



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° 088, DE 01 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Marcia Cristina Cassanti	Executor de Serv. Gerais	02/01/2022-01/01/2023	01/04/2024-30/04/2024	30
Lais Ap. dos Santos	Assistente Social	20/01/2023-19/01/2024	08/04/2024-27/04/2024	20
Carla Prado Silveira	Diretor de Cultura	01/02/2023-31/01/2024	29/04/2024-18/05/2024	20
Victor Marques Meira	Secretário de Meio Ambiente	05/04/2022-04/04/2023	01/04/2024-10/04/2024	10

PORTARIA N° 089, DE 01 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **NOMEADA** para exercer as funções do Cargo Público Efetivo de **SERVENTE DE ESCOLA**, Referência "A", a senhora **DAISER PERPETUA PICILAN**, portadora do CPF n. 260.018.228-40 e do RG n. 28.856.720-1.

PORTARIA N° 090, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIA".

- Fica, a partir do dia 01 de abril fluente, **REVOGADA** em seu inteiro teor a Portaria n° 042, de 20 de fevereiro de 2024.

PORTARIA N° 091, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Onivaldo Correa	Executor de Serv. Gerais	04/02/2020-03/02/2021	01/04/2024-30/04/2024	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

Adriana Ap. Liboa	PEB I	01/08/2022-31/07/2023	01/04/2024-10/04/2024	10
Maria Ap. Batista Nacci	Assistente Social	01/06/2022-31/05/2023	01/04/2024-20/04/2024	20
Juliana Sanches Pace	Escriturário	15/02/2022-14/02/2023	02/04/2024-21/04/2024	20
Andrea Martins Santiago	PEB I	01/04/2021-31/03/2022	22/04/2024-06/05/2024	15
Luciana Ap. Ribeiro Franceze Bianco	Técnico em Enfermagem	03/02/2023-02/02/2024	02/04/2024-16/04/2024	15

PORTARIA N° 092, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO".

- Fica, concedido *Licença Prêmio em gozo*, ao servidor abaixo especificado:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.
Vanessa Ferreira Veroneze	Psicóloga	11/01/2011 - 10/01/2016	08/04/2024	45

PORTARIA N° 093, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

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

- Fica designado a servidora **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portador do RG nº 23.422.078-8 SSP/SP e CPF/MF. n 133.448.838-01, titular do cargo de Gestora da Assistência Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 018/2024, 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;
- avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- 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 a servidora **LAIS APARECIDA DOS SANTOS**, portadora do RG nº 50.380.765-5 - SSP/SP e do CPF nº 451.430.088-83, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 018/2024, 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 N° 094, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

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

- Fica designado o servidora **EDINALVA PERPÉTUA JOAQUIM SARTORELLO**, portadora do RG nº. 26.759.203-6 SSP/SP e do CPF/MF nº. 222.761.028-02, titular do cargo de Secretária Municipal de Cultura e Turismo, lotada na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 019/2024, 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 servidora **CARLA PRADO SILVEIRA**, portadora do RG nº. 28.426.410-6 - SSP/SP e do CPF nº. 290.453.378-86, titular do cargo de Diretora da Cultura, lotada na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 019/2024, a quem compete:



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) 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° 095, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

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

- Fica designado a servidora **CRISTIANI APARECIDA BOSSOLANI SILVÉRIO**, portador do RG n° 27.352.458-62 SSP/SP e do CPF n° 259.026.348-14, titular do cargo de Técnico em Contabilidade, designada para o cargo de Contador, **Gestora** do Contrato Administrativo n° 024/2024, 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 **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI**, portador do RG n. 41.628.817-0-SSP/SP e CPF/MF n. 440.653.088-60, CREA n. 507.020.718-4-SP/SP, titular do cargo de Engenheiro Civil, lotado no Setor de Engenharia, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 024/2024, 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 Nº 096, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIA”.

- Fica, a partir desta data, **REVOGADA** em seu inteiro teor a Portaria nº 018, de 04 de janeiro de 2021, que afastou o servidor **FERNANDO FACHIN FRANZOTI**, portador do RG n. 23.905.282-1 e CPF/MF. n 250.503.418-41, de seu cargo efetivo de Farmacêutico para exercer as funções do cargo de Secretário Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 097, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Bruna Suelen Leppre	Assistente Social	02/07/2022-01/07/2023	09/04/2024-28/04/2024	20

PORTARIA Nº 098, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir do dia 08 de abril de 2024, **NOMEADO** para exercer as funções do Cargo Público Efetivo de **PEB II - INGLÊS**, o senhor **GUILHERME AUGUSTO MARINO LOPES**, R.G. nº 50.174.825-8 SSP/SP e do CPF nº 439.192.228-22.

PORTARIA Nº 099, DE 05 DE ABRIL 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 EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **EXONERADO** do Cargo Público em Comissão de **Coordenador da Central Odontológica**, o senhor **Danilo Ruiz Ianez**, portador da cédula de identidade RG nº 25.869.244-3 SSP/SP e do CPF nº 218.610.698-12.

PORTARIA Nº 100, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **NOMEADO** o senhor **Danilo Ruiz Ianez**, portador da cédula de identidade RG nº 25.869.244-3 SSP/SP e do CPF nº 218.610.698-12, para exercer as funções do cargo em Comissão de **Secretário Municipal de Saúde**, Referência "**SUBSÍDIO**".

PORTARIA Nº 101, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir do dia 04 de abril fluente, **EXONERADA** do Cargo Público em Comissão de **Assessor de Saúde**, a senhora **Deise Perpétua Marion Barbosa dos Santos**, portadora do RG nº 28.856.578-2 SSP/SP e do CPF nº 334.664.698-05.

PORTARIA Nº 102, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Rosângela Woinaroski	Inspetor de Alunos	24/03/2023-23/04/2024	08/04/2024-07/05/2024	30

PORTARIA Nº 103, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **EXONERADA** do Cargo Público efetivo de **Inspetor de Alunos**, a senhora **Daiani Cristina Ramiro Silva**, portadora do RG nº 41.526.149-2 SSP/SP e do CPF nº 340.527.098-70.

PORTARIA Nº 104, DE 10 DE ABRIL DE 2024.

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



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 **LEONARDO BOLOGNA**, portador do RG n. 28.939.972-5 e do CPF/MF n. 331.437.798-37, titular do cargo de Secretário Municipal de Governo e Administração, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Administração, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 023/2024, 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 **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, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 023/2024, 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 105, DE 11 DE ABRIL DE 2024.

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

Artigo 1º - Fica enquadrada no **Nível II - Referência 2, Anexo II-A**, com jornada de **38 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.



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 Nº 106, DE 11 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre designação de docente de cargo efetivo, de Professor de Educação Básica I, do quadro do magistério público municipal, para exercer as funções do cargo em Comissão de Coordenador Pedagógico, na Rede Municipal de Ensino”.

- Fica designado para exercer as funções de **Coordenador Pedagógico, na EMEF “Monsenhor João Telho”** nos termos do inciso I, do artigo 60, da Lei Complementar 180, de 26 de janeiro de 2022, o Senhor **Guilherme Augusto Marino**, portador da cédula de identidade RG nº 50.174.825-8 SSP/SP e do CPF/MF 439.192.228-22, Professor de Educação Básica I -, de provimento efetivo e Professor de Educação Básica II - Inglês, de provimento efetivo, do quadro do magistério público, da Rede Municipal de Ensino de Tabapuã.
- A Jornada de Trabalho do Coordenador Pedagógico, nos termos do artigo 42, da Lei Complementar 180, de 26 de janeiro de 2022, é constituída de 40(quarenta) horas semanais.

PORTARIA Nº 107, DE 11 DE ABRIL 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.
Luciano Varolo	Guarda Civil Municipal	22/09/2019-21/09/2020	11/04/2024-10/05/2024	30
Marcos Ribeiro	Guarda Civil Municipal	01/07/2022-30/06/2023	11/04/2024-10/05/2024	30

PORTARIA Nº 108, DE 11 DE ABRIL DE 2024.

“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 Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 022/2024, 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;



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) 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 **SILVIO APARECIDO OLIVEIRA**, portador do RG nº 13.216.273 e do CPF nº 057.491.898-13, titular do cargo de Supervisor Administrativo, lotado no Setor de Recursos Humanos, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 022/2024, 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 109, DE 12 DE ABRIL 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.
Juliana Amaro	Executor de Serv. Gerais	10/04/2023-09/04/2024	15/04/2024-14/05/2024	30
Mariana Nicoluzzi Bahia	Agente Adm.	02/05/2022-01/05/2023	16/04/2024-30/05/2024	15



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° 110, DE 12 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO".

- Fica, concedido *Licença Prêmio em gozo*, ao servidor abaixo especificado:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.
Aparecida Pereira da Silva	Servente de Escola	03/09/2018 - 02/09/2023	15/04/2024	45

PORTARIA N° 111, DE 16 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Rosimeire Meira de Souza	Servente de Escola	19/05/2023- 18/05/2024	06/05/2024- 04/06/2024	30

PORTARIA N° 112, DE 16 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir do dia 17 de abril fluente, **EXONERADA** do Cargo Público efetivo de **Executor de Serviços Gerais**, a senhora **Marci Bergamini Cassanti**, portadora do RG n° 22.073.383- SSP/SP e do CPF n° 102.761.688-79.

PORTARIA N° 113, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

"Designa servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal das Atas de Registro de Preço 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**, das Atas de Registro de Preço n° 004/2024; 004-A/2024; 004-B/2024, com as empresas e objeto acima especificados, 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 a continuidade dos fornecimentos;
- c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- g) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

- 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 Farmacêutico, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e a servidora **LETICIA BOLOGNA**, portadora do RG nº 40.106.925-4 SSP/SP, titular do cargo de Farmacêutica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como **Fiscais** das Atas de Registro de Preço nº 004/2024; 004-A/2024; 004-B/2024, com as empresas e objeto acima especificados, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o registrado no respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

PORTARIA Nº 114, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Helem Suzi Busnardo Louzada	Secretário Mun. De Educação	01/02/2021-31/01/2022	17/04/2024-06/05/2024	20

PORTARIA Nº 115, DE 22 DE ABRIL 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 admissão de servidor para exercer a função de PEB II”.

- Fica **ADMITIDO**, o servidor **Hugo Xavier Soares Sousa**, RG. 4554684 PCPA/PA, na EMEF “Prof. João Baptista Spinola de Mello”, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica II - Inglês**, Referência “**NI-R1**” **Anexo II-E**, carga horária de **40 h/a semanais**, cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **22/04/2024** à **17/12/2024**.

PORTARIA Nº 116, DE 23 DE ABRIL 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.
Ingrid Luciana Camargo	Motorista	10/02/2022-09/02/2023	22/04/2024-21/05/2024	30
Eduardo Ricardo Antunes de Toledo	Escriturário	03/06/2022-02/06/2023	30/04/2024-09/05/2024	10

PORTARIA Nº 117, DE 26 DE ABRIL 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.
Christiane Antonietti Cortez	PEB I	10/01/2020-09/01/2021	22/04/2024-11/05/2024	20
Leandro Perpetuo Baratella	Secretario Mun. de Esportes	20/06/2022-19/06/2023	06/05/2024-15/05/2024	10
Adrieli Ramos Leodoro	Auxiliar Educacional	02/01/2022-01/01/2023	06/05/2024-04/06/2024	30