



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

www.morroagudo.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 1 de 21

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	18
Convocação	18
Atos de Pessoal	21
Portarias	21

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Morro Agudo poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.morroagudo.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Morro Agudo

CNPJ 45.345.899/0001-12

Praça Martinico Prado, 1626

Telefone: (16) 3851-1400

Site: www.morroagudo.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo

Câmara Municipal de Morro Agudo

CNPJ 02.228.089/0001-73

Praça Martinico Prado, 1646

Telefone: (16) 3851-1255

Site: www.camaramorroagudo.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 2 de 21

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166 prefeito@morroagudo.sp.gov.br
Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro
14.640-000 - Morro Agudo - SP

=LEI Nº 3.634, DE 19 DE JULHO DE 2023=

**Projeto de Lei de autoria dos Vereadores Paulo Henrique Lourençon e Danilo Luís Guarnieri
Maurício**

"Altera o Artigo 3º da Lei nº 3509/2022 e dá outras providências".

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º Altera o Artigo 3º da Lei nº 3509/2022.

"Art. 3º - Fica prorrogado por 12 (doze) meses a partir da data da publicação a vigência da Lei nº 3509/2022".

Artigo 2º Está lei entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, SP, 19 DE JULHO DE 2023.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO
- Prefeito Municipal -

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 3 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

=LEI Nº 3.633, DE 19 DE JULHO DE 2023=

Projeto de Lei de autoria do Presidente da Câmara Municipal, Vereador Ilson Pontes Gracioli

"Institui a Semana de conscientização dos males do fumo e álcool, no âmbito do Município de Morro Agudo/SP e dá outras providências".

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Morro Agudo, a semana de conscientização dos males do fumo e do consumo de álcool, a ser desenvolvido em data a ser fixada pelo Poder Executivo junto à rede municipal de ensino com o apoio da área da saúde.

Art. 2º A Semana de conscientização tem por objetivo:

I - evitar e prevenir que os pré-adolescentes se tornem fumantes ou alcoólatras, esclarecendo os males do fumante e consumidor de álcool em excesso, tanto ativo quanto passivo, no convívio social;

II - esclarecer, evitar, prevenir e combater os efeitos nocivos que estes vícios têm sobre o organismo humano;

III - melhorar a qualidade de vida dos estudantes, especialmente os matriculados no ensino fundamental e médio, contando com a participação da família.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente lei, no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 5º As despesas relacionadas à execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento e serão suplementadas, se necessário.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, SP, 19 DE JULHO DE 2023.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO
- Prefeito Municipal -

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 4 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

=LEI Nº 3.632, DE 19 DE JULHO DE 2023=

Projeto de Lei de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal

"Dispõe sobre a criação, atribuições e extinção de cargos na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Morro Agudo e dá outras providências".

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º O Poder Legislativo local é exercido pela Câmara Municipal de Agudo e para o desempenho de suas funções fica a estrutura administrativa contará com os seguintes órgãos:

I - De Procuradoria Jurídica para Procuradoria Geral de Assuntos Jurídicos Legislativos;

II - De Coordenadoria Geral de Assuntos Legislativos para Diretoria Geral de Assuntos Legislativos;

III - De Coordenadoria Geral de Contabilidade, Finanças e Patrimônio para Diretoria de Contabilidade e Patrimônio e Diretoria Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

Art. 2º Ficam criados na estrutura administrativa de cargos da Câmara Municipal de Morro Agudo, os cargos abaixo descritos, lotados na **Diretoria Geral de Assuntos Legislativos**:

I) Cargo de Jardineiro:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA A BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVIMENTO	REQUISITO
JARDINEIRO	1	43	40 h	Efetivo	5º ano do ensino fundamental e experiência de 1 ano comprovada
Descrição das Atribuições:	I - Executar serviços de jardinagem tais como: fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; II - Proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; III - Aparar grama, limpar e conservar os jardins; IV - Efetuar a poda das plantas; V - Regar diariamente as plantas; VI - Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar				



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 5 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

ou erradicar pragas e moléstias;
VII -Fazer reformas de canteiros;
VIII -Executar serviços de ornamentação em canteiros;
IX -Participar de reuniões e grupos de trabalho;
X -Responsabiliza-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem colocados à sua disposição;
XI -Aduar covas, plantações e jardins;
XII -Plantar cobertura vegetal;
XIII -Lavar ferramentas e equipamentos;
XIV -Guardar equipamentos em instalações;
XV -Limpar instalações;
XVI -Construir viveiros;
XVII -Selecionar sementes;
XVIII -Semear grãos em germinador;
XIX -Misturar nutrientes em terra;
XX -Encher sacos plásticos com terras e nutrientes;
XXI -Transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos;
XXII -Raleir mudas;
XXIII -Enxertar mudas;
XXIV -Selecionar mudas;
XXV -Capinar plantações, jardins e viveiros;
XXVI -Arruar plantações;
XXVII -Regar plantas;
XXVIII -Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;
XXIX -Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
XXX -Desbrotar e/ou podar plantas, jardins e plantações;
XXXI -Roçar solo com foice;
XXXII -Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

II – Cargo de Vigia:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE PROVIMENTO	REQUISITO DE INVESTIDURA
Vigia	01	60	40 h	Efetivo	Ensino Médio Completo
Descrição das Atribuições:	I - Inspeccionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; II - Verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos; III - Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios municipais;				



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 6 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

	IV - Informar a diretoria geral ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso; V - controlar o acesso das pessoas junto a porta giratório com detector de metais.
--	---

III – Cargo de Escriturário I:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA A BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVIMENTO	REQUISITO
ESCRITURÁRIO I	01	65	40 h	Efetivo	Ensino Médio completo e conhecimentos intermediários de informática
Descrição das Atribuições:	I - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; II – Redigir e/ou digitar ofícios, cartas, memorandos, relatórios e outras documentos da repartição onde atua; III - Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; IV – Realizar ou organizar arquivos de documentos; V - Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; VI - Controlar o recebimento e expedição de correspondências; VII - Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; VIII – Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; IX - Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; X - Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; XI - Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; XII - Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;				



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 7 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

- XIII - Fazer cálculos simples;
- XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação;
- XV - Comparecer as sessões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas;
- XVI - Realizar a gravação das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e reunião das Comissões quando necessário;
- XVII - realizar a atualização semanal das informações do site oficial da Câmara Municipal necessárias em atendimento às dispositivos legais;
- XVIII - ouvir os áudios das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes e transcrever para arquivo de texto editável;
- XIX- redigir ofícios, indicações a pedido dos vereadores;
- XX- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas

IV - Cargo de Diretor Geral de Assuntos Legislativos:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA A BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVIMENTO	REQUISITO
DIRETOR GERAL DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	01	155	30 h	Efetivo	Superior em Administração ou Direito
- I - prestar assessoria aos vereadores durante as reuniões Plenárias; - II - Integrar o grupo de servidores da Câmara Municipal, orientando-os sobre as ações e atividades que devem ser desenvolvidas; - III - Estabelecer metodologia de comunicação interna institucional; - IV - Coordenar os processos de trabalho que integrarão as atividades do quadro técnico de servidores; - V - Manter, com a Mesa Diretora, contatos permanentes e preventivos, visando dar segurança à ação administrativa, legislativa e de fiscalização e controle; - VI - Reunir-se periodicamente com a Mesa Diretora para prestar informações gerenciais sobre os contextos organizacionais, funcionais, legislativos e operacionais; - VII - Fazer os encaminhamentos à Mesa Diretora de todas as situações que exijam este procedimento, como, por exemplo, abertura de sindicâncias e processos disciplinares administrativos, correções de procedimentos administrativos, implemento de estrutura física, ampliação de estrutura e correções de desvios de funções, gestão de suprimentos e outros; - VIII - Estimular os servidores da Câmara Municipal e mantê-los					



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 8 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

Descrição das Atribuições:	integrados em função dos objetivos institucionais; IX - Organizar o plano de capacitação dos servidores da Câmara e coordenar a sua aplicação; X - supervisionar, administrar e coordenar o sistema de pessoal, organização e modernização administrativa, formalizando todos os atos relativos a vida funcional dos servidores; XI - elaborar atos administrativos e normativos de regulamentação institucional; XII - assessorar o Presidente no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Câmara; XIII - organizar as audiências e atender às pessoas que procurarem o Presidente; XIV - indagar nas repartições municipais, o andamento das providências solicitadas pelo Presidente; XV - incumbir-se da correspondência endereçada pelo Presidente, com redação e digitação; XVI - manter arquivo de documentos e papéis em caráter particular, que sejam endereçados ao Presidente; XVII - atender pessoalmente o Presidente, providenciando o necessário para dar-lhe as devidas condições de trabalho e organizando sua agenda de atividades e programas oficiais; XVIII - recepcionar visitantes e autoridades na Câmara; XIX - promover a realização das atividades relativas ao expediente, registros, divulgação e relações públicas da edilidade; XX - promover a execução de todas as atividades referentes aos serviços parlamentares do Poder Legislativo; XXI - promover a realização das atividades relativas aos serviços de recepção, protocolo, arquivo e documentação; XXII - promover a execução das atividades referentes aos serviços de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Câmara; XXIII - determinar a manutenção dos veículos e do equipamento de uso geral da Câmara, bem como sua guarda e conservação; XXIV - determinar a conservação interna e externa do prédio da Câmara, móveis e instalações; XXV - supervisionar o quadro de funcionários da Câmara Municipal, cumprindo e fazendo cumprir a legislação específica de direitos e deveres; XXVI - trabalhar em conjunto com a Coordenadoria Geral de Contabilidade, Finanças e Patrimônio da Câmara Municipal;
-----------------------------------	---



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 9 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

	XXVII - promover o aperfeiçoamento dos serviços através de cursos especializados de administração municipal; XXVIII - examinar os processos relativos a deveres ou direitos dos funcionários municipais, em coordenação com a procuradoria jurídica da Casa; XXIX - subscrever os termos de posses dos servidores municipais; XXX - comparecer nas sessões plenárias e eventos realizados pela Câmara Municipal; XXXI - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas.
--	---

Art. 3º Ficam criados na estrutura administrativa de cargos da Câmara Municipal de Morro Agudo, os cargos abaixo descritos, lotados na **Diretoria de Contabilidade, Finanças e Patrimônio**:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA A BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVIMENTO	REQUISITO
Diretor de Contabilidade e Patrimônio	01	155	30 h	Efetivo	Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade e CRC.
Descrição das Atribuições:	I – participar das sessões plenárias e dos eventos realizados pela Câmara Municipal de Morro Agudo; II- realizar as compras diretamente ou através de licitação, com estrita observância das normas legais; III - elaborar, em conjunto com os demais órgãos, a previsão de consumo anual dos materiais de uso corrente para os serviços; IV - promover estudos, dentro das possibilidades, sobre organização e administração de material; V - promover, a padronização e especificação dos materiais, a fim de facilitar o seu controle; VI - manter, no almoxarifado, para o pronto fornecimento, obedecendo a técnica dos estoques mínimos e máximos; VII - receber as faturas, duplicatas ou notas de entrega, conferi-las com o material recebido; VIII - supervisionar, periodicamente, o registro de entradas e saídas de material do almoxarifado; IX - efetuar a realização periódica de inventários dos bens móveis; X - orientar a conservação e recuperação dos materiais adquiridos; XI - coordenar o expediente relativo a padronização, aquisição,				



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 10 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

recebimentos, guarda e conservação de equipamentos e materiais permanentes;

XII - exercer controle sobre os contratos relacionados com o patrimônio municipal;

XIII - sugerir a elaboração de manuais de normas e procedimentos;

XIV - gerar e enviar, tempestivamente, as informações ao sistema AUDESP, Fase I e II, evitando quaisquer ressalvas, e/ou emissão de alertas oriundos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XV - tomar as medidas necessárias para sanar as eventuais pendências ocorridas após a transmissão de dados ao sistema AUDESP Fase I e II;

XVI - zelar pela manutenção do sigilo, da segurança, da integridade das informações dos sistemas de folha de pagamento, contabilidade e patrimônio, tomando medidas preventivas para evitar a violação dos dados ou acessos indevidos aos dados armazenados;

XVII - Enviar atualizações ao site de Transparência da Câmara atinentes aos sistemas contábil e patrimonial quando necessárias ou solicitado;

XVIII - zelar pela manutenção do sigilo, da segurança, da integridade das informações dos sistemas de folha de pagamento e Recursos Humanos, tomando medidas preventivas para evitar a violação dos dados ou acessos indevidos aos dados armazenados;

XIX - assessorar quando solicitado, os membros das comissões permanentes da Casa, relacionados a matéria financeira e orçamentária, durante a realização das audiências públicas realizadas na Câmara Municipal;

XX - remeter no tempo oportuno à Prefeitura Municipal a proposta parcial do orçamento da Câmara Municipal;

XXI - solicitar a liberação do duodécimo da Câmara Municipal;

XXII - organizar mensalmente os balancetes financeiros e orçamentários da Câmara Municipal;

XXIII - organizar anualmente a documentação a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XXIV - promover o empenho prévio das despesas da Câmara Municipal;

XXV - promover para fins de integração à contabilidade geral do Município na Prefeitura Municipal, o encaminhamento dos demonstrativos contábeis mencionados e anualmente os empenhos não pagos e os inventários dos bens em poder da Câmara;

XXVI - promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara;

XXVII - devolver no final do exercício o saldo financeiro ao Executivo;

XXVIII - promover o recebimento das despesas devidas à Câmara;

XXIX - efetuar o pagamento das despesas de acordo com as



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 11 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

	disponibilidades financeiras; XXX - promover a guarda e conservação dos valores; XXXI - Preparar os pagamentos a serem realizados das despesas da Câmara Municipal de forma digital por transferências eletrônicas com chaves digitais ou certificados digitais; XXXII - promover diariamente a publicação do movimento do caixa; XXXIII - promover o recolhimento das contribuições para instituições de previdência; XXXIV - promover o recolhimento dos impostos devidos; XXXV - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.
--	---



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 12 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA A BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVIMENTO	REQUISITO
Diretor de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	155	30 h	Efetivo	Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade e CRC.
Descrição das Atribuições:	I - promover o recrutamento, seleção e treinamento do pessoal, visando o seu desenvolvimento profissional; II - examinar os processos relativos a deveres ou direitos dos funcionários municipais, em coordenação com a procuradoria jurídica da Casa; III - promover o assentamento individual dos servidores municipais, nas respectivas fichas funcionais; IV - subscrever os termos de posses dos servidores municipais; V - processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do serviço público municipal, bem como os relativos à movimentação interna do pessoal; VI - controlar a frequência dos servidores municipais; VII - elaborar a folha de pagamento do pessoal; VIII - elaborar as relações de descontos obrigatórios e autorizados referente à folha de pagamento; IX - elaborar a escala de férias do pessoal; X - emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores municipais nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional dos requerentes; XI - fornecer certidões de tempo de serviço dos servidores municipais, a pedido dos interessados; XII - manter sempre atualizada a lotação nominal e numérica dos servidores, controlando as transferências entre as unidades administrativas; XIII - providenciar o expediente relativo a demissão e aposentadoria dos servidores; XIV - examinar, aprovar e visar laudos médicos admissionais; XV - acompanhar os processos administrativos; XVI - promover o levantamento de dados indispensáveis à apuração do mérito dos servidores para a movimentação funcional e estágio probatório;				



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 13 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

	XVII - gerar e enviar, tempestivamente, as informações ao sistema AUDEPSP - FASE III, evitando quaisquer ressalvas, e/ou emissão de alertas oriundos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; XVIII - tomar as medidas necessárias para sanar as eventuais pendências ocorridas após a transmissão de dados ao sistema AUDEPSP - FASE III; XIX - gerar e enviar, tempestivamente, DIRF E RAIS evitando sanções e penalidades à Câmara Municipal de Morro Agudo; XX - Enviar informações da Câmara Municipal referentes ao E-social, DCTFWeb e Siconfi e demais sistemas necessários a Escrituração Digital Contábil e Financeira da Câmara; XXI - Enviar atualizações ao site de Transparência da Câmara atinentes aos sistemas folha de Pagamento e Recursos Humanos quando necessárias ou solicitado; XXII - zelar pela manutenção do sigilo, da segurança, da integridade das informações dos sistemas de folha de pagamento e Recursos Humanos, tomando medidas preventivas para evitar a violação dos dados ou acessos indevidos aos dados armazenados; XXIII - participar das sessões plenárias e dos eventos realizados pela Câmara Municipal de Morro Agudo; XXIV - elaborar as folhas de pagamento dos servidores e vereadores; XXV - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.
--	--

Art. 4º Ficam extintas as seguintes Coordenadorias e cargos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Morro Agudo:

ORGÃO/LOTAÇÃO /SETOR/CARGOS	PROVIMENTO EFETIVO			C.H.S	REFERENCIA BASE	REQUISITO PROVIMENTO
	QUANT	PREENCHIDO	VAGO			
COORDENADORIA GERAL DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS						
Coordenador Geral de Assuntos Legislativos	01	-	01	20	165	Superior Ciências Humanas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 14 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

Auxiliar Administrativo	01	-	01	30	145	Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade
Copeira	01	-	01	30	18	4ª série do Ensino fundamental
Motorista de Gabinete	01	-	01	40	88	4ª série do Ensino fundamental CNH - AB
Telefonista	01	-	01	30	62	Ensino fundamental
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE, FINANÇAS E PATRIMÔNIO						
Diretor de Contabilidade, Finanças e Patrimônio	01	-	01	30	155	Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade e CRC.

Art. 5º Fica extinto na vacância o cargo de Chefe de Receitas Extraorçamentárias Legislativa da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Morro Agudo lotado na Coordenadoria Geral de Assuntos Legislativos, conforme segue abaixo:

ORGÃO/LOTAÇÃO /SETOR/CARGOS	PROVIMENTO EFETIVO			C.H.S	REFERENCIA BASE	REQUISITO PROVIMENTO
	QUANT	PREENCHIDO	VAGO			
COORDENADORIA GERAL DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS						
Chefe de Receitas Extraorçamentárias Legislativas	01	01	-	30	145	Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade

Art. 6º As despesas com a execução desta lei, correrão a conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário for.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 15 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

Art. 7º Fica autorizada a Câmara Municipal de Morro Agudo a efetuar Concurso Público ou efetuar adesão a Concurso público a ser efetuado pela Prefeitura Municipal de Morro Agudo, no exercício em curso ou seguinte, o que vier a ocorrer primeiro.

Art. 8º As despesas com a execução da presente Lei, correrão a conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário for.

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, SP, 19 DE JULHO DE 2023.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO

- Prefeito Municipal -

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 16 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

=LEI Nº 3.631, DE 19 DE JULHO DE 2023=

Projeto de Lei de autoria do Vice-Presidente da Câmara Municipal, Vereador Leandro César Silva Valadares

“Dispõe no âmbito do Município de Morro Agudo, sobre a obrigatoriedade dos estabelecimentos bancários e similares divulgar a proibição de venda casada de produtos e serviços e dá outras providências”.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Ficam os estabelecimentos bancários e similares, no âmbito do Município de Morro Agudo, obrigados a divulgarem mensagem sobre a proibição de venda casada de produtos ou serviços.

§1º Considera-se venda casada a prática vedada no artigo 39, inciso I, da Lei Federal n.º 8078 de 11 de novembro de 1990 do Código de Defesa do Consumidor que consiste no fornecimento de produto ou serviço ao fornecimento de outro produto ou serviço.

Art. 2º Consideram-se estabelecimentos bancários e similares: Bancos Oficiais, Bancos Privados, Agências, Associações de Poupança, Cooperativas de Crédito, Instituições de Crédito e Microcrédito, Sociedades de Crédito, Financiamento e Investimento.

Art. 3º A informação deverá ser divulgada de forma destacada, por meio de placa afixada em local de fácil visualização, com tamanho de 30 (trinta) centímetros x 30 (trinta) centímetros, contendo os seguintes dizeres: “É PROIBIDO CONDICIONAR A ABERTURA DE CONTAS, CONCESSÃO DE CRÉDITO OU FORNECIMENTO DE QUALQUER OUTRO SERVIÇO À AQUISIÇÃO DE OUTRO PRODUTO OU SERVIÇO DESTA INSTITUIÇÃO”.

Art. 4º O descumprimento desta lei, será encaminhado ao PROCON Municipal e Estadual, para as providências cabíveis e necessárias.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor, 60 (sessenta dias) após sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, SP, 19 DE JULHO DE 2023.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO
- Prefeito Municipal -

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 17 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

=LEI Nº 3.630, DE 19 DE JULHO DE 2023=

Projeto de Lei de autoria do Vereador Danilo Luís Guarnieri Maurício

“Dispõe sobre a permissão de acompanhante durante a realização de exames ou procedimentos que utilizem de sedação ou anestésias que induzam a inconsciência da paciente mulher e dá outras providências”.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica permitida a presença de um acompanhante de escolha da mulher em todos os exames mamários, genitais e retais, independente do sexo ou gênero da pessoa que realize o exame.

Parágrafo único. Esta lei se aplica mesmo quando os exames forem realizados em ambulatorios e internações, incluindo trabalho de parto, parto e pós-parto imediato, bem como durante estudos de diagnósticos como transvaginal, ultrassonografias ou teste urodinâmico.

Art. 2º Na impossibilidade de permanência do acompanhante ou do atendente pessoa junto à paciente, cabe ao profissional de saúde responsável pelo tratamento justificá-la por escrito.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução dessa lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessários.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, SP, 19 DE JULHO DE 2023.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO

- Prefeito Municipal -

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 18 de 21

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

EDITAL CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2023

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do edital de abertura do presente processo de seleção, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no **PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2023**, para comparecerem no prédio sede da Prefeitura Municipal, situado na Praça Martinico Prado, nº 1.626 - Centro, no Setor de Recursos Humanos ou diretamente com o servidor responsável pelos processos de estágios (**Jair César Sbroion**), no horário das 09h às 11h ou das 13h às 15h, dentro do prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, (a contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por motivo que o candidato comprove que não foi causado por ele), para iniciar o processo de integração no Programa Municipal de Estágios (conforme Lei Municipal nº 2.229), devendo estar munido dos seguintes documentos:

- Apresentar cópia do RG;
- Apresentar cópia do CPF;
- Apresentar cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Apresentar cópia de comprovante de endereço;
- Apresentar uma foto 3X4 recente;
- Apresentar declaração da instituição de ensino comprovando a regularidade da matrícula do aluno/candidato expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias;
- Preencher e colher assinatura de responsável pela instituição de ensino no termo de compromisso de estágio;
- Apresentar os demais documentos que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

O candidato convocado para integrar o Programa Municipal de Estágios deverá ainda observar o atendimento às seguintes premissas:

- Ter disponibilidade para estagiar **06 (seis) horas por dia**, de segunda a sexta-feira;
- Ter 18 (dezoito) anos completos;
- Preencher as exigências do estágio segundo o que determina a legislação vigente, **devendo estar regularmente matriculado e cursando o penúltimo ou último ano do curso no qual se inscreveu neste processo seletivo.**

CANDIDATO(S) CONVOCADO(S)

ARQUITETURA

Classificação	Nome	Setor Solicitante
1º	MARIANA CAMARGO ZABIOLI	Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento Urbano

O não comparecimento dentro do prazo estipulado ou o não preenchimento de todas as exigências ensejará na perda do direito à nomeação ao processo de estágio.

Na eventualidade da instituição de ensino na qual o candidato aprovado e convocado obstar ou retardar a celebração do termo de compromisso de estágio e não havendo resolução para a situação, o Poder Público, na qualidade de Unidade Concedente, ficará eximido de quaisquer responsabilidades, podendo o aluno/candidato perder o direito à vaga ao Programa Municipal de Estágio.

Morro Agudo, SP, 19 de julho de 2023.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO
- Prefeito Municipal -



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 19 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

=EDITAL DE CONVOCAÇÃO=

Concurso Público nº 001/2019

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do edital regulamentador, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Concurso Público nº 001/2019, para comparecer(em) no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no horário das 09h às 15h, no prazo de **10 (dez) dias úteis** (a contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação no Diário Oficial do Município), para admissão e posse no serviço público, munido(s) dos seguintes documentos:

Obs.: Telefone para informações (16) 3851-1400 (Ramais 225/234 ou 247).

1 - CÓPIAS AUTENTICADAS DE:

- 1.1 - RG
- 1.2 - CPF
- 1.3 - Certidão de nascimento ou casamento ou união estável e cópia de RG e CPF do cônjuge.
- 1.4 - Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições
- 1.5 - Quitação com o Serviço Militar
- 1.6 - Comprovante de escolaridade para cumprimento do requisito do cargo (conforme o caso)
- 1.7 - Carteira do órgão de classe (conforme o caso)
- 1.8 - Carteira de trabalho profissional (CTPS)
- 1.9 - Carteira de habilitação (se for o caso)
- 1.10 - PASEP/PIS
- 1.11 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos
- 1.12 - Carteira de vacina dos filhos menores de 14 anos
- 1.13 - Carteira de vacinação contra COVID-19

2 - ORIGINAIS DE:

- 2.1 - 02 (duas) fotos 3 x 4 (idênticas e recentes)
- 2.2 - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)
- 2.3 - Atestado de antecedentes criminais expedido pelo órgão competente da área do seu domicílio
- 2.4 - Declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei (modelo a ser retirado no Setor de RH desta Prefeitura Municipal)
- 2.5 - Declaração com os dependentes para o Imposto de Renda (modelo a ser retirado no Setor de RH desta Prefeitura Municipal)
- 2.6 - Declaração de ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em observância ao disposto no artigo 37, inciso XVI e §10 do mesmo artigo da Constituição Federal com redação dada pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 (modelo a ser retirado no Setor de RH desta Prefeitura Municipal)
- 2.7 - Declaração de bens, conforme previsto na Lei Federal.
- 2.8 - Demais documentos necessários previstos no edital de abertura do presente certame ou outros que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) deverá ser conseguido junto ao médico especialista credenciado pelo Ministério do Trabalho. Não serão aceitos protocolos. Também não serão aceitas fotocópias não autenticadas de documentos. **Se o(s) candidato(s) convocado(s) não comparecer(em) no prazo acima fixado será(ão) considerado(s) desistente(s), PERDENDO DE FORMA EFETIVA SUA VAGA.**

CONVOCADOS(S):

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO
----------	-------------------

13º	TASSIA ANANIAS GONCALVES CHIOZI
-----	---------------------------------

Obs.: Convocação realizada em virtude do pedido de exoneração (Ronaldo Bianchi Salviano).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 20 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166 prefeito@morroagudo.sp.gov.br
Praça Martinico Prado nº 1.626 – Centro
14.640-000 - Morro Agudo - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO/SP, 19 DE JULHO DE 2023.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO
(*Prefeito Municipal*)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Quarta-feira, 19 de julho de 2023

Ano VII | Edição nº 1489

Página 21 de 21

Atos de Pessoal

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

=PORTARIA SRH Nº 219, DE 19 DE JULHO DE 2023=

“Dispõe sobre a exoneração e nomeação do(s) servidor(es) que especifica(m) e dá outra(s) providência(s).”

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º Nos termos do inc. I do art. 52 da Lei Municipal nº 424/69 e conforme pedido protocolado no Setor de Recursos Humanos sob o nº SRH 1235/2023, **EXONERAR** a pedido o(a) Sr(a). **RONALDO BIANCHI SALVIANO**, portador(a) do CPF nº 426.670.538/77, a partir de 19/07/2023, ocupante do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, de provimento efetivo, a ser lotado(a) no Setor de Ensino Fundamental.

Art. 2º Nos termos do inciso II do art. 8º da Lei Municipal nº 424/69, **NOMEAR** o(a) Sr(a). **FELIPE DE ALMEIDA LEO**, efetivo(a) no cargo de **ESCRITURARIO I** (Divisão Administrativa / Portaria nº 9.059/2019), portador(a) do CPF nº 418.808.598/31, para a partir de 01/08/2023 exercer o cargo de **ASSESSOR PEDAGÓGICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, de provimento em comissão, referência base 145, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique, registre e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Morro Agudo/SP, 19 de julho de 2023.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO
(Prefeito Municipal)

Registrada no Setor de Recursos Humanos e publicada nos termos da lei.

FÁBIO MARQUES PEREIRA DA SILVA
(Chefe do Setor de Recursos Humanos)