DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tabapuã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tabapuã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tabapua.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tabapuã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tabapua.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 002, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

"Dispõe sobre a nomeação dos Gestores do Fundo Municipal da Saúde para movimentação de conta bancária."

SILVIO CESAR SARTORELLO, Prefeito do Município de Tabapuã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e,

DECRETA:

Art. 1º - Fica, o Secretário Municipal de Saúde o Senhor Fernando Fachin Franzoti, portador do RG n. 23.905.282-1 e CPF/MF. n. 250.503.418-41., NOMEADO como gestor do Fundo Municipal de Saúde, e, conjuntamente com o Tesoureiro o Senhor Carlos Alberto Pedrassani, movimentarão as contas de depósitos abertas e ativas vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Tabapuã-SP, registrado sob o CNPJ/MF 11.855.355/0001-89, realizando as seguintes transações:

1. Emitir cheques;
2. Abrir contas de depósito;
3. Autorizar cobrança;
4. Receber, passar recibo e dar quitação;
5. Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
6. Requisitar talonários de cheques;
7. Retirar cheques devolvidos;
8. Endossar cheque;
9. Assinar apólice de seguro;
10. Efetuar transferências e/ou pagamentos;
11. Sustar/contra-ordenar cheques;
12. Cancelar cheques;
13. Baixar cheques;
14. Efetuar resgates/aplicações financeiras;
15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
16. Efetuar saques - conta corrente;
17. Efetuar saques - poupança;
18. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
19. Efetuar transferências por meio eletrônico;
20. Efetuar pagamentos, exceto por meio eletrônico;
21. Efetuar transferências, exceto por meio eletrônico;
22. Receber ordens de pagamento;
23. Consultar contas/aplicações de programas de repasse de recursos;
24. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
25. Solicitar saldos/extratos de investimentos;
26. Emitir Comprovantes;
27. Efetuar transferência para mesma titularidade;
28. Encerrar contas de depósito;
29. Assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tabapuã, aos 07 dias do Mês de Janeiro de 2021.

SILVIO CESAR SARTORELLO

Prefeito Municipal

. Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI

Responsável pelo expediente

da Diretoria Administrativa

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Portarias

EMENTAS

PORTARIA Nº 053/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica a partir desta data, NOMEADA para exercer as funções do cargo em comissão de Coordenadora do Programa de Proteção de Crianças e Adolescentes em Regime de Abrigo, referência "I", a senhora Carem Fernanda Carreto dos Santos, portadora da cédula de identidade RG n° 28.856.638-5 SSP/SP e do CPF nº 303.814.938-14.

PORTARIA Nº 054/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR".

- Fica a partir do dia 04 de janeiro fluente, CONCEDIDO Licença para Tratar de Interesse Particular, pelo período de 02 (dois) anos, à servidora Deuzeli Mara Pavanatto Magalhães, ocupante do cargo efetivo de PEB I , portadora da cédula de identidade RG n° 25.610.963-1 SSP/SP e do CPF nº 253.110.278-78, conforme preceitua o artigo 91 do Estatuto do Funcionário Público de Tabapuã.

PORTARIA Nº 055/2021, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

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

- Fica designada a servidora HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA, RG nº 21.864.119 e do CPF/MF 173.583.928-09, Secretária Municipal de Educação, como Gestora do Contrato Administrativo nº 001/2021, 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) 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 ROSIMEIRE DE OLIVEIRA, portadora do RG nº 9.086.040 SSP/SP e do CPF nº 050.434.668-71, titular do cargo de PEB II, designada para exercer as funções do cargo em comissão de Supervisor de Ensino, como Fiscal do Contrato Administrativo nº 001/2021, 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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

PORTARIA Nº 056/2021, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

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

- Fica designada a servidora CRISTIANI APARECIDA BOSSOLANI SILVERIO, portadora do CPF nº 259.026.348-14 e do RG nº. 27.352.458-6 SSP/SP, titular do cargo de Técnico em Contabilidade, designada para exercer as funções do Cargo de Contadora, Gestora do Contrato Administrativo nº 002/2021, 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) 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 FERRAREZI, portador do RG nº 41.628.817-0 SSP/SP e do CPF nº 440.653.088-60, titular do cargo de Engenheiro Civil, Fiscal do Contrato Administrativo nº 002/2021, 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;