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 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 8
Convocação 8
Errata 8
Licitações e Contratos 8
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação 8
Homologação / Adjudicação 9

Poder Legislativo 10
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 10
Outros atos 10

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 3052, DE 24 DE ABRIL DE 2026.

"Dispõe sobre alterações e acréscimos na Lei n.º 2.861, de 09 de março de 2022 e dá providências correlatas"

FAÇO SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e Eu **SILVIO CÉSAR SARTORELLO,** Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei**, SANCIONO e PROMULGO** a seguinte Lei, conforme Autógrafo de Lei nº 018, de 23 de abril de 2026, oriundo do Projeto de Lei nº 014, de 17 de março de 2026.

Art.1º - A Lei Municipal nº 2.861, de 09 de março de 2022, passa a vigorar com alterações e acréscimos promovidos pela presente lei;

"Art. 4.º - *O regime de contratação será o de direito administrativo e os contratados só farão jus aos direitos expressamente previstos nesta lei.*

Art. 6.º *- A remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será fixada nos contratos e pelo número de horas efetivamente trabalhadas.*

§ 1º *- Nos contratos firmados com base nesta lei poderão ser suspensos os direitos e obrigações decorrentes da contratação sempre que ao contratado não forem atribuídas classe e/ou aulas, garantindo-lhe a faculdade de, no período de vigência do contrato, aceitar ou não as que forem oferecidas.*

§ 2º *- Ocorrendo a suspensão do contrato de trabalho conforme autoriza o parágrafo anterior, o servidor fará jus a férias e décimo terceiro, calculados com base nos dias efetivamente trabalhados, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado ou fração superior a 15 (quinze) dias.*

§ 3º *- O regime previdenciário a ser aplicado será o Regime Geral de Previdência Social (INSS).* ***"***

Art. 2º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 24 dias do mês de abril de 2026.

SILVIO CESAR SARTORELLO
Prefeito Municipal
Registrada e Publicada em local de costume na data supra.
EVERSON RECHI
Responsável pelo Expediente da Diretoria Administrativa

.....

LEI COMPLEMENTAR Nº 220, DE 24 DE ABRIL DE 2026

"Dispõe sobre regulamentação de funções gratificadas, criação e extinção de cargos públicos e dá outras providencias. "

FAÇO SABER que a Câmara Municipal **APROVOU**, e eu **SILVIO CÉSAR SARTORELLO,** Prefeito do Município de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei conforme Autógrafo de Lei nº 019, de 23 de abril de 2026, oriundo do Projeto de Lei Complementar nº 002, de 27 de março de 2026.

Art. 1º - Ficam extintos na vacância os seguintes Cargos Públicos, de Provimento em Comissão, conforme quadro abaixo, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabapuã.

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA
03	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	E 2.153,68
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	E 2.153,68
02	ASSESSOR DE GABINETE	E 2.153,68
02	ASSESSOR DE IMPRENSA	G 2.532,19
02	ASSESSOR JURÍDICO	J 4.311,32
01	CHEFE DO ABRIGO DE CÃES E GATOS	J 4.311,32
01	CHEFE DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	J 4.311,32
01	CHEFE DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO	J 4.311,32
01	CHEFE DO SETOR DE COMPRAS	J 4.311,32
01	CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	J 4.311,32
01	CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO	J 4.311,32
01	CHEFE DO SETOR DE TESOURARIA	J 4.311,32
01	CHEFE DO SETOR DE TRÂNSITO	J 4.311,32
01	CHEFE DO SETOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO	J 4.311,32
01	SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	H 3.248,33

Art. 2º - Ficam criados os seguintes Cargos Públicos, de Provimento em Comissão, conforme quadro abaixo, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabapuã.

Parágrafo único. Fica limitada a disponibilização de apenas 01 (um) cargo de ASSESSOR EXECUTIVO por unidade de Secretaria Municipal.

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA
02	ASSESSOR DE GABINETE I	E 2.153,68
02	ASSESSOR DE GABINETE II	G 2.532,19
07	ASSESSOR EXECUTIVO	K 4.751,84

Art. 3º - Ficam criados os seguintes Cargos Públicos, de Provimento efetivo, conforme quadro abaixo, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabapuã.

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA
02	ENCANADOR	G 2.532,19
15	BRAÇAL	D 1.962,46
01	NUTRICIONISTA	H 3.248,33

Parágrafo único: – As atribuições referentes aos cargos de Encanador e Nutricionista, são previstas na Lei Complementar 142 de 20 de junho de 2017.

Art.- 4º - Ficam regulamentadas, na forma desta lei complementar, as funções gratificações previstas no artigo 79 da Lei Complementar nº 142 de 20 de junho de 2017;

Parágrafo único: Os valores referentes às funções em específico, reportam se a Lei nº 205 de 28 de abril de 2025;

QUANTIDADE	CARGO
01	COORDENADOR DE PATRIMONIO G 2.532,19
01	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO G 2.532,19
01	COORDENADOR DE TESOURARIA G 2.532,19
01	COORDENADOR DE TRANSITO G 2.532,19
01	COORDENADOR DA VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL G 2.532,19
01	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO G 2.532,19

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO
ASSESSOR DE GABINETE I	Prestar assessoria ao Prefeito e/ou Secretários nas fases de geração, articulação e análise dos processos de tomada de decisão que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do governo; Assessorar o Prefeito e Secretários na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e desempenho da unidade vinculada, que exijam descrição e confiabilidade; assessorar o cumprimento e perfeito desenvolvimento das ações políticas setorizadas, designadas e direcionadas pelo Prefeito e/ou Secretários Municipais; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo. Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas.
CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
CARGO	**DESCRIÇÃO**
ASSESSOR DE GABINETE II	Promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo Executivo, cooperando com as Secretarias Municipais; Assessoramento ao Prefeito e/ou Secretários em suas funções políticas e sociais; Assessoramento ao Prefeito e/ou

	Secretários na formulação e execução das políticas públicas e diretrizes a serem adotadas, identificando as necessidades de cada área da Administração; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas.
CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
CARGO	**DESCRIÇÃO**
ASSESSOR EXECUTIVO	Auxiliar o Secretário e/ou Chefe de Gabinete na organização, orientação, coordenação e controle de atividades; exercer atividades delegadas pelo Secretário e/ou Chefe de Gabinete; despachar com o Secretário e/ou Chefe de Gabinete; substituir automática e eventualmente o Secretário e/ou Chefe de Gabinete em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário e/ou Chefe de Gabinete; coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal e/ou Gabinete, fomentando políticas de aperfeiçoamento.
CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
CARGO	**DESCRIÇÃO**
BRAÇAL	Escavar valas e fossas, assentar tubulações, preparar massas, rebocos e concreto, e realizar terraplanagem. Carregar e descarregar materiais, galhos, mercadorias e equipamentos. Conservar bueiros, galerias de águas pluviais, tapar buracos em vias e realizar a limpeza do local de trabalho, capinar, roçar. Auxiliar motoristas de veículos pesados e profissionais qualificados (pedreiros, encanadores...) na execução de tarefas. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas
CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	DESCRIÇÃO
COORDENADOR DE PATRIMONIO	- Coordenar o sistema de controle patrimonial municipal; - Implementar sistemas e ferramentas de gestão na área de material e patrimônio; - Atestar notas fiscais dos materiais permanentes recebidos e adquiridos pela Administração; - Verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial; - Coordenar o recebimento, conferência e distribuição, mediante requisição, dos materiais permanentes adquiridos;

	- Coordenar o recebimento provisório dos materiais permanentes e encaminhar notas fiscais para serem atestadas pelas áreas responsáveis pelo recebimento definitivo; - Coordenar e gerir: os bens imóveis e as locações autorizadas, mantendo-os sob controle; o arrolamento dos bens inservíveis, observado a legislação específica; a incorporação de bens matrimoniáveis doados por terceiros ou particulares; - Atuar Também em outras ações que lhe forem designadas pelo seu Superior Hierárquico.
FUNÇÃO GRATIFICADA	**DESCRIÇÃO**
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO	- Supervisionar, coordenar e promover atividades da Divisão de Tributos; Arrecadação; Lançadoria e Fiscalização; - Coordenar a fiscalização e a arrecadação dos tributos municipais; - Planejar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos; - Chefiar a celebração de convênios com órgãos federais, estaduais e de outros municípios que objetivem o aprimoramento da fiscalização tributária e a melhoria da arrecadação; - Planejar modelos de desenvolvimento econômico para a cidade; - Chefiar, coordenar, dirigir programas de incentivos fiscais e projetos de parcerias público-privadas. - Atuar Também em outras ações que lhe forem designadas pelo seu Superior Hierárquico.
FUNÇÃO GRATIFICADA	**DESCRIÇÃO**
COORDENADOR DE TESOURARIA	Gerenciar previsões de pagamento e recebimento e analisar informações sobre o cenário econômico-financeiro da Prefeitura na definição de planos de ação para alcance dos objetivos. Dirigir e acompanhar o processo de captação de recursos de capital para garantir condição compatível do Município conforme estratégia de rentabilidade e crescimento. Chefiar e gerenciar o fluxo de caixa; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
FUNÇÃO GRATIFICADA	**DESCRIÇÃO**
COORDENADOR DE TRANSITO	Coordenar, dirigir as atividades do setor de Trânsito junto à população municipal; bem como sinalização, e demais serviços para manter a ordem e segurança no transito. Coordenar a realização dos encaminhamentos relacionados à execução dos serviços de veículos, habilitação e fiscalização de veículos e condutores- LC 093/13; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
FUNÇÃO GRATIFICADA	**DESCRIÇÃO**

COORDENADOR DA VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL	Coordenar o mapeamento e diagnostico da incidência de vulnerabilidades, riscos e violações de direitos (como trabalho infantil, violência doméstica, insegurança alimentar) em territórios específicos. Avaliar se os serviços, benefícios e programas da assistência social (CRAS, CREAS, etc.) cobrem adequadamente as necessidades da população local. Coordenar e zelar pela qualidade de sistemas de informação, como o Cadastro Único (CadÚnico) e o Censo SUAS. Coordenar a gestão no planejamento de ações, monitoramento de indicadores dos serviços e avaliar o impacto da política Socioassistêncial. Cruzar dados da assistência com outras áreas (saúde, educação, habitação) para uma visão integral das necessidades das famílias.
FUNÇÃO GRATIFICADA	**DESCRIÇÃO**
CORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Propor incentivos fiscais e econômicos para a instalação de novas empresas, fortalecendo a infraestrutura econômica. Oferecer orientação técnica, apoiar micro e pequenas empresas e gerir programas de qualificação profissional. Promover o intercâmbio com órgãos federais, estaduais e a iniciativa privada para viabilizar projetos econômicos. Mapear as vocações regionais, coletar dados e avaliar os impactos das ações na geração de renda e emprego. Coordenar planos de desenvolvimento, ações turísticas, agropecuárias e de fomento industrial.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal **"Waldomiro Xavier de Souza Filho",** aos 24 dias do mês de abril do ano de 2026.

SILVIO CESAR SARTORELLO
Prefeito

Registrada 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

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Nº 15/2026

Ficam convocados, na forma legal, para comparecerem na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABAPUÃ, situada à Av. Waldomiro Cassiano Santana, n° 1102, Centro, no dia **28/04/2026, às 08h00,** os candidatos classificados no Processo Seletivo nº 001/2025 para a função pública de Professor de Educação Básica II, conforme cronograma abaixo, para a Atribuição de Classes e/ou Aulas, aulas livres, que não são suficientes para compor cargo:

I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES-
10 horas/aulas semanais com alunos

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO
1.	LAURO ROBERTO MARTINIANO GOMES
2.	JÉSSICA CRISTINA MORENO
3.	ANA CÁSSIA ROSALIS
4.	ISABELA CAROLINE AURUBAS
5.	MARIA AP. VERONEZ FERNANDES VIEIRA
6.	VIVIAN ARAUJO DE OLIVEIRA XAVIER

*** As aulas constituem Blocos Indivisíveis**.

Os candidatos à função deverão comparecer à atribuição munidos de: xerox do RG, xerox do CPF, xerox do Título de Eleitor, xerox CNH, comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, xerox da certidão de nascimento ou casamento, xerox da certidão de nascimento (filhos), xerox da carteira de vacinação (filhos até 14 anos), frequência escolar (filhos entre 7 e 14 anos), comprovante de residência, antecedentes criminais, xerox de comprovante de escolaridade, xerox da carteira de trabalho, xerox do PIS, xerox reservista, Declaração de acúmulo de cargos, horário da Unidade Escolar onde possuem vínculo e a distância entre os municípios onde exercerão as funções.

A presente convocação não dá direito ao candidato à vaga imediata, mas sim, a mera expectativa de admissão de acordo com a necessidade de substituição eventual ou de excepcional interesse público. O não comparecimento do candidato convocado implicará em sua desistência, voltando a ser classificado no final da lista completa dos candidatos.

O presente Edital será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tabapuã, da Secretaria Municipal de Educação, publicado no site da Prefeitura Municipal de Tabapuã, bem como no Diário Oficial do Município de Tabapuã para que dele todos tomem conhecimento nos termos das leis.

Secretaria Municipal de Educação de Tabapuã, em 24 de abril de 2026.

Helem Suzi Busnardo Louzada
Secretária Municipal de Educação

.....

Errata

ERRATA
DIARIO OFICIAL 1809 de 24/04/2026
DECRETO Nº 039, DE 23 DE ABRIL DE 2026.

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Avaliação dos Projetos da Lei Aldir Blanc no município de Tabapuã e dá outras providencias".

SILVIO CÉSAR SARTORELLO, Prefeito do Município de Tabapuã, Comarca de Tabapuã Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; e,

- **CONSIDERANDO** a necessidade de análise, seleção e acompanhamento dos projetos culturais inscritos nos termos da Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura);

- **CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a **Comissão de Avaliação dos Projetos da Lei Aldir Blanc**, com finalidade de analisar, selecionar e acompanhar os projetos culturais inscritos nos editais promovidos pelo Município de Tabapuã.

Art. 2° - A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I. Jorge Luis Vermelho Moro

II. Márcia Lanza Vanti

Art. 3º - Compete a Comissão:

I. Analisar os projetos inscritos conforme os critérios estabelecidos nos editais.

II. Emitir parecer técnico sobre os projetos avaliados.

III. Classificar e selecionar os projetos aptos ao recebimento dos recursos.

IV. Acompanhar, quando necessário, a execução dos projetos aprovados.

V. Zelar pela transparência e lisura do processo de seleção.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 23 dias do mês de abril de 2026.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal
Registrada e publicada em local de costume na data supra.

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

AVISO DE RETIFICAÇÃO E REABERTURA DE PRAZO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026

O Município de Tabapuã torna público, para conhecimento dos interessados, a **RETIFICAÇÃO** do Edital da Concorrência Eletrônica nº 004/2026, cujo objeto é a "Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria presencial em gestão empresarial destinada à Cadeia Produtiva Local de Móveis de Tabapuã – CPL Móveis".

A retificação decorre do acolhimento parcial de impugnação administrativa, resultando em alterações nas cláusulas de qualificação técnica, meios de prova documentais e inclusão de cláusulas de reajuste e prazos de liquidação.

Em observância ao disposto no Art. 55, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, fica **REABERTO O PRAZO** para a apresentação de propostas e documentos de habilitação.

NOVA DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/06/2026 às 9:01 horas.

O Edital retificado em sua íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico oficial do Município (sites www.tabapua.sp.gov.br e https://transparencia.tabapua.sp.gov.br:2053/comprasedital/. Mais informações estarão disponíveis pelo telefone (17) 3562-9022 ou pelo e-mail licitacao@tabapua.sp.gov.br).

Tabapuã/SP, 24 de abril de 2026.

SILVIO CESAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

.....

Homologação / Adjudicação

DESPACHO DO PREFEITO EM 24/04/2026
Processo de Licitação nº 048/2026 - Pregão Eletrônico nº 006/2026

Adjudicando e Homologando o procedimento licitatório com base no que consta dos autos do Processo nº 048/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026, que tem como objeto o Registro de Preços visando a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (produtos de padaria) para o desenvolvimento das ações e programas executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com entrega parcelada, em favor da empresa: **JEFFERSON ELIANDRO DA SILVA**, CNPJ: 08.879.583/0001-84, detentora do lote global, pelo valor total de R$ 249.860,00. Autorizando a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido no Edital. Prefeitura Municipal de Tabapuã/SP, 24 de abril de 2026- SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal -**PUBLIQUE-SE.**

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

PARA EFEITOS DE PUBLICIDADE

FERNANDO FACHIN FRANZOTI, Presidente da Câmara Municipal de Tabapuã-SP, nos termos do § 1º, Artigo 280, combinado com o artigo 281, do Regimento Interno, procede a publicidade do Parecer Prévio do TCESP – Processos enviados de forma digital pelo https://sei.tce.sp.gov.br – TC nº. 004380.989.23-6, nos termos do artigo 33, inciso XIII, da Constituição do Estado, relativo ás contas do exercício de 2023, apresentadas pelo Executivo, o qual fica à disposição para o acesso dos interessados, na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Tabapuã.

Câmara Municipal de Tabapuã-SP, 01 de Abril de 2026.

FERNANDO FACHIN FRANZOTI
Presidente da Câmara

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-033 - TABAPUÃ-SP - FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br