



PORTARIA Nº 10.655, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2021.

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

EDVALDO DONISETI MORAIS, PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 Ao servidor **Adriano Aparecido Faria**, Agente de Serviços Gerais, Padrão 03, Nível IIIE – da Diretoria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 15/02/2020 a 14/02/2021, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.

Art. 2º A servidora **Alessandra Oliveira Silva**, Agente de Atendimento e Administração, Padrão 05, Nível IIIE – da Secretaria Municipal de Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01/06/2019 a 31/05/2020, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 23/03/2021.

Art. 3º Ao servidor **Andre Luiz Temóteo dos Santos**, Secretario de Escola, Padrão 16, Nível IID – da Diretoria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 17/01/2017 a 16/01/2018, que serão gozados no período de 12/02/2021 a 03/03/2021.

Art. 4º A servidora **Angelita Dantes Hipolito**, Agente de Serviços Gerais, Padrão 03, Nível IE – da Diretoria da Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01/03/2019 a 29/02/2020, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.

Art. 5º Ao servidor **Elber Oliveira Sousa**, Supervisor de Equipe de Trabalho, Padrão 14, Nível IIIE – da Secretaria Municipal de Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 02/09/2018 a 01/09/2019, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.

Art. 6º Ao servidor **Evandro da Silva Barros**, Agente de Serviços Gerais, Padrão 03, Nível IIIE, designado na função gratificada de Chefe da Seção do PROCON, Padrão FG4, Nível IIIE – da Diretoria do Desenvolvimento Econômico e Turismo, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 02/05/2019 a 01/05/2020, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.



Art. 7º Ao servidor **Ivaír da Silva Lázaro**, 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 17/02/2020 a 16/02/2021, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.

Art. 8º Ao servidor **João Trombeta Neto**, 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 18/02/2020 a 17/02/2021, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 09/03/2021.

Art. 9º Ao servidor **Jonailson Rodrigues de Matos**, Agente de Serviços Gerais, Padrão 03, Nível IC – da Secretaria Municipal da Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01/10/2018 a 30/09/2019, que serão gozados no período de 25/02/2021 a 16/03/2021.

Art. 10. Ao servidor **José Augusto de Carvalho**, 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 14/02/2020 a 13/02/2021, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.

Art. 11. A servidora **Leila Aparecida da Silva Pinto**, Técnico de Enfermagem, Padrão 13, Nível ID – da Secretaria Municipal de Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01/02/2019 a 31/01/2020, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 08/03/2021.

Art. 12. A servidora **Maria Adriana Barbosa de Oliveira Gomes**, Assistente Social, Padrão 19, Nível IIB – da Diretoria da Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 22/02/2020 a 21/02/2021, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.

Art. 13. A servidora **Monica Oliveira da Silva Melquiades**, Agente Operacional de Alimentação, Padrão 03, Nível IB – da Diretoria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 09/02/2020 a 08/02/2021, que serão gozados no período de 25/02/2021 a 16/03/2021.

Art. 14. Ao servidor **Nelson Doniseti da Silva**, Agente de Campo, Padrão 09, Nível IIIE – da Secretaria Municipal de Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 18/02/2020 a 17/02/2021, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.

Art. 15. A servidora **Patricia Fernanda Dimas Zendron**, Enfermeira, Padrão 19, Nível IIC – da Secretaria Municipal de Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01/12/2019 a 30/11/2020, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.



Art. 16. A servidora **Renata Cristina Caetano**, Agente de Serviços Gerais, Padrão 03, Nível IE – da Diretoria de Transparência, Justiça e Segurança, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01/03/2019 a 29/02/2020, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.

Art. 17. A servidora **Rita de Cassia Oliveira**, Agente de Saúde, Padrão 04, Nível IE – da Secretaria Municipal de Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 21/02/2020 a 20/02/2021, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.

Art. 18. A servidora **Valdoni Garcia da Costa**, Auxiliar de Enfermagem, Padrão 13, Nível IIIIE – da Secretaria Municipal de Saúde, conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 12/05/2016 a 11/05/2017, que serão gozados no período de 22/02/2021 a 13/03/2021.

Art. 19. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Guairá, 17 de fevereiro de 2021.


Edvaldo Doniseti Moraes
Prefeito em Exercício

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


Sandra Sostena Romano Ragozoni
Chefe do Departamento de Atos Normativos