



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 n° 26.516.207-5 SSP/SP e do CPF n° 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 n° 17.519.585 SSP/SP e do CPF n° 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 n° 10.546.700 SSP/SP e do CPF n° 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 n° 28.426.721-1 SSP/SP e do CPF n° 299.918.828-55, titular do cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **CAREM FERNANDA CARRETO DOS SANTOS**, RG n° 28.856.638-5 SSP/SP e do CPF n° 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 n° 42.347.602-6 SSP/SP e do CPF n° 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **AMANDA DE CASSIA CARLOS**, portadora do RG n° 40.106.895-x-SSP/SP e do CPF n° 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 n° 13.686.332 SSP/SP e do CPF n° 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;
- 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. 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:

- 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.

- 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 nº 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 Nº 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 Nº 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 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** das Atas de Registro de Preço nº 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