

Em: 03/05/2021


GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 110, de 3 de maio de 2.021.

“Dispõe sobre a nomeação de servidor público para o exercício do cargo comissionado que menciona e da outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANHANGUERA – GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 70, IX da Lei Municipal n° 001, de 05 de abril de 1.990, Lei Orgânica do Município de Ananguera, e

CONSIDERANDO a necessidade de provimento de cargo público do Poder Executivo ante o início de uma nova gestão administrativa no município;

CONSIDERANDO a previsão legal amparada pelo art. 6º, II, “a”, da Lei Municipal n° 760, de 27 de maio de 2.020, que dispõe sobre a estrutura administrativa organizacional e institucional da Prefeitura de Ananguera e dá outras providências;

DECRETA :

Art. 1º - Fica nomeada para o exercício do cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO PEDAGÓGICO** a senhora FLAVIA CANDIDA DE PAULA (CPF/MF N° 015.294.526-19).

Art. 2º - São funções comuns do(a) Chefe da Divisão de Apoio Pedagógico:

Compete a Chefia de Divisão de Apoio Pedagógico o exercício contínuo de apoio a todas as ações da divisão de Coordenação permitindo e promovendo o apoio direto aos atos e fatos, bem como buscando os estudos permanentes de práticas de ensino e suas adequações no tempo e espaço para que o município possa ter sempre um projeto bem definido e planejado com vista a promover melhorias contínuas no ensino da comunidade escolar.

Art. 3º Compete ainda ao Chefe da Divisão de Apoio Pedagógico:

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;

- II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;
 - III - dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
 - IV - apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua responsabilidade;
 - V - despachar diretamente com o superior imediato;
 - VI - apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
 - VII - despachar e subscrever certidões sobre assuntos de sua competência;
 - VIII - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
 - IX - providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;
 - X - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;
 - XI - fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;
 - XII - fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;
 - XIII - providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;
 - XIV - remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessarem à unidade que dirige; e
 - XV - exercer outras atribuições correlatas.
- Art. 4º - A presente designação e investidura nas respectivas funções do


a) colaboradores ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas relacionadas com as finalidades do município.

Art. 5º - Na forma do que dispõe a legislação vigente os vencimentos básicos do cargo são da ordem de R\$ 1.344,58 (hum mil e trezentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos) mensais, com carga horária de 40(quarenta) horas.

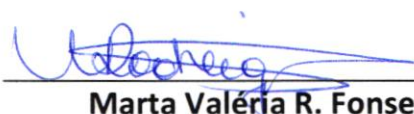
Art. 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

ANHANGUERA/GOIÁS, 03 DE MAIO DE 2.021.



Marcelo M. Paiva
Prefeito Municipal
Anhanguera - Goiás



Marta Valéria R. Fonseca
Secretário de Administração,
Governo e Planejamento.