

- Fica composta a **Comissão Organizadora da 12ª Conferência Municipal de Assistência Social**, do município de Tabapuã, a realizar-se no dia 29 de julho do ano de 2021, das 13 horas e 30 minutos às 17 horas, através das servidoras abaixo designadas:

Presidente: Carem Fernanda Carretto

Vice-Presidente: Gabriela Aiala Busnardo Andreolli

Secretário Geral: Bruna Suelen Leppre

PORTARIA N° 275/2021, DE 26 DE JULHO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Isabel Cristina Gisse Rainho	PEB II	01/02/2021-31/01/2022	12/07/2021-26/07/2021	15

PORTARIA N° 276/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **MARCUS VINICIUS CHIAPESAN**, portador do RG n° 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF n° 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, **Gestor** do Contrato Administrativo n° 033/2021, 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) 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 na realização dos serviços.

- 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, titular do Cargo Efetivo de **ENGENHEIRO CIVIL, Fiscal** do Contrato Administrativo n° 033/2021, a quem compete:

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



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 a realização dos serviços, 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 277/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **VICTOR MARQUES MEIRA**, portador do RG nº 49.084.616-6 SSP/SP e do CPF nº 420.564.028-58, titular do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 034/2021, 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) 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 na realização dos serviços.

- Fica designado o servidor **LUIS 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 Obras, Viação e Serviços, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 034/2021, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a realização dos serviços, 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;



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) 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 N° 278/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **MARCUS VINICIUS CHIAPESAN**, portador do RG n° 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF n° 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, **Gestor** do Contrato Administrativo n° 035/2021, 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) 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 na realização dos serviços.

- Fica designado o servidor **LUIS 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, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 035/2021, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a realização dos serviços, 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° 279/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **FERNANDO FACHIN FRANZOTI**, portador do RG n° 23.905.282-1 e CPF/MF n° 250.503.418-41, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor** do Contrato Administrativo n° 036/2021, 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) 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 na realização dos serviços.

- Ficam designadas as servidoras **RENATA BOTTE MARTINS**, portadora do RG n° 28.856.596-4 SSP/SP e do CPF n° 225.178.818-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; **ANA PAULA RODRIGUES PEREIRA**, portadora do RG n° 28.856.457-1 SSP/SP e do CPF n° 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 n° 25.126.789-1 SSP/SP e do CPF n° 258.799.338-57, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Fiscais** do Contrato Administrativo n° 036/2021, às quais competem:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a realização dos serviços, 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 N° 280/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.



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 Ata de Registro de Preço que especifica”.

- Fica designado o servidor **AGNALDO JOSE 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**, da Ata de Registro de Preço nº 014/2021, firmado com a empresa 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;
- h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

- Fica designada a servidora **CASSIANA PATRICIA RODRIGUES SOARES ROCHA**, RG nº 19.874.170-4 SSP/SP e do CPF nº 189.216.006-09, titular do cargo de Química, lotada na Diretoria de Saneamento, como **Fiscal** da Ata de Registro de Preço nº 014/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificado, 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 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 N° 281/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

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

- Fica designada a servidora **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portadora do RG nº 21.864.119 e do CPF/MF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Gestora** da Ata de Registro de Preços nº 016/2021 firmado com a empresa 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 designada a servidora **SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA**, RG nº 42.347.597-6-SSP/SP e do CPF nº 368.849.278-10, titular do cargo de Atendente, lotada na Divisão de Merenda Escolar, **Fiscal** da Ata de Registro de Preços nº 016/2021 firmada com a empresa 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 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 282/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **MARCUS VINICIUS CHIAPESAN**, portador do RG nº 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF nº 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, **Gestor** da Ata de Registro de Preços nº 017/2021 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 no fornecimento 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;
- 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;



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 soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.
- Fica designado o servidor **LUIS 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, **Fiscal** da Ata de Registro de Preços nº 017/2021 firmada com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:
- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços fornecidos;
- b) verificar se a realização dos serviços, 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 283/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, da Ata de Registro de Preço nº 015/2021, 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;
- 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 **LUIS 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 Obras, como **Fiscal** da Ata de Registro de Preço nº 015/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificados, 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 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 N° 284/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **CONCEDIDO** Licença para Tratar de Interesse Particular, pelo período de 02 (dois) anos, sem remuneração, à servidora **MICHELE PERPÉTUA CABRERA**, RG. n.º. 29.103.682-X SSP/SP e CPF. n.º. 290.324.898-28, funcionária pública desta municipalidade, titular do cargo Efetivo de **PEB I**, conforme preceitua o artigo 147 do Estatuto do Funcionário Público de Tabapuã.

PORTARIA N° 285/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

"DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE OUVIDOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, ESTADO DE SÃO PAULO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

- Fica, **DESIGNADO** o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n. 25.126.774-X e do CPF n.322.885.248-20, para ocupar o cargo de **OUVIDOR-GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ/SP**, pelo que fará jus à percepção de função gratificada equivalente a referência "H", a qual não incorporará seus vencimentos.

PORTARIA N° 286/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Juliana Sanches Pace	Escriturário	15/02/2020- 14/02/2021	02/08/2021- 11/08/2021	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

Marcia Solangela Ribeiro da Silva	Executor de Serviços Gerais	13/01/2020-12/01/2021	02/08/2021-31/08/2021	30
Luciano Varolo	Guarda Civil Municipal	22/09/2015-21/09/2016	23/08/2021-31/08/2021	09

PORTARIA Nº 287/2021, DE 30 DE JULHO DE 2021.

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

- Fica designada para exercer as funções do cargo em comissão de **Coordenador Pedagógico**, nos termos do inciso I, do artigo 34, da Lei Complementar 042, de 06 de novembro de 2007, a Senhora **Renata Aparecida Alves Borgonovi**, portadora da cédula de identidade RG nº 42.399.161-9 - SSP/SP e do CPF/325.141.348-11, Professor de Educação Básica I, de provimento efetivo, do quadro do magistério público municipal, junto ao **CEMEI da Proinfância “Profª Izilda do Carmo Calseverini de Oliveira”** da Rede Municipal de Ensino.