo II-E, com jornada de **39 horas-aula semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**, **Rosimeire de Oliveira**, portadora da cédula de identidade n° 9.086.040- SSP/SP, professor de Educação Básica II, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar n° 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA N° 041, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

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

- Fica enquadrada no Nível II - Referência 5, Anexo II-A, com jornada de **38 horas-aula semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**, **Érika Helena N. Gonçalves Campos**, portadora da cédula de identidade n° 26.823.312-3- SSP/SP, professor de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar n° 180, de 26 de janeiro de 2022.

- Fica enquadrada no Nível II - Referência 6, Anexo II-E, com jornada de **39 horas-aula semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**, **Helem Suzi Busnardo Louzada**, portadora da cédula de identidade n° 21.864.119-9- SSP/SP, professor de Educação Básica II, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar n° 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA N° 042, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

“Dispõe sobre a designação de servidor público ocupante de cargo docente para exercer a Função de Coordenador Pedagógico, nos termos do artigo 10 da Lei Complementar Municipal n° 180, de 26 de janeiro de 2022, e dá providências correlatas”.

- Fica designado, a partir do dia 20/02/2024, o servidor público municipal **GUILHERME AUGUSTO MARINO LOPES**, R.G. n° 50.174.825-8 SSP/SP e do CPF n° 439.192.228-22, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, para exercer a função do cargo em comissão de Coordenador Pedagógico, na EMEF. “Monsenhor João



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Telho", nos termos do inciso II do artigo 10 e Anexo III, da Lei Complementar Municipal nº 180 de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA Nº 043, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir do dia 15 de fevereiro fluente, **NOMEADA** para exercer as funções do Cargo Público Efetivo de **EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS**, Referência "**A**", a senhora **GABRIELA DE OLIVEIRA COQUELET**, portadora do CPF n. 472.670.018-90 e do RG n. 54.628.762-1.

PORTARIA Nº 044, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIA".

- Fica, **REVOGADA** em seu inteiro teor à Portaria n. 324, de 02 de setembro de 2022.

PORTARIA Nº 045, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Murilo Jacir Varollo	Guarda Civil Municipal	19/01/2020 - 18/01/2021	22/02/2024 - 07/03/2024	15
Adriano Alves Barreto	Motorista de Ambulância	03/02/2022-02/02/2023	27/02/2024-12/03/2024	15
Rita Sebastiana Pinto	Motorista de Ambulância	01/08/2022-31/07/2023	27/02/2024-12/03/2024	15
Ana Paula da Silva Ransani	Dentista	13/10/2020-12/10/2021	13/03/2024-27/03/2024	15
Ana Paula da Silva Ransani	Dentista	13/10/2021-12/10/2022	01/04/2024-30/04/2024	30
Maria Lidiane Estevão dos Santos	Executor de Serv. Gerais	02/05/2019-01/05/2020	04/03/2024-18/03/2024	15
Maria Lidiane Estevão dos Santos	Executor de Serv. Gerais	02/05/2020-01/05/2021	19/03/2024-02/04/2024	15
Marcia Cristina dos Santos Rossi	Agente Adm. Da Educação	14/02/2022-13/02/2023	11/03/2024-20/03/2024	10
Valter Rossi	Motorista de Ambulância	01/08/2022-31/07/2023	11/03/2024-09/04/2024	30

PORTARIA Nº 046, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024.



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 **EVERSON RECHI**, portador do RG nº 25.126.774 SSP/SP, e do CPF 322.885.248-20-X, titular do cargo de titular do cargo de Agente Administrativo lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 009/2024, 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 **ALOISIO FERNANDO LOUZADA**, portador do RG nº 20.851.448-SSP/SP e do CPF nº 167.485.368-80, titular do cargo de Escriturário, lotado no Setor de Compras, Fiscal do Contrato Administrativo nº 009/2024, 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 047, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024.

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

- Fica **ADMITIDA**, a servidora:

- **Elaine Eliane Borasque**, RG. 33.363.239-4 -SSP/SP, na EMEF “Profª. Zilda soares Baldi”, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica II - Matemática**, Referência “NI-R1” Anexo II-E, carga horária de **05 h/a semanais**, cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **26/02/2024 à 17/12/2024**.

PORTARIA Nº 048, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.



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 CONCESSÃO FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Maria Jose Ribeiro Cruz	Cozinheiro	09/12/2021 - 08/12/2022	01/03/2024 - 15/03/2024	15
Amanda de Cássia Carlos	Assistente Social	02/01/2022-01/01/2023	04/03/2024-18/03/2024	15
Luiz Alberto Lopes Flores Junior	Auxiliar da Ass. Social	20/07/2020-19/07/2021	04/03/2024-18/03/2024	15
Ronivaldo Silvero da Silva	Agente Adm. De Transito	04/02/2019-03/02/2020	04/03/2024-18/03/2024	15
Maria Ap. Jeronimo Polisello	Executor de Serv. Gerais	05/05/2020-04/05/2021	04/03/2024-02/04/2024	30
Willian Balleroni	Chefe do Centro de Lazer	02/08/2022-01/08/2023	13/03/2024-27/03/2024	15
Maria José Ribeiro Cruz	Cozinheiro	09/12/2022-08/12/2023	16/03/2024-30/03/2024	15

PORTARIA N° 049, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

“Dispõe sobre alteração na Jornada de Trabalho de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II - Referência 5, Anexo II-E**, com jornada de **39 horas-aula semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**, **Denise Aparecida Bianchini**, portadora da cédula de identidade nº 18.878.030- SSP/SP, professor de Educação Básica II - Ed. Especial, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

- Fica enquadrada no **Nível II - Referência 2, Anexo II-A**, com jornada de **33 horas-aula semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**, **Silvia Helena Gonçalves de Oliveira**, portadora da cédula de identidade nº 16.393.516-6- 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.

- Fica enquadrada no **Nível II - Referência 2, Anexo II-A**, com jornada de **33 horas-aula semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**, **Elisabete Rodrigues Tinti**, portadora da cédula de identidade nº 19.874.350-6- 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.

- Fica enquadrada no **Nível II - Referência 1, Anexo II-A**, com jornada de **33 horas-aula semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**, **Mariele de Campos Gomes**, portadora da cédula de identidade nº 47.959.180-5- 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° 050, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.



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 **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 011/2024, 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 011/2024, 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 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

“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 010/2024, 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;



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) 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 010/2024, 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 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

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

- Fica designado o servidor **FERNANDO FACHIN FRANZOTI**, portador do RG nº 23.905.282-1 e CPF/MF nº 250.503.418-41, titular do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 012/2024, 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 **RENATA BOTTE MARTINS**, portadora do RG nº 28.856.596-4 SSP/SP e do CPF nº 225.178.818-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 012/2024, 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 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

“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 013/2024, 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 013/2024, 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

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

PORTARIA N° 054, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

“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.
Erika Helena Nicoluzzi Gonçalves Campos	PEB I	02/02/2011 - 01/02/2016	19/03/2024	45

PORTARIA N° 055, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

“Dispõe sobre a relocação de servidor público, nos termos do artigo 87 da Lei Complementar Municipal n° 180, de 26 de janeiro de 2022, e dá providências correlatas”.

- Determinar a lotação da servidora pública municipal do quadro do magistério, Luciana Prado, RG: 21.864.285-4, titular do cargo de Professor de Educação Básica I, na EMEF. “Profª Zilda Soares Baldi”, onde exercerá as funções docentes em atividades de recuperação paralela, no Projeto de recuperação para os anos iniciais e finais na rede municipal de ensino, disposto na Resolução SME N° 03/2024, de 16 de fevereiro de 2024, sendo mantida a jornada de trabalho de 38 h/a semanais.

PORTARIA N° 056, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

“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 n° 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 n° 014/2024, 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** do Contrato Administrativo nº 014/2024, 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 057, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Nathalia Hernandes Fulone	Agente Adm.	18/05/2022 - 17/05/2023	04/03/2024 - 18/03/2024	15
Danilo Nogueira Billar de Lima	Enc. De Coleta e Tratam. De Esgoto	05/05/2019- 04/05/2020	04/03/2024- 23/03/2024	20