



Prefeitura Municipal de Tabapuã SP

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

CNPJ 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

	Projetos Educaionais		
--	----------------------	--	--

PORTARIA N° 209, DE 21 DE JUNHO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR".

- Fica a partir do dia 27 de Junho fluente, **CONCEDIDO** Licença para Tratar de Interesse Particular, pelo período de 02 (dois) anos, à servidora **ANA PAULA PEREIRA DE MENDONÇA**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Educacional Infantil/Ensino Fundamental, portadora da cédula de identidade RG n° 48.462.652-8 SSP/SP e do CPF n° 410.536.498-78, conforme preceitua o artigo 147 do Estatuto do Funcionário Público de Tabapuã.

PORTARIA N° 210, DE 22 DE JUNHO DE 2022.

"Nomeia Membros da Comissão Paritária de Acompanhamento da Carreira do Magistério e da Qualidade dos Serviços Educacionais".

- Fica nomeada a Comissão Paritária de Acompanhamento da Carreira do Magistério e da Qualidade dos Serviços Educacionais, conforme prevê o artigo 93 da Lei Complementar n.º 180, de 26 de janeiro de 2022, com alteração dada pela Lei Complementar n.º 183, de 20 de maio de 2022, que será composta pelos seguintes membros:

I- Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Rosimeire de Oliveira - RG 9.086.040;

Rita de Cassia Oliveira - RG 25.127.122.-5;

Alessandra Aparecida Neves - RG 25.869.248-0.

II- Representante da Classe de Suporte Pedagógico:

Daniela Cerqueira Judici Sampaio - RG 29.888.848-8.

III- Representante de Docentes da Educação Infantil:

Eveline Cristiane Donati - RG 28.426.726-0.

IV- Representante de Docentes do Ensino Fundamental:

Rodolfo Peres Luiz - RG 38.722.743-3.

- Os membros nomeados por esta Portaria exercerão suas funções pelo período de 04 (quatro) anos, sendo vedada a sua recondução.

PORTARIA N° 211, DE 22 DE JUNHO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO".

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



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Luana Michele Farina	Assistente Social	02/05/2021-01/05/2022	04/07/2022-02/08/2022	30
Eliete Parra Martins	Auxiliar de Saúde Bucal	04/02/2020-03/02/2021	04/07/2022-18/07/2022	15
Raquel Pereira da Silva Istopa	Auxiliar de Saúde Bucal	18/10/2019-17/10/2020	18/07/2022-01/08/2022	15
Raquel Pereira da Silva Istopa	Auxiliar de Saúde Bucal	18/10/2020-17/10/2021	02/08/2022-16/08/2022	15

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.
Luciene do Carmo Faria	Auxiliar de Enfermagem	02/06/2014-01/06/2019	04/07/2022-	45

PORTARIA Nº 212, DE 22 DE JUNHO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir do dia 13 de Junho de 2022, **EXONERADA** a pedido do Cargo Efetivo de Cozinheiro, a Senhora **Carolini Maturi Aroni Treviso**, portadora do RG. 46.619.510-2 -SSP/SP e do CPF n. 382.445.728-84.

PORTARIA Nº 213, DE 23 DE JUNHO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Cassiana Patricia Rodrigues Soares Rocha	Químico	01/07/2019-30/06/2020	24/06/2022-03/07/2022	10

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Alice Ap. Pansani Adame	Técnico em Higiene Dentária	04/06/2021-03/06/2022	10
Perla Cristina Rossi	Agente de Crédito	01/09/2020-31/08/2021	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

	Banco do Povo Paulista		
--	---------------------------	--	--

PORTARIA N° 214, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

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

- Fica designado o servidor **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portador do RG n° 23.422.078-8 SSP/SP e CPF/MF. n 133.448.838-01, titular do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestor** do Contrato Administrativo n° 050/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificados, 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 a continuidade do fornecimento;
- c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de 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;
- 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 na entrega dos itens.

- Fica designado a servidora **LAIS APARECIDA DOS SANTOS**, portadora do RG n° 50.380.765-5 - SSP/SP e do CPF n° 451.430.088-83, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 050/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

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

PORTARIA N° 215, DE 30 DE JUNHO 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

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

- Fica designada a servidora **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portadora do RG nº 23.422.078-8 SSP/SP e CPF/MF. n 133.448.838-01, titular do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 048/2022, 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 a continuidade dos serviços;
- c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de 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;
- 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 na prestação dos serviços.

- Fica designada a servidora **LAÍS 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 048/2022, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 216, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

“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, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 049/2022, 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) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de 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;
- 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.

- **EVERSON RECHI**, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 049/2022, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se os serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

PORTARIA Nº 217, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

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

- 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, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 055/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificados, 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 a continuidade do fornecimento;
- c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de 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;
- 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 na entrega dos itens.

- Fica designado o servidor **LUIZ ROBERTO VERZA**, portador do CPF nº 094.934.378-17 e do RG nº 19.776.878-7 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, lotado na Diretoria de Diretoria de Obras, viação e Serviços, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 055/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos;
- b) verificar se a entrega do veículo, bem como seu preço e marca estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 218, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

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

- Fica designada a servidora **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portadora do RG nº 23.422.078-8 SSP/SP e CPF/MF. n 133.448.838-01, titular do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 051/2022, 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 a continuidade dos serviços;
- c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de 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;
 - 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 na prestação dos serviços.
- Fica designada a servidora **CAREM FERNANDA CARRETO**, portadora do RG nº 28.856.638-5 SSP/SP e do CPF nº 303.814.938-14, titular do cargo de Coordenadora de Programa de Proteção de Criança e Adolescente em Regime de Abrigo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 051/2022, a quem compete:
- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
 - b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
 - c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
 - d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;
 - e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
 - f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
 - g) indicar eventuais glosas nas faturas;
 - h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 219, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

“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 052/2022, e Contrato Administrativo nº 053/2022, e Contrato Administrativo nº 054/2022 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 a continuidade dos serviços;
 - c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de 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;



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 na prestação dos serviços.

- Ficam designadas as servidoras **NAIANE ELETICIA MASSOM**, portadora do RG nº 40.106.885-7 SSP/SP e do CPF nº 354.098.098-90, titular do cargo de Recepcionista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Fiscais** do Contrato Administrativo nº 052/2022, e Contrato Administrativo nº 053/2022, e Contrato Administrativo nº 054/2022 a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

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

PORTARIA Nº 220, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica, concedido *Férias em pecúnia*, ao servidor abaixo especificado:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Marcos Ribeiro	Guarda Civil Municipal	01/07/2020-30/06/2021	10

PORTARIA Nº 221, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Marcia Ap. Raimundo Derenzzi	Servente de Escola	20/02/2020-19/02/2021	27/06/2022-26/07/2022	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

PORTARIA N° 222, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

- Fica, concedido *Férias em pecúnia*, ao servidor abaixo especificado:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Danilo Nogueira Billar de Lima	Enc. Do sistema de Trat. Esgoto	05/05/2019- 04/05/2020	10