



Prefeitura Municipal de Tabapuã

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

CNPJ 45.128.816/0001

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) 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 designada as servidoras: **MARIANGELA ALBURUERQUE**, portadora do RG nº 53.301.266-1 -SSP/SP e do CPF n. 418.054.438-52, titular do cargo de Nutricionista, lotada na Divisão de Alimentação, e, **VATUZZI CRISTINA EUZÉBIO BOSQUE**, portadora do RG nº 33.722.721-4 SSP/SP e do CPF nº 379.047.898-92, titular do cargo de **NUTRICIONISTA** lotada na Divisão de Merenda Escolar, **Fiscal** dos Contratos Administrativos nº 057/2023, 058/2023, 059/2023, 060X/2023, 061/2023 e 062/2023, 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 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 260, DE 03 DE AGOSTO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE FÉRIAS”.

- Ficam **REVOGADAS INTEGRALMENTE** as férias concedidas ao servidor João Carlos Seron, ocupante do Cargo de Fiscal de Viação e Serviços Rurais, concedidas através da Portaria nº 250, de 01 de Agosto de 2023.

PORTARIA Nº 261, DE 03 DE AGOSTO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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



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.
Marcio Alexandre Bertoni	Chefe do Abrigo de Cães e Gatos	05/08/2022 - 04/08/2023	14/08/2023 - 02/09/2023	20

PORTARIA Nº 262, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Luciana Ap. Ribeiro Franceze Bianco	Auxiliar de Enfermagem	03/02/2022 - 02/02/2023	11/09/2023 - 25/09/2023	15
Maria Elisia Pizoni Neto	Enfermeiro	06/01/2021- 05/01/2022	14/08/2023- 28/08/2023	15

PORTARIA Nº 263, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços 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 Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, da Ata de Registro de Preço nº 021/2023, firmado com as empresas e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

- gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;
- elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- a conferência do cumprimento das garantias contratuais;
- consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- 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.

- 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, como **Fiscal** da Ata de Registro de Preço nº 021/2023, firmado com as empresas 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 ao gestor das Atas eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 264, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

“Designa servidor para exercer as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do CPF 322.885.248-20 e do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 067/2023, 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 do fornecimento;
- 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 entrega dos respectivos produtos.

- 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 067/2023, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- 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 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 265, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, CPF nº 322.885.248-20 e RG nº 25.126.774 SSP/SP, titular do cargo de Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, da Ata de Registro de Preços nº 019/2023, 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 serviços;
- c) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- d) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- e) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;
- 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 na prestação dos serviços.

- Fica designado o servidor **LUIZ ROBERTO VERZA**, portador do RG nº 094.934.378-17 SSP/SP, e do CPF nº 19.776878-7, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, **Fiscal** da Ata de Registro de Preços nº 019/2023, 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 na Ata de Registro de Preços;
- 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 da ata, eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a sua rescisão;

PORTARIA Nº 266, DE 14 DE AGOSTO 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 da Ata de Registro de Preços que especifica”.

- Fica designado o servidor **VICTOR MARQUES MEIRA**, portador do RG nº 49.084.616-6 e do CPF nº 420.564.028-58, titular do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, **Gestor** das Atas de Registro de Preços nº 020/2023 e 020-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 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 **JOSE 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, **Fiscal** das Atas de Registro de Preço nº 020/2023 e 020-A/2023 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 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 ao gestor da ata eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a sua rescisão.

PORTARIA Nº 267, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

“Designa servidor para exercer as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designada a servidora **SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA**, portadora do RG nº 42.347.597-6-SSP/SP e do CPF nº 368.849.278-10, titular do cargo de Atendente, lotada na



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Divisão de Merenda Escolar, **Gestora** dos Contratos Administrativo nº 063/2023, nº064/2023, nº065/2023 e nº 066/2023, 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) 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 designada as servidoras: **MARIANGELA ALBUQUERQUE**, portadora do RG nº 53.301.266-1 -SSP/SP e do CPF n. 418.054.438-52, titular do cargo de Nutricionista, lotada na Divisão de Alimentação, e, **VATUZZI CRISTINA EUZÉBIO BOSQUE**, portadora do RG nº 33.722.721-4 SSP/SP e do CPF nº 379.047.898-92, titular do cargo de **NUTRICIONISTA** lotada na Divisão de Merenda Escolar, **Fiscal** dos Contratos Administrativo nº 063/2023, nº064/2023, nº065/2023 e nº066/2023 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 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 268, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Telma Martin Guilherme	Farmacêutica	02/07/2012 - 01/07/2017	01/09/2023	45



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 269, DE 15 DE AGOSTO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO CONVÊNIO E RESPONSÁVEL TÉCNICO".

- Ficam, designados, a Senhora **CRISTIANI AP. BOSSOLANI SILVÉRIO**, técnica em contabilidade, CRC1SP - 223.171/O-8 e o Senhor **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZI**, engenheiro civil devidamente habilitado no CREA nº 507.020.718-4/SP, para respectivamente exercerem as funções de GESTOR e RESPONSÁVEL TÉCNICO do convênio a ser firmado com a Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

PORTARIA Nº 270, DE 15 DE AGOSTO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica, concedido *Férias em gozo*, às servidoras abaixo especificadas:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Sirlene Pereira Franco	Executor de Serv. Gerais	08/08/2020 - 07/08/2021	15/08/2023 - 29/08/2023	15
Valéria Cristina Krauniski Bolzani	PEB I	01/01/2019-31/12/2019	21/08/2023-04/09/2023	15

PORTARIA Nº 271, DE 17 DE AGOSTO 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 nº 23.905.282-1 e do CPF nº 250.503.418-21, titular do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor** dos Contratos Administrativo, nº 068/2023, nº 069/2023 e nº 070/2023; 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 a continuidade dos fornecimentos;
- elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- a conferência do cumprimento das garantias contratuais;
- consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- 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.

- 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** dos Contratos nº 068/2023, nº 069/2023 e nº 070/2023, 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 272, DE 17 DE AGOSTO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir do dia 16 de Agosto de 2023, **EXONERADA** do Cargo Público Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, a servidora **MARLI APARECIDA GUELF**, portadora do RG. nº. 9.644.798 SSP/SP e do CPF/MF nº. 974.121.128-72, em virtude de sua aposentadoria por Idade.

PORTARIA Nº 273, DE 23 DE AGOSTO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO LICENÇA PRÊMIO".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.
Raquel Pereira da Silva Istopa	Auxiliar de Saúde Bucal	18/10/2016 - 17/10/2021	24/08/2023	45

PORTARIA Nº 274, DE 23 DE AGOSTO 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

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica, concedido *Férias em gozo*, às servidoras abaixo especificadas:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Tatiane Bozzi de Oliveira	Executor de Serv. Gerais	01/06/2020 - 31/05/2021	11/09/2023 - 30/09/2023	20
Flavio Ricardo de Almeida Nakao	Dentista	14/01/2021-13/01/2022	11/09/2023-30/09/2023	20
Luiz Alberto Lopes Flores Junior	Auxiliar da Assistência Social	20/07/2020-19/07/2021	28/08/2023-11/09/2023	15

PORTARIA Nº 275, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.001/2023".

- Ficam, designados para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração n. 001/2023, os servidores a seguir especificados:

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Vanessa Ferreira Veroneze

Representantes do Conselho Municipal de Assistência Social:

Bruna Suelen Leppre

Representante do Paço Municipal:

Gabriel Vitor Domingues

PORTARIA Nº 276, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica, concedido *Férias em gozo*, às servidoras abaixo especificadas:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Marcia Ap. Raimundo Derenzi	Servente de Escola	20/02/2022 - 19/02/2023	04/09/2023 - 03/10/2023	30
Nivaldo Artilha	Executor de Serv. Gerais	05/05/2019-04/05/2020	04/09/2023 - 03/10/2023	30

PORTARIA Nº 277, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO 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 partir do dia 1º de Setembro de 2023, **EXONERADA** à pedido do Cargo Público Efetivo de Analista Técnico Jurídico, a Senhora **Aline Marini Tardivo**, portadora da cédula de identidade RG nº 48.445.385-3 SSP/SP e do CPF nº 367.401.768-76.

PORTARIA Nº 278, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

- Fica, concedido *Férias em gozo*, às servidoras abaixo especificadas:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Clizelida Cristina Chiapezan	Assessor de Saúde	12/01/2021 - 11/01/2022	28/08/2023 - 06/09/2023	10
Thais Artilha Tavares Egydio	Agente Comunitário de Saúde	14/03/2020- 13/03/2021	11/09/2023 - 30/09/2023	20
Denilson Dimas Frigo	Secretário da Junta de Serviço Militar	04/01/2020- 03/01/2021	11/09/2023- 30/09/2023	20

PORTARIA Nº 279, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir do dia 1º de setembro de 2023, **NOMEADA** para exercer as funções do cargo efetivo de Procurador Jurídico, referência **“K”**, a Senhora **Aline Marini Tardivo**, portadora da cédula de identidade RG nº 48.445.385-3 SSP/SP e do CPF nº 367.401.768-76.

PORTARIA Nº 280, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

“Dispõe sobre prorrogação de admissão de servidor”.

- Fica prorrogado por prazo determinado, ou seja, até 20/12/2023, o Contrato de Trabalho da Senhora **SUSAN SOUZA DE PAULA** portadora do RG: 48.475.053-7 SSP/SP, admitida para a função pública de Professor de Educação Básica II - Língua Inglesa, através da Portaria nº 042/2023, de 1º de Fevereiro de 2023, com carga horária mensal de 40 Horas/aulas mensais.