



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 Nº 201, DE 01 DE JUNHO DE 2023.

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

- Fica designada à 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 Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestora**, do Contrato Administrativo nº 042/2023, 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 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) 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.

- Fica designado o servidor **LUIZ ALBERTO LOPES FLORES JUNIOR**, portador do CPF nº 246.986.138-17 e do RG nº 28.073.898-1 SSP/SP, titular do cargo de Auxiliar de Assistência Social, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, como **Fiscal**, do Contrato Administrativo nº 042/2023, firmado com a empresa e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

- 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 instrumento contratual e o 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 no contrato;
- 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;
- i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.



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° 202, DE 01 DE JUNHO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n.25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, do Contrato Administrativo n° 044/2023, 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 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) 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.

- Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem nos respectivos setores as funções de **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 044/2023, que tem por objeto a **Contratação de empresa para o fornecimento de combustível: Etanol, destinados ao abastecimento da frota municipal de veículos através de bombas de abastecimento em postos de combustíveis localizados no município de Tabapuã**, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital, do Processo Licitatório n° 066/2023, na modalidade Pregão Presencial n° 011/2023:

- **LUIZ ROBERTO VERZA**, portador do CPF n° 094.934.378-17 e do RG n° 19.776.878-7 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, responsável pelos setores abaixo relacionados:

02.28 - Secretaria Municipal de Educação

12.122.0006.2014 - Coordenação da Secretaria Municipal de Educação

02.28.02 - Divisão de Educação Básica

12.361.0006.2016 - Manutenção do Transporte Escolar Educação Básica

02.28.04 - Divisão de Ensino Médio e Superior

12.362.0009.2032 - Manutenção do Transporte Escolar Ensino Médio

12.364.0012.2034 - Manutenção do Transporte Escolar Ensino Superior

02.26.03 - Diretoria Municipal de Obras, Viação e Serviços.

15.452.0025.2060 - Manutenção dos Serviços Urbanos

15.452.0020.2076 - Coleta e Disposição dos Resíduos Sólidos Urbanos

26.782.0022.2063 - Manutenção das Estradas Vicinais

- **AGNALDO JOSE CARVALHO**, portador do RG n° 14.727.399-7-SSP/SP e do CPF n° 057.491.468-47, titular do cargo de Motorista, designado para o Cargo de Diretor de Saneamento, lotado na Divisão de Saneamento, responsável pelo setor abaixo relacionado:



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

02.33.02 - Divisão de Saneamento

17.512.0028.2073 - Operação de Coleta e Tratamento de Água

17.512.0028.2074 - Operação de Coleta e Tratamento de Esgoto

- **EVERSON RECHI**, portador do RG n.25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, responsável pelos setores abaixo relacionados:

02.24.01 - Chefia do Executivo

04.122.0002.2004 - Coordenação Geral do Poder Executivo

02.24.02 - Fundo Social de Solidariedade

08.244.0003.2007 - Manutenção do Fundo Social de Solidariedade

02.26-Secretaria Municipal Governo e Administração

04.122.0004.2008 - Coordenação e Manutenção da Divisão de Administração

- **VERA LUCIA ROSA**, portadora do RG nº 26.516.207-5 SSP/SP e do CPF nº 185.189.578-77, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.26.03 - Diretoria Municipal de Obras, Viação e Serviços.

15.452.0020.2061 - Coordenação e Manutenção do Serviço Funerário

- **VALTER ROSSI**, portador do RG nº 17.519.585 SSP/SP e do CPF nº 071.053.238-50, titular do cargo de Motorista, lotado na Secretaria de Saúde e **GRAZIELA DERENZZI POLONI**, responsáveis pelo setor abaixo relacionado:

02.29.02 - Fundo Municipal de Saúde

10.301.0012.2044 - Manutenção da Atenção Básica à Saúde

- **JOSÉ APARECIDO BORTOLOSSI**, portador do RG nº 10.546.700 SSP/SP e do CPF nº 050.415.408-70, titular do cargo de Coordenador da Vigilância Sanitária, lotado na Setor de Vigilância Sanitária, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.29.02 - Fundo Municipal de Saúde

10.304.0014.2049 - Manutenção da Vigilância e Promoção em Saúde

- **VANESSA FERREIRA VERONEZE**, portadora do RG nº 28.426.721-1 SSP/SP e do CPF nº 299.918.828-55, titular do cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **CAREM FERNANDA CARRETO DOS SANTOS**, 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; **BRUNA SUELEM LEPRE** portadora do RG nº 42.347.602-6 SSP/SP e do CPF nº 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **AMANDA DE CASSIA CARLOS**, portadora do RG nº 40.106.895-x-SSP/SP e do CPF nº 369.664.478-11, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e **TATIANE BOZZI DE OLIVEIRA**, portadora do RG n. 48.539.951-9 e do CPF n. 409.829.908-98, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, responsáveis pelos setores abaixo relacionado:

02.30.02. - Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0016.2050 - Coordenação Administrativa da Assistência Social

08.243.0016.2051 - Manutenção do Programa de Proteção Social Básica

08.243.0017.2054 - Manutenção e Promoção da Proteção Social Especial

- **JOÃO LUIZ ALVES DE LIMA**, portador do RG nº 13.686.332 SSP/SP e do CPF nº 029.701.618-00, titular do cargo de Conselheiro Tutelar, lotado no Conselho Tutelar, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.30.03 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

08.243.0018.2059 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- **SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA**, portadora do RG nº 42.347.597-6 e do CPF nº 368.849.278-10, titular do cargo de Chefe do Setor de Alimentação, lotada na Divisão de Alimentação, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.28.05 - Divisão de Merenda Escolar

12.306.0010.2036 - Manutenção Merenda Escolar Ensino Fundamental

- Aos servidores acima relacionados 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 instrumento contratual e o 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 no contrato;
- 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;
- i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

PORTARIA Nº 203, DE 06 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **NOMEADO** para exercer as funções do Cargo Público Efetivo de **ENCANADOR**, Referência "G", o senhor **DANIEL DONIZETE PICILAN**, portador do RG nº 42.347.605-1-SSP/SP e do CPF nº 368.237.998-38.

PORTARIA Nº 204, DE 06 DE JUNHO DE 2023.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços 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 Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestora** da Ata de Registro de Preços nº 008/2023 firmado com a empresa e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- 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;



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) 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.

- Ficam designadas as servidoras: **NILVA APARECIDA DE SOUZA FERNANDES**, CPF nº 135.838.938-16 e do RG nº 25.387.972-3-SSP/SP, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **LAIS APARECIDA DOS SANTOS**, 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;

BRUNA SUELEN LEPRE, RG nº 42.347.602-6 SSP/SP e do CPF nº 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **AMANDA DE CASSIA CARLOS**, RG nº 40.106.895-x-SSP/SP e do CPF nº 369.664.478-11, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **LEILANE DA SILVA LOPES FLORES**, RG nº 22.600.850-2 - SSP/SP e do CPF nº 336.882.618-2, titular do cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e **VALDIRENE FIRMINO**, CPF nº 169.667.698-35 e RG nº 25.595.580-7 SSP/SP, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, fiscais da Ata de Registro de Preço nº 008/2023, às quais competem:

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 cumprido de acordo com o registrado o 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 205, DE 06 DE JUNHO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n.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, **Gestor** das Atas Registros Preços nº 007/2023 e 007-A/2023, 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 aquisição;

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 entrega dos produtos.
- Fica designado o servidor **ALOISIO FERNANDO LOUZADA**, portador do RG n. 20.851.448 e do CPF 167.485.368-80, titular do cargo de Escriturário, lotado no Setor de Compras, como **Fiscal** das Atas Registros Preços nº 007/2023 e 007-A/2023, a quem compete:
- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos adquiridos;
 - b) verificar se os produtos, 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 206, DE 06 DE JUNHO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIAS”.

- Ficam **REVOGADAS INTEGRALMENTE** as portarias n. 025/2020, 182/2021 e 350/2021.

PORTARIA Nº 207, DE 12 DE JUNHO DE 2023.

“Designa servidores para exercer as funções de gestor e fiscal de contrato administrativo que especifica”.

- Fica designada a servidora **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portadora do RG nº. 23.422.078-8 SSP/SP e do CPF/MF nº. 133.448.838-01, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestora** do Contrato Administrativo nº. 045/2023, 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) elaborar 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;



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;
- 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 provimento efetivo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Fiscal do referido Contrato Administrativo nº. 45/2023, 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 e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços e a quantidade de atendimento constante da nota fiscal 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;
- i) providenciar o recebimento do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.
- i) Tomar conhecimento e zelar pelo cumprimento e todas as obrigações previstas no Contrato Administrativo nº. 45/2023.

PORTARIA Nº 208, DE 12 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir do dia 13 de junho fluente, **NOMEADO** para exercer as funções do Cargo Público Efetivo de **MOTORISTA**, Referência "**D**", o senhor **VANDERLEI BENEDITO RODRIGUES**, portador do RG nº 21.369.005-6-SSP/SP e do CPF nº 094.929.918-96.

PORTARIA Nº 209, DE 12 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, desta data, **NOMEADA** para exercer as funções do Cargo Público Efetivo de **AUXILIAR EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL**, Referência "**B**", a senhora **Silvana Bomfim de Carvalho Rocha**, portadora do RG nº 40.107.005-0 SSP/SP e do CPF nº 344.901.358-07.



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 210, DE 12 DE JUNHO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Tayssa Beatriz da Silva Parra	Auxiliar Educacional	01/02/2022 - 31/01/2023	12/06/2023 - 01/07/2023	20
Eduardo Ricardo Antunes de Toledo	Escriturário	03/06/2022-02/06/2023	12/06/2023 - 01/07/2023	20
Eliete Parra Martins	Auxiliar de Saúde Bucal	04/02/2020-03/02/2021	19/06/2023-03/07/2023	15
João Carlos Sartori	Motorista	23/07/2017-22/07/2018	01/06/2023-30/06/2023	30
Milton Roberto Ascencio	Motorista	18/01/2016-17/01/2017	05/06/2023-04/07/2023	30
Vanessa de Souza Decressenzo	Fisioterapeuta	04/02/2019-03/02/2020	26/06/2023-25/07/2023	30
Vladia de Souza Gandolfo	Dentista	03/03/2019-02/03/2020	19/07/2023-07/08/2023	20

PORTARIA Nº 211, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **FERNANDO FACHIN FRANZOTI**, portador do RG nº 23.905.282-1 e do CPF nº 250.503.418-41, titular do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor** das Atas de Registro de Preços nº 009/2023; 009-A/2023; 009-B/2023; 009-C/2023; 009-D/2023; 009-E/2023 e 009-F/2023, firmadas com as empresas e objeto acima especificado cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- 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;



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

- Fica designada a servidora **GABRIELA AYALA BUSNARDO ANDREOLI** portadora do RG nº 33.363.258-8 SSP/SP e do CPF nº 323.521.218 -33, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde como **Fiscal** das Atas de Registro de Preços nº, 009/2023; 009-A/2023; 009-B/2023; 009-C/2023; 009-D/2023; 009-E/2023 e 009-F/2023, firmadas com as empresas e objeto acima especificado, a quem competem:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- b) propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- c) controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- d) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- e) comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- f) solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- g) encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- h) confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- i) confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- j) receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- k) verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- l) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA N° 212, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES".

- Ficam, a partir desta data, **DESIGNADOS** para gerenciar a parceria entre o Município de Tabapuã e a Receita Federal do Brasil, através do Acordo de Cooperação Técnica firmado em 12 de junho de 2023, assim como zelar por seu fiel cumprimento, coordenar; organizar; acompanhar; articular; monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o seu cumprimento, os servidores abaixo especificados:

- **Karina Peres de Almeida Franco**, portadora do CPF n. 272.013.468-65;

- **Tulio Bellinelo**, portador do CPF n.408.747.728-26.

PORTARIA N° 213, DE 16 DE JUNHO DE 2023.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Atas de Registro de Preços 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 **AGNALDO JOSÉ CARVALHO**, portador do RG nº. 14.727.399-7 SSP/SP e do CPF nº 057.491.468-47, titular do cargo de Diretor de Saneamento, lotado na Diretoria de Saneamento, **Gestor** das Atas de Registro de Preços nº 010/2023 e 010-A/2023, 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 **CASSIANA PATRICIA RODRIGUES SOARES ROCHA**, portadora do RG nº 19.874.170-4 SSP/SP e do CPF nº 189.216.008-09, titular do cargo de Químico, lotada no Setor de Saneamento, **Fiscal**, das Atas de Registro de Preços nº 010/2023 e 010-A/2023 a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- 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° 214, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIA".

- Fica a partir desta data, **REVOGADA** em seu inteiro teor, a Portaria n. 024, de 04 de janeiro de 2021.

PORTARIA N° 215, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir do dia 1º de Junho fluente, **DESIGNADO** o servidor **DANILO NOGUEIRA BILLAR DE LIMA**, Titular do Cargo Público Efetivo de Encarregado do Sistema de Tratamento de Esgoto,



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

concomitantemente com as atribuições normais de seu cargo, a ficar disponível para efetuar plantões, em conformidade com a escala do Setor, após o horário normal em dias úteis e finais de semana.

PORTARIA N° 216, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica a partir do dia 19 de junho de 2023, **EXONERADA** à pedido do Cargo em Comissão de Assessor de Saúde, a senhora Vitória Algarves Guimarães, portadora do RG. 62.231.035-5-SSP/SP e do CPF n. 486.525.108-14.

PORTARIA N° 217, DE 21 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica a partir do dia 22 de junho fluente, **NOMEADA** para exercer as funções do Cargo em Comissão de Assessor de Assistência Social, Referência "E", a senhora Sueli Aparecida Rodrigues Thomé, portadora do RG n. 19.873.691-5 e do CPF: 090.719.328-50.

PORTARIA N° 218, DE 21 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR".

- Fica, a partir desta data, **NOMEADA** para exercer a função de **CONSELHEIRO TUTELAR**, Referência "subsídio", a senhora **RAQUEL GUIMARÃES**, portadora do RG n° 29.103.798-7, na qualidade de 2ª (segunda) Suplente, em virtude da Licença Médica da Conselheira Tutelar Titular, de acordo com o Termo de Posse do CMDCA.

PORTARIA N° 219, DE 22 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES".

- Ficam, a partir do dia 1º de Junho fluente, **DESIGNADOS** os servidores *João Batista Guimarães*, titular do Cargo Público Efetivo de Pedreiro, e, *Gilberto Aparecido Coutinho*, Titular do Cargo Público Efetivo de Tratorista, para prestarem serviços na Diretoria de Saneamento.

PORTARIA N° 220, DE 22 DE JUNHO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **FERNANDO FACHIN FRANZOTI**, portador do RG n° 23.905.282-1 e do CPF n° 250.503.418-21, titular do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor** das Atas de Registro de Preço n° 011; 011-A;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

011-B 011-C; 011-D; 011-E; 011-F; 011-G; 011-H; 011-I; 011-J; 011-K; 011-L; 011-M; 011-N e 011-O/2023, 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 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.

- Ficam designadas as servidoras **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; **ANA PAULA RODRIGUES PEREIRA**, portadora do RG nº 28.856.457-1 SSP/SP e do CPF nº 223.296.778-63, titular do cargo de Técnico em Informática, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e **EVÂNIA PERPÉTUA BAZZO LEONI**, portadora do RG nº 25.126.789-1 SSP/SP e do CPF nº 258.799.338-57, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Fiscais** das Atas de Registro de Preço nº 011; 011-A; 011-B; 011-C; 011-D; 011-E; 011-F; 011-G; 011-H; 011-I; 011-J; 011-K; 009-L; 011-M; 011-N e 011-O/2023, às quais competem:

- 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 o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constante 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 ao gestor da Ata eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão da mesma.

PORTARIA Nº 221, DE 22 DE JUNHO DE 2023.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de contrato administrativo que especifica”.

- Fica designada a 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. 046/2023, 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 dos serviços;
- c) elaborar 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 **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 referido Contrato Administrativo nº. 46/2023, 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 e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços e a quantidade de atendimento constante da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- d) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- e) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- f) indicar eventuais glosas nas faturas;
- g) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;
- h) providenciar o recebimento do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.
- i) Tomar conhecimento e zelar pelo cumprimento e todas as obrigações previstas no Contrato Administrativo nº. 46/2023.

PORTARIA N° 222, DE 23 DE JUNHO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR”.



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, a servidora **Márcia Cristina Bispo**, ocupante do cargo efetivo de Escriturário, portadora do RG. 25.248.154-9-SSP/SP e do CPF. 224.051.138-99, *designada* para substituir o servidor Silvio Aparecido Oliveira, durante seu período de Férias, fazendo jus à diferença salarial do substituído.

PORTARIA N° 223, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Nilza Ap. dos Santos	Auxiliar de Enfermagem	05/09/2019 - 04/09/2020	19/06/2023 - 03/07/2023	15
Nilza Ap. dos Santos	Auxiliar de Enfermagem	05/09/2020 - 04/09/2021	04/07/2023 - 18/07/2023	15
Mirian Carla Barata Bosque	Escriturário	16/08/2021-15/08/2022	17/07/2023-31/07/2023	15
Aparecida Bossolani	Auxiliar de Enfermagem	16/04/2020-15/04/2021	03/07/2023-01/08/2023	30
Ines Ap. Thome Turine	Agente Comunitário de Saúde	02/04/2018-01/04/2019	03/07/2023 - 17/07/2023	15
Wilson Paes Chaves	Auxiliar de Fiscalização	05/05/2019-04/05/2020	10/07/2023 - 24/07/2023	15
Anesio Franco Junior	Motorista	11/02/2022-10/02/2023	19/07/2023-28/07/2023	10
Silvio Ap. Oliveira	Supervisor Adm.	01/03/2020-28/02/2021	30/06/2023-19/07/2023	20
Tatiana Nogueira Ghannage	Auxiliar Educacional	02/01/2021-01/01/2022	03/07/2023-12/07/2023	10
Tatiana Nogueira Ghannage	Auxiliar Educacional	02/01/2022-01/01/2023	13/07/2023-01/08/2023	20
Tarciso Vinicius Martins	Agente Adm.	02/05/2022-01/05/2023	03/07/2023-17/07/2023	15
Leticia Cristina de Osti	Recepcionista	21/03/2022-20/03/2023	03/07/2023-01/08/2023	30
Deise C. Ulian de Toledo	Pedagogo	03/05/2018-02/05/2019	03/07/2023-01/08/2023	30
Rita de Cassia Joverno Domingues	Psicólogo	04/02/2017-03/02/2018	03/07/2023-01/08/2023	30

PORTARIA N° 224, DE 29 DE JUNHO DE 2023.



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 de Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG nº 25.126-774 SSP/SP e do CPF nº 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 048/2023, 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 designado o servidor **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI**, portador do RG nº 41.628.817-0 SSP/SP e do CPF nº 440.653.088-60 e do, titular do cargo de Engenheiro Civil, como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 048/2023, 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 N° 225, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Roseli Perpetua Grilo	Executor de Serv. Gerais	18/01/2021 - 17/01/2022	03/07/2023 - 12/07/2023	10
Roseli Perpetua Grilo	Executor de Serv. Gerais	18/01/2022 - 17/01/2023	13/07/2023 - 22/07/2023	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

Cleber Augusto Prado Peres	Dentista	03/03/2020-02/03/2021	03/07/2023-01/08/2023	30
Telma Martin Guilherme	Farmaceutica	02/07/2020-01/07/2021	17/07/2023-31/07/2023	15
Gabriela Aiala Busnardo Andreoli	Assistente Social	14/02/2022-13/02/2023	03/07/2023 - 12/07/2023	10
Marcela Polissello de Senna Cabral	Escriturário	14/03/2019-13/03/2020	04/07/2023 - 23/07/2023	20
Milton Roberto Ascencio	Motorista	18/01/2017-17/01/2018	05/07/2023-03/08/2023	30
João Carlos Sartori	Motorista	23/07/2018-22/07/2019	03/07/2023-01/08/2023	30
Suelen Vieira de Souza Piovezan	Recepcionista	21/03/2022-20/03/2023	03/07/2023-01/08/2023	30
Willian Garcia da Silva	Executor de Ser. Gerais	19/01/2022-18/01/2023	03/07/2023-22/07/2023	20

PORTARIA N° 226, DE 30 DE JUNHO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Adriana de Cassia Andrade	Exe. De Serv. Gerais	05/05/2021-04/05/2022	10/07/2023-24/07/2023	15
Adriana Maciel Barbera Grigoletto	Exe. De Serv. Gerais	05/05/2022-04/05/2023	03/07/2023-01/08/2023	30
Alecsandra Sartorello dos Santos Gonzaga	Inspetor de Aluno	04/02/2022-03/02/2023	03/07/2023-01/08/2023	30
Claudirce Andriotti Parra	Secretário de Escola	20/01/2021-21/01/2022	03/07/2023-01/08/2023	30
Elen Caroline Brito Lisboa	Auxiliar Educacional	03/02/2022-02/02/2023	12/07/2023-31/07/2023	20
Geovana Rodrigues da Silva	Exe. De Serv. Gerais	18/01/2022-17/01/2023	10/07/2023-08/08/2023	30
Gislaine Silva Santos	Secretário de Escola	14/02/2022-13/02/2023	10/07/2023-24/07/2023	15
Isabela Caroline Aurubas	Monitor	01/02/2021-31/01/2022	17/07/2023-26/07/2023	10
Jaqueline de Souza Xavier	Auxiliar Educacional	03/02/2021-02/02/2022	10/07/2023-29/07/2023	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

Jéssica Priscila dos Santos	Auxiliar Educacional	02/01/2022-01/01/2023	10/07/2023-24/07/2023	15
Juliana Gonçalves Peluco	Auxiliar Educacional	02/01/2022-01/01/2023	26/07/2023-09/08/2022	15
Monieli Caroline Albino	Auxiliar Educacional	02/01/2022-01/01/2023	10/07/2023-24/07/2022	15
Rosimeire Grilo	Auxiliar Educacional	02/01/2022-01/01/2023	10/07/2023-24/07/2023	15
Solange Alves Barreto	Exe. De Serv. Gerais	01/04/2021-31/03/2022	10/07/2023-24/07/2023	15
Susele Fatima Grilo Aniceto	Auxiliar Educacional	02/01/2022-01/01/2023	10/07/2023-24/07/2023	15
Tania Mara de Lima	Auxiliar Educacional	02/01/2022-01/01/2023	10/07/2023-24/07/2023	15
Tatiana Nogueira Ghannage	Auxiliar Educacional	02/01/2021-01/01/2022	03/07/2023-12/07/2023	10
Tatiana Nogueira Ghannage	Auxiliar Educacional	02/01/2022-01/01/2023	13/07/2023-01/08/2023	20
Vera Lucia Perpetua da Silva	Exe. De Serv. Gerais	15/01/2022-14/01/2023	03/07/2023-01/08/2023	30