DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TARABAI

Conforme Lei Municipal nº 1.545, de 08 de março de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Outros atos oficiais 7

Poder Legislativo 19
Atos Legislativos 19
Atos 19
Atos Administrativos 19
Editais de notificação 19

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tarabai
CNPJ 44.873.396/0001-57
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305
Telefone: (18) 3289-9090
Site: www.tarabai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai

Câmara Municipal de Tarabai
CNPJ 02.654.335/0001-59
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2325
Telefone: (18) 3289-1155
Site: www.camaratarabai.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N. 2289, de 15 de maio de 2026

Dispões sobre: *"Readequação temporária do horário de funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal, e dá outras providências."*

RUBENS PINAFFI JUNIOR, Prefeito Municipal de Tarabai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência administrativa, previsto no art. 37 da Constituição Federal, que orienta a gestão pública para a economicidade e eficiência; e que a discricionariedade administrativa deve ser exercida de modo a priorizar o interesse público e a efetividade dos gastos, adequando a estrutura organizacional à realidade financeira do ente municipal;

CONSIDERANDO o procedimento administrativo nº 10835.721312.2018-29, instaurado pela Receita Federal do Brasil, no qual foi mantida a decisão que não homologou integralmente as compensações previdenciárias declaradas em GFIP's pelo Município de Tarabai, referentes às competências 05/2013 a 06/2014 e 12/2014 a 01/2015, atos estes praticados em gestões anteriores, resultando na intimação do Município para recolhimento do valor originário de R$ 2.155.784,73 (dois milhões, cento e cinquenta e cinco mil, setecentos e oitenta e quatro reais e setenta e três centavos), acrescido de juros e multa de mora, gerando significativo impacto financeiro aos cofres públicos municipais;

CONSIDERANDO que a análise da série histórica da arrecadação própria municipal, especialmente no comparativo entre o primeiro quadrimestre de 2025 e o primeiro quadrimestre de 2026, evidencia queda relevante nas receitas de ISS e IPTU, tendo o Município arrecadado, em 2026, aproximadamente 18,12% a menos de ISS e 50,21% a menos de IPTU em relação ao mesmo período de 2025, demonstrando redução concreta da capacidade de arrecadação própria e justificando a adoção de medidas de contenção, planejamento e contingenciamento de despesas;

CONSIDERANDO a elevação dos custos operacionais da Administração Pública Municipal decorrente da alta dos preços dos combustíveis, especialmente gasolina e óleo diesel, conforme dados oficiais divulgados pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, os quais demonstram sucessivas variações positivas nos preços médios de revenda durante o exercício de 2026, impactando diretamente os serviços públicos essenciais, tais como transporte escolar, saúde, manutenção da frota municipal, máquinas e equipamentos públicos;

CONSIDERANDO a execução fiscal n. 0010591-17.2026.5.15.0115 movida pela União Federal contra o Município de Tarabai no valor de R$ 126.131,53 (Cento e vinte e seis mil, centro e trinta e um reais e cinquenta e três centavos), referente às irregularidades de FGTS anteriores a 2025 e respectivas multas aplicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

CONSIDERANDO, que a adoção de medidas de contenção é de caráter obrigatório, atingindo todas as repartições, de forma a compatibilizar o equilíbrio econômico entre receitas e despesas, de acordo com as normas preconizadas na Lei Federal nº. 4.320/64 e Lei Complementar nº. 101/00 (LRF);

CONSIDERANDO, que há necessidade da continuidade obrigatória dos serviços declarados de natureza essencial, tais como manutenção dos serviços de saúde, educação, assistência social, limpeza pública, remoção de lixo, conservação do cemitério, parcelamento de dívidas junto aos órgãos governamentais Federal e Estadual, precatórios, aperfeiçoamento, aprimoramento e melhorias no funcionamento e gerenciamento de toda a administração, contrapartida de convênios, previsão de décimo-terceiro salário;

CONSIDERANDO, que para o enfrentamento da situação de crise financeira se faz necessária a tomada de medidas consentâneas com a realidade econômica do Município, mediante a adoção de um Plano de Contenção de Despesas, destinado a reduzir e adequar os gastos públicos ao fluxo de receitas efetivamente arrecadadas; e

CONSIDERANDO, finalmente que é dever do gestor público municipal adotar as cautelas necessárias visando o equilíbrio orçamentário e financeiro do município, bem como os ajustes das finanças públicas em razão da transição de governo.

DECRETA:

Art. 1º - Visando implementar política de racionalização e contenção de gastos públicos, diante do atual cenário de instabilidade fiscal enfrentado pelos municípios brasileiros, especialmente aqueles pertencentes à Região Administrativa de Presidente Prudente, os quais vêm adotando medidas administrativas de equilíbrio financeiro e readequação orçamentária, o Município de Tarabai adotará as medidas de contenção de despesas disciplinadas neste Decreto, em observância à Lei Federal nº 4.320/64, à Lei Complementar nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como às orientações e instruções editadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, vigorando tais medidas até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogadas até o primeiro quadrimestre do exercício financeiro de 2027, caso persista a necessidade de manutenção do equilíbrio fiscal e financeiro do Município.

Art. 2º - Em razão do disposto no artigo anterior, no período compreendido entre 18 de maio e 31 de dezembro de 2026, serão adotadas as medidas de racionalização,

contenção e ajuste administrativo abaixo descritas, com a finalidade de preservar o equilíbrio das contas públicas municipais, competindo a cada Diretor, Chefe de Departamento ou Setor promover as adequações necessárias para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos essenciais prestados à população.

§ 1º - Fica proibida a utilização de caminhões, máquinas, tratores e demais veículos pertencentes à frota municipal em horários diversos do expediente previamente estabelecido em Decreto, devendo todos os veículos serem obrigatoriamente recolhidos ao Pátio Municipal (Garagem Municipal), Central de Ambulâncias ou local oficialmente designado pela Administração, vedada sua utilização para quaisquer fins alheios ao interesse público ou às atividades da Administração Municipal, bem como sua utilização aos sábados, domingos e feriados sem prévia e expressa autorização da Chefia do Poder Executivo;

§ 2º - Após o encerramento do expediente administrativo, o Pátio Municipal e/ou os locais destinados ao recolhimento dos veículos oficiais deverão permanecer devidamente fechados e sob controle administrativo, sob pena de responsabilidade funcional do Diretor do Departamento de Frotas de Veículos Automotores, Máquinas e Equipamentos ou autoridade equivalente;

§ 3º - As viagens destinadas a serviços burocráticos e administrativos fora dos limites territoriais do Município deverão receber prévia e expressa autorização da Chefia de Gabinete, que adotará as providências necessárias para racionalização dos deslocamentos, podendo determinar que apenas um veículo por dia, em horário previamente estabelecido, realize o atendimento conjunto das demandas externas da Administração Municipal;

§ 4º - Os adiantamentos, diárias e demais despesas destinadas ao custeio de viagens, deslocamentos e atividades externas de servidores públicos, agentes políticos e demais agentes vinculados à Administração Municipal dependerão de prévia autorização formal e por escrito da Diretoria de Finanças e Administração, observadas as normas de controle interno, economicidade, interesse público e disponibilidade financeira do Município;

§ 5º - As diárias, deslocamentos e despesas relacionadas ao transporte de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio – TFD ficarão sob responsabilidade da Diretoria Municipal de Saúde, a quem competirá a análise da necessidade, autorização, controle e organização dos respectivos encaminhamentos, observadas as normas legais, administrativas e orçamentárias vigentes;

§ 6º - Os gestores municipais deverão intensificar o controle, fiscalização e racionalização do uso da frota oficial vinculada aos respectivos Departamentos e Setores, restringindo a utilização dos veículos à estrita necessidade do serviço público, com o objetivo de reduzir despesas com combustíveis, manutenção, peças, pneus e demais custos operacionais;

§ 7º - Fica determinado ao Diretor do Departamento de Frotas de Veículos Automotores, Máquinas e Equipamentos que adote, com máxima urgência, as providências administrativas necessárias para a implementação do sistema de gerenciamento e controle de frotas no âmbito do Município, visando o aprimoramento da fiscalização, rastreabilidade, economicidade, transparência e eficiência na utilização dos veículos, máquinas e equipamentos públicos municipais.

Art. 3º - Entende-se como medida de contenção, racionalização e redução de despesas toda aquela destinada a qualificar, otimizar, controlar e diminuir os gastos públicos necessários à execução e manutenção dos serviços públicos municipais, mediante a implantação de novas rotinas administrativas, mecanismos de controle interno, revisão de processos e limitação de despesas de natureza não essencial, visando assegurar a sustentabilidade financeira, orçamentária e administrativa do Município no curto, médio e longo prazo.

Art. 4º - Fica assegurada à coletividade a continuidade da prestação dos serviços públicos considerados essenciais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, limpeza pública, transporte de pacientes, segurança patrimonial e demais serviços indispensáveis ao interesse público, garantindo-se o mínimo necessário para evitar prejuízos à população e à Administração Municipal.

Art. 5º - As medidas de contenção de despesas estender-se-ão a todas as repartições públicas municipais, especialmente quanto ao consumo de energia elétrica, água, telefonia, combustíveis, materiais de expediente, materiais de informática e demais despesas operacionais, competindo a cada servidor público zelar pela economicidade dos recursos públicos, certificando-se, ao término do expediente, do desligamento de iluminação, aparelhos eletrônicos, equipamentos elétricos, sistemas de ar-condicionado e equipamentos de informática não essenciais ao funcionamento contínuo dos serviços públicos.

Art. 6º - Em razão das medidas instituídas neste Decreto, ficam suspensas as despesas de investimentos, aquisições, contratações, eventos, locações, ampliações, compras e quaisquer outras despesas de natureza não essencial à manutenção dos serviços públicos indispensáveis, ressalvadas:

I – as despesas decorrentes de convênios, contratos de repasse, emendas parlamentares ou instrumentos congêneres firmados com a União, Estado ou outros órgãos públicos, desde que haja efetivo repasse financeiro dentro do cronograma legalmente estabelecido;

II – as despesas consideradas indispensáveis à continuidade dos serviços públicos essenciais, desde que devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração Municipal.

§ 1º - O servidor público, agente político ou responsável por unidade administrativa que autorizar, solicitar, adquirir ou contratar materiais, bens ou serviços

sem a prévia autorização formal da autoridade competente ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e financeira pelo dispêndio causado ao erário, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

§ 2º - Fica determinado a cada Secretário Municipal, Diretor, Chefe de Departamento ou detentor de cargo equivalente a adoção imediata de medidas administrativas eficazes destinadas à redução, fiscalização e controle das despesas de custeio, especialmente quanto a materiais de expediente, materiais de consumo, materiais de informática, manutenção e conservação, combustíveis, telefonia, energia elétrica, água, locação de bens móveis e imóveis, prestação de serviços terceirizados e demais despesas de natureza não essencial, devendo promover a máxima racionalização possível dos gastos públicos.

Art. 7º - Enquanto perdurar a vigência do presente Decreto, ficam expressamente suspensos, limitados ou condicionados à autorização excepcional e por escrito da Chefia do Poder Executivo Municipal os seguintes atos administrativos e despesas públicas:

I - a contratação, admissão, convocação ou nomeação de pessoal, sob qualquer modalidade, inclusive cargos em comissão, funções gratificadas, contratações temporárias, terceirizações, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de necessidade urgente, excepcional interesse público, cumprimento de ordem judicial, reposição de serviços essenciais ou aprovação em concurso público vigente, desde que devidamente justificadas e previamente autorizadas, por escrito, pela Chefia do Poder Executivo Municipal;

II - a criação, ampliação ou concessão de gratificações, adicionais, vantagens pecuniárias, bonificações, indenizações, complementações remuneratórias e quaisquer benefícios financeiros não obrigatórios por força legal ou judicial;

III - a nomeação de servidores para cargos em comissão, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas expressamente pelo Prefeito Municipal;

IV - afastamentos, cessões, liberações, participações em cursos, congressos, seminários, treinamentos e eventos com ônus para o Município, salvo quando indispensáveis ao serviço público ou decorrentes de exigência legal;

V - a concessão de licenças para tratar de interesses particulares quando implicarem substituição remunerada, contratação temporária ou aumento de despesa pública;

VI - a concessão de diárias, adiantamentos, passagens, deslocamentos e despesas correlatas, exceto nos casos estritamente essenciais ao funcionamento da Administração Pública, especialmente nas áreas da saúde, transporte de pacientes em Tratamento Fora do Domicílio – TFD, cumprimento de ordens judiciais, captação de recursos públicos, defesa do interesse público municipal ou situações previamente autorizadas, por escrito, pela Chefia do Poder Executivo Municipal;

VII - o pagamento de horas extraordinárias a servidores públicos municipais, exceto nos casos de necessidade inadiável, continuidade de serviços essenciais, situações emergenciais ou risco de prejuízo à coletividade, desde que previamente justificadas e autorizadas formalmente pela Chefia do Poder Executivo Municipal;

VIII - a realização de festividades, recepções, homenagens, comemorações, confraternizações, coffee breaks, solenidades, eventos institucionais e quaisquer despesas correlatas que impliquem aumento de gasto público, ressalvadas as situações de relevante interesse público devidamente justificadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal;

IX - a aquisição de móveis, equipamentos, aparelhos eletrônicos, veículos, materiais permanentes e demais bens não essenciais à continuidade imediata dos serviços públicos;

X - a execução de despesas consideradas não essenciais, supérfluas, evitáveis ou incompatíveis com o atual cenário de contenção fiscal, devendo prevalecer, em toda a Administração Municipal, os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos;

XI - o pagamento de indenizações pecuniárias, conversões em pecúnia, vantagens indenizatórias e demais verbas de natureza discricionária, ressalvadas aquelas decorrentes de determinação legal, judicial ou expressa autorização da Chefia do Poder Executivo Municipal, devidamente fundamentada.

Art. 8º - Os órgãos, Departamentos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal deverão adotar imediatamente medidas administrativas efetivas destinadas à redução mínima de 20% (vinte por cento) das despesas de custeio e manutenção da máquina pública, especialmente nas seguintes áreas:

I - consumo de água, telefonia fixa e móvel, internet, energia elétrica e iluminação dos prédios públicos municipais;

II - consumo de combustíveis, lubrificantes e demais insumos relacionados à frota municipal;

III - serviços de reprografia, impressões, cópias, encadernações e materiais gráficos;

IV - serviços de postagem, correspondências e despesas correlatas;

V - manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, ressalvadas as hipóteses indispensáveis à continuidade dos serviços públicos essenciais;

VI - aquisição de materiais de expediente, materiais de informática, materiais de limpeza e demais materiais de consumo não essenciais;

VII - locações, contratações acessórias, prestação de serviços terceirizados não essenciais e demais despesas administrativas passíveis de racionalização;

VIII - utilização de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos elétricos e eletrônicos fora do horário estritamente necessário ao funcionamento das repartições públicas;

IX - utilização de veículos oficiais sem justificativa funcional, devendo ser priorizado o compartilhamento de veículos, planejamento prévio de rotas e racionalização dos deslocamentos administrativos.

§ 1º - Cada Secretário Municipal, Diretor, Chefe de Departamento ou responsável equivalente deverá apresentar e implementar medidas internas de controle e redução de despesas, responsabilizando-se diretamente pelo cumprimento das metas estabelecidas neste artigo;

§ 2º - A Diretoria de Finanças e Administração poderá expedir normas complementares, realizar auditorias internas, solicitar relatórios periódicos de consumo e estabelecer limites operacionais específicos para controle das despesas públicas;

§ 3º - O descumprimento injustificado das medidas previstas neste artigo poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

Art. 9º - Fica expressamente proibida a concessão de férias aos servidores públicos municipais até 31 de dezembro de 2026.

§ 1º - Não se aplica o *caput* deste artigo:

I - À concessão de férias consideradas essenciais pelo chefe imediato do servidor, devendo justificar ao Prefeito Municipal;

II - Às situações em que a não concessão das férias possa resultar em pagamento em dobro, conforme disposto nos artigos 134 e 137 da CLT.

Art. 10 - Os casos omissos e que mereçam melhor atendimento, serão devidamente analisados e deliberados em razão deste Decreto e, obrigatoriamente, deverão ser resolvidos por despacho do Prefeito Municipal, devidamente fundamentado.

Art. 11 - Em razão das medidas de contenção adotadas neste decreto, fica estabelecida, em caráter excepcional e temporário, a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Municipal, a ser cumprida no período de 6 (seis) horas diárias, conforme os horários de expediente fixados no Quadro 1 abaixo.

Quadro 1 – Departamentos Municipais que Integram a Estrutura Administrativa, com exceção de Educação, Saúde e Tributação, Fiscalização e Renda.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	HORÁRIO DE EXPEDIENTE
CHEFIA DE GABINETE	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE COMPRAS	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE PESSOAL	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	7h às 13h15min
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	7h às 13h15min
OUVIDORIA MUNICIPAL	7h às 13h15min
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL	7h às 13h15min

§ 1º - Nos termos do § 1º do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, após 4 (quatro) horas trabalhadas será assegurado ao servidor um intervalo para descanso de 15 (quinze) minutos;

§ 2º - As Secretarias Municipais de Saúde e de Educação, bem como os demais departamentos, setores e unidades administrativas correlatas, deverão permanecer em horário de funcionamento normal, devido à prestação de serviços essenciais à população;

§ 3º - O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo terá seu funcionamento das 13h às 16h;

§ 4º - O Fundo Social terá seu funcionamento das 7h às 13h15min;

§ 5º - O Departamento Municipal de Tributação, Fiscalização e Arrecadação funcionará normalmente, com atendimento ao público em escala de revezamento entre os servidores lotados nessa Unidade Administrativa;

§ 6º - O Conselho Tutelar funcionará normalmente, com atendimento ao público em escala de revezamento entre os Conselheiros Tutelares;

§ 7º - O gerenciamento austero do horário de trabalho de cada unidade/servidor é de competência do seu titular, de forma a assegurar a qualidade do serviço prestado e o funcionamento da unidade durante o período de atendimento ao cidadão;

§ 8º - O servidor será corresponsável pelo gerenciamento de seu horário de trabalho e poderá ser responsabilizado administrativa, civil e penalmente por eventuais irregularidades e descumprimentos.

Art. 14 - Fica o Departamento de Tributação, Fiscalização e Arrecadação autorizado, durante a vigência do presente Decreto, a promover contratações, procedimentos administrativos, aquisições de sistemas, ferramentas tecnológicas, serviços técnicos especializados, capacitações, convênios e demais medidas administrativas que tenham por finalidade o incremento da arrecadação das receitas próprias municipais, o combate à evasão fiscal, a modernização dos mecanismos de fiscalização tributária, a atualização cadastral, a recuperação de créditos tributários e o fortalecimento da eficiência arrecadatória do Município, desde que devidamente justificadas quanto ao interesse público, economicidade, viabilidade financeira e observância da legislação vigente.

§ 1º - Serão implementadas medidas que visem o recebimento da Dívida Ativa, bem como ainda dos débitos existentes no exercício em curso, por intermédio de procedimentos judiciais, extrajudiciais, administrativos e

amigáveis, tais como o REFIS e o protesto das Certidões de Dívida Ativa mediante convênio com o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção São Paulo, objetivando minimizar o volume registrado, contribuindo para melhor a arrecadação do município.

§ 2º - No prazo estabelecido no presente decreto, o Departamento de Tributação, Fiscalização e Arrecadação também deverá tomar todas as medidas necessárias visando a higienização e atualização cadastral de todos os contribuintes, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 15 - Compete à Controladoria Interna e ao Departamento Municipal de Administração acompanhar a execução deste Decreto e propor medidas adicionais para o cumprimento do equilíbrio financeiro do Município.

Art. 16 - O descumprimento de quaisquer regras descritas neste Decreto, sujeitará o seu infrator às penalidades previstas na Lei Orgânica do Município e nas demais legislações aplicáveis à espécie, tais como a Lei Federal n. 8.112/1990, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Improbidade Administrativa.

Art. 17 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

RUBENS PINAFFI JUNIOR
Prefeito Municipal
MATHEUS BRITO DA SILVA
Chefe de Gabinte
MARINA BERNADES BARBOSA PIMENTEL
Diretora do Dep. de Administração
EDNA LOPES BARBOSA PACHECO
Diretora do Dep. de Educação
MARIA LYGIA PEREIRA FRANCO
Diretora do Dep. de Saúde
ELIZABETH MATIAZZI DA SILVA
Diretora do Dep. de Assistência Social
CLAÚDIO ANDRÉ MARIAZZI MENDES
Diretor do Dep. de Serviços Públicos
EDUARDO ROSÁRIO DA SILVA JUNIOR
Diretor do Dep. de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer
LUIZ OTAVIO LIMA PAIVA
Diretor do Dep. de Tributação, Fiscalização e Arrecadação
NICOLAS BRUNO ROSEMBAUER FERREIRA
Diretor do Dep. de Frotas de Veículos Automotores, Máquinas e Equipamentos
Registrado no Departamento de Administração da Prefeitura Municipal
Publicado no Diário Oficial do Município de Tarabai – SP

.....

DECRETO N. 2290 de 15 de maio de 2026

Dispõe sobre: *"Revoga integralmente o Decreto nº 2.207, de 15 de setembro de 2025, que instituiu o Programa Tarabai sem Papel no âmbito da Administração Pública do Município de Tarabai e dá outras providências."*

RUBENS PINAFFI JUNIOR, Prefeito Municipal de Tarabai, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a implantação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/CIDADES, instituído no âmbito municipal por meio do Decreto nº 2.287, de 14 de maio de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização, centralização e padronização dos procedimentos administrativos eletrônicos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município;

CONSIDERANDO que a adoção do SEI/CIDADES substitui integralmente o modelo anteriormente previsto no Programa "Tarabai sem Papel";

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica integralmente revogado o Decreto nº 2.207, de 15 de setembro de 2025, que instituiu o Programa "Tarabai sem Papel", no âmbito da Administração Pública do Município de Tarabai.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE.

RUBENS PINAFFI JUNIOR
Prefeito Municipal
Registrado no Departamento de Administração da Prefeitura Municipal
Publicado no Diário Oficial do Município de Tarabai – SP
MATHEUS BRITO DA SILVA
Chefe de Gabinete

.....

AVA PROBATÓRIO
Automação em Avaliação de Desempenho

Lei Municipal nº 1800 - Avaliações Periódicas de Desempenho do Servidor Municipal

6º PERÍODO- AVALIAÇÃO FINAL- ESTÁGIO PROBATÓRIO - SEGUNDA FASE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório da Prefeitura Municipal de Tarabai, Estado de São Paulo, usando de atribuições conferidas pela legislação vigente;

FAZ SABER a todos quantos virem o presente Edital ou que ele conhecimento tiverem, que em cumprimento ao disposto conforme as Leis Municipais n. 1001/05/10, n. 1800/2025 e DECRETO N. 2217, DE 5 de novembro de 2025, foi elaborado o Processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, em conformidade com os ditames daquela norma.

Outrossim, torna público as notas obtidas na segunda fase pelos servidores avaliados no período probatório, conforme relação em anexa; em obediência ao previsto artigo 11 no inciso I e II na referida lei.

Ficam cientificados, os servidores constantes da relação abaixo, que o valor mínimo da nota a ser obtida na segunda fase, importa em 60 (Sessenta) pontos.

Fica assegurado ao servidor avaliado, após a data da publicação do resultado final, o prazo improrrogável de dez (10) dias úteis, para requerer justificadamente e de ofício, revisão de avaliação, caso não concorde com o resultado apresentado (art. 9 do referida Lei), ficando a Comissão de Avaliação, sujeita a apreciação do recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando apresentará decisão sobre o pedido de revisão da avaliação feita pelo servidor em estágio probatório.

O presente, Edital será publicado na forma legal para ciência e conhecimento dos servidores avaliados.

RECURSOS HUMANOS

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090

AVA PROBATÓRIO
Automação em Avaliação de Desempenho

Lei Municipal nº 1800 - Avaliações Periódicas de Desempenho do Servidor Municipal

RESULTADO - 6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	461.***.***-32
CARGO	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI
ADMISSÃO	01/02/2023

6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	3,8
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	16,3
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	12,2
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	16,3
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	16,3
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	8,1
Total	100,0	**72,8**

(X) APROVADO () REPROVADO

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	303.***.***-44
CARGO	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI
ADMISSÃO	22/03/2023

6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	7,5
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	16,3
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	11,3
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	15,0
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	15,0
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	7,5
Total	100,0	**72,5**

(X) APROVADO () REPROVADO

RECURSOS HUMANOS

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090

AVA PROBATÓRIO
Automação em Avaliação de Desempenho
Lei Municipal nº 1800 - Avaliações Periódicas de Desempenho do Servidor Municipal

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	285.***.***-08
CARGO	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI
ADMISSÃO	22/03/2023

6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	9,4
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	15,0
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	11,3
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	15,0
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	16,3
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	6,3
Total	100,0	**73,1**

(X) APROVADO () REPROVADO

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	525.***.***-40
CARGO	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI
ADMISSÃO	27/03/2023

6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	12,2
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	16,3
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	12,2
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	15,0
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	15,0
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	8,1
Total	100,0	**78,8**

(X) APROVADO () REPROVADO

RECURSOS HUMANOS
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090

AVA PROBATÓRIO
Automação em Avaliação de Desempenho

Lei Municipal nº 1800 - Avaliações Periódicas de Desempenho do Servidor Municipal

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	416.***.***-02
CARGO	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI
ADMISSÃO	09/03/2023
6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE	

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	7,5
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	16,3
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	12,2
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	16,3
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	16,3
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	8,1
Total	100,0	**76,6**
(X) APROVADO () REPROVADO		

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	457.***.***-64
CARGO	Auxiliar de Serviço Geral
ADMISSÃO	09/03/2023
6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE	

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	9,4
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	12,6
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	13,1
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	11,0
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	7,5
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	7,6
Total	100,0	**61,2**
(X) APROVADO () REPROVADO		

RECURSOS HUMANOS

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090

AVA PROBATÓRIO
Automação em Avaliação de Desempenho

Lei Municipal nº 1800 - Avaliações Periódicas de Desempenho do Servidor Municipal

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	483.***.***-46
CARGO	Auxiliar de Serviço Geral
ADMISSÃO	09/03/2023

6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	7,5
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	17,5
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	13,1
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	11,3
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	17,5
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	7,5
Total	100,0	**74,4**
(X) APROVADO () REPROVADO		

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	303.***.***-20
CARGO	Enfermeira
ADMISSÃO	09/03/2023

6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	9,4
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	17,5
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	13,1
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	17,5
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	17,5
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	8,8
Total	100,0	**83,8**
(X) APROVADO () REPROVADO		

RECURSOS HUMANOS

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090

AVA PROBATÓRIO
Automação em Avaliação de Desempenho

Lei Municipal nº 1800 - Avaliações Periódicas de Desempenho do Servidor Municipal

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	295.***.***-60
CARGO	Enfermeiro
ADMISSÃO	13/03/2023
6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE	

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	13,1
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	17,5
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	13,1
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	17,5
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	17,5
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	8,8
Total	100,0	**87,5**
(X) APROVADO () REPROVADO		

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	486.***.***-12
CARGO	Secretária
ADMISSÃO	10/03/2023
6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE	

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	8,8
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	15,0
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	13,1
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	12,5
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	13,8
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	8,1
Total	100,0	**71,3**
(X) APROVADO () REPROVADO		

RECURSOS HUMANOS

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090

AVA PROBATÓRIO
Automação em Avaliação de Desempenho

Lei Municipal nº 1800 - Avaliações Periódicas de Desempenho do Servidor Municipal

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	121.***.***-97
CARGO	Auxiliar de Limpeza Pública Geral
ADMISSÃO	09/03/2023

6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	13,9
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	17,5
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	13,1
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	17,5
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	12,5
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	8,8
Total	100,0	**83,3**

(X) APROVADO () REPROVADO

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	135.***.***-30
CARGO	Auxiliar de Serviço Geral
ADMISSÃO	09/03/2023

6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	11,6
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	12,5
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	10,9
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	13,0
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	16,0
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	7,0
Total	100,0	**71,0**

(X) APROVADO ( ) REPROVADO

RECURSOS HUMANOS

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090

AVA PROBATÓRIO
Automação em Avaliação de Desempenho

Lei Municipal nº 1800 - Avaliações Periódicas de Desempenho do Servidor Municipal

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	447.***.***-20
CARGO	Auxiliar de Serviço Geral
ADMISSÃO	14/03/2023

6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	13,9
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	17,5
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	13,1
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	17,5
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	12,5
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	8,8
Total	100,0	**83,3**

(X) APROVADO ( ) REPROVADO

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	430.***.***-43
CARGO	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI
ADMISSÃO	13/03/2023

6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	8,4
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	16,3
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	12,2
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	16,3
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	15,0
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	7,5
Total	100,0	**75,6**

(X) APROVADO ( ) REPROVADO

RECURSOS HUMANOS

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090

AVA PROBATÓRIO
Automação em Avaliação de Desempenho
Lei Municipal nº 1800 - Avaliações Periódicas de Desempenho do Servidor Municipal

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	355.***.***-00
CARGO	escriturária
ADMISSÃO	02/05/2023
6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE	

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	15,0
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	20,0
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	11,3
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	20,0
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	20,0
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	10,0
Total	100,0	**96,3**
(X) APROVADO ( ) REPROVADO		

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	368.***.***-60
CARGO	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI
ADMISSÃO	02/05/2023
6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE	

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	13,1
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	19,0
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	11,3
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	17,5
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	20,0
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	8,8
Total	100,0	**89,6**
(X) APROVADO ( ) REPROVADO		

RECURSOS HUMANOS
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090



RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)		
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.		
CPF	376.***.***-57	
CARGO	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	
ADMISSÃO	19/04/2023	
6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE		
ITEM	**PESO ATRIBUIDO**	**PONTOS OBTIDOS**
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	12,2
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	11,5
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	9,0
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	12,5
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	17,5
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	8,1
Total	100,0	**70,8**
(X) APROVADO ( ) REPROVADO		

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)		
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.		
CPF	351.***.***-55	
CARGO	Secretário	
ADMISSÃO	13/03/2023	
6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE		
ITEM	**PESO ATRIBUIDO**	**PONTOS OBTIDOS**
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	14,3
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	20,0
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	11,3
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	15,0
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	20,0
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	10,0
Total	100,0	**90,5**
(X) APROVADO ( ) REPROVADO		

RECURSOS HUMANOS

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090

AVA PROBATÓRIO
Automação em Avaliação de Desempenho

Lei Municipal nº 1800 - Avaliações Periódicas de Desempenho do Servidor Municipal

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	329.***.***-83
CARGO	Escriturária
ADMISSÃO	15/03/2023
6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE	

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	15,0
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	15,0
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	15,0
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	20,0
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	20,0
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	10,0
Total	100,0	**95,0**
(X) APROVADO ( ) REPROVADO		

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	168.***.***-13
CARGO	Atendente
ADMISSÃO	02/05/2023
6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE	

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	15,0
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	15,0
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	11,3
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	10,0
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	15,0
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	5,0
Total	100,0	**71,3**
(X) APROVADO ( ) REPROVADO		

RECURSOS HUMANOS

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090

AVA PROBATÓRIO
Automação em Avaliação de Desempenho

Lei Municipal nº 1800 - Avaliações Periódicas de Desempenho do Servidor Municipal

RESULTADO -6ª AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO)	
Prefeitura Municipal de Tarabai, TERÇA FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026.	
CPF	419.***.***-30
CARGO	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI
ADMISSÃO	16/03/2023
6ª AVALIAÇÃO (6 MESES) - SEGUNDA FASE	

ITEM	PESO ATRIBUIDO	PONTOS OBTIDOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 15%	15,0	6,4
DISCIPLINA E CONDUTA FUNCIONAL: 20%	20,0	17,5
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 15%	15,0	13,1
INICIATIVA E COMPROMETIMENTO: 20%	20,0	17,5
PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: 20%	20,0	17,5
RESPONSABILIDADE E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: 10%	10,0	7,8
Total	100,0	**79,8**
(X) APROVADO ( ) REPROVADO		

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESTÁGIO PROBATÓRIO

JOEL APARECIDO PINHEIRO _____

EVELYN GRAZIELE DE LIMA _____

FLÁVIA CRISTINA SILVA ARAÚJO CLAUSEM _____

RUBENS PINAFFI JUNIOR:36936635806
Assinado de forma digital por RUBENS PINAFFI JUN[redacted] 4:34 -03'00'

RUBENS PINAFFI JÚNIOR
PREFEITO DO MUNICÍPIO

RECURSOS HUMANOS

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro - CEP 19210-000 Telefone: (18) 3289-9090

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TARABAI

Conforme Lei Municipal nº 1.545, de 08 de março de 2018

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos

ATO Nº 05/2026/15
Em 15 de maio de 2026.

Dispõe Sobre: *"Redução do Expediente da Câmara Municipal"*

O Senhor ABIMAEL OLIVEIRA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Tarabai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe conferem as Leis em vigor.

Considerando que a Municipalidade de Tarabai por intermédio do Decreto nº 2289/2026 estabeleceu medidas de contingenciamento de gastos do Poder Executivo com objetivo de aplicar mecanismos de ajuste fiscal. E que o horário de atendimento e funcionamento do expediente da Prefeitura Municipal será das 7h00min às 13h00, ininterrupto, com proibição da presença de funcionários após o horário determinado, salvo casos de extrema necessidade, devidamente justificada.

Considerando a necessidade de adequar os trabalhos de acordo com o Decreto nº 2289/2026 para desta forma harmonizar as medidas de gastos também no Poder Legislativo do Município de Tarabai.

R E S O L V E :

ARTIGO 1° - A Câmara Municipal de Tarabai (SP), a partir do 18 de Maio de 2026 terá o atendimento e funcionamento das 7h00min às 13h00, ininterrupto.

ARTIGO 2° - As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão por despesas próprias do orçamento vigente.

ARTIGO 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tarabai, 15 de maio de 2026.

ABIMAEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Tarabai

Registrado e Publicado na Secretaria da Câmara Municipal nesta data.

Kaio Henrique Lopes Madureira
Diretor de Secretaria

.....

Atos Administrativos

Editais de notificação

EDITAL PARA CONHECIMENTO PÚBLICO

ABIMAEL OLIVEIRA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Tarabai, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

FAZ SABER, a todos que virem ou deste tiverem conhecimento, que a Câmara Municipal de Tarabai recebeu no dia 13 de Maio de 2026, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, o processo TC n.º 004320.989.23-9, contendo as Contas Municipais referente ao exercício de 2023, concluindo com parecer Desfavorável às Contas do Poder Executivo Municipal.

FAZ SABER AINDA, que referido processo ficará 60 (sessenta) dias à disposição de qualquer cidadão para estudos, análises e conhecimento na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, nos termos do artigo 274, §1º do Regimento Interno deste Poder Legislativo Municipal.

FAZ SABER FINALMENTE, que o Processo estará tramitando na Comissão de Finanças e Orçamento, durante 30 (Quinze) dias, para emissão de pareceres para posterior deliberação do Plenário, de conformidade ao prescrito no artigo 68 e 274, §3º do Regimento Interno deste Poder Legislativo Municipal.

Tarabai, 13 de Maio de 2026.

Abimael Oliveira dos Santos
Presidente da Câmara

.....