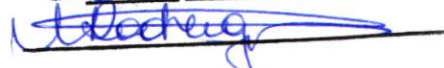


Em 01/02/2021



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 052, de 01 de fevereiro 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 DA COLETA DE LIXO** o senhor **EDUARDO CARDOSO PEREIRA (CPF/MF N° 080.804.506-76)**.

Art. 2º - São funções comuns do **Chefe da Divisão da Coleta de Lixo**:

- I - Manter em perfeito funcionamento na coleta de lixo do município;
- II - Manter em perfeito funcionamento da coleta de lixo;
- III - Outras atribuídas pelo Prefeito compatíveis com a estrutura da Secretaria.

Art. 3º - Compete ainda ao(a) **Chefe da Divisão da Coleta de Lixo**:

- 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

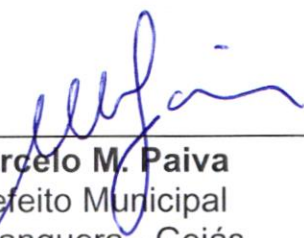
a) colaboradores ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas relacionadas com as finalidades do município.

Art. 5º - Na forma do que dispõe a legislação vigente os vencimentos básicos do cargo são da ordem de R\$ 1.286,43 (hum mil e duzentos e oitenta e seis reais e quarenta e três centavos) mensais, com carga horária de 40(quarenta) horas.

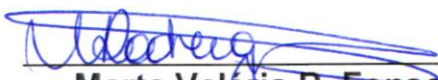
Art. 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

ANHANGUERA/GOIÁS, 01 DE FEVEREIRO DE 2.021.



Marcelo M. Paiva
Prefeito Municipal
Anhanguera - Goiás



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