DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 1 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

PODER EXECUTIVO DE ALTINÓPOLIS

Atos Oficiais | **Leis**

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR N.º 166, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

"Dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Altinópolis, cria cargos de provimento em comissão, de livre nomeação, e funções gratificadas providas por servidores públicos e dá outras providências".

O PREFEITO DE ALTINÓPOLIS, JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc,

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a estrutura organização dos órgãos da Administração Pública Municipal direta do Município de Altinópolis.

Art. 2º Compete ao Prefeito Municipal, em conjunto com as Secretarias Municipais, a direção superior dos órgãos que integram a estrutura organizacional do Município de Altinópolis.

Art. 3º. A Administração Pública do Município de Altinópolis, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, orientar-se-á no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Parágrafo único. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

I – Programa de Governo Municipal;
II – Plano Diretor;
III – Plano Plurianual;
IV – Diretrizes Orçamentárias;
V – Orçamento Anual;
VI – Planos e Programas Setoriais;

TÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º Constitui objetivo da estrutura administrativa oferecer ao Poder Executivo instrumento organizacional para desenvolver as atividades da Administração Municipal em prol dos interesses da coletividade e no atendimento a sua finalidade, o interesse público.

Art. 5º Para alcançar o objetivo do artigo 4º, serão adotadas as seguintes metas para a Administração Municipal:

I - tornar ágil o atendimento aos munícipes, quanto ao cumprimento das exigências legais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;
II - elevar o nível de capacitação, a produtividade e a eficiência dos servidores públicos municipais, mediante a adoção de critérios rigorosos de admissão, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento;
III - atualizar permanentemente os serviços e equipamentos visando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços com aprimoramento qualitativo.

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

TÍTULO III

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I - planejamento;
II - coordenação;
III - descentralização;
IV - delegação de competências;
V - controle; e,
VI - racionalização.

§1º. º O planejamento é o efeito de elaborar um plano ou tarefa visando a realização de determinado projeto, programas, ações e elaboração de planos governamentais.

§2º. As atividades da Administração Municipal e, especialmente, o desenvolvimento dos planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos nos diversos níveis hierárquicos.

§3º. A descentralização será realizada de forma a liberar os dirigentes superiores das rotinas de desenvolvimento e das tarefas de mera formalização dos atos administrativos para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

§4º. A delegação de competências será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, visando assegurar maior rapidez, eficiência e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, das pessoas e dos problemas a resolver.

§5º. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a racionalização e assegurando a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática.

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 4 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Art. 7º. Para o desenvolvimento de seus programas e planos, a Administração Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou mesmo se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns, buscando o melhor aproveitamento de recursos técnicos, financeiros e materiais, sempre observadas as disposições legais pertinentes.

TÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. A Prefeitura Municipal de Altinópolis-SP, para atendimento das funções inerentes ao poder público municipal, bem como à prestação dos serviços de sua responsabilidade, terá suas Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral e o Controladoria Municipal, autônomos entre si, e diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, cujas estruturas e hierarquia são instituídas abaixo, conforme segue:

1	**GABINETE DO PREFEITO**
1.1	Gabinete do Prefeito
1.1.1	Secretaria de Gabinete
1.2	Coordenadoria de Relações Públicas
1.3	Coordenadoria de Comunicação Institucional
2	**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
2.1	Procuradoria Geral
2.1.1	Seção de Assuntos Administrativos e Fazendários
2.1.2	Seção de Assuntos Urbanísticos, Obras, Fundiários, Patrimoniais e Meio Ambiente
3	**CONTROLADORIA MUNICIPAL**
4	**SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA**
4.1	Gabinete do Secretário de Segurança e Ordem Pública

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

4.1.1	Divisão Segurança Pública
4.1.1.1	Seção de Vigilância Patrimonial
4.1.2	Seção de Sinalização Viária
5	**SECRETARIA DE TRANSPORTES**
5.1	Gabinete do Secretário de Transportes
5.1.1	Divisão de Manutenção de Frota
5.1.2	Seção de Transporte Público Coletivo
6	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
6.1	Gabinete do Secretário de Administração e Finanças
6.2	Contadoria Geral do Município
6.2.1	Departamento de Gestão Contábil
6.2.1.1	Seção de Orçamento
6.2.1.2	Seção de Convênio
6.2.2	Departamento de Execução Orçamentária da Despesa
6.2.3	Departamento de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado
6.2.3.1	Divisão de Almoxarifado Central
6.2.3.2	Seção de Arquivo Público
6.2.3.3	Seção de Análise de Preços e Orçamentos
6.2.3.4	Seção de Administração de Contratos
6.5.3.5	Seção de Controle e Baixa Patrimonial
6.3	Departamento de Gestão de Pessoas, Segurança e Medicina do Trabalho
6.3.1	Seção de Administração de Pessoal
6.4	Departamento de Transparência Pública
6.4.1	Seção de Ouvidoria
6.5	Departamento de Arrecadação
6.5.1	Seção de Dívida Ativa
6.5.2	Seção de Tributos Mobiliários
6.5.3	Seção de Tributos Imobiliários
6.5.4	Seção de Fiscalização
7	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS**

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

7.1	Gabinete do Secretário de Infraestrutura, Planejamento, Obras e Serviços
7.2	Coordenadoria de Planejamento Urbano
7.2.1	Seção de Projetos
7.2.2	Seção de Habitação
7.2.3	Seção de Cemitério
7.3	Divisão de Logística e Manutenção
7.3.1	Seção de Limpeza Urbana
7.3.2	Seção de Abastecimento de Água
7.3.4	Seção de Saneamento Básico
7.3.5	Seção de Suprimentos para Obras e Manutenções
8	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER**
8.1	Gabinete do Secretário de Educação, Esportes e Lazer
8.2	Departamento de Administração Escolar
8.2.1	Supervisor de Contratos Temporários
8.2.2	Seção de Transporte Escolar
8.2.3	Seção de Cadastro de Alunos e Docentes
8.3	Departamento Pedagógico
8.3.1	Seção Coordenação Pedagógica
8.3.2	Seção de Atendimento Multidisciplinar
8.3.3	Seção de Atividade Pedagógica Infantil
8.4	Departamento de Educação Por Tempo Integral
8.4.1	Seção de atividades extracurriculares
8.5	Departamento de Esporte e Lazer
8.5.1	Divisão de Práticas Esportivas e Centros Esportivos
8.6	Coordenadoria do Centro Social Urbano
9	**SECRETARIA DA SAÚDE**
9.1	Gabinete do Secretário da Saúde
9.2	Departamento de Planejamento e Controle da Saúde
9.2.1	Seção de Especialidades Médica
9.2.2	Seção de Farmácia
9.2.3	Seção de Serviço Móvel de Urgência

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 7 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

9.2.4	Seção de Regulação
9.2.5	Seção de Banco de Dados da Saúde
9.2.6	Seção de Saúde Mental
9.2.7	Seção de Atendimento Domiciliar de Saúde
9.2.8	Seção de Transporte da Saúde
9.3	Departamento de Vigilância em Saúde
9.3.1	Seção de Controle de Vetores
9.4	Departamento de Saúde Bucal
9.5	Coordenadoria de Suprimentos de Saúde
9.6	Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação do Serviço de Saúde
9.7	Coordenadoria de Unidade Básica de Saúde
10	**SECRETARIA DA FAMÍLIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR**
10.1	Gabinete do Secretário da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar
10.2	Coordenadoria da Casa Abrigo
10.3	Divisão de Equipamentos Sociais
10.3.1	Seção de atendimento à programas sociais
10.4	Divisão de Segurança Alimentar
10.4.1	Seção da Cozinha Piloto
11	**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, CULTURA E TURISMO**
11.1	Gabinete do Secretário do Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo
11.1.1	Seção de Programas de Desenvolvimento Econômico
11.2	Coordenadoria de Fomento ao Desenvolvimento Econômico do Município
11.3	Divisão de Conservação, Preservação e Proteção
11.4	Divisão de Atividades Culturais e Turísticas
11.4.1	Seção de Eventos Culturais

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 8 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Art. 9º. Os conselhos instituídos e regulamentados por legislações específicas e atualmente instalados passam a vincular-se às Secretarias Municipais correspondentes no âmbito de suas competências.

Parágrafo único. Ficam mantidas as atribuições dos Conselhos Municipais integrantes da atual organização administrativa, nos termos de suas respectivas leis de criação.

Capítulo II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 10. Ficam criados os cargos em comissão de livre provimento e funções gratificadas previstos nesta lei, destinados exclusivamente às atividades de direção, chefia e assessoramento na Administração Pública Direta do Município de Altinópolis-SP, em cumprimento ao artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Art. 11. Os cargos de livre provimento em comissão e funções gratificadas criados por esta lei serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 12. Serão nomeados exclusivamente servidores ocupantes de cargos e empregos públicos para o exercício das funções gratificadas.

Art. 13. Os cargos públicos em comissão e funções gratificadas criados na forma desta Lei serão ocupados por pessoas que mantenham liame de confiança com o Chefe do Executivo e serão providos em caráter transitório por ato privativo do Prefeito e são exoneráveis a qualquer tempo.

§ 1º Os ocupantes dos cargos desenvolverão atividades de suporte, assistência e orientação no desempenho eficiente das atribuições conferidas na descrição de seus cargos.

§ 2º As atribuições dos servidores ocupantes dos cargos de assessoramento diferenciam-

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 9 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

se das atribuições dos cargos e empregos do quadro permanente pelo impedimento de exercerem atividades de caráter técnico, operacional ou burocrático.

Art. 14. O provimento dos cargos e funções gratificadas ficará condicionado:

I - à conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da administração;
II - à prévia análise curricular para efeitos de verificação do atendimento do perfil legal necessário para o desempenho das atividades previstas nesta lei;
III - dos cargos efetivos criados em Lei específica, os cargos em comissão não poderão ultrapassar 10% (dez por cento) do total;
IV - 15% (quinze por cento) dos cargos em comissão criados, serão obrigatoriamente preenchidos por servidores públicos efetivos do Município.

Art. 15. Ficam proibidos de exercer os cargos previstos nesta Lei aqueles que não atenderem a Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

Art. 16. Aos ocupantes dos cargos em comissão de que trata essa lei se impõe:
I - o regime de dedicação exclusiva;
II - o atendimento às convocações sempre que presente o interesse ou necessidade de serviço;
III - a vedação de recebimento de horas extraordinárias.

Capítulo III
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 17. O Gabinete do Prefeito fica constituído dos seguintes cargos de provimento em comissão e nível de referência de vencimentos:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Chefe de Gabinete	CC-01	Livre nomeação
01	Secretário de Gabinete	CC-04	Livre nomeação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

01	Coordenador de Relações Públicas	CC-03	Livre nomeação
01	Coordenador de Comunicação Institucional	CC-03	Livre nomeação

Art. 18. Ao Gabinete do Prefeito compete:

I - realizar a articulação e relacionamento entre Secretarias Municipais da Administração;
II - assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;

III - assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
IV - apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

Capítulo IV
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 19. A Procuradoria Geral do Município fica constituída das seguintes cargos e funções gratificadas e níveis de referência de vencimentos:

I – Cargos em comissão:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Procurador Geral do Município	CC-01	Livre nomeação

II - Funções gratificadas:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Assessor de Assuntos Administrativo e Fazendários	100% dos vencimentos	Servidor efetivo
01	Assessor de Assuntos Urbanísticos, Obras, Fundiários, Patrimônio e Meio Ambiente	100% dos vencimentos	Servidor efetivo

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Art. 20. A Procuradoria Geral do Município compete:

I - representar o Município judicialmente e extrajudicialmente;
II - exercer as atividades de consultoria e assessoria ao Poder Executivo Municipal;
III - elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas pelo Prefeito Municipal e pelos Secretários Municipais;
IV - propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito;
V - redigir e fundamentar juridicamente os vetos do Prefeito aos projetos de lei;
VI - propor ação civil pública;
VII - proceder à cobrança judicial da dívida ativa;
VIII - elaborar pareceres normativos e administrativos;
IX - fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios;
X - elaborar projetos de leis, decretos, portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Executivo;
XI - apreciar e emitir pareceres sobre atos técnico-legislativos específicos elaborados pelas Secretarias Municipais ou outros órgãos, autarquias e entidades municipais;
XII - receber e apurar através dos mecanismos legais, denúncias relativas ao desempenho ao comportamento e a conduta funcional dos servidores;
XIII - elaborar estudos sobre o comportamento ético do funcionalismo público municipal, não tipificado como infração disciplinar, para fins de normatização;
XIV - oferecer consultoria aos Secretários Municipais, sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética ou em qualquer outra situação que seja necessária intervenção jurídica;
XV - redigir ou revisar atos, cuja expedição seja anteriormente autorizada pelo Prefeito, com base nos dados ou informações constantes dos respectivos expedientes, bem como os decretos declaratórios de utilidade pública para fins de desapropriação e os atos administrativos, quando se tratar de assuntos de natureza jurídica;
XVI - propor procedimentos e rotinas administrativas, com vistas à obtenção de maior eficiência e segurança do serviço público municipal;

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Capítulo V

DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

Art. 21. A Controladoria, órgão central do Sistema de Controle Interno da Administração Pública do Município é representada estruturalmente pelo Controlador Interno, cargo de provimento efetivo, que contará com o auxílio de um Órgão Colegiado, composto por 3 (três) servidores municipais efetivos para orientar, fiscalizar e controlar as contas públicas, avaliar os atos de administração e gestão dos administradores municipais, sempre zelando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno abrange a administração direta, indireta e alcança os permissionários e concessionários de serviços públicos, bem como, os beneficiários de subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

Art.22 . A Controladoria Municipal compete:

I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

III – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

IV – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 13 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

VI – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

VII – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VIII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

IX – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

X – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XI – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XII – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XIII – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

XIV – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XV – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

XVI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;

XVII – tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 14 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

XVIII – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
XIX – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
XX – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
XXI – participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
XXII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XXIII – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Natal, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.
XXIV – exercer outras atividades correlatas.

Capítulo VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

Art. 23. A Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública fica constituída dos seguintes cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e níveis de referência de vencimentos:

I – Cargos em comissão:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Secretário de Segurança e Ordem Pública	subsídio	Livre nomeação
01	Secretário Adjunto	CC-01	Livre Nomeação
01	Supervisor de Segurança Pública	CC-04	Livre Nomeação

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br
Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500
Ano IV | Edição nº 543-A | Página 15 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

II - Funções gratificadas:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Gestor da Vigilância Patrimonial	50% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Sinalização Viária	100% dos vencimentos	

Parágrafo único. Vincula-se à Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública o Órgão Executivo Municipal de Trânsito e a Junta Administrativa a de Recursos de Infrações – JARI.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública:

I - assessorar o Prefeito e gerir todas as atividades relativas à segurança municipal, compreendendo o cidadão e o patrimônio público, planejamento e desenvolvimento de políticas municipais que garantam a ordem pública;
II – Receber as notificações do Tribunal de Contas, apontamentos e impugnações e procurar encontrar, com auxílio da Controladoria Geral, as respostas e soluções junto às Secretarias Municipais;
III - Atender aos pedidos e determinações do Ministério Público, bem como comparecer às audiências;
IV - Acompanhar e coordenar as defesas dos erros nas prestações de Contas dos Convênios;
V - Realizar o atendimento inicial das denúncias e reclamações dos Munícipes e encaminhar para as Secretarias Municipais, bem como Orientar nas respostas;
VI - Elaborar, orientar, corrigir e acompanhar a elaboração ou alteração de projetos de lei, decretos, resoluções, chamadas públicas de todas as Secretarias Municipais;
VII – Trabalhar em conjunto com a Procuradoria Geral nas defesas de ações civis públicas, inquéritos civis e ação direta de inconstitucionalidade;
VIII - gerenciar e fiscalizar o sistema municipal de trânsito;
IX - propor, normatizar, fiscalizar os serviços de táxi e serviços de transporte de aluguel;

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

X - promover e coordenar campanhas educativas de trânsito;

XI - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades de direito público ou privado que exerçam atividades congêneres ao trânsito;

XII - propor, formular e gerir as políticas públicas de segurança municipal em conjunto com as polícias civil e militar, além do corpo de bombeiros;

XIII - proteger os bens, serviços, instalações e equipamentos de propriedade ou sob a guarda da Administração Municipal;

XIV - promover os serviços necessários visando à segurança e a vigilância dos bens públicos municipais seja móvel ou imóvel;

XV - propor, formular e executar as políticas públicas de combate a incêndios, e busca e salvamento no Município em cooperação às atividades desenvolvidas pelos órgãos estaduais e federais;

XVI - coordenar as atividades da Defesa Civil, com a capacitação dos seus membros voluntários e permanentes;

XVII - formular a política de cooperação e integração na área da segurança pública municipal;

XVIII - fomentar a ação conjunta dos setores ligados ao macro-sistema de segurança pública, incluindo o Poder Judiciário, o Ministério Público, as Polícias Civis e Militares e entidades governamentais e não governamentais;

XIX - Analisar e propor concessões ou a terceirização dos serviços de suas áreas de atuação e competência.

XX - Administrar os serviços concedidos ou terceirizados dentro de suas áreas de atuação e competência;

Capítulo VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 25. A Secretaria Municipal de Transportes fica constituída dos seguintes cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e níveis de referência de vencimentos:

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

I – Cargos em comissão:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Secretário de Transportes	subsídio	Livre nomeação
01	Secretário Adjunto	CC-01	Livre Nomeação
01	Supervisor de Manutenção da Frota	CC-04	Livre Nomeação

II - Funções gratificadas:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Gestor do Transporte Coletivo	50% dos vencimentos	servidor efetivo

Art. 26. A Secretaria Municipal de Transportes compete:

I - assessorar o Prefeito e executar as atividades relativas aos assuntos da frota municipal de veículos do Município;

II - formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana;

III – celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta;

IV - projetar, implantar, operar, explorar e realizar a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de veículos e máquinas;

V - executar os serviços da oficina mecânica e elétrica e de funilaria, destinados os consertos e recuperação de veículos e máquinas da frota municipal;

VI - manter registro da entrada e saída de equipamentos, máquinas e veículos;

VIII - racionalizar o uso dos veículos da frota municipal;

IX - dimensionar a frota de veículos e máquinas de acordo com a necessidade e a realidade econômico-financeira;

X - controlar e avaliar os gastos com veículos e máquinas;

XI - aumentar a segurança dos usuários, condutores e munícipes;

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

XII - moralizar o uso de veículos oficiais, mediante o controle físico da frota;

XIII - regulamentar as questões referentes ao licenciamento, uso e manutenção, mantendo permanentemente atualizado um cadastro individual de cada veículo e máquina, com informações e características específicas de cada um;

XIV - exercer autoridade sobre gastos e projetos de renovação de frota;

XV - propor a redução da frota à quantidade mínima necessária;

XVI - propor a padronização da frota para a aquisição de novos veículos e máquinas conforme a finalidade de utilização;

XVII - disciplinar a utilização escalonada dos condutores, operadores, veículos e máquinas, de acordo com a necessidade de serviço;

XVIII - organizar um controle individual de desempenho de veículo ou de máquina, elaborado pelo seu operador ou condutor;

XIX - estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada veículo e máquina;

XX - sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota de veículos e máquinas;

XXI - implantar e manter atualizado um sistema de custo de manutenção;

XXII - elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;

XXIII - estabelecer programas de manutenção preventiva;

XXIV - promover o abastecimento da frota mediante controle detalhado do combustível aplicado, quando sob sua guarda e responsabilidade;

XXV - promover a lubrificação e a lavagem das máquinas e veículos;

XXVI - Proceder ao controle de combustíveis e lubrificantes, responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento à sua disposição;

XXVII - administrar os pátios de permanência de veículos recolhidos pela fiscalização de trânsito;

XXVIII - elaborar os trajetos de transporte coletivo urbano;

XXIX - Analisar e propor concessões ou a terceirização dos serviços.

XXX - Administrar os serviços concedidos ou terceirizados dentro de suas áreas de atuação e prerrogativas.

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 19 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Capítulo VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 27. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças fica constituída dos seguintes cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e níveis de referência de vencimentos:

I – Cargos em comissão:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Secretário de Administração e Finanças	subsídio	Livre nomeação
01	Secretário Adjunto	CC-01	Livre nomeação
01	Contadora Geral do Município	CC-01	Livre nomeação
01	Diretor do Departamento de Gestão Contábil	CC-02	Livre nomeação
01	Diretor do Departamento de Execução Orçamentária da Despesa	CC-02	Livre nomeação
01	Diretor do Departamento de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado	CC-02	Livre nomeação
01	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas, Segurança e Medicina do Trabalho	CC-02	Livre nomeação
01	Diretor de Transparência Pública	CC-02	Livre nomeação
01	Diretor de Arrecadação	CC-02	Livre nomeação
01	Supervisor de Almoxarifado	CC-04	Livre nomeação

II - Funções gratificadas:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Gestor de Orçamento	100% dos vencimentos	servidor efetivo

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

01	Gestor de Convênio	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Arquivo	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Análise de Preços e Orçamentos	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Administração de Contratos	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Controle e Baixa Patrimonial	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Administração de Pessoal	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor da Ouvidoria	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor da Dívida Ativa	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Tributos Mobiliários	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Tributos Imobiliários	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Fiscalização	100% dos vencimentos	servidor efetivo

Art. 28. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete:

I - assessorar o Prefeito nos assuntos financeiros e contábeis do Município, bem como no planejamento da gestão orçamentária, da gestão de pessoas, do patrimônio, dos arquivos e da transparência da Administração Municipal;

II - assessorar a Prefeitura na gestão de pessoas, da tecnologia da informação e da comunicação, das licitações, dos suprimentos, do patrimônio e dos arquivos da Administração Municipal;

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

III - formular, propor e aplicar a política municipal de gestão de pessoas da Prefeitura;

IV - realizar treinamento, capacitação, reciclagem e qualificação profissional visando a obtenção de eficiência no serviço público municipal;

V - receber denúncias relativas ao desempenho dos servidores municipais encaminhando para a Procuradoria Geral;

VI - efetuar todos os procedimentos legais e rotineiros de administração de pessoal, incluindo a elaboração da folha de pagamento;

VII - oferecer consultoria aos Secretários Municipais sobre gestão de pessoas e os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética;

VIII - promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;

IX - administrar os bens públicos municipais imóveis, locados ou concedidos a terceiros;

X - promover e gerenciar a informatização e a modernização de todos os serviços municipais;

XI - realizar os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática e de comunicação da Prefeitura;

XII - elaborar as solicitações de abertura de procedimentos licitatórios;

XIII - promover as licitações da Prefeitura, elaborar os contratos administrativos de responsabilidade da Prefeitura;

XIV - realizar os procedimentos de compras de equipamentos, materiais, produtos, insumos, assim como a contratação de obras e serviços da Prefeitura;

XV - gerenciar o recebimento, armazenamento, controle e distribuição interna dos equipamentos, materiais, produtos e insumos necessários à prestação dos serviços públicos municipais;

XVI - gerenciar o protocolo, o arquivo e os serviços gerais, dentro de sua área de competência, incluindo os de zeladoria do Paço Municipal;

XVII - coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais;

XVIII - elaborar e propor ao Prefeito as políticas fiscais e financeiras do Município de Altinópolis;

XIX - lançar, arrecadar e controlar tributos e receitas municipais;

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

XX - efetuar a gestão administrativa da dívida ativa e promover a sua cobrança administrativa;

XXI - executar a inscrição da dívida ativa, controlando sua arrecadação;

XXII - exercer a fiscalização tributária;

XXIII - processar a despesa;

XXIV - fiscalizar a regularidade das despesas, prepararem ordens de pagamento e impedi-las com autorização do Prefeito;

XXV - exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo a contabilidade de custos;

XXVI - preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;

XXVII - movimentar e controlar as contas bancárias da Prefeitura;

XXVIII - programar sistemas de controle interno, em conjunto com a Controladoria Geral do Município;

XXIX - Analisar e propor concessões ou a terceirização dos serviços.

XXX - Administrar os serviços concedidos ou terceirizados dentro de suas áreas de atuação e prerrogativa;

Capítulo IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 29. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Planejamento de Obras e Serviços fica constituída dos seguintes cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e níveis de referência de vencimentos:

I – Cargos em comissão:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Secretário Municipal	subsídio	Livre nomeação
01	Secretário Adjunto	CC-01	Livre nomeação
01	Coordenador de Planejamento Urbano	CC-03	Livre nomeação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

01	Supervisor de Logística e Manutenção	CC-04	Livre nomeação

II - Funções gratificadas:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Gestor de Limpeza Urbana	50% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Abastecimento de Água	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Cemitério	50% dos vencimentos	servidor efetivo
02	Gestor de Saneamento Básico	50% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Suprimentos para Obras e Manutenções	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Habitação	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Projetos	100% dos vencimentos	servidor efetivo

.**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Planejamento, Obras e Serviços compete:

I - assessorar o Prefeito nos assuntos pertinentes ao planejamento do desenvolvimento urbano e na gestão de todas as atividades relativas às obras privadas e públicas, infraestrutura urbana, planejamento e desenvolvimento de políticas municipais de serviços públicos, incluindo a limpeza, a administração e fiscalização dos serviços funerários, a fiscalização de obras e posturas no âmbito municipal;

II - propor, acompanhar e executar as normas contidas no Plano Diretor do Município;

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 24 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

III - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento de desenvolvimento urbano, em conjunto com as demais Secretarias Municipais e a sociedade civil;

IV - ajustar, desenvolver e gerir os convênios com órgãos federais e estaduais objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência e do Município;

V- subsidiar dentro de suas áreas de competência a expedição de "habite-se" de novas edificações;

VI - expedir diretrizes de uso e ocupação do solo referente à aprovação e implantação de loteamentos e parcelamentos no Município;

VII - planejar os programas de obras públicas da Administração Municipal;

VIII - gerenciar, fiscalizar e executar as obras públicas municipais;

IX - fiscalizar as obras contratadas, a implantação de loteamento, o parcelamento de glebas e as aberturas de vias;

X - fiscalizar e fazer cumprir a legislação municipal de edificações, de zoneamento, de uso de imóveis e ambientais e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;

XI - fiscalizar o desenvolvimento de obras e a utilização de áreas cedidas a título de concessão real ou permissão de uso;

XII - executar e fiscalizar os serviços topográficos;

XIII - manter os próprios municipais e os utilizados pela Administração Municipal;

XIV - gerenciar o desenvolvimento e a manutenção das obras de arte, da infraestrutura de vias e logradouros públicos, das estradas municipais e servidões administrativas;

XV - executar serviços de manutenção do mobiliário e outros materiais permanentes;

XVI - exercer a fiscalização de obras privadas;

XVII - propor, formular e executar os serviços de limpeza pública no âmbito do Município;

XVIII - propor, formular e executar os serviços de abastecimento de água de água no âmbito do Município;

XIX - administrar o funcionamento dos cemitérios e dos velórios municipais, bem como fiscalizar todas as atividades funerárias no Município;

XX - efetuar a fiscalização dos serviços públicos concedidos ou terceirizados no âmbito municipal e das suas atribuições;

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

XXI - elaborar e coordenar os projetos técnicos de obras públicas, de mobilidade urbana e habitacional do Município;

XXII - coordenar os procedimentos de geoprocessamento no âmbito do Município;

XXIII - Analisar e propor concessões ou a terceirização dos serviços.

XXIV - Administrar os serviços concedidos ou terceirizados dentro de suas áreas de atuação e prerrogativas.

Capítulo X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer fica constituída dos seguintes cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e níveis de referência de vencimentos:

I – Cargos em comissão:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Secretário Municipal	subsídio	Livre nomeação
01	Secretário Adjunto	CC-01	Livre nomeação
01	Diretor do Departamento de Administração Escolar	CC-02	Livre nomeação
01	Diretor do Departamento Pedagógico	CC-02	Livre nomeação
01	Diretor do Departamento de Educação por Tempo Integral	CC-02	Livre nomeação
01	Diretor do Departamento de Esportes e Lazer	CC-02	Livre nomeação
01	Supervisor de Contratos Temporários	CC-04	Livre nomeação
02	Supervisor de Práticas e Centros Esportivos	CC-04	Livre nomeação
01	Coordenador do Centro Social Urbano	CC-03	Livre nomeação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

II - Funções gratificadas:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Gestor de Atividades Extracurriculares	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Cadastro de Alunos e Docentes	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Serviço de Atendimento Multidisciplinar	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Transporte Escolar	100% dos vencimentos	servidor efetivo
04	Gestor de Atividades Pedagógicas Infantil	50% dos vencimentos	servidor efetivo
10	Gestor de Procedimentos Administrativos Escolar	50% dos vencimentos	servidor efetivo
15	Professor Coordenador	30% de 30 horas/aula semanais	servidor efetivo
10	Cuidador Escolar	30% dos vencimentos	servidor efetivo

Art. 32. A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer compete:

I - assessorar o Prefeito na organização, no planejamento e no desenvolvimento da educação, esporte e na promoção do lazer no Município;

II - estruturar, organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;

III - promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;

IV - promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 27 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

V - propor e baixar normas complementares para o sistema de ensino municipal;

VI - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;

VII - disponibilizar a educação infantil em creches e pré-escolas, com prioridade para o ensino fundamental;

VIII - elaborar e executar a proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;

IX - efetivar a chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino;

X - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência do aluno à escola;

XI - gerenciar, em conjunto com as Secretarias Municipais específicas, os serviços de manutenção, alimentação, transporte e vigilância escolar;

XII - criar e coordenar um sistema de informações educacionais no âmbito do Município;

XIII - realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;

XIV - incentivar, apoiar e fomentar as práticas esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;

XV - estimular a participação da população do Município em eventos esportivos e de lazer, promovendo apresentações, competições, eventos, premiações, cursos, seminários e outros;

XVI - assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática esportiva e de lazer;

XVII - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização dos equipamentos públicos para as práticas esportivas e de lazer;

XVIII - gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;

XIX - manter os equipamentos e recursos para as práticas esportivas e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades esportivas e de lazer;

XX - propor a concessão ou terceirização dos serviços públicos, administrar e fiscalizar os serviços concedidos ou terceirizados dentro de sua área de atuação;

XXI - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Capítulo XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE

Art. 33. A Secretaria Municipal de Saúde fica constituída dos seguintes cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e níveis de referência de vencimentos:

I – Cargos em comissão:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Secretário Municipal	subsídio	Livre nomeação
01	Secretário Adjunto	CC-01	Livre nomeação
01	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle da Saúde	CC-02	Livre nomeação
01	Diretor do Departamento Saúde Bucal	CC-02	Livre nomeação
01	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	CC-02	Livre nomeação
01	Coordenador de Suprimentos da Saúde	CC-03	Livre nomeação
01	Coordenador de Informação, Monitoramento e Avaliação dos Serviços de Saúde	CC-03	Livre nomeação
06	Coordenador de Unidade Básica de Saúde	CC-03	Livre nomeação

II - Funções gratificadas:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Gestor do Centro de Especialidades Médicas	50% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor da Farmácia	50% dos vencimentos	servidor efetivo

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

01	Gestor do SAMU	50% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Núcleo de Regulação	50% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Banco de Dados da Saúde	50% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor da Saúde Mental	50% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Atendimento Domiciliar de Saúde	50% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Transporte da Saúde	50% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestora do Controle de Vetores	50% dos vencimentos	servidor efetivo

Art. 34. A Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - assessorar o Prefeito na organização, no planejamento e no desenvolvimento da saúde no Município;

II - estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;

III - promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;

IV - organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;

V - garantir o acesso da população aos serviços e equipamentos de saúde;

VI - garantir o senso de justiça, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;

VII - estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;

VIII - fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

IX - permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde;

X - garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema de saúde;

XI - implantar efetivamente sistema de referência e contra-referência;

XII - estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;

XIII - valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando a redução de internações e procedimentos desnecessários;

XIV - estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;

XV - fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;

XVI - participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde;

XVII - Analisar e propor concessões ou a terceirização dos serviços em suas áreas de atuação e competência.

XVIII - Administrar os serviços concedidos ou terceirizados dentro de suas áreas de atuação e prerrogativa.

Capítulo XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR

Art. 35. A Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar fica constituída dos seguintes cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e níveis de referência de vencimentos:

I – Cargos em comissão:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Secretário Municipal	subsídio	Livre nomeação
01	Secretário Adjunto	CC-01	Livre nomeação
01	Coordenar da Casa Abrigo	CC-03	Livre nomeaçao
01	Supervisor de Equipamentos Sociais	CC-04	Livre nomeação

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

01	Supervisor de Segurança Alimentar	CC-04	Livre nomeação

II - Funções gratificadas:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Gestor dos Programas de Assistência à Mulher	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Programa Viva Leite	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Programa Bolsa Família	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Programa de Medidas Sócio Educativas	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Programa de Assistência Integral à Famílias - PAIF	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor da Cozinha Piloto	100% dos vencimentos	servidor efetivo

Art. 36. A Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento da Política Municipal de Assistência Social;
II - desenvolver programas e ações ligadas à relação de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município;
III - estimular a participação da comunidade no desenvolvimento e no acompanhamento da Política de Assistência Social do Município;

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

IV - realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;

V - assessorar as associações de bairro e as entidades sociais filantrópicas com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;

VI - desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar;

VII - desenvolver e participar de programas de habitação, desenvolvidos pelo Município e em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;

VIII - criar e desenvolver programas de assistência social no âmbito do Município;

XIX - apoiar e fiscalizar as ações do Conselho Tutelar;

X - promover a capacitação profissional em conjunto com outros órgãos estaduais e federais, além de efetivar convênios com organizações não governamentais e entidades empresariais;

XI - promover iniciativas visando à geração de renda para a população do Município, inclusive através de convênios;

XII – gerir o Fundo Municipal da Assistência Social e o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

XIII – mobilizar a população, facilitando sua participação no processo de transformação da realidade, levando-a a exercer sua cidadania;

XIX – assessorar as entidades não governamentais de assistência social quanto aos procedimentos técnico-administrativos;

XX – operacionalizar os benefícios previstos pelas leis federais, estaduais e municipais;

XXI – prevenir situações de risco, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, fortalecendo ainda os vínculos familiares e comunitário;

XXII – desenvolver o respeito à cidadania e o reconhecimento do grupo familiar como referência afetiva e moral;

XXIII – assegurar e promover ações que visem a melhoria da qualidade alimentar da população;

XXIV - Analisar e propor concessões ou a terceirização dos serviços em suas áreas de atuação e competência.

XXV - Administrar os serviços concedidos ou terceirizados dentro de suas áreas de atuação e prerrogativa;

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Capítulo XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, CULTURA E TURISMO

Art. 37. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo fica constituída dos seguintes cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e níveis de referência de vencimentos:

I – Cargos em comissão:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
01	Secretário Municipal	subsídio	Livre nomeação
01	Secretário Adjunto	CC-01	Livre nomeação
01	Coordenador de Fomento ao Desenvolvimento Econômico	CC-03	Livre nomeaçao
01	Supervisor de Conservação e Proteção ao Meio Ambiente	CC-04	Livre nomeação
01	Supervisor de Atividades Culturais e Turísicas	CC-04	Livre nomeação

II - Funções gratificadas:

Quant.	Nome do Cargo	Ref.	A ser ocupado por:
02	Gestor do Sebrae	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Banco do Povo	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor do Procon	100% dos vencimentos	servidor efetivo
01	Gestor de Eventos Culturais	100% dos vencimentos	servidor efetivo

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Art. 38. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo compete:

I - assessorar o Prefeito na organização, no planejamento e no desenvolvimento econômico, agrícola, cultural e turístico do Município;

II - ajustar e desenvolver convênios e programas com órgãos federais e estaduais, entidades estatais e particulares e empresas públicas e privadas objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

III - definir e propor a política de desenvolvimento econômico do Município, suas diretrizes e instrumentos;

IV - coordenar e fomentar a abertura de novos negócios;

V - coordenar estudos e ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo dos setores comercial, industrial, agronegócio e serviços;

VI - formular e desenvolver a política de abastecimento do Município visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, mediante a preservação e recuperação dos recursos naturais e do agronegócio como atividades econômicas necessárias ao desenvolvimento municipal;

VII - estudar e sistematizar dados sobre economia urbana, rural e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas;

VIII - desenvolver programas de capacitação para professores, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, com o intuito de promover ações de educação econômica e capacitação de novos empreendedores em escolas da rede pública;

IX - estimular e participar de promoções e eventos que tenham por objetivo a divulgação de fatos e dados econômicos, além de estimular o desenvolvimento econômico sustentável no Município;

X- promover e fomentar atividades educacionais ligadas ao desenvolvimento de novos empreendedores e de geração de trabalho e renda;

XI - analisar o desenvolvimento de atividades urbanas e rurais e avaliar o seu impacto no desenvolvimento econômico sustentável no Município;

XII - estimular e apoiar as iniciativas de instituições particulares que visem à divulgação econômica e do espírito empreendedor, além de programas de geração de trabalho e renda;

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

XIII - estruturar, organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais ligados ao patrimônio cultural, histórico e artístico e ao turismo do Município;

XIV - promover a integração das políticas e planos na área cultural e turística do Município com os da União e do Estado;

XV - realizar as diretrizes culturais e incentivar, apoiar e fomentar as manifestações culturais e o desenvolvimento do turismo;

XVI - estimular a participação da população do Município em eventos culturais, promovendo apresentações, shows, eventos, cursos, seminários e outros;

XVII - assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática cultural e artística;

XVIII - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização dos equipamentos públicos para as práticas culturais e artísticas;

XV - proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica e de grupos participantes da constituição da nacionalidade brasileira;

XVI - promover, proteger e preservar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município;

XVII- estimular a produção cultural e a formação de novos artistas;

XVIII - gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;

XIX - Analisar e propor concessões ou a terceirização dos serviços.

XX - Administrar os serviços concedidos ou terceirizados dentro de suas áreas de sua competência.

Capítulo XIV
DAS ASSESSORIAS

Art. 39. Ficam criados 18 (dezoito) cargos de Assessor, com nível de referência CC-05, de provimento em comissão, com as atribuições descritas no Anexo II desta lei.

Parágrafo único. As lotações dos cargos nas Secretarias Municipais serão definidas individualmente por meio de portarias do Departamento de Gestão de Pessoas.

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

TÍTULO V

DOS VENCIMENTOS

Art. 40. Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão denominado "níveis de referência" são os constantes da tabela prevista no Anexo I desta Lei.

Art. 41. As atribuições e os requisitos para a investidura dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas ora criados estão definidos no Anexo II, desta lei.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças providenciará a lotação de todos os servidores pertencentes ao Quadro de Servidores Públicos da Administração Pública Municipal, junto às respectivas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Altinópolis.

Art. 43. A partir da promulgação desta lei, a Procuradoria Geral do Município será vinculada ao Gabinete, de modo que ao longo do exercício financeiro de 2020 suas despesas correrão às custas das dotações consignadas para a extinta Secretaria de Negócios Jurídicos, da qual fazia parte até então

Art. 44. As dotações da Secretaria Municipal de Transportes ao longo do exercício financeiro de 2020, excepcionalmente, correrão às custas das dotações consignadas para a extinta Diretoria Executiva de Transportes então vinculada à Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 45. Está lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 46. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos 18 a 39 e anexos II, III, VI e VII e da Lei Complementar n.º 58/2015; artigos 3º e 5º da Lei Complementar n.º 75/2017; Lei Complementar n.º 81/2017; Lei Complementar n.º

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

85/2017; Lei Complementar n.º 107/2017; Lei Complementar n.º 108/2017; artigos 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Complementar n.º 113/2018; Lei Complementar n.º 115/2018 e Lei Complementar n.º 123/2018.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES
Prefeito Municipal

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra

Roberta Helena Romito de Andrade
Procuradora do Município

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO I

TABELAS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Referências	Valores em R$
CC-01	R$ 5.637,64
CC-02	R$ 4.008,22
CC-03	R$ 3.795,08
CC-04	R$ 2.885,91
CC-05	R$ 2.061,80

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E OS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Secretário Municipal	Exerce a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; cumpre e faz cumprir os atos assinados pelo Prefeito, pertinentes a sua área de competência; apresenta ao Prefeito relatórios de sua gestão na respectiva pasta; pratica os atos pertinentes as atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito; cumpre as políticas públicas em conformidade com o Plano de Governo.	Art. 88 da Lei Orgânica do Município de Altinópolis
Secretário Adjunto	Assessora o Secretário em assuntos administrativos relacionados às atividades da Pasta; chefia, consolida e submete ao Secretário o plano de ação global da Secretaria; zela pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei de Responsabilidade Fiscal e demais Legislações; propõe políticas e instrumentos de modernização administrativa, de gestão de pessoas.	Ensino Superior
Chefe de Gabinete	Assessora diretamente o Prefeito no Desenvolvimento das relações com o público político e civil; estabelece normas internas, regras e procedimentos; supervisiona e fiscaliza os serviços do Gabinete	Ensino Superior
Secretário de Gabinete	Tem como atribuição assessorar o Chefe do Poder Executivo, mediante organização da agenda, correspondências, programação de viagens e outras atividades afins.	Ensino Médio

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Coordenador de Relações Públicas	Coordena e controla os cumprimentos das normas municipais, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; formula políticas de relação com as instituições políticas, sociais e privadas; assessora o Executivo no relacionamento com a Câmara Municipal.	Ensino Médio
Coordenador de Comunicação Institucional	Formula políticas de publicidades dos atos, programas, obra, serviços e campanhas dos órgãos públicos dando a ela caráter educativo, informativo ou de orientação social.	Ensino Superior na área correlata
Procurador Geral do Município	Guarda relação especial de confiança com o Chefe do Executivo Municipal; avalia resultados e afinamento com as diretrizes do Plano Municipal de Governo; coordena a distribuição dos processos judiciais e administrativos aos procuradores; delinea a orientação jurídica a ser seguida pelo Poder Executivo; desenvolve atividades de consultoria e assessoramento jurídico; representa o Município judicial e extrajudicialmente, recebendo as citações, intimações e notificações judiciais dirigidas contra a Prefeitura ou o Município; elabora defesa e presta informações ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado ; defende administrativamente e em juízo os interesses da Administração.	Procurador do Município de Carreira
Supervisor de Segurança Pública	Dirige, controla, supervisiona, coordena e promove a gestão da segurança dos munícipes, segundo diretrizes de sua Secretaria; organiza e seleciona os pontos de execução de atividade delegada à Polícia Militar; Chefia os vigilantes patrimoniais do Município.	Ensino Médio
Supervisor de Manutenção de Frota	Dirige, controla, supervisiona, coordena toda a manutenção, segundo diretrizes de sua Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; gerencia as atividades de manutenção,	Ensino Médio

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	reparação e reformas e controle da frota municipal; controla as autorizações e habilitação dos servidores e servidoras municipais para utilizar os veículos da frota geral da administração direta; supervisiona o uso da frota ao atendimento das necessidades, programas e programações da Secretaria e dos Munícipes.	
Contadora Geral do Município	Guarda relação especial de confiança com o Chefe do Executivo Municipal; avalia resultados e afinamento com as diretrizes do Plano Municipal de Governo; promove a programação, organização, coordenação, orientação e supervisão das atividades de contabilidade dos órgãos/entidades da Administração Municipal.	Ensino Superior em Contabilidade
Diretor do Departamento de Gestão Contábil	Estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; dirige as políticas relativas à área contábil do Município.	Ensino Superior
Diretor do Departamento de Execução Orçamentária da Despesa	Estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina as rotinas de trabalho e instruções aos servidores a ele subordinados; define os processos e controles relacionados à etapa do ciclo orçamentário denominada execução da despesa pública.	Ensino Superior
Diretor do Departamento de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado	Estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; formula as políticas de registro, proteção e manutenção do patrimônio, do arquivo e dos almoxarifados do Município.	Ensino Superior
Diretor de Departamento de Gestão de Pessoas, Segurança e Medicina do Trabalho	Estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; formula as políticas de contratação, organização, controle, incentivo e	Ensino Superior na Área

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	treinamento dos servidores municipais e estagiários; formula políticas públicas no desenvolvimento de pessoal e medicina do trabalho, coordena as avaliações de desempenho dos servidores;	
Diretor de Transparência Pública	Estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina as rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; estabelece as diretrizes relativas ao aprimoramento da transparência e publicidade dos atos da gestão municipal.	Ensino Superior
Diretor do Departamento de Arrecadação	Estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; dirige as políticas relativas à arrecadação do Município.	Ensino Superior
Supervisor de Almoxarifado	Dirige, controla, supervisiona, coordena e orienta as atividades do almoxarifado central; coordena o abastecimento dos materiais de consumo, expediente. Limpeza, gêneros alimentícios, medicamentos, insumos e demais materiais utilizados pelo Município, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e quantidade dos produtos e serviços; supervisiona as atividades do almoxarifado, visando assegurar a organização e integridade dos materiais estocados.	Ensino Médio
Coordenador de Planejamento Urbano	Chefia todos os assuntos atrelados a ordem urbana, determinando rotinas e instruções para a limpeza pública; para a conservação e manutenção dos prédios públicos próprios; estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; formula políticas públicas de coordenação das atividades relativas à execução de limpeza pública, manutenção de praças, parques e prédios públicos e saneamento urbano .	Ensino Médio ou experiência na área

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Supervisor de Logística e Manutenção	Dirige, controla, supervisiona, coordena e orienta todas as atividades das equipes destinadas à limpeza pública, conservação de prédios públicos e roçada e capina de áreas verdes.	Ensino Médio
Diretor do Departamento de Administração Escolar	Estabelece as normas de conduta dos servidores da Secretaria de Educação e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; coordena e fiscaliza os recursos administrativos da Secretaria; supervisiona os meios e recursos necessários ao bom desempenho da Secretaria e de seus órgãos subordinados.	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em uma das disciplinas do Currículo Escolar. Experiência mínima 5 anos de magistério
Diretor do Departamento de Ensino Pedagógico	Estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; formula as políticas pedagógicas para o ensino, coordena, planeja e acompanha junto com a equipe de coordenadores pedagógicos; participa do planejamento e execução das reuniões pedagógicas do ensino.	Ensino Superior em: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em uma das disciplinas do Currículo Escolar. Experiência mínima 5 anos de magistério
Diretor do Departamento de Educação por Tempo Integral	Estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; formula políticas públicas para a impiantação e implementação da educação integral; decide sobre espaços escolares e oportunidades de aprendizagem comtemplado necessidades educacionais e sociais dos educandos;	Ensino Superior em: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em uma das disciplinas do Currículo Escolar. Experiência mínima 5 anos de magistério
Supervisor de Contratos Temporários	Dirige, controla, supervisiona, coordena e orienta as atividades relacionadas a contratação de professores temporários da educação; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes no tocante às atribuições de sala; coordena as atividades de seleção,	Ensino Médio

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	admissão, contratação, posse, lotação e movimentação de pessoal;	
Diretor do Departamento de Esportes e Lazer	Estabelece normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados, formula políticas públicas de ações públicas de participação da sociedade na prática de diversas atividades esportivas e de lazer.	Ensino Superior
Supervisor de Práticas e Centros Esportivos	dirige, controla e supervisiona os Centros Esportivos; contribui com os programas de esporte, em consonância com as demais ações desenvolvidas pela Secretaria.	Ensino Médio
Coordenador do Centro Social Urbano	Coordena o Centro Social Urbano, chefiando seus servidores e estabelecendo a agenda de programações de lazer e eventos.	Ensino Médio
Diretor do Departamento de Planejamento e Controle da Saúde	Estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; formula políticas públicas de planejamento e controle das atividades, projetos e suprimentos da área da saúde.	Ensino Superior
Diretor do Departamento de Saúde Bucal	Estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; formula as políticas públicas de saúde preventiva e corretiva na área de odontologia.	Ensino Superior em Odontologia
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	Estabelece as normas de conduta dos servidores de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; formula as políticas públicas de saúde preventiva e corretiva na área de controle de vetores e endemias.	Ensino Superior
Coordenador de Suprimentos da Saúde	Chefia e Coordena o abastecimento dos materiais de consumo, expediente, limpeza, medicamentos, insumos e demais materiais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e qualidade dos produtos e serviços; identifica as reais necessidades de compras; supervisiona as atividades do	Ensino Médio

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	almoxarifado e Farmácia Municipal, visando assegurar a organização e integridade dos materiais estocados em atendimentos às diretrizes do Plano Municipal de Governo	
Coordenador de Informação, Monitoramento e Avaliação dos Serviços de Saúde	Chefia o acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde, compreendendo indicadores, instrumentos e relatórios de periodicidade de coleta, processamento e análise de informações; coordena a articulação com outras secretarias e entidades da área de avaliação em saúde, visando ampliar a qualidade do sistema de monitoramento e avaliação da gestão do SUS; coordena estudos avaliativos para a melhoria da qualidade dos serviços e da gestão do SUS.	Ensino Superior
Coordenador da Unidade Básica de Saúde	Chefia e coordena a unidade básica de saúde; cumpre às normas municipais, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; fomenta as políticas de saúde específicas do segmento atendido.	Ensino Superior
Coordenador da Casa Abrigo	Coordenada toda a atividade da casa abrigado, chefiando seus servidores e determinando toda rotina dos abrigados.	Ensino Superior ou experiência na área
Supervisor de Equipamentos Sociais	Dirige, controla, supervisiona, coordena e orienta as atividades dos equipamentos sociais CREAS, CRAS E Fundo Social de Solidariedade no atendimento aos seguimentos sociais necessitados;	Ensino Médio
Supervisor de Segurança Alimentar	Dirige, controla, supervisiona, coordenada e orienta o cumprimento da política pública de segurança alimentar, coordenando o planejamento de aquisição e utilização dos gêneros alimentícios pelos programas municipais.	Ensino Médio
Coordenador de Fomento de Desenvolvimento Econômico	Coordena todos os assuntos atrelados a política de desenvolvimento econômico do Município, formulando	Ensino Superior

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	programas de incentivo à agricultura, indústria e turismo e captando convênios com entidades prestadores de cursos profissionalizantes.	
Supervisor de Conservação, Preservação e Proteção ao Meio Ambiente e Agricultura	Dirige, controla, supervisiona, coordenada e orienta as atividades voltadas ao meio ambiente equilibrado para a atual e futuras gerações.	Ensino Médio
Supervisor de Equipamentos Culturais e Turísticos	Dirige, controla, supervisiona, coordenada e orienta as atividades voltadas a promoção do turismo local e a edição de normas voltadas ao calendário oficial de cultura do Município.	Ensino Médio
Assessor	Assessora a Secretaria na direção das ações, metas e programas que integram as políticas públicas de governo; exerce funções consultivas para as diretorias, no sentido de advertir realinhamento de ações; articula as ações de chefia nas diversas áreas que compõe os departamentos estruturados.	Ensino Médio

FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Assessor de Assuntos Administrativo e Fazendários	Assessora e apoia o Procurador Geral no exercício de suas atribuições; desenvolve atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exige conhecimentos técnicos abrangentes no tocante a assuntos administrativos e fazendários; atuando como articulador e difusor de informações, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna; elabora e analisa estudos, projetos, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos.	Ensino Superior
Assessor de Assuntos Urbanísticos, Obras,	Assessora e apoia o Procurador Geral no exercício de suas atribuições; desenvolve atividades de elevado grau	Ensino Superior

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Fundiários, Patrimônio e Meio Ambiente	de complexidade e responsabilidade, que exige conhecimentos técnicos abrangentes no tocante a assuntos urbanísticos, obras, fundiários, patrimônio e meio ambiente.	
Gestor da Vigilância Patrimonial	Comanda e orienta os serviços executados pela Vigilância Patrimonial; fiscaliza e orientar os vigilantes nas atribuições dos serviços a serem executados no plantão diário; elabora a escala de plantão; coordena o uso de veículos, comunicando qualquer irregularidade aos seus superiores hierárquicos; instrui os servidores sob sua subordinação, no trato com o público e com os bens públicos, a fim de obter de todo o melhor desempenho possível; comunica as transgressões disciplinares que presenciar, relatando-as de forma escrita aos seus superiores.	Ensino Médio
Gestor de Sinalização Viária	Comanda e orienta os serviços de sinalização das vias públicas; formula políticas de prevenção de acidentes, sinalização e escoamento do tráfego urbano.	Ensino Médio
Gestor do Transporte Coletivo	Comanda e orienta os serviços de transporte coletivo urbano, sendo o responsável pela escala de motoristas, definição de horas e ponto de parada do transporte coletivo urbano; fiscaliza e orientar os motoristas nas atribuições dos serviços a serem executados no plantão diário; coordena o uso de veículos, comunicando qualquer irregularidade aos seus superiores hierárquicos; instrui os motoristas sob sua subordinação, no trato com o público e com os bens públicos, a fim de obter de todo o melhor desempenho possível; comunica as transgressões disciplinares que presenciar, relatando-as de forma escrita aos seus superiores.	Ensino Médio
Gestor de Orçamento	Comanda e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; planeja e coordena a elaboração e avalia os planos, programas e	Ensino Superior

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	projetos do setor público que visem ao desenvolvimento econômico do Município; coordenada a elaboração das peças de planejamento e orçamento do Município.	
Gestor de Convênio	Comanda e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; chefia, de forma centralizada, as transferências voluntárias de recursos por meio de convênios financeiros em que o Município figure como convenente; gerencia, controla e monitora todas as prestações de contas.	Ensino Superior
Gestor de Arquivo	Comanda e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; coordena a organização de todas as documentações de arquivos institucionais; normatiza tabelas de temporalidade; estabelece critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; estabelece critérios para descarte de documentos de arquivo; elabora plano de classificação; estabelece plano de destinação de documentos.	Ensino Médio
Gestor de Análises de Preços e Orçamentos	Comanda e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; coordena as políticas municipais de análises de preços e orçamentos; examina e acompanha as estimativas orçamentárias quanto à integridade, precisão e conformidade com os procedimentos e regulamentos; interpreta as diretrizes orçamentárias e estabelecer políticas para a execução das diretrizes de solicitações de orçamentos;	Ensino Médio

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Gestor de Administração de Contratos	Comanda e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; gerencia no nível tático, operacionalizando as atividades, as solicitações de compras e de serviço do Município; chefia o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços atualizados, oferece suporte a todas as unidades no momento de efetuar pedido de compras e serviços nos sistemas informatizados competentes; chefia a revisão das requisições geradas juntamente com orçamentos e justificativas ao setor competente para respectiva liquidação.	Ensino Médio
Gestor de Controle e Baixa Patrimonial	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; supervisiona o cumprimento das normas sobre guarda, conservação, distribuição e utilização de bens patrimoniais; Coordena a emissão dos Termos de Responsabilidade, os balancetes, balanços, demonstrativos analíticos e sintéticos das variações patrimoniais e os inventários periódicos; Supervisionar o emplaquetamento dos bens patrimoniais; Supervisionar a movimentação de material permanente, atualizando cadastro dos bens.	Ensino Médio
Gestor de Administração de Pessoal	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; coordena as atividades de seleção, admissão, contratação, posse, lotação e movimentação de pessoal; chefia o controle dos quadros, cargos,	Ensino Médio

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br
São Paulo

	funções e salário dos órgãos do quadro de servidores; administra as atividades de confecção da folha de pagamentos	
Gestor da Ouvidoria	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena o recebimento das manifestações e reclamações enviadas pela população, encaminhando-as aos órgãos competentes para a resposta demandada; promove as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise, oferecendo resposta objetiva a questão apresentada, no menor prazo possível.	Ensino Médio
Gestor da Dívida Ativa	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; chefia a inscrição da Dívida Ativa referente a tributos ou quaisquer receitas não liquidadas no período regulamentar; coordena os procedimentos de expedição de certidões de Dívida Ativa e envia à Procuradoria Geral para cobrança; assina as certidões de Dívida Ativa; mantém o controle do montante das receitas não liquidadas.	Ensino Médio
Gestor de Tributos Mobiliários	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; chefia o trâmite dos processos de isenções, não incidência e imunidades dos impostos; chefia o cadastro mobiliário do Município; coordena o planejamento das receitas mobiliárias.	Ensino Médio
Gestor de Tributos Imobiliários	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades	Ensino Médio

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	competentes; chefia o trâmite dos processos de isenções, não incidência e imunidades dos impostos; chefia o cadastro imobiliário do Município; coordena o planejamento das receitas imobiliárias.	
Gestor de Fiscalização	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais; orienta a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados; supervisiona as ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo; determina e coordena a realização de diligências, exames periciais e fiscalização.	Ensino Médio
Gestor de Limpeza Urbana	Coordena e orienta as atividades da seção, segundo diretrizes de sua Coordenadoria e Secretaria; coordena e controla a execução das atividades relativas à execução limpeza de ruas e avenidas e manutenção em geral dos logradouros públicos.	Ensino Fundamental
Gestor de Abastecimento de Água	Coordena e orienta as atividades da seção, segundo diretrizes de sua Coordenadoria e Secretaria; coordena e controla a execução das atividades relativas ao abastecimento de água de município, operação dos pontos de captação de água, reserva e bombeamento; controla as escaladas dos operadores de bomba e supervisiona a análise e tratamento da água.	Ensino Fundamento
Gestor do Cemitério	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de sua Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, controla entrada de corpos destinados ao sepultamento; chefia o registro sistemático em livros próprios dos índices de sepultamento, exumações, controle dos ossários; zela	Ensino Fundamental

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	pelo espaço destinado aos sepultamentos, área administrativa e velórios; registra traslados entre os cemitérios intermunicipais; controla guias de recibos de taxas cobradas pelos serviços executados; vistoria o trabalho de fiscalização dos diversos ambientes do cemitério	
Gestor de Saneamento Básico	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de sua Secretaria; coordena e controla a execução das atividades relativas a manutenção, recuperação, execução e operação da estação de recalque, estação de tratamento e redes coletoras de esgoto.	Ensino Fundamental
Gestor de Suprimentos para Obras e Manutenções	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de sua Secretaria; coordena o abastecimento dos materiais para obras e para manutenção da limpeza pública, área verde, abastecimento de água e demais materiais utilizados pela Secretaria, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e qualidade dos produtos e serviços; identifica as reais necessidades de compras; supervisiona as atividades do almoxarifado da Secretaria, visando assegurar a organização e integridade dos materiais estocados.	Ensino Médio
Gestor de Habitação	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de sua Secretaria; coordena a política habitacional do Município; supervisiona os levantamentos, estudos, pareceres e outros documentos necessários ao desenvolvimento de projetos habitacionais.	Ensino Médio
Gestor de Projetos	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de sua Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; gerencia e fiscaliza a execução das obras públicas; chefia a equipe visando o cumprimento do Código de Obras; chefia a	Ensino Superior

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	fiscalização das normas que disciplinam a elaboração de projetos e execução de obras e instalações, em seus aspectos técnicos estruturais e funcionais; estuda, examina e despacha processo de documentos relativos a loteamentos, parcelamento de glebas e terrenos e de uso e ocupação do solo.	
Gestor de Atividades Extracurriculares	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla as atividades extracurriculares desenvolvidas durante o contra turno escolar; seleciona as turmas de alunos; planeja junto a Secretaria quais são atividades que são de maior interesse aluno e acompanha o desenvolvimento da aprendizagem .	Ensino Superior
Gestor de Cadastro de Alunos e Docentes	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; chefia o cadastro oficial dos alunos: matrículas, transferências, classificação, reclassificação, abandono, remanejamento e resultados finais; planeja e acompanha juntamente com o Diretor de Departamento a matrícula antecipada para o ano letivo seguinte.	Ensino Médio
Gestor do Transporte Escolar	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; chefia as rotas de transportes necessárias para o atendimento dos alunos; supervisiona o cadastro oficial dos alunos usuários de transporte para comprovar a necessidade de acordo com a legislação.	Ensino Fundamental
Gestor do Serviço de Atendimento Multidisciplinar	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena avaliação feita com os profissionais da seção sobre as	Ensino Superior

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	situações as situações relacionadas com problemas e dificuldades de aprendizagem; promove projetos para a elevação da autoestima do aluno, da autoconfiança e maturidade necessárias à auto-regulação do processo ensino-aprendizagem; atua junto as Escolas Municipais orientando, atendendo e investigando os problemas emergentes nos processos educacionais tendo	
Gestor de Atividades Pedagógicas Infantil	Coordena as atividades desenvolvidas diariamente na educação infantil, segundo determinações emanadas pelas Secretaria Municipal de Educação	Ensino Médio
Gestor de Procedimentos Administrativos Escolar	Coordenada e orienta as atividades de escrituração escolar e pessoal, tanto dos alunos quantos dos docentes no âmbito da diretoria de cada unidade escolar	Ensino Médio
Professor Coordenador	Executa o projeto político-pedagógico da unidade escolar de acordo com o currículo, os programas de ação e os guias de aprendizagem; orienta as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual; orienta os professores na elaboração dos guias de aprendizagem; organiza as atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar de acordo com o plano de ação; participa da produção didático-pedagógica em conjunto com os professores; avalia e sistematiza a produção didático-pedagógica.	Ensino Superior em: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em uma das disciplinas do Currículo Escolar. Experiência mínima 5 anos de magistério
Cuidador Escolar	Executa atividades dentro da escola com alunos portadores de necessidades especiais; auxilia alunos portadores de necessidades especiais; permanece com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; auxilia os professores no desenvolvimento de atividades com alunos portadores de necessidades especiais; acompanha os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; ajuda os alunos com necessidades em suas atividades de vida diária: alimentação, higiene pessoal, locomoção e atividades extras; zela pelo material do aluno com	Titular do cargo de Inspeção I – Monitor de Creche ou Inspeção II e Desenvolvimento Pré-Escolar e Curso de cuidador de alunos com necessidades especiais

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo.	
Gestor do Centro Especialidades Médicas	Coordena e orienta as atividades do Centro de Especialidades Médicas, segundo diretrizes de sua Secretaria; estabelece as normas de conduta dos serviços de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; coordena a agenda de atendimentos; produz relatórios sobre a produção de consultas médicas com especialistas.	Ensino Superior
Gestor da Farmácia	Coordena e orienta as atividades da Farmácia Municipal, segundo diretrizes de sua Secretaria; estabelece as normas de conduta dos serviços de sua Seção e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; coordena o fornecimento de medicamentos à população.	Ensino Superior
Gestor do SAMU	Coordenada e orienta as atividades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, segundo diretrizes do Secretário Municipal de Saúde; cumpre às normas municipais, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; coordena a escala de plantão dos servidores; estabelece as normas de conduta dos serviços de sua Seção e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados.	Ensino Superior
Gestor do Núcleo de Regulação	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; chefia e controla os regulamentos da área de regulação, chefia os procedimentos de oferta e demanda de consultas e exames por meio fluxos, protocolos assistenciais, centrais de leitos.	Ensino Médio
Gestor do Banco de Dados da Saúde	Coordena o sistema integrado de saúde; coordena e orienta o processo de informatização das Unidades Básicas de Saúde conforme as exigências do Ministério	Ensino Médio

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	da Saúde; fiscaliza os acessos e utilizações da rede, implantando procedimentos de restrição como senhas, elaboração de relatórios periódicos ou quando solicitados sobre as atividades da Secretaria e demais atividades correlatas ou complementares.	
Gestor da Saúde Mental	Coordena e orienta as atividades da Seção de Saúde Mental, segundo diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; estabelece as normas de conduta dos serviços de seu Departamento e determina rotinas e instruções aos servidores a ele subordinados; coordena a agenda de atendimentos; produz relatórios sobre a produção de atendimentos.	Ensino Superior
Gestora de Atendimento Domiciliar	Coordena e orienta os atendimentos domiciliares de saúde, segundo as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e do "Programa Melhor em Casa", coordena a agenda de atendimentos; produz relatórios sobre a produção de atendimentos.	Ensino Superior
Gestor do Transporte da Saúde	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; chefia as rotas de transportes necessárias para o atendimento da saúde dos Munícipes; supervisiona e vistoria as ambulâncias e depois veículos destinados ao atendimento à saúde dentro e fora do Município.	Ensino Fundamental
Gestora do Controle de Vetores	Coordena e orienta as atividades da Unidade, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; coordena o planejamento das ações de vigilância de vetores; chefia os cadastramentos e as visitas periodicamente, efetuando controle mecânico dos vetores, tratamento focal e perifocal; chefia a	Ensino Médio

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	execução de atividades de combate dos vetores em casa a casa, visitando todos os imóveis do município; sensibiliza a comunidade para a questão do combate aos vetores, atuando junto a associações de moradores de bairros, escolas e outras sociedades civis e/ou comunitárias.	
Gestor dos Programas de Assistência à Mulher	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; fomenta a adoção de medidas para assistência a mulher; orienta o desenvolvimento dos planos, programas e projetos da Política Municipal de Assistência à Mulher.	Ensino Fundamental
Gestor do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	Coordenada e orienta as atividades do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS, segundo diretrizes da Secretaria; cumpre às normas municipais, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; fomenta as Políticas Municipal de Assistência Social voltada ao atendimento de baixa complexidade.	Ensino Fundamental
Gestor do Programa Viva Leite	Coordenada e orienta as atividades do Programa Viva Leite no âmbito municipal, segundo diretrizes da Secretaria; cumpre às normas municipais, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes.	Ensino Fundamental
Gestor do Programa Bolsa Família	Coordenada e orienta as atividades do Programa Bolsa Família no âmbito municipal, segundo diretrizes da Secretaria; cumpre às normas municipais, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes.	Ensino Fundamental
Gestor do Programa de Medidas Sócio Educativas	Coordenada e orienta as atividades do Programa de Cumprimento de Medidas Sócio Educativas, segundo	Ensino Superior

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	diretrizes da Secretaria; cumpre às normas municipais, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes.	
Gestor do Programa de Assistência Integral à Famílias - PAIF	Coordenada e orienta as atividades do Programa de Assistência Integral à Famílias - PAIF no âmbito municipal, segundo diretrizes da Secretaria; cumpre às normas municipais, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes.	Ensino Médio
Gestor da Cozinha Piloto	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; coordena o processo de confecção das refeições que será realizada pela Cozinha Piloto e a elaboração do cardápio a ser oferecido pelas escolas.	Ensino Médio
Gestor do Sebrae	Coordenada e orienta as atividades do Sebrae no âmbito municipal, segundo diretrizes da Secretaria; cumpre às normas municipais, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; fomenta a Política Pública Municipal de apoio aos empreendedores e pequenos empresários	Ensino Médio
Gestor do Banco do Povo	Coordenada e orienta as atividades do Banco do Povo no âmbito municipal, segundo diretrizes da Secretaria; cumpre às normas municipais, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes.	Ensino Médio
Gestor do Procon	Coordenada e orienta as atividades do Procon no âmbito municipal, segundo diretrizes da Secretaria; cumpre às normas municipais, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes.	Ensino Superior
Gestor de Eventos Culturais	Coordena e orienta as atividades da Seção, segundo diretrizes de seu Departamento e Secretaria; coordena e controla os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; coordena os eventos do município, chefia	Ensino Médio

Prefeitura de Altinópolis
Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Fone / Fax: (16) 3665.9500
e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

	as atividades de estrutura e organização; coordena as atividades voltadas ao estímulo da participação da população do município em eventos culturais e turísticos, promovendo apresentações, shows, eventos, cursos, seminários e outros.	

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Portarias

PORTARIA Nº 087, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ILDA DE CARVALHO, portadora do RG nº 10.146.878-7 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de SECRETARIO DE GABINETE, para o qual foi nomeada em 23 de fevereiro de 2017, conforme Portaria n° 115/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 088, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ROBERTA FREIRIA ROMITO DE ANDRADE, portadora do RG nº 42.605.164-6 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DE PROCURADORIA, para o qual foi nomeada em 03 de dezembro de 2015, conforme Portaria n° 451/2015.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 089, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, PAULO CESAR SANTOS, portador do RG nº 21.881.438-0 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE SEGURANÇA PATRIMONIAL, para o qual foi nomeado em 11 de julho de 2019, conforme Portaria n° 177/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 090, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, MARCELO

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 61 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

BUZELLI ABRÃO, portador do RG nº 15.787.458-8 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR EXECUTIVO DO ÓRGÃO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, para o qual foi nomeado em 11 de julho de 2019, conforme Portaria n° 178/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 091, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, CARLOS EDUARDO DA SILVA LUCENA POIARES, portador do RG nº 26.712.753-4 SSP/SP, do cargo de SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GESTÃO DE TRANSPORTES, para o qual foi nomeado em 23 de maio de 2017, conforme Portaria n° 222/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 092, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, FABRICIO ROBERTO ROSA, portador do RG nº 28.719.420-6 SSP/SP, do cargo de SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GESTÃO DE TRANSPORTES, para o qual foi nomeado em 23 de maio de 2017, conforme Portaria n° 223/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 093, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, VALÉRIA CAROLINE MATEUS TEIXEIRA, portadora do RG nº 42.013.433-5 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE PESSOAL E RH, para o qual foi nomeada em 11 de dezembro de 2017, conforme Portaria n° 398/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua

publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 094, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, CARLOS HENRIQUE DA SILVA, portador do RG nº 44.910.851-X SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE LICITAÇÕES, para o qual foi nomeado em 15 de julho de 2019, conforme Portaria n° 180/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 095, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, MARCELO HENRIQUE PEREIRA, portador do RG nº 47.745.762-9 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO FINANCEIRO, para o qual foi nomeado em 01 de agosto de 2019, conforme Portaria n° 211/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 096, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA, portadora do RG nº 26.593.749-8 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO CONTÁBIL, para o qual foi nomeada em 13 de maio de 2019, conforme Portaria n° 128/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do

Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 097, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, GABRIELA GARCIA MEDEIROS POLLO PEREIRA, portadora do RG nº 47.104.181-6 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE CONVÊNIOS, para o qual foi nomeada em 02 de maio de 2018, conforme Portaria n° 123/2018.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 098, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, PAULO HENRIQUE DE FARIA GUIMARAES, portador do RG nº 18.982.382 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE PROMOÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, para o qual foi nomeado em 02 de janeiro de 2017, conforme Portaria n° 21/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 099, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, DANLEI RHODEN, portador do RG nº 49.840.655-6 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAS, para o qual foi nomeado em 13 de maio de 2019, conforme Portaria n° 129/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano IV | Edição nº 543-A | Página 64 de 79 | Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2020 - Departamento de Comunicação

PORTARIA Nº 100, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ERICA APARECIDA DE CASTRO, portadora do RG nº 33.206.251-X SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DE ANÁLISES DE METAS E RESULTADOS, para o qual foi nomeada em 25 de fevereiro de 2019, conforme Portaria n° 074/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 101, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, EDSON ASSAHARA, portador do RG nº 4.563.416-7 SSP/PR, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE GESTÃO DE TRANSPORTES, para o qual foi nomeado em 02 de janeiro de 2017, conforme Portaria n° 011/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 102, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ALENITA BARBOSA GARCIA, portadora do RG nº 43.061.272-2 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, para o qual foi nomeada em 23 de janeiro de 2018, conforme Portaria n° 016/2018.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 103, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, CHRYSTIAN SILVA MARTINS, portador do RG nº 49.231.261-8 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, OUVIDORIA E SERVIÇO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO, para o qual foi nomeado em 05 de setembro de 2017, conforme Portaria n° 321/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 104, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, CLAUDINÉIA BELINI FIGUEIREDO DA SILVA, portadora do RG nº 24.709.056-6 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, para o qual foi nomeada em 15 de outubro de 2019, conforme Portaria n° 277/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 105, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, LUIZA ZUCOLOTO DE SOUZA MUZETI, portadora do RG nº 41.747.841-0 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO GERAL E TRIBUTOS, para o qual foi nomeada em 15 de agosto de 2019, conforme Portaria n° 216/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 106, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, RENAN KAZUO MURAKAMI, portador do RG nº 40.678.520-X SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE, para o qual foi nomeado em 01 de novembro de 2018, conforme Portaria n° 259/2018.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 107, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, CARLOS EDUARDO CUSTODIO, portador do RG nº 26.833.166-2 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE CONTROLE PATRIMONIAL, para o qual foi nomeado em 01 de dezembro de 2017, conforme Portaria n° 392/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 108, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, VIVIANE CRISTINA GUIMARÃES, portadora do RG nº 29.859.632-5 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DO SERVIÇO DE EXPEDIENTE E PROTOCOLO, para o qual foi nomeada em 22 de fevereiro de 2019, conforme Portaria n° 073/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 109, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, INGRID CALIL CORTEZ, portadora do RG nº 40.725.619-2 SSP/SP, do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS, para o qual foi nomeada em 07 de junho de 2019, conforme Portaria n° 143/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 110, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, DIRCEU SOARES, portador do RG nº 7.207.131 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR EXECUTIVO, para o qual foi nomeado em 24 de abril de 2018, conforme Portaria n° 114/2018.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 111, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, FILIPE MARQUES DA SILVA, portador do RG nº 48.400.402-5 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE OBRAS E SERVIÇOS, para o qual foi nomeado em 17 de maio de 2018, conforme Portaria n° 132/2018.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 112, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVEE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, VANDIR ALVES, portador do RG nº 26.834.016-X SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, para o qual foi nomeado em 22 de janeiro de 2019, conforme Portaria n° 012/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 113, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, HENRIQUE ZUCOLOTO DE SOUZA MUZETI, portador do RG nº 45.181.762-X SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO E SANEAMENTO BÁSICO, para o qual foi nomeado em 17 de abril de 2019, conforme Portaria n° 100/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 114, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, CHARLENE DO NASCIMENTO CUSTODIO, portadora do RG nº 32.556.419-X SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSORIA OPERACIONAL DE SERVIÇOS, para o qual foi nomeada em 11 de março de 2019, conforme Portaria n° 080/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 115, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ELAINE APARECIDA DEA SILVA, portadora do RG nº 26.833.144-3 SSP/SP, do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER, para o qual foi nomeada em 02 de janeiro de 2017, conforme Portaria n° 09/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 116, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ENEIDA MARIA MACEDO, portadora do RG nº 17.615.594-6 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER, para o qual foi

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

nomeada em 02 de janeiro de 2017, conforme Portaria n° 10/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 117, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, CATIA BUENO, portadora do RG nº 16.555.784 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR EXECUTIVO DE ENSINO, para o qual foi nomeada em 01 de março de 2017, conforme Portaria n° 131/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 118, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, LAZARO RICARDO HONORIO TOZZI, portador do RG nº 22.971.884-X SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER, para o qual foi nomeado em 17 de janeiro de 2017, conforme Portaria n° 037/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 119, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ALESSANDRA RENATA APARECIDA DA SILVA, portadora do RG nº 27.416.786-4 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TEMPO INTEGRAL E PROFISSIONALIZANTE, para o qual foi nomeada em 02 de janeiro de 2017, conforme Portaria n° 023/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 120, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, LUIZ DERALDO MARQUES DA SILVA, portador do RG nº 18.145.435-X SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER, para o qual foi nomeado em 22 de maio de 2018, conforme Portaria n° 137/2018.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 121, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ELIAS RONEI MAGALHÃES, portador do RG nº 19.165.716 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR OPERACIONAL DE MONITORAMENTO DE TÉCNICAS DESPORTIVAS, para o qual foi nomeado em 23 de fevereiro de 2017, conforme Portaria n° 118/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 122, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, VANESSA GONÇALVES DE OLIVEIRA COSTA, portadora do RG nº 45.238.644-5 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR TÉCNICO DE GESTÃO DE PESSOAS, para o qual foi nomeada em 03 de janeiro de 2020, conforme Portaria n° 05/2020.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 123, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, MARILIA VOLTOLINI BIAGGI MAIA, portadora do RG nº 44.086.299-1 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ADJUNTO, da Secretaria Municipal de Saúde, para o qual foi nomeada em 01 de outubro de 2019, conforme Portaria n° 261/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 124, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, GIANI MARA DE SOUZA CAVALCANTE, portadora do RG nº 23.100.259-2 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE VIGILANCIAS EM SAÚDE, para o qual foi nomeada em 18 de outubro de 2019, conforme Portaria n° 284/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 125, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, MARCIA GAGLIARDI SPINA GRAMINHA, portadora do RG nº 12.953.486-9 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE SAÚDE PÚBLICA, para o qual foi nomeada em 13 de março de 2017, conforme Portaria n° 148/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 126, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, IARA DE BRITO NUNES, portadora do RG nº 48.872.704-2 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE, para o qual foi nomeada em 10 de abril de 2018, conforme Portaria n° 099/2018.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 127, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, LEANDRO MORAES JERONIMO, portador do RG nº 44.760.307-3 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, para o qual foi nomeado em 19 de agosto de 2019, conforme Portaria n° 241/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 128, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, BRIZZA SANTOS LIMA MELIS ASSE, portadora do RG nº 30.813.188-5 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, para o qual foi nomeada em 12 de fevereiro de 2020, conforme Portaria n° 074/2020.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 129, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVEArtigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ROSANA APARECIDA CUSTÓDIO FAJARDO, portadora do RG nº 12.155.015-1 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ADJUNTO, da Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, para o qual foi nomeada em 05 de fevereiro de 2019, conforme Portaria n° 048/2019.

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 130, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ANTONIO HENRIQUE DE OLIVEIRA, portador do RG nº 17.615.563-6 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR EXECUTIVO, da Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, para o qual foi nomeado em 18 de fevereiro de 2019, conforme Portaria n° 064/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 131, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, VANESSA ROSA, portadora do RG nº 45.238.815-6 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE PROGRAMAS SOCIAIS, da Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar para o qual foi nomeada em 18 de junho de 2018, conforme Portaria n° 157/2018.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 132, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ALDENIR GONÇALVES TOZZI, portadora do RG nº 24.164.460-4 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE PROGRAMAS SOCIAIS, da Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, para o qual foi nomeada em 14 de fevereiro de 2018, conforme Portaria n° 049/2018.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se

conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 133, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, VAIDE DIAS DOS SANTOS OLIVEIRA, portadora do RG nº 20.401.857 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO SOCIAL, PARCERIAS E SEGURANÇA ALIMENTAR, da Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, para o qual foi nomeada em 01 de fevereiro de 2017, conforme Portaria n° 055/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 134, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, REGIANE DE LIMA GOMES SANTOS, portadora do RG nº 27.709.762-9 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL ÀS FAMÍLIAS E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA TERCEIRA IDADE E JUVENTUDE, da Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, para o qual foi nomeada em 30 de janeiro de 2017, conforme Portaria n° 054/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 135, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ADRIANA SHIRLEY GONÇALVES, portadora do RG nº 40.008.124-6 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SÓCIO EDUCATIVAS, da Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, para o qual foi nomeada em 04 de fevereiro de 2019, conforme Portaria n° 045/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 136, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, FILIPE AUGUSTO DA SILVA, portador do RG nº 36.706.407-8 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE, da Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, para o qual foi nomeado em 16 de novembro de 2017, conforme Portaria n° 375/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 137, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, AMANDA DE SOUZA OLIVEIRA, portadora do RG nº 55.203.599-3 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR OPERACIONAL DE MONITORAMENTO DE PROGRAMAS, da Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, para o qual foi nomeada em 24 de janeiro de 2019, conforme Portaria n° 013/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 138, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, JULIA CRIVELENTI PARDINHO, portadora do RG nº 46.578.453-7 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR OPERACIONAL DE MONITORAMENTO DE CURSOS DE GERAÇÃO DE RENDA, da Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, para o qual foi nomeada em 01 de fevereiro de 2019, conforme Portaria n° 035/2019.

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 139, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, JÉSSICA ARRUDA DE LIMA, portadora do RG nº 48.427.503-3 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DA CASA ABRIGO, da Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, para o qual foi nomeada em 01 de fevereiro de 2019, conforme Portaria n° 034/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 140, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, JOSÉ TADEU MORANDO DE FIGUEIREDO, portador do RG nº 8.458.080-X SSP/SP, do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, CULTURA E TURISMO, para o qual foi nomeado em 05 de fevereiro de 2019, conforme Portaria n° 050/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 141, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, MICHELI ELIAZER SILVA, portadora do RG nº 32.742.920-3 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR EXECUTIVO, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, para o qual foi nomeada em 18 de fevereiro de 2019, conforme Portaria n° 066/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br
Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 142, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, RONAN MARZOLA ROCHA, portador do RG nº 24.154.046-X SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, para o qual foi nomeado em 02 de março de 2017, conforme Portaria n° 137/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 143, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, MARIANILZA DOS SANTOS PAULINO, portadora do RG nº 41.513.057-8 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE EVENTOS SOCIOCULTURAIS, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, para o qual foi nomeada em 23 de fevereiro de 2017, conforme Portaria n° 124/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 144, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, ANDRÉ MORAIS FERRÃO, portador do RG nº 25.835.756-3 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE EVENTOS SOCIOCULTURAIS, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, para o qual foi nomeado em 18 de fevereiro de 2019, conforme Portaria n° 065/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 145, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, DUÍLIO HUMBERTO DE LIMA, portador do RG nº 43.060.901-2 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE IMPRENSA E DIVULGAÇÃO, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, para o qual foi nomeado em 14 de novembro de 2017, conforme Portaria n° 364/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 146, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, WALTER BENDASOLI FILHO, portador do RG nº 16.648.580-9 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO, DEFESA SANITÁRIA E ESTRADAS RURAIS, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, para o qual foi nomeado em 02 de janeiro de 2017, conforme Portaria n° 028/2017.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 147, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, CAROLINA DE OLIVEIRA MUZETI, portadora do RG nº 38.640.346-6 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, para o qual foi nomeada em 08 de janeiro de 2019, conforme Portaria n° 09/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II

PORTARIA Nº 148, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

RESOLVE

Artigo 1º. EXONERAR, a partir desta data, LUCAS DE OLIVEIRA, portador do RG nº 40.664.744-6 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR OPERACIONAL DE AGRONEGÓCIO, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, para o qual foi nomeado em 25 de novembro de 2019, conforme Portaria n° 311/2019.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador Municipal II