DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOURADO

www.dourado.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

Segunda-feira, 29 de maio de 2023 **Ano VII | Edição nº 1160** **Página 1 de 13**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Portarias 11
Licitações e Contratos 12
Extrato de Contratos / Atas de Registro de Preços 12

Poder Legislativo 13
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 13
Audiência Pública 13

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Dourado, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Dourado poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.dourado.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dourado
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591
Telefone: (16) 3345-9000
Site: www.dourado.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

Câmara Municipal de Dourado
CNPJ 01.169.273/0001-27
Praça Alfredo Araújo, 545
Telefone: (16) 3345-1877
Site: www.camaradourado.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei Municipal nº 1.617, de 2017.

O Município de Dourado garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dourado.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR N.º 1.786/2023
(DE 29 DE MAIO DE 2023)

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

GINO JOSÉ TORREZAN, Prefeito Municipal de Dourado, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1° - Ficam alterados os artigos *23 caput*; incisos V e VII do artigo 27; artigo 32 caput; artigo 129 caput e §1º; artigo 130 caput e §1º; artigo 131 caput e § 1º, artigo 132 caput; artigo 134 caput; artigo 135 caput e §3º, artigo 136 caput, artigo 137 caput, artigo 139 caput; artigo 143 caput, artigo 144 caput e §3º, todos da Lei Complementar n.º 1.615 de 27 de setembro de 2017, passando os mesmos a vigorarem com a seguinte redação:

Art. 23 - Os honorários advocatícios, provenientes da sucumbência nos feitos da Fazenda Municipal, inclusive da cobrança amigável da dívida ativa, serão destinados ao Departamento Jurídico do Município, para distribuição aos integrantes da carreira de Advogado do Município em atividade e Diretor Jurídico, pelo sistema de rateio em partes iguais.

Art. 27 ...

...

V – exarar despacho conclusivo sobre os pareceres e informações elaborados pelo Advogado do Município nos processos que tramitem pelo Departamento Jurídico do Município;

...

VIII – instaurar sindicâncias contra Advogado do Município, bem como contra os servidores do Departamento Jurídico;

Art. 32 A Ouvidoria Geral do Município será dirigida pelo Ouvidor Geral do Município, de livre nomeação e exoneração, ocupado por servidor público efetivo, pelo Prefeito Municipal.

Art. 129 O Departamento de Governo é composto dos seguintes cargos: 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação, 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete, 01 (um) cargo de Motorista, 02 (dois) cargos de Recepcionista, 01 (um) cargo de Secretário da JSM, 01 (um) cargo de Secretário do Prefeito.

§1º O cargo de Chefe de Gabinete é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com vencimentos previstos no anexo II, faixa 23 desta Lei.

Art. 130 O Departamento Jurídico do Município é composto dos seguintes cargos: 01 (um) cargo de Auxiliar Administrativo, 01 (um) cargo de Advogado do Município e 01 (um) cargo de Diretor Jurídico.

§1º O cargo de Diretor Jurídico é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com carga horária de vinte horas semanais e vencimentos previstos no anexo II, faixa 23 desta Lei.

Art. 131 A Ouvidoria Geral do Município é composta dos seguintes cargos: 01 (cargo) de Auxiliar Administrativo e 01 (cargo) de Ouvidor Geral do Município.

§1º O cargo de Ouvidor Geral é de provimento em confiança, de livre nomeação e exoneração, ocupado por servidor público efetivo, com vencimentos previstos no anexo II, faixa 23 desta Lei.

Art. 132 A Controladoria Geral do Município é composta dos seguintes cargos: 02 (dois) cargos de Analista de Controle Interno e 01 (um) cargo de Controlador Geral do Município.

Art. 134 O Departamento de Finanças e Orçamento é composto dos seguintes cargos: 06 (seis) cargos de Assistente de Finanças, 02 (dois) cargos de Auxiliar Administrativo, 03 (três) cargos de funções de confiança de Chefe de Divisão, 04 (quatro) cargos de Contador, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 02 (dois) cargos de Fiscal de Tributos, 02 (dois) cargos de Fiscal do Comércio Eventual e Ambulante, 02 (dois) cargos de Lançador, 02 (dois) cargos de Tesoureiro.

Art. 135 - O Departamento de Planejamento, Gestão e Políticas Públicas é composto dos seguintes cargos: 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 01 (um) cargo de Engenheiro, 01 (um) cargo de Engenheiro Projetista, 01 (um) cargo de Coordenador de Desenvolvimento Social e Econômico, 01 (um) cargo de Agente de Desenvolvimento Municipal, 01 (um) cargo de Agente de Desenvolvimento Municipal.

...

§3º O cargo de Coordenador de Desenvolvimento Econômico e Social é de provimento em confiança, de livre nomeação e exoneração, ocupado por servidor público efetivo, com vencimentos previstos no anexo II, faixa 23, desta Lei, devendo comprovar como formação ensino superior, competindo-lhe organizar plano de trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas empresas no município; identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho; montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições pública e privadas e dar a essa atividade caráter oficial; manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho e diretamente com os empreendedores do município; manter registro organizado

de todas as suas atividades, auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais; desempenhar outras atividades afins.

Art. 136 – O Departamento de Educação é composto dos seguintes cargos: 05 (cinco) cargos de Auxiliar de Biblioteca, 20 (vinte) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 02 (dois) cargos de Bibliotecário, 03 (três) funções de confiança de Chefe de Seção, 06 (seis) cargos de Diretor de Escola, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 06 (seis) cargos de Escriturário de Escola, 02 (dois) cargos de Fonoaudiólogo, 18 (dezoito) cargos de Inspetor de Alunos, 12 (doze) cargos de Motorista, 06 (seis) cargos de Professor Coordenador, 38 (trinta e oito) cargos de Professor de Educação Básica II, 10 (dez) cargos de Professor de Educação Especial, 60 (sessenta) cargos de Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Básica I, 10 (dez) cargos de Recreacionista, 15 (quinze) cargos de Cuidador de Educação Básica, 05 (cinco) cargos Responsável pelo Laboratório de Informativa, 10 (dez) cargos de Secretário de Escola, e 10 (dez) cargos de Zelador.

Art. 137 O Departamento de Saúde é composto dos seguintes cargos: 19 (dezenove) cargos de agente Comunitário de Saúde, 01 (um) cargo de Analista de Sistemas, 01 (um) cargo de Assistente de Finanças, 01 (um) cargo de Assistente Social, 02 (dois) cargos de Auxiliares Administrativos, 05 (cinco) cargos de Auxiliares de Cirurgião Dentista, 09 (nove) cargos de Auxiliares de Enfermagem, 01 (um) cargo de Auxiliar de Farmácia, 08 (oito) cargos de Auxiliares de Serviços Gerais , 05 (cinco) cargos de Dentistas, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 09 (nove) cargos de Enfermeiros, 02 (dois) cargos de Farmacêuticos, 02 (dois) cargos de Fisioterapeutas, 06 (seis) cargos de Médicos Generalistas da Estratégia Saúde da Família, 10 (dez) cargos de Motoristas, 03 (cargos) de Psicólogos, 10 (dez) cargos Recepcionistas, 20 (vinte) cargos de Técnicos em Enfermagem, 02 (dois) cargos de Técnicos em Farmácia, 03 (três) cargos de Técnicos em Informática, 02 (dois) cargo de Técnico em Radiologia.

Art. 139 O Departamento de Obras e Serviços é composto dos seguintes cargos: 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Obras, 04 (quatro) funções de confiança de Chefe de Seção, 63 (sessenta e três) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 20 (vinte) cargos de Coletor de Lixo, 03 (três) cargos de Coveiro, 04 (quatro) cargos de Eletricista, 02 (dois) cargos de Encarregado de Obras, 02 (dois) cargos de Engenheiro, 02 (dois) cargo de Fiscal de Obras, 01 (um) cargo de Garagista, 10 (dez) cargos de Guarda de Segurança, 10 (dez) cargos de Motorista, 12 (doze) cargos de Operador de Máquinas, 10 (dez) cargos de Pedreiro e 04 (quatro) cargos de Pintor.

Art. 143 O Departamento de Esportes e Lazer é composto dos seguintes cargos: 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Esportes e Lazer, 08 (oito) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 04 (quatro) cargos de Monitor de Esporte e Lazer, 04 (dois) cargos de Professor de Educação Física, 01 (um) cargo de Recepcionista, 04 (quatro) cargos de Salva Vidas.

Art. 144 O Departamento de Urbanismo é composto dos seguintes cargos: 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Urbanismo**,** 01 (um) cargo de Assessor, 01 (um) cargo de Arquiteto, 01 (um) cargo de Engenheiro, 03 (três) cargos de Fiscal de Posturas, 01 (um) cargo de Motorista, 01 (um) cargo de Recepcionista, 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

....

§3º O cargo de Assessor do Departamento de Urbanismo é de provimento em confiança, de livre nomeação e exoneração, ocupado por servidor público efetivo, com vencimentos previstos no anexo II, faixa 20, desta Lei, competindo-lhe auxiliar o Diretor do Departamento em suas atribuições e executar outras tarefas correlatas.

Art. 2º Ficam revogados os artigos 17, §2º, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, artigo 30 e incisos I a X; §§2º, 3º e 4º do artigo 130; §3º e 4º do artigo 131; §§2º e 3º do artigo 132; § 11 do artigo 134; §6º do artigo 135; §19 do artigo 136; §5º do artigo 137; §§6º e 7º do artigo 139; §4º do artigo 143; todos da Lei Complementar n.º 1.615 de 27 de setembro de 2017.

Art. 3º Fica criado e acrescido à Estrutura Organizacional da Administração Municipal, Capítulo III, da Lei Municipal nº 1615/2017, o Departamento de Transporte e Logística, diretamente subordinada ao Prefeito ou ao seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar a logística das viagens inerentes aos Departamentos de Educação, de Saúde e de Trabalho e de Assistência Social.

Art. 4º O art. 15 da Lei Municipal nº 1.615/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15 A estrutura organizacional da Administração Municipal compõe-se dos seguintes órgãos:

...

XVII – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA:

Art. 5º O Departamento de Transporte e Logística é órgão de representação social e de execução das atividades próprias do departamento, competindo-lhe especificamente:

I – coordenar de atividades que compõem o Departamento;

II – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos referentes ao objetivo do Departamento;

III – coordenar e promover os serviços públicos que exigem os Departamentos de Educação, de Saúde e de Trabalho e de Assistência Social.

Art. 6º Ficam criados e acrescidos ao Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dourado, SP, Anexo I da Lei Municipal n. 1.6.15/2017, no Departamento de Transporte e Logística, os seguintes cargos:

§1º 01 (um) cargo público de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Diretor de Departamento, o qual deverá ter formação em Ensino

Superior, classificado na faixa 23 do Anexo II da Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações.

§2º Compete ao Diretor de Departamento as seguintes atribuições:

I **–** dirigir, orientar e supervisionar as atividades do Departamento;

II **–** planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à logística do Departamento de modo a atender os anseios da população, otimizando os serviços e reduzindo o custo operacional do serviço;

III – Desenvolver estudos e projetos necessários à otimização dos serviços do setor.

§3º 01 (um) cargo público de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Auxiliar de Fiscalização do Departamento de Transporte e Logística, o qual deverá ter formação em Ensino Médio, classificado na faixa 20 do Anexo II da Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações;

§4º Compete ao Auxiliar de Fiscalização do Departamento de Transporte e Logística, as seguintes atribuições:

I **-** auxiliar o Diretor do Departamento de Transporte e Logística em suas atribuições e executar outras tarefas correlatas.

II **-** cuidar da conservação da frota municipal, mantendo-a em ordem para a realização dos serviços da administração;

III **-** dirigir e coordenar a manutenção da frota de veículos, subordinado ao Diretor do Departamento;

IV **-** promover o controle da utilização da frota municipal, garantindo seu uso racional, inclusive no controle de gastos com manutenção e combustíveis.

§5º 02 (dois) cargos públicos de provimento efetivo, de Auxiliar Administrativo, o qual deverá ter formação em Ensino Médio, classificado na faixa 06, do Anexo II da Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações.

§6º Compete ao Auxiliar Administrativo as seguintes atribuições:

I **–** em geral, auxiliar no preenchimento de guias, requisições e outros impressos; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

§7º 01 (um) cargo público de provimento efetivo, de recepcionista, o qual deverá ser alfabetizado, classificado na faixa 01, do Anexo II, da Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações.

§8º – Compete ao Recepcionista as seguintes atribuições:

I **-** atendimento ao munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para presta-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; registrar visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; receber a correspondência endereçada a Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição e; outras funções afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 7º Fica remanejado ao Departamento de Transporte as seguintes vagas de cargos de motoristas dos seguintes Departamentos Municipais:

I - 12 (doze) motoristas do Departamento de Educação;

II – 10 (dez) motoristas do Departamento de Trabalho e Assistência Social;

III – 01 (um) motorista do Departamento de Saúde.

Art. 8º O Departamento de Transporte e Logística é composto dos seguinte cargos: (01) um cargo de Diretor de Departamento, (01) um cargo de auxiliar de fiscalização do Departamento de Transporte e Logística, (02) dois cargos de auxiliar administrativo, (01) um cargo de recepcionista, (23) vinte e três cargos de motoristas.

Art. 9º Fica criado e acrescido ao Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dourado, SP, Anexo I da Lei Municipal n. 1.615/2017, no Departamento de Governo, o seguinte cargo:

§1º 01 (um) cargo público, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Diretor do Departamento Municipal de Governo, o qual deverá ter formação Superior Completa, classificado na faixa 23 no Anexo II da Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações.

§2º Compete ao Diretor do Departamento Municipal de Governo as seguintes atribuições:

I – planejar, coordenar e orientar diretamente ao prefeito nas matérias de interesse, de modo a atender os objetivos estabelecidos no plano de governo;

II – gerenciar planos alternativos e ações corretivas;

III – analisar e emitir parecer em minutas, ofícios e portarias, quando solicitados;

Art. 10 O art. 129 da Lei Complementar n.º 1.615 de 27 de setembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 129 O Departamento de Governo é composto dos seguintes cargos: 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação, 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento Municipal de Governo, 01 (um) cargo de Motorista, 02 (dois) cargos de Recepcionista, 01 (um) cargo de Secretário da JSM, 01 (um) cargo de Secretário do Prefeito.

Art. 11 Fica criado e acrescido ao Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dourado, SP, Anexo I da Lei Municipal n. 1.6.15/2017, no Departamento de Administração, o seguinte cargo:

§1º 01 (um) cargo público de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de gestor municipal de licitação, compras e contratos, o qual deverá ter formação Superior Completa, classificado na faixa 20 no Anexo II da

Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações.

§2º Compete ao gestor municipal de licitação, compras e contratos as seguintes atribuições:

I - realizar atos relativos à formalização de contratos, atas de registro de preços e termos aditivos;

II - elaborar relatórios sobre contratos formalizados no tocante a preços, prazos, vigência e aditamentos;

III - fazer análise dos requerimentos de reajustes e/ou realinhamento de preços;

IV - promover a publicação dos extratos de contratos, termos de colaboração ou fomento, acordos de cooperação, termos de parceria e convênios formalizados, bem como suas alterações;

V - controlar os prazos de vigência ou validade dos contratos e atas de registro de preços;

VI - elaborar planilha de controle de contratos e seus aditivos, estipulando as datas de vencimentos e valores.

§3º O art. 133 da Lei Complementar n.º 1.615 de 27 de setembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 133. O Departamento de Administração é composto dos seguintes cargos: 02 (dois) cargos de Analista de Recursos Humanos, 04 (quatro) cargos de Auxiliar Administrativo, 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 02 (dois) cargos de confiança de Chefe de Seção, 03 (três) cargos de Comprador, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 01 (um) cargo de gestor municipal de licitação, compras e contratos, 01 (um) cargo de Motorista, 01 (um) cargo de Secretário da Administração, 02 (dois) cargos de Técnico em Material e Patrimônio, 04 (quatro) cargos de Técnico de Recursos Humanos, 02 (dois) cargos de Técnico em Informática e 02 (dois) cargos de Técnico em Segurança do Trabalho.

Art. 12 Fica criado e acrescido ao Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dourado, SP, Anexo I da Lei Municipal n. 1.615/2017, no Departamento de Educação, o seguinte cargo:

§1º 01 (um) cargo público de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de gestor de recursos materiais, o qual deverá ter formação em Ensino Superior, classificado na faixa 20 do Anexo II da Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações.

§2º Compete ao gestor de recursos materiais as seguintes atribuições:

I – conduzir a elaboração e implementação de planos estratégicos e operacionais, visando otimizar o desenvolvimento das atividades do Departamento;

II - promover e elaborar atos necessários para suprir a necessidade da demanda do Departamento, mediante formalização de solicitações, elaboração de procedimento administrativos, e todo o necessário para execução do planejamento do Departamento;

III - elaborar relatórios sobre contratos formalizados no tocante a preços, prazos, vigência e aditamentos;

IV – promover todos os atos necessários às contratações necessárias ao setor;

V - elaborar planilha de controle de contratos e seus aditivos, estipulando as datas de vencimentos e valores.

Art. 13 O art. 136 da Lei Complementar n.º 1.615 de 27 de setembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 136 – O Departamento de Educação é composto dos seguintes cargos: 05 (cinco) cargos de Auxiliar de Biblioteca, 20 (vinte) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 02 (dois) cargos de Bibliotecário, 03 (três) funções de confiança de Chefe de Seção, 06 (seis) cargos de Diretor de Escola, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 06 (seis) cargos de Escriturário de Escola, 02 (dois) cargos de Fonoaudiólogo, 18 (dezoito) cargos de Inspetor de Alunos, 06 (seis) cargos de Professor Coordenador, 01 (um) cargo de gestor de recursos materiais, 38 (trinta e oito) cargos de Professor de Educação Básica II, 10 (dez) cargos de Professor de Educação Especial, 60 (sessenta) cargos de Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Básica I, 10 (dez) cargos de Recreacionista, 15 (quinze) cargos de Cuidador de Educação Básica, 05 (cinco) cargos Responsável pelo Laboratório de Informativa, 10 (dez) cargos de Secretário de Escola, 10 (dez) cargos de Zelador.

Art. 14 Fica criado e acrescido ao Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dourado, SP, Anexo I da Lei Municipal n. 1.615/2017, no Departamento de Saúde, o seguinte cargo:

§1º 01 (um) cargo público de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de gestor de farmácia municipal, o qual deverá ter formação Superior Completa, classificado na faixa 20 do Anexo II da Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações.

§2º Compete ao gestor de farmácia municipal as seguintes atribuições:

I - realizar a aquisição de todo material e insumos necessários ao funcionamento do Departamento;

II – realizar o acompanhamento dos procedimentos de requisições de medicamentos, remédios controlados;

III – realizar o controle de materiais e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades junto à farmácia municipal;

IV – acompanhar o controle de estoque de materiais;

V – coordenar todas as atividades relacionadas com a finalidade do Departamento.

§3º 01 (um) cargo público de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de gestor de atenção básica municipal, o qual deverá ter formação em curso técnico na área da saúde, classificado na faixa 20 do Anexo II da Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações.

§4º Compete ao gestor de atenção básica municipal as seguintes atribuições:

I - supervisionar e avaliar as Unidades do Programa Saúde da Família, verificando se as metas estabelecidas estão sendo cumpridas;

II - supervisionar o cumprimento dos indicadores de faturamento da Atenção Básica;

III - supervisionar o funcionamento das Unidades de Saúde do Programa Saúde da Família, o estado de suas

instalações, o cumprimento da jornada de trabalho dos colaboradores lá atuantes;

IV - organizar e estimular a participação dos colaboradores em cursos de capacitação e qualidade de atendimento;

V - verificar se os agentes de saúde realmente realizam visitas em seu território de atuação, bem como se mantém as devidas comprovações de suas ações arquivadas e mantém em ordem, toda documentação dos pacientes assistidos;

VI - acompanhar o desenvolvimento e estimular a realização das campanhas de saúde e vacinação.

VII - supervisionar a inserção de informações junto aos programas de gestão e faturamento;

VIII - acompanhar e monitorar a escala médica das unidades, os protocolos de atendimento, a rotina de serviços, de modo a organizar e padronizar ações;

IX - promover a informação e a conscientização da população sobre os serviços desenvolvidos pelas Unidades de Saúde do Programa Saúde da Família, estimulando a busca de seus serviços e a manutenção dos tratamentos;

X - participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;

XI - contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;

XII - atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;

XIII - conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

XIV - identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhoria no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade do Programa Saúde da Família ou com parceiros;

XV - tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento das Unidades de Saúde;

XVI - coordenar a realização de busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

XVII - articular junto com outros setores a realização de campanhas de importância local, tais como rastreio de casos de dengue, busca ativa, campanhas em geral.

XVIII - exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Diretor Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

§5º 01 (um) cargo público de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de gestor de assistência hospitalar e serviços de urgência e emergência, o qual deverá ter formação em curso técnico na área da saúde, classificado na faixa 20 do Anexo II da Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações.

§6º Compete ao gestor de assistência hospitalar e serviços de urgência e emergência:

I - conhecer e divulgar a missão, visão, valores e políticas internas da Unidade de Pronto Atendimento e Hospital;

II - conduzir a elaboração e implementação dos planos estratégicos e operacionais, em todas as áreas visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade em conjunto com as demais coordenações assegurando a segurança do paciente;

III - definir as políticas e objetivos específicos de cada área, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da instituição;

IV - cumprir e fazer cumprir os regimentos internos, planos de ações e protocolos;

V - organizar, comandar, coordenar e controlar, administrativamente, a Unidade de Pronto Atendimento e o Hospital Municipal;

VI - organizar e planejar a utilização dos insumos;

VII - assessorar na elaboração de escalas médicas, de enfermagem, limpeza, motoristas, dentre outras necessárias ao funcionamento da Unidade;

VIII - acompanhar a elaboração e controle de documentos e relatórios para prestação de contas, conforme exigências contratuais e padrões estabelecidos em contrato e normas administrativas;

IX - manter em dia os registros, licenças e alvarás dos serviços que exigirem essa providência;

X - requerer a contratação, desligamento ou realocação de colaboradores;

XI - participar de reuniões do corpo clínico e técnico, discutindo a qualidade da assistência, as necessidades dos serviços e os programas de melhoria do desempenho profissional de cada serviço;

XII - promover, orientar, incentivar e apoiar atividades de ensino e pesquisa bem como participação no programa de educação permanente da instituição;

XIII - incentivar o trabalho em equipe visando a harmonia, ética e cooperação no trabalho;

XIV - convocar e presidir reuniões periódicas com a equipe prestando esclarecimentos em relação à conduta dos serviços em assuntos administrativos, educacionais e preventivos envolvendo a diretoria médica e coordenação multidisciplinar sob sua responsabilidade;

XV - manter constante relacionamento com os responsáveis principais dos serviços, em especial equipe médica e de enfermagem para resolução imediata dos problemas assistenciais;

XVI - administrar e avaliar periodicamente a performance da equipe administrativa da unidade;

XVII - assegurar que os colaboradores e profissionais trabalhem com segurança;

XVIII - realizar atividades administrativas relativas ao cargo como digitação de documentos, elaboração de relatórios gerenciais, pareceres, estatísticas, faturamento da unidade;

XIX - manter controle de gastos e despesas, bem como receitas advindas do faturamento da unidade;

XX - atuar junto aos sistemas de faturamento estadual e federal;

XXI - coordenar o bom estado de conservação predial das Unidades, requerendo a contratação de serviços e pessoal, conforme a demanda;

XXII - encaminhar a demanda das Unidades à Diretoria Municipal de Saúde, bem como aplica as determinações da gestão municipal nas ações junto ao Pronto Atendimento e Hospital;

XXIII - exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Diretor Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

Art. 15 Ficam criadas e acrescidas no Quadro de Cargos de provimento efetivo do Departamento de Saúde, do Município de Dourado, SP, as seguintes vagas de cargos já existentes:

I - 01 (uma) vaga para o cargo de farmacêutico;

II - 01 (uma) vaga para o cargo de auxiliar administrativo;

III – 02 (duas) vagas para o cargo de técnico em radiologia;

IV – 03 (três) vagas para o cargo de enfermeiro;

V - 06 (seis) vagas para o cargo de técnico de enfermagem.

§1º Ficam extintos os cargos de auxiliares de enfermagem existentes no quadro funcional do Departamento Municipal de Saúde.

§2º Os servidores que eventualmente ocuparem os cargos indicados no §1º deste artigo, junto ao Poder Executivo Municipal, serão, após avaliados pela Comissão de Avaliação Funcional, adaptados em novas funções compatíveis com sua formação profissional e experiência.

Art. 16 O art. 137 da Lei Complementar n.º 1.615 de 27 de setembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 137. O Departamento de Saúde é composto dos seguintes cargos: 19 (dezenove) cargos de agente Comunitário de Saúde, 01 (um) cargo de Analista de Sistemas, 01 (um) cargo de gestor de farmácia municipal, 01 (um) cargo de Assistente de Finanças, 01 (um) cargos de Assistente Social, 03 (três) cargos de Auxiliares Administrativos, 05 (cinco) cargos de Auxiliares de Cirurgião Dentista, 01 (um) cargo de Auxiliar de Farmácia, 08 (oito) cargos de Auxiliares de Serviços Gerais , 05 (cinco) cargos de Dentistas, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 01 (um) cargo de gestor de atenção básica municipal, 01 (um) cargo de gestor de assistência hospitalar e serviços de urgência e emergência, 12 (doze) cargos de Enfermeiros, 03 (três) cargos de Farmacêuticos, 02 (dois) cargos de Fisioterapeutas, 06 (seis) cargos de Médicos Generalista da Estratégia Saúde da Família, 09 (nove) cargos de motoristas, 03 (cargos) de Psicólogos, 10 (dez) cargos Recepcionistas, 26 (vinte e seis) cargos de Técnicos em Enfermagem, 02 (dois) cargos de Técnicos em Farmácia, 03 (três) cargos de Técnicos em Informática, 04 (quatro) cargo de Técnico em Radiologia.

Art. 17 Fica criado e acrescido ao Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dourado, SP, Anexo I da Lei Municipal n. 1.6.15/2017, no Departamento de Obras e Serviços Públicos, o seguinte cargo:

§1º 02 (dois) cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de gestor de logística de obras e serviços públicos, os quais deverão ter formação em Ensino Médio, classificado na faixa 20 do Anexo II da Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações.

§2º Compete ao gestor de logística de obras e serviços públicos as seguintes atribuições:

I - coordenar e realizar manutenções preventivas, relacionadas a conservação das ruas e estradas rurais do município, bem como o acompanhamento da execução dos serviços de construção, conservação e revestimento das vias públicas, subordinado diretamente ao Prefeito Municipal e ao Diretor do Departamento;

II - realizar a integração das áreas municipais entre si com órgãos estaduais, federais e organizações privadas, visando a mobilização rápida e coordenada de todos para pronta intervenção em eventos calamitosos, eliminando ou amenizando suas consequências;

III - estimular a criação de planos de auxílio mútuo, envolvendo municípios da região, órgãos estaduais e organizações privadas, para atuação em caso de problemas regionais comuns;

IV - auxiliar o Diretor de Obras e Serviços Públicos no gerenciamento de estoques e processamentos de atividades do setor;

V – auxiliar no planejamento dos serviços de limpeza pública.

Art. 18 O art. 139 da Lei Complementar n.º 1.615 de 27 de setembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 139. O Departamento de Obras e Serviços é composto dos seguintes cargos: 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Obras, 04 (quatro) funções de confiança de Chefe de Seção, 63 (sessenta e três) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 20 (vinte) cargos de Coletor de Lixo, 02 (dois) cargos de gestor de logística de obras e serviços públicos, 03 (três) cargos de Coveiro, 04 (quatro) cargos de Eletricista, 02 (dois) cargos de Encarregado de Obras, 02 (dois) cargos de Engenheiro, 02 (dois) cargo de Fiscal de Obras, 01 (um) cargo de Garagista, 10 (dez) cargos de Guarda de Segurança, 12 (doze) cargos de Operador de Máquinas, 10 (dez) cargos de Pedreiro e 04 (quatro) cargos de Pintor.

Art. 19 Fica criado e acrescido ao Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dourado, SP, Anexo I da Lei Municipal n. 1.6.15/2017, no Departamento de

Urbanismo, o seguinte cargo:

§1º 01 (um) cargo público de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de gestor de habitação e infraestrutura, o qual deverá ter formação em Ensino Superior, classificado na faixa 20 do Anexo II da Lei Municipal nº 1.615/17 e alterações.

§2º Compete ao gestor de habitação e infraestrutura as seguintes atribuições:

I - propor e implementar o conjunto de leis específicas e complementares de modo a implementar os instrumentos de indução da política urbana previstos no Município;

II - implementar a legislação urbanística;

III - fornecer o suporte necessário à implementação da política urbana, resultante do parcelamento do solo e da implantação de sistema viário;

IV – fornecer diretrizes urbanísticas para os novos empreendimentos imobiliários, em consonância com a normatização construtiva e urbanística, desenvolver estudos e projetos necessários aos processos de requalificação urbana, contemplando os equipamentos públicos, o exercício do comércio informal em áreas públicas, os parques lineares, as praças e os parques públicos;

V - colaborar na implementação da política de acessibilidade e nos projetos de mobilidade a serem implantados no Município.

VI – coordenar os levantamentos topográficos;

VII – auxiliar na elaboração de projetos, fiscalização e na execução das obras públicas;

VIII – assessorar na manutenção do cadastro dos logradouros, com todos os registros de obras públicas;

Art. 20 O art. 144 da Lei Complementar n.º 1.615 de 27 de setembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 144. O Departamento de Urbanismo é composto dos seguintes cargos: 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Urbanismo**,** 01 (um) cargo de gestor de habitação e infraestrutura, 01 (um) cargo de Arquiteto, 01 (um) cargo de Engenheiro, 03 (três) cargos de Fiscal de Posturas, 01 (um) cargo de assessor, 01 (um) cargo de Motorista, 01 (um) cargo de Recepcionista, 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 21 O art. 141 da Lei Complementar n.º 1.615 de 27 de setembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação, considerando o remanejamento dos motoristas do Departamento de Trabalho e Assistência Social ao Departamento de Transporte e Logística:

Art. 141 O Departamento de Trabalho e Assistência Social é composto dos seguintes cargos: 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Trabalho e Assistência Social, 10 (dez) cargos de auxiliar de serviços gerais, 04 (quatro) cargos de assistente social, 12 (doze) cargos de auxiliar de cozinha, 02 (dois) cargos de auxiliar de padeiro, 01 (um) cargo de chefe de cozinha, 05 (cinco) cargos de guarda de segurança, 08 (oito) cargos de merendeira, 02 (dois) cargos de nutricionista, 02 (dois) cargos de operador de vaca mecânica, 04 (quatro) cargos de padeiro e 01 (um) cargo de técnico em nutrição.

Art. 22 O anexo I da Lei Municipal Complementar n.º 1.615 de 27 de setembro de 2017, que dispõe sobre a Organização da Administração Municipal, passa a vigorar conforme a tabela abaixo:

DEPARTAMENTO DE GOVERNO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Assessor de Comunicação	Comissão	20	01	Ensino Superior
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	02	Alfabetizado
Chefe de Gabinete	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Diretor do Departamento Municipal de Governo	Comissão	23	01	Ensino Superior
Motorista	Efetivo	06	01	Alfabetizado
Recepcionista	Efetivo	01	02	Alfabetizado
Secretário da JSM	Função de Confiança	09	01	Ensino Médio
Secretário do Prefeito	Função de Confiança	18	01	Ensino Médio

DEPARTAMENTO JURÍDICO DO MUNICÍPIO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	01	Ensino Médio
Advogado do Município	Efetivo	22	01	Ensino Superior
Diretor Jurídico do Município	Comissão	23	01	Ensino Superior

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	01	Ensino Médio
Ouvidor Geral do Município	Confiança	23	01	Livre Nomeação

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Analista de Controle Interno	Efetivo	20	02	Ensino Superior
Controlador Geral do Município	Efetivo	21	01	Ensino Superior

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Analista de Recursos Humanos	Efetivo	21	02	Ensino Superior
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	04	Ensino Médio
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	02	Alfabetizado
Chefe de Seção	Função de Confiança	Anexo IV	02	Ensino Superior
Comprador	Efetivo	15	03	Ensino Médio
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Gestor Municipal de Licitação, Compras e Contratos	Comissão	23	01	Ensino Superior
Motorista	Efetivo	06	01	Alfabetizado
Secretário da Administração	Efetivo	18	01	Ensino Médio
Técnico em Material e Patrimônio	Efetivo	15	02	Ensino Médio
Técnico em Recursos Humanos	Efetivo	15	04	Ensino Médio
Técnico em Informática	Efetivo	15	02	Curso Técnico na Área
Técnico em Segurança do Trabalho	Efetivo	12	02	Curso Técnico na Área

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Assistente de Finanças	Efetivo	12	06	Ensino Médio
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	02	Ensino Médio
Chefe de Divisão	Função de Confiança	Anexo IV	03	Ensino Superior
Contador	Efetivo	19	04	Ensino Superior ou Curso Técnico
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Fiscal de Tributos	Efetivo	18	02	Ensino Superior
Fiscal do Comércio Eventual e Ambulante	Efetivo	15	02	Ensino Médio
Lançador	Efetivo	18	02	Ensino Médio
Tesoureiro	Efetivo	18	02	Ensino Médio

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS				
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	02	Alfabetizado
Diretor de Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Engenheiro	Efetivo	23	01	Ensino Superior
Engenheiro Projetista	Efetivo	23	01	Ensino Superior
Coordenador de Desenvolvimento Social e Econômico	Confiança	23	01	Livre Nomeação
Agente de Desenvolvimento Municipal	Efetivo	15	01	Ensino Médio

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Auxiliar de Biblioteca	Efetivo	01	05	Ensino Médio
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	20	Alfabetizado
Bibliotecário	Efetivo	21	02	Ensino Superior
Chefe de Seção	Função de Confiança	Anexo III	03	Ensino Superior
Diretor de Escola	Anexo I da Lei Municipal n. 1.010 de 07 de dezembro de 2001	Anexo III	06	Anexo I da Lei Municipal n. 1.010 de 07 de dezembro de 2001
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Gestor de Recurso Material	Comissão	20	01	Ensino Superior
Fonoaudiólogo	Efetivo	21	02	Ensino Superior
Inspetor de Alunos	Efetivo	01	18	Alfabetizado
Professor Coordenador	Anexo I da Lei Municipal n. 1.010 de 07 de dezembro de 2001	Anexo III	06	Anexo I da Lei Municipal n. 1.010 de 07 de dezembro de 2001
Professor de Educação Básica II	Anexo I da Lei Municipal n. 1.010 de 07 de dezembro de 2001	Anexo III	38	Anexo I da Lei Municipal n. 1.010 de 07 de dezembro de 2001
Professor de Educação Especial	Anexo I da Lei Municipal n. 1.010 de 07 de dezembro de 2001	Anexo III	10	Anexo I da Lei Municipal n. 1.010 de 07 de dezembro de 2001
Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Básica I	Anexo I da Lei Municipal n. 1.010 de 07 de dezembro de 2001	Anexo III	60	Anexo I da Lei Municipal n. 1.010 de 07 de dezembro de 2001
Recreacionista	Efetivo	07	10	Ensino Médio
Responsável pelo Laboratório de Informática	Efetivo	16	02	Curso Técnico na Área
Secretário de Escola	Efetivo	06	10	Ensino Médio
Escriturário de Escola	Efetivo	04	05	Ensino Médio
Cuidador de Educação Básica	Efetivo	04	15	Ensino Fundamental
Zelador	Efetivo	01	08	Alfabetizado

DEPARTAMENTO DE SAÚDE				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Agente Comunitário De Saúde	Efetivo	07	19	Ensino Fundamental
Analista de Sistemas	Efetivo	21	01	Ensino Superior
Gestor de Farmácia Municipal	Comissão	20	01	Ensino Superior
Assistente de Finanças	Efetivo	12	01	Ensino Médio
Assistente Social	Efetivo	14	01	Ensino Superior
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	03	Ensino Médio
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Efetivo	09	05	Curso Técnico na Área
Auxiliar de Farmácia	Efetivo	02	01	Curso Técnico na Área
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	08	Alfabetizado
Cirurgião Dentista	Efetivo	18	05	Ensino Superior
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Enfermeiro	Efetivo	16	12	Ensino Superior
Farmacêutico	Efetivo	16	03	Ensino Superior
Fisioterapeuta	Efetivo	16	02	Ensino Superior
Médico Generalista da Estratégia Saúde da Família	Efetivo	24	06	Ensino Superior
Gestor de Atenção Básica Municipal	Comissão	20	01	Curso Técnico na Área da Saúde
Gestor de Assistência Hospitalar e Serviços de Urgência e Emergência	Comissão	20	01	Curso Técnico na Área da Saúde
Motorista	Efetivo	06	09	Alfabetizado
Psicólogo	Efetivo	16	02	Ensino Superior
Recepcionista	Efetivo	01	10	Alfabetizado
Técnico em Enfermagem	Efetivo	10	26	Curso Técnico na Área
Técnico em Farmácia	Efetivo	15	02	Curso Técnico na Área
Técnico em Informática	Efetivo	15	03	Curso Técnico na Área
Técnico em Radiologia	Efetivo	16	04	Curso Técnico na Área

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ZOONOSES E VIGILÂNCIA SANITÁRIA				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Agente de Controle de Vetores	Efetivo	04	05	Ensino Fundamental
Coordenador do Serviço de Controle de Vetores	Efetivo	15	02	Ensino Superior
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Fiscal Sanitário	Efetivo	01	08	Ensino Fundamental

Supervisor de Fiscalização Sanitária	Efetivo	19	01	Ensino Superior
Médico Veterinário	Efetivo	22	01	Ensino Superior
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	01	Alfabetizado
Recepcionista	Efetivo	01	01	Alfabetizado

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBAMOS				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	63	Alfabetizado
Chefe de Seção	Função de Confiança	Anexo III	04	Ensino Superior
Coletor de Lixo	Efetivo	05	20	Alfabetizado
Coveiro	Efetivo	01	03	Alfabetizado
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Eletricista	Efetivo	13	04	Alfabetizado
Encarregado de Obras	Efetivo	11	02	Ensino Médio
Engenheiro	Efetivo	21	02	Ensino Superior
Fiscal de Obras	Efetivo	15	02	Ensino Médio
Gestor de Logística de Obras e Serviços Públicos	Comissão	20	02	Ensino Médio
Garagista	Efetivo	01	01	Alfabetizado
Guarda de Segurança	Efetivo	02	10	Alfabetizado
Motorista	Efetivo	06	10	Alfabetizado
Operador de Máquinas	Efetivo	10	12	Alfabetizado
Pedreiro	Efetivo	08	10	Alfabetizado
Pintor	Efetivo	03	04	Alfabetizado

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Agente de Defesa Ambiental	Efetivo	15	02	Ensino Médio
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	12	Alfabetizado
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	01	Ensino Médio
Diretor de Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Engenheiro Agrônomo	Efetivo	23	01	Ensino Superior
Médico Veterinário	Efetivo	22	01	Ensino Superior
Recepcionista	Efetivo	01	01	Alfabetizado
Técnico Agrícola	Efetivo	15	02	Curso Técnico na Área
Tratador	Efetivo	07	02	Alfabetizado
Operador de Máquinas	Efetivo	10	02	Alfabetizado

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	10	Alfabetizado
Assistente Social	Efetivo	14	04	Ensino Superior
Auxiliar de Cozinha	Efetivo	01	12	Alfabetizado
Chefe de Cozinha	Função de Confiança	06	01	Ensino Médio
Auxiliar de Padeiro	Efetivo	01	02	Alfabetizado
Diretor de Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Guarda de Segurança	Efetivo	02	05	Alfabetizado
Merendeira	Efetivo	03	08	Alfabetizado
Nutricionista	Efetivo	16	02	Ensino Superior
Operador de Vaca Mecânica	Efetivo	01	02	Alfabetizado
Padeiro	Efetivo	03	04	Alfabetizado
Técnico em Nutrição	Efetivo	15	01	Curso Técnico na Área

DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Agente Cultural	Efetivo	15	02	Curso Técnico na Área
Auxiliar de Biblioteca	Efetivo	01	02	Curso Técnico na Área
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	05	Alfabetizado
Bibliotecário	Efetivo	21	02	Ensino Superior
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Monitor de Turismo	Efetivo	02	03	Ensino Médio
Técnico em Turismo	Efetivo	15	02	Ensino Médio

DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	08	Alfabetizado
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Monitor de Esportes e Lazer	Efetivo	02	04	Ensino Médio
Professor de Educação Física	Efetivo	17	04	Ensino Superior
Recepcionista	Efetivo	01	01	Alfabetizado
Salva-vidas	Efetivo	14	04	Alfabetizado com habilitação e capacitação para exercer a função

DEPARTAMENTO DE URBANISMO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	01	Alfabetizado
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Gestor de Habitação e Infraestrutura	Comissão	20	01	Ensino Superior
Assessor	Confiança	20	01	Livre Nomeação
Arquiteto	Efetivo	23	01	Ensino Superior
Engenheiro	Efetivo	23	01	Ensino Superior
Fiscal de Posturas	Efetivo	15	03	Ensino Médio
Motorista	Efetivo	06	01	Alfabetizado
Recepcionista	Efetivo	01	01	Alfabetizado

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Ensino Superior
Auxiliar de Fiscalização do Departamento de Transporte e Logística	Comissão	20	01	Ensino Médio
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	02	Ensino Médio
Recepcionista	Efetivo	01	01	Alfabetizado
Motorista	Efetivo	06	23	Alfabetizado

Art. 23 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Dourado/SP, aos 29 de maio de 2023

GINO JOSÉ TORREZAN
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Portarias

PORTARIA Nº 3.411 DE 29 DE MAIO DE 2023

.

GINO JOSE TORREZAN, Prefeito Municipal de Dourado, Estado de São Paulo, usando das atribuições que a Lei lhe confere,

RESOLVE

1 – **Exonerar** do cargo de Diretor do Departamento de Saúde, de provimento "Em Comissão", a Sra. ANA ESPERANZA YERO DE DOIMO, R.G. n.º 466.615.239-1 e CPF nº 067 600 491 10 e PIS/PASEP 14949740500.

2 – Esta Portaria entrará em vigor a partir da presente data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Dourado, SP, aos 29 de Maio de 2.023.-.-.-

Licitações e Contratos

Extrato de Contratos / Atas de Registro de Preços

CONSOLIDADO

Prefeitura Municipal de Dourado
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro
51814960/0001-26 Exercício: 2023

CODIGO 1020/23
Página 1 de 1

Ano	Numero	FORNECEDOR	PERÍODO			PROCESSO			
			Inicio	Término de Origem	Término do aditivo	Proc Lic/Ano	N° Proc	N° Lic	Modalidade
2023	1020/23	**Autem Engenharia LTDA**	18/04/2023	18/04/2024		000028/23	28	0005/23	PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO DO CONTRADO	Tempo de Execução: 1 Ano 1 Dia	Contrato		Empenho	
REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA EVENTUAL EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM DIVERSAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO		Contratual.:	R$800.000,00	Empenhado.....:	R$0,00
		Aditivado...:		Liquidado.....:	R$0,00
		Total.....:	800.000,00	Pago.....:	R$0,00
				Saldo a Empenhar.....:	R$800.000,00
				Saldo a Liquidar.....:	R$0,00
				Saldo Liq a Pagar.....:	
				Total a Pagar.....:	R$800.000,00
				Saldo a Executar.....	R$800.000,00

Fornecedor do Contrato:

Fornecedor		CPF/CNPJ	Início da Vigência
6350	Autem Engenharia LTDA	26.511.662/0001-10	18/04/2023

		Contratual	Aditivado	Liquidado	Empenhado	Pago	Saldo
Total dos contratos...	:	**800.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**800.000,00**

PODER LEGISLATIVO

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

Câmara Municipal de Dourado
Rua Dr. Marques Ferreira nº 467 – Centro – Fone/Fax (16) 3345-18 77
Site: www.camaradourado.sp.gov.br
E-mail: camara@camaradourado.sp.gov.br
Cep. 13590-000 - Dourado – São Paulo

Câmara Municipal de Dourado

Audiência Pública

A Câmara Municipal de Dourado, nos termos do parágrafo único do artigo 48, da Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, convida a população em geral para participar da realização da **AUDIÊNCIA PÚBLICA** de apresentação do **Projeto de Lei 014, de 27 de abril de 2023, que trata da Lei Diretrizes Orçamentarias (LDO) para o exercício de 2024.**

Esta Audiência Pública será realizada no prédio da Câmara Municipal de Dourado e será transmitida ao vivo pelas redes sociais oficiais da Câmara Municipal de Dourado (Youtube e Facebook), na data de **07/06/2023, com início às 18:30h**, sendo apresentada pelo Servidor Ivan Cabrini Costa, inserido no cargo de contador efetivo da Câmara Municipal de Dourado.

Para maiores informações sobre como participar desta audiência pública por vídeoconferência, colocamos a disposição o e-mail: contabilidade@camaradourado.sp.gov.br ou pelo telefone (16) 3345-1877.

A Audiência Pública é instrumento para a população tirar dúvidas, dar sugestões e conhecer mais sobre os projetos, programas e ações do Governo local para o ano de 2024.

Contamos com sua participação.

Dourado, 03 de maio de 2023.

RITA MARGARIDA TORRES BUZZÁ
Presidente