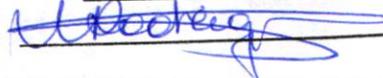


Em 05 / 04 / 2021

  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO N° 095, de 05 de abril 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 Anhanguera, 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 Anhanguera e dá outras providências;

### DECRETA :

Art. 1º - Fica nomeada para o exercício do cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA** a Senhora **JOCASTA PEREIRA DA SILVA GONDIM (CPF/MF N° 028.464.571-07)**.

Art. 2º - São funções comuns do(a) Chefe da Divisão de Higienização e Limpeza:

Compete ao Chefe da Divisão de Higienização e Limpeza, o planejamento, a coordenação e a execução do serviço operacional nas atividades de higiene e limpeza da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social especialmente nos eventos e cursos, organizando, e nas ações e dependências utilizadas pela Secretaria.

Art. 3º - Compete ainda ao(a) Chefe de Divisão de Proteção e Controle da Fauna e Flora:

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 trezentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos) mensais, com carga horária de 40(quarenta) horas.

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

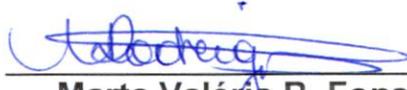
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

ANHANGUERA/GOIÁS, 05 DE ABRIL DE 2.021.



---

**Marcelo M. Paiva**  
Prefeito Municipal  
Anhanguera - Goiás



---

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