

Em 03 / 02 / 2021


GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 062, de 03 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. 6°, 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. 1° - Fica nomeada para o exercício do cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE AGENDAMENTO E ATENDIMENTO Á UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE** a senhora **FABIANA MARIA ALVES SILVA (CPF/MF N° 079.750.086-30)**.

Art. 2° - São funções comuns do(a) Chefe da Divisão de Agendamento e Atendimento à Unidade Básica de Saúde:

Competem ao(a) Chefe de Departamento/Divisão, exercer ante a confiança da autoridade nomeante, as seguintes atribuições:

Assessorar as ações e projetos da Chefia/Diretora imediata no respectivo Departamento/Secretaria;

Realizar estudos e pesquisas e confeccionar relatórios com o objetivo de subsidiar o trabalho de ações e projetos da Chefia/Diretora imediata no respectivo Departamento/Secretaria;

Auxiliar na elaboração de proposições e redação de minutas de atos a serem expedidos pela Chefia/Diretora imediata no respectivo Departamento/Secretaria;

Assessorar da Chefia/Diretora imediata no respectivo Departamento/Secretaria; no cumprimento de suas atribuições;

Coordenar a execução das ordens emanadas do chefe imediato e/ou do Chefe Poder Executivo;

Assessorar diretamente o chefe imediato e/ou o Chefe do Poder Executivo nos assuntos pertinentes a seu respectivo órgão; e desempenhar outras tarefas que lhes sejam atribuídas.

Art. 3º - Compete ainda ao(a) Chefe da Divisão de Agendamento e Atendimento à Unidade Básica de Saúde:

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, 03 DE FEVEREIRO DE 2.021.



Marcelo M. Paiva
Prefeito Municipal
Anhanguera - Goiás



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