



## PORTARIA Nº 11.429, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

“Concede Férias Regulamentares aos servidores que especifica, e dá outras providências”.

**ANTONIO MANOEL DA SILVA JUNIOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM O ART. 59 DA LEI MUNICIPAL 2040/2002 E SUAS ALTERAÇÕES, RESOLVE:**

**Art. 1º** A servidora **Angela Maria Coimbra Emidio**, Agente de Serviços Gerais, Padrão 03, Nível IE – da Diretoria da Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01/06/2019 a 31/05/2020, que serão gozados no período de 07/02/2022 a 26/02/2022.

**Art. 2º** A servidora **Angelica Casagrande Eleodoro Batista**, Auxiliar de Enfermagem, Padrão 13, Nível IIIE – da Secretaria Municipal da Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 13/03/2018 a 12/03/2019, que serão gozados no período de 07/02/2022 a 26/02/2022.

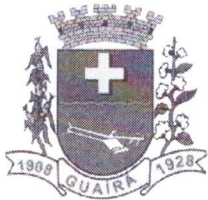
**Art. 3º** Ao servidor **Claudio de Medeiros**, Agente de Serviços Gerais, Padrão 03, Nível IIIC – da Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 11/08/2020 a 10/08/2021, que serão gozados no período de 07/02/2022 a 26/02/2022.

**Art. 4º** A servidora **Daiane Dutra Mouraria de Almeida**, Agente de Serviços Gerais, Padrão 03, Nível IA – da Secretaria Municipal da Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 11/01/2021 a 10/01/2022, que serão gozados no período de 07/02/2022 a 21/02/2022.

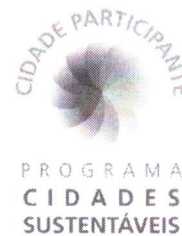
**Art. 5º** A servidor **Elaine Cristina dos Santos Rosa**, Chefe da Seção das Parcerias com 3º Setor e Afins, CCI – da Diretoria de Compras, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 02/04/2020 a 01/04/2021, que serão gozados no período de 07/02/2022 a 21/02/2022.

**Art. 6º** Ao servidor **Itamar de Menezes da Silva**, Agente de Serviços Gerais, Padrão 03, Nível IIIE – da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão da Administração Geral, Infraestrutura e Obras, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 08/02/2021 a 07/02/2022, que serão gozados no período de 08/02/2022 a 27/02/2022.

**Art. 7º** A servidora **Luciana Queda Bueno da Silva**, Psicóloga, Padrão 19, Nível IID – da Secretaria Municipal da Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 20/01/2021 a 19/01/2022, que serão gozados no período de 07/02/2022 a 26/02/2022.



Município de Guairá  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br




**Art. 8º** A servidora **Maria Ester Rosa da Silva**, Agente de Serviços Gerais, Padrão 03, Nível IIIA – da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão da Administração Geral, Infraestrutura e Obras, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 08/08/2020 a 07/02/2021, que serão gozados no período de 07/02/2022 a 02/03/2022.

**Art. 9º** A servidora **Maria Lucia Pereira**, Agente de Atendimento e Administração, Padrão 05, Nível IIIE – da Diretoria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 22/03/2020 a 21/03/2021, que serão gozados no período de 07/02/2022 a 26/02/2022.

**Art. 10.** A servidora **Marilza Justino Alves de Paiva**, Agente de Serviços Gerais, Padrão 03, Nível IIIE – da Secretaria Municipal da Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 16/10/2020 a 15/10/2021, que serão gozados no período de 07/02/2022 a 26/02/2022.

**Art. 11.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Guairá, 01 de fevereiro de 2022.

  
**Antonio Manoel da Silva Júnior**  
**Prefeito**

Publicada e Registrada no Departamento de Atos Normativos da Prefeitura do Município de Guairá, na data supra.

  
**Cleber Sander Ferreira**  
**Chefe do Departamento de Atos Normativos**