

DIÁRIO



OFICIAL

do Município de Agudos

www.agudos.sp.gov.br
Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 10 de janeiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1624

Página 1 de 59





SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Portarias	33
Poder Legislativo	37
Atos Oficiais	37
Portarias	37



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

LEI N.º 5.909 DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

“Fixa competência e atribuições, cria e extingue cargos de comissão e funções de confiança, e dá outras providências.”

RAFAEL LIMA FERNANDES, Prefeito de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I**DA MODIFICAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****CAPÍTULO I****DA EXTINÇÃO E ALTERAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Art. 1º. Fica extinta, na estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, a Secretaria de Habitação.

Art. 2º. Fica extinta, na estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Econômico.

Art. 3º. A Secretaria de Planejamento Urbano e Turismo passa a ser denominada de Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

Art. 4º. A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente passa a ser denominada de Secretaria de Agricultura.

Art. 5º. A Secretaria de Obras passa a ser denominada de Secretaria de Obras e Infraestrutura.

Art. 6º. A Secretaria de Vias Públicas e Transportes passa a ser denominada de Secretaria de Serviços Urbanos e Mobilidade.

Art. 7º. Fica criada, na estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, a Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

Art. 8º. As atribuições das secretarias dos arts. 3º, 4º, 5º, 6º e 7º, desta Lei, estão descritas na Tabela I, do Anexo I, desta Lei.

CAPÍTULO II**DA EXTINÇÃO DE CARGOS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Art. 9º. Ficam extintos, na estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

- I. Assessor I – Diretoria Vias Públicas;
- II. Assessor I – Secretaria de Saúde;
- III. Assessor Secretaria de Obras;
- IV. Assessor II – Secretaria de Educação, Lazer e Cultura;
- V. Assessor III;
- VI. Assessor III – Secretaria de Obras;
- VII. Assessor IV – Gabinete Prefeito;
- VIII. Assessor IV – Secretaria de Educação, Lazer e Cultura;
- IX. Assessor IV – Secretaria de Vias Públicas e Transportes;
- X. Assessor IV – Secretaria de Saúde;
- XI. Assessor V – Secretaria de Educação;
- XII. Assessor VI – Secretaria de Saúde;
- XIII. Assessor VI – Secretaria de Educação;
- XIV. Assessor VII – Secretaria de Educação;
- XV. Assessor VII – Secretaria de Saúde;
- XVI. Assessor I – Secretaria de Administração;
- XVII. Assessor V – Secretaria de Vias Públicas e Transportes;
- XVIII. Assessor I – Secretaria de Obras;
- XIX. Assessor de Controle Interno;
- XX. Assessor I – Secretaria de Planejamento;
- XXI. Assessor I – Secretaria de Educação;
- XXII. Assessor I – Secretaria de Esportes;
- XXIII. Coordenador do Serviço Médico Veterinário;
- XXIV. Diretor de Comunicação;
- XXV. Secretário(a) de Habitação;
- XXVI. Coordenador Geral do SAMU;
- XXVII. Secretário(a) de Desenvolvimento Social e Econômico.
- XXVIII. Diretor de Promoção Social.

CAPÍTULO III

DA ALTERAÇÃO DE CARGOS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 10. O cargo de Secretário de Planejamento Urbano e Turismo passa a ser denominado Secretário(a) de Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

Art. 11. O cargo de Secretário de Agricultura e Meio Ambiente passa a ser denominado Secretário(a) de Agricultura.

Art. 12. O cargo de Secretário de Obras passa a ser denominado Secretário(a) de Obras e Infraestrutura.

Art. 13. O cargo de Secretário de Vias Públicas e Transportes passa a ser denominado Secretário(a) de Serviços Urbanos e Mobilidade.

Art. 14. As atribuições dos cargos descritos nos arts. 10 a 13, desta Lei, estão descritas na Tabela II, do Anexo I, desta Lei.

Art. 15. A quantidade, forma de provimento, escolaridade e referência dos cargos descritos nos arts. 10 a 13, desta Lei, estão especificados no Anexo II, desta Lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

CAPÍTULO IV

DA CRIAÇÃO DE CARGOS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 16. Ficam criados, na estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos:

- I. Diretor(a) Técnico Executivo de Saúde;
- II. Diretor(a) de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo
- III. Diretor(a) de Educação e Cultura;
- IV. Diretor(a) de Esportes e Lazer;
- V. Diretor(a) de Habitação;
- VI. Diretor(a) de Obras e Infraestrutura;
- VII. Diretor(a) de Serviços Urbanos e Mobilidade;
- VIII. Diretor(a) de Distrito;
- IX. Diretor(a) de Manutenção Urbana;
- X. Diretor(a) de Negócios Jurídicos;
- XI. Assessor Executivo;
- XII. Assessor de Gestão;
- XIII. Assessor Operacional;
- XIV. Assessor de Serviços;
- XV. Secretário(a) de Assistência Social e Cidadania.

Art. 17. As atribuições dos cargos descritos no art. 16, desta Lei, estão descritas na Tabela II, do Anexo I, desta Lei.

Art. 18. A quantidade, forma de provimento, escolaridade e referência dos cargos descritos no art. 16, desta Lei, estão especificados no Anexo II, desta Lei;

TÍTULO II

DA NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 19. A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal passa a contar com a seguinte formação:

- I. Gabinete do(a) Prefeito(a):
 - a) Chefia de Gabinete;
 - b) Diretor(a) de Negócios Jurídicos;
 - c) Diretor(a) de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo;
 - d) Diretor(a) de Distrito;
 - e) Diretor (a) de Manutenção Urbana;
 - f) Diretor (a) de Habitação.
- II. Secretaria de Administração e Finanças:
 - a) Diretor(a) de Administração
- III. Secretaria de Saúde:
 - a) Diretor(a) Técnico Executivo de Saúde;
 - b) Diretor(a) de Saúde.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

- IV. Secretaria de Educação e Cultura:
 - a) Diretor(a) de Educação e Cultura.
- V. Secretaria de Serviços Urbanos e Mobilidade:
 - a) Diretor(a) de Serviços Urbanos e Mobilidade;
 - b) Chefe do Setor de Trânsito.
- VI. Secretaria de Obras e Infraestrutura:
 - a) Diretor(a) de Obras e Infraestrutura;
- VII. Secretaria de Agricultura;
- VIII. Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente;
- IX. Secretaria de Esportes e Lazer:
 - a) Diretor(a) de Esportes e Lazer.
- X. Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

Art. 20. As atribuições das secretarias dos incisos II, III, IV e IX, do art. 19 desta Lei, estão descritas na Lei Municipal nº 3.161, de 19 de janeiro de 2.001, e posteriores alterações.

Art. 21. As atribuições do cargo do art. 19, inciso I, alínea “a”, estão descritas na Lei Municipal nº 3.161, de 19 de janeiro de 2.001, e posteriores alterações.

Art. 22. As atribuições dos cargos dos secretários das Secretarias dos incisos II, III, IV e IX, do art. 19 desta Lei, estão descritas na Lei Municipal nº 4.128/10, e posteriores alterações.

Art. 23. As atribuições dos cargos descritos no inciso II, alínea “a”, inciso III, alínea “b”, do art. 19 desta Lei, estão descritas na Lei Municipal nº 3.907/09, e posteriores alterações.

Art. 24. As atribuições dos cargos descritos no inciso V, alínea “c”, do art. 19 desta Lei, estão descritas na Lei Municipal nº 3.943/09, e posteriores alterações.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 26. Fazem parte da presente Lei os Anexos I à III.

Art. 27. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Agudos, 09 de janeiro de 2.025.

RAFAEL LIMA FERNANDES
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL LIMA FERNANDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/E776-EB80-E27F-EE0E> e informe o código E776-EB80-E27F-EE0E





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

ANEXO I

Atribuições de Secretarias e Cargos

Tabela I – Atribuições das Secretarias

Nome da Secretaria	Atribuições
Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente	<p>Elaborar os projetos de obras e serviços de interesse da administração, e os respectivos orçamentos; expedir certidões relativas às atividades de sua competência; executar direta ou indiretamente os serviços de topografia necessários aos projetos da municipalidade; apreciar e deliberar sobre projetos de edificações públicas e particulares nos moldes da Lei do Uso e Ocupação do Solo e Plano Diretor, bem como fiscalizar as posturas municipais; planejar, fiscalizar e controlar o uso e a ocupação do solo e zoneamento urbano; planejar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento agropecuário do Município; representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções de elaboração, implantação e acompanhamento da política ambiental e da defesa do meio ambiente; superintender o planejamento, a organização, a execução e o controle da política ambiental do Município, e fazer cumprir as disposições da legislação em vigor; aplicar a política deliberada pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente; atender os interesses dos munícipes nos assuntos do meio ambiente; manter relações públicas de contatos com os demais órgãos governamentais e entidades não governamentais de defesa ambiental; acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento geral e de orçamento plurianual de investimentos, bem como das diretrizes orçamentárias e, Plano Diretor do Município e Conselho Municipal do Meio Ambiente; exercer a coordenação e a supervisão dos setores na esfera de suas atribuições; promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo Município; desenvolver mecanismos e instrumentos com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade da vida no Município; promover articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, para execução e desenvolvimento de projetos ambientais de sua competência; promover a articulação com os órgãos ambientais no âmbito Estadual e/ou Federal, a nível de fiscalização, bem como com as organizações não governamentais que atuem na área ambiental; estimular a educação ambiental nas escolas; apoiar e fomentar a implantação, recuperação e manutenção de áreas verdes urbanas e áreas de proteção ambiental do município; planejar, coordenar e fiscalizar as atividades de defesa do meio ambiente; conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades socioeconômicas utilizadoras de recursos</p>

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL LIMA FERNANDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/E776-EB80-E27F-EE0E> e informe o código E776-EB80-E27F-EE0E





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>ambientais e com potencial poluidor, conforme legislação vigente; promover a gestão integrada dos resíduos de qualquer natureza, sem prejuízo da competência de outros órgãos municipais; promover ações visando o gerenciamento integrado de resíduos sólidos gerados no Município; elaborar projetos de recuperação do meio ambiente; emitir laudos de vistorias técnicas quando da solicitação de empreendimentos e licenças ambientais no Município; exercer outras atribuições correlatas.</p>
Secretaria de Agricultura	<p>Formular e exercer as políticas de desenvolvimento rural e apoio à agropecuária; cooperar, ordenar, disciplinar e orientar o agricultor sobre os procedimentos que envolvem a agricultura familiar; administrar o sistema de abastecimento do Município; coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores; promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município; coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município; promover e executar uma política de prevenção e combate à seca; estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor; promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores; articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açudagem e perfuração de poços; promover e coordenar a política de assistência técnica ao pequeno produtor; elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento; elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento; promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com o sistema de abastecimento; executar os programas de abastecimento e de comercialização de produtos; elaborar programas e estudos alternativos; promover a integração do Município com órgãos federais e estaduais que exerçam atividades de abastecimento, objetivando estabelecer diretrizes gerais para ações conjuntas; estabelecer normas para controle da produção e do seu respectivo escoamento, promovendo a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento; promover a regularização da oferta de alimentos; administrar centros de exposições agropecuários, inclusive de comercialização de animais; articular-se com órgãos afins da Prefeitura, no cumprimento de normas e posturas municipais relacionadas com o sistema de abastecimento; resguardar os interesses da população</p>

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL LIMA FERNANDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/E776-EB80-E27F-EE0E> e informe o código E776-EB80-E27F-EE0E





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas; defender os interesses da municipalidade contra a ação dos especuladores; reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais; exercer outras atividades correlatas.</p>
<p>Secretaria de Obras e Infraestrutura</p>	<p>Coordenar e executar, direta ou indiretamente, serviços de limpeza pública, coleta e destinação final do lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres; normatizar, monitorar, fiscalizar e avaliar a elaboração de projetos e obras de intervenção urbana e rural, do parcelamento, ocupação e valorização do solo urbano, com colaboração com as demais secretarias municipais; planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a administração das obras e/ou serviços de execução direta e indireta do município em integração com as demais secretarias municipais; gerir, com a colaboração com as demais secretarias municipais os bens públicos originários de parcelamento e desmembramento do solo e de operações urbanas e afins, bem assim os caracterizados como áreas institucionais; normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de obras e posturas do Município; coordenar a elaboração da política e legislação de proteção do patrimônio histórico urbano, articulando-a com a política de estruturação urbana do Município; coordenar as ações de concessionárias de serviço público; gerenciar e executar ações para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município; planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas de iluminação pública; planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas a movimentação e controle de veículos, máquinas e equipamentos de uso geral da Administração; promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas, bem como do sistema de drenagem; promover a manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados sob sua responsabilidade; promover a execução, a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, a loteamentos e ao código de obras e posturas municipais, em colaboração com as demais secretarias municipais; examinar e fiscalizar projetos de obras e edificações; expedir atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos; identificar a promover o emplacamento dos logradouros públicos; atualizar o sistema cartográfico municipal; reprimir as construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular; planejar, coordenar e avaliar o planejamento das atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo da Secretaria;</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>articular com as demais secretarias municipais e demais órgãos e entidades da administração pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitoramento da aplicação; planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência, em colaboração com os demais setores da estrutura administrativa municipal; exercer outras atividades correlatas.</p>
Secretaria de Serviços Urbanos e Mobilidade	<p>Coordenar e executar as relações com a comunidade nas ações destinadas a melhoria dos serviços públicos; coordenar, orientar e executar os serviços pertinentes à manutenção e conservação de vias, praças, jardins, cursos d'água e demais logradouros públicos; administrar o Cemitério Municipal; executar os serviços relativos à iluminação pública, em cooperação com as demais secretarias municipais; coordenar e executar os serviços de reforma e manutenção de equipamentos e prédios públicos, no que se refere à alvenaria, pintura, instalações elétricas e hidráulicas; coordenar e executar as ações de construção, conservação e manutenção de parques, praças e jardins do Município; formular, executar e avaliar a Política Municipal de Mobilidade, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente; planejar e executar o controle e fiscalização do trânsito; planejar e executar a interdição de tráfego, a definição de locais de estacionamento e o sistema de sinalização; planejar, coordenar e executar as atividades de organização, sinalização e fiscalização do trânsito e transporte, no âmbito das atribuições do Município, em articulação com órgãos estaduais e federais afins; realizar estudos sobre engenharia de trânsito e o funcionamento do trânsito e do transporte público municipal, visando seu aprimoramento; desenvolver e implantar sistema de monitoramento e avaliação da malha viária do Município; formular, coordenar, gerenciar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município; estudar, formalizar e fiscalizar as concessões para o transporte público de massa, serviços de táxi e outras atividades correlatas; realizar estudos tarifários dos serviços de transporte público de massa e de táxi, para fixação de suas respectivas tarifas; controlar a utilização das áreas destinadas ao estacionamento de veículos, bem como carga e descarga; formular, coordenar e executar programas e campanhas educativas de trânsito, objetivando a redução dos acidentes e o melhoramento das condições de convivência cidadã; manter e garantir a articulação com o Governo do Estado e os demais municípios nos processos de formulação de políticas, programas de projetos de</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>mobilidade urbana; coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria; acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e programas relacionados com a mobilidade urbana; exercer outras atividades correlatas.</p>
Secretaria de Assistência Social e Cidadania	<p>Promover um conjunto integrado de ações sócio assistenciais de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento aos cidadãos e grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade social e riscos; garantir a universalização dos direitos sociais a fim de tornar o usuário da Política de Assistência Social alcançável pelas demais políticas públicas; formular a política municipal de assistência social em consonância com a Política Estadual e a Política Nacional de Assistência Social; articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal; definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem com a supervisão, monitoramento e avaliação de ações de assistência social de âmbito local; garantir o exercício do controle social e apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social; gerir os recursos destinados à assistência social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a política municipal de assistência social, bem como o Plano Municipal de Assistência Social; articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, com centralidade na família, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda às modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social do Município; qualificar os recursos humanos indispensáveis a implementação da política e do plano municipal de assistência social; assessorar o Prefeito Municipal nas políticas públicas de inclusão social da criança, do adolescente e do idoso, coordenando a atuação das demais secretarias municipais e articulando iniciativas públicas e privadas de proteção social na sua área de atuação; exercer outras atividades correlatas.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

Tabela II – Atribuições dos Cargos

Nome do Cargo	Atribuições
Secretário(a) de Planejamento Urbano e Meio Ambiente	Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções públicas do planejamento urbano e meio ambiente; superintender o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização do desenvolvimento urbano do Município, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município; manter relações públicas e de contato com os demais poderes; atender os interesses do Município nos assuntos de planejamento e desenvolvimento urbano; acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento-programa e do orçamento plurianual de investimentos; exercer a coordenação e supervisão dos sistemas de departamento, na esfera de suas atribuições; superintender a administração do pessoal lotado no órgão e a administração dos bens utilizados ou a disposição do órgão; coordenar a elaboração de estudos e projetos das obras, serviços urbanos e do meio ambiente a serem executados pelo Município; promover o cumprimento e execução dos dispositivos previstos no Código de Obras, na Lei de Zoneamento, e Parcelamento do Solo, no Código de Posturas, no Plano Diretor, e de outros instrumentos legais que tratem do planejamento, desenvolvimento urbano e meio ambiente; incumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições; exercer outras atividades correlatas.
Secretário(a) de Agricultura	Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções públicas de agricultura; implementar políticas públicas de valorização e aperfeiçoamento do manejo de terras e cultivares do Município; buscar parcerias com entidades do setor, para transmitir novas técnicas e tecnologias aos agricultores locais; estabelecer projetos e programas de capacitação dos pequenos produtores rurais locais, visando o melhoramento das técnicas de cultivo; intermediar canal de diálogo entre os produtores rurais, e os órgãos de fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego, visando o aperfeiçoamento das relações de trabalho, e redução dos casos de acidente de trabalho, e afastamentos em decorrência de condições insalubres ou perigosas; promover, executar e estabelecer diretrizes para melhoria das condições de abastecimento local; auxiliar no escoamento da produção local, dos pequenos produtores, trabalhando de forma articulada com as demais secretarias, em especial, no que possível com os serviços de infraestrutura, para assegurar a trafegabilidade das vias de acesso do Município; implantar, manter e organizar e fiscalizar serviços de feiras e mercados; controlar e fiscalizar o comércio de mercadorias “in natura” em conjunto com as ações de vigilância



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>sanitária municipal e estadual; celebrar convênios com os órgãos estaduais, de controle e prevenção de doenças, que afetem controle de bovinos, bubalinos, caprinos, exercendo o controle de vacinações; acompanhar e controlar as campanhas de vacinação, em especial, contra febre aftosa; exercer outras atividades correlatas.</p>
Secretário(a) de Obras e Infraestrutura	<p>Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções públicas de obras e infraestrutura; exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; assessorar e acompanhar a Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do Orçamento; avaliar e zelar para o fiel cumprimento do programa anual de realizações da secretaria; assinar notas de fornecedores; atestar transações comerciais e ordenar as despesas da secretaria; identificar fontes de financiamento para os estudos e projetos de investimento em infraestrutura e obras, e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades envolvidas, em articulação com outras secretarias; solicitar a contratação, bem como propor elaboração de processos administrativos para demissão de funcionários da área, respeitando a legislação pertinente e limites de competência; administrar sua alocação interna promovendo capacitação, treinamento e avaliação individual para melhoria do desempenho geral e manutenção da disciplina e produtividade; aprovar requisições de pedidos de contratação e compras, autorizar o uso ou emprego de materiais e outros de qualquer natureza, necessários ao desempenho funcional da secretaria, atendendo aos preceitos legais e limites orçamentários aprovados; instruir e manifestar-se em termos técnicos nas licitações de obras e serviços; elaborar especificações técnicas, orientar as requisições de compras de materiais e serviços; elaborar e acompanhar os planos plurianuais da secretaria, detalhando-os para o orçamento do ano subsequente, assegurando seu equilíbrio econômico-financeiro; despachar o expediente geral, zelando pela permanente disponibilidade das necessidades de comunicação, de informatização e automação da secretaria; assistir e assessorar o prefeito na elaboração de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos de obras, manutenções de próprios públicos municipais e dos serviços urbanos municipais; comunicar aos demais órgãos componentes da administração municipal todas as medidas referentes a obras, manutenção e serviços municipais levadas a efeito pela secretaria; dispor sobre a organização, administração e execução dos serviços públicos municipais no âmbito da secretaria; gerenciar a utilização de técnicas específicas para projetar, fazer levantamento quantitativo de materiais,</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>equipamentos e mão de obra, com os respectivos custos, viabilizando o projeto físico e econômico; implantar programas de obras de engenharia para construção, reforma, ampliação, restauro, revitalização, nas áreas de edificação, obras de arte, drenagem, pavimentação, infraestrutura e iluminação pública, com qualidade, custos e prazos adequados; promover os serviços de drenagem e manejo de águas pluviais de vias e logradouros; supervisionar a execução de obras públicas, manutenção de edificações, estradas, caminhos e acessos do Município, bem como de vias e logradouros públicos; executar serviços de manutenção nos próprios públicos municipais; promover a contratação, respeitando os limites orçamentários e a legislação pertinente, de serviços, obras, assessorias, consultorias e determinar todas as demais ações necessárias para o bom desempenho da secretaria; acompanhar, fiscalizar, avaliar, realizar medições e pagamentos dos serviços contratados; zelar pela saúde do trabalhador; delegar atribuições a seus subordinados; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo prefeito municipal; exercer outras atividades correlatas.</p>
Secretário(a) de Serviços Urbanos e Mobilidade	<p>Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções públicas de serviços urbanos e mobilidade; exercer a administração da secretaria, praticando todos os atos necessários ao exercício de sua gestão na área de sua competência, notadamente aos relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes da secretaria; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo; expedir portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos e que visem à organização e execução dos assuntos de sua competência; prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado; propor ao Chefe do Poder Executivo, anualmente, o orçamento da secretaria; delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei; referendar os atos e os decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo, relacionados com as atribuições da secretaria; fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades supervisionadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução; auxiliar o Chefe do Poder Executivo no exercício da direção superior da administração pública</p>

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL LIMA FERNANDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/E776-EB80-E27F-EE0E> e informe o código E776-EB80-E27F-EE0E





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>municipal; representar a secretaria ativa e passivamente; promover a execução do plano de ação da secretaria, em consonância com as diretrizes e metas estabelecidas pela administração municipal; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como no Orçamento anual aprovado para a secretaria; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da secretaria, com vistas à consecução das finalidades definidas em suas atribuições e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes; promover a participação da secretaria na elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município; gerir e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros da secretaria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar; firmar, mediante representação ao Chefe do Poder Executivo e com a assistência da Procuradoria do Município, os contratos, termos aditivos, acordos e outros instrumentos com terceiros da iniciativa privada, para a execução de serviços, obras, aquisições, fornecimento de materiais e outros; firmar convênios, acordos e ajustes com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com organismos nacionais ou estrangeiros, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, e assistência da Procuradoria do Município; exarar normas, instruções, portarias, circulares e ordens de serviço relativas à organização, à gestão de pessoal e à execução dos serviços a cargo da secretaria, nos limites de suas competências legais e regimentais; aprovar a realização de compras de materiais e de bens permanentes e a contratação de serviços de terceiros ou dispensar licitação nos casos previstos na legislação vigente, encaminhando os processos às secretarias pertinentes, para as providências cabíveis; homologar, quando necessário, juntamente com as demais secretarias, as licitações para a aquisição de materiais, de bens permanentes e a contratação de serviços de terceiros, nos casos previstos na legislação; aprovar ou rever pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da secretaria; rever, em grau de recurso, quaisquer atos de competência da secretaria, de acordo com a legislação em vigor; fazer cumprir os dispositivos contratuais, exercendo o controle e a fiscalização de serviços realizados por terceiros e aplicar, quando for o caso, penalidades aos infratores, conforme; determinar a instauração de processos disciplinares, sindicâncias e inquéritos administrativos, nos termos da lei; conceder, suspender e cassar o registro de condutor, alvará de estacionamento, termo de permissão e outras</p>
--	--

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL LIMA FERNANDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/E776-EB80-E27F-EE0E> e informe o código E776-EB80-E27F-EE0E





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>autorizações/licenças de competência da secretaria, de acordo com as disposições legais e regulamentares pertinentes; exarar portarias de criação, alteração e desativação de estacionamento dos serviços de transportes geridos pela secretaria; exarar portarias de relicenciamento e cadastramento dos permissionários, autorizatários, condutores auxiliares, inspeção veicular, despachantes e de empresas dos serviços de transportes geridos pela secretaria; assinar termos de permissão, autorização, credenciamento, relicenciamento de permissionários, autorizatários e empresas de todos os serviços de transporte geridos pela secretaria; formular e planejar a política municipal de mobilidade urbana visando a sustentabilidade das intervenções viárias do município, priorizando o pedestre e os transportes cicloviários e coletivo; coletar e gerenciar as informações estatísticas de trânsito e mobilidade, propondo alterações de otimização do trânsito, inclusive mediante uso de tecnologia; gerir o planejamento da mobilidade urbana, bem como, a gestão do transporte público do Município; exercer outras atividades correlatas.</p>
Secretário(a) de Assistência Social e Cidadania	<p>Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções públicas de serviços assistência social e cidadania; organizar a gestão municipal da assistência social na forma de sistema descentralizado e participativo denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS; formular, coordenar, executar e avaliar a política municipal de assistência social, em consonância com a política nacional de assistência social; organizar os serviços assistenciais da política municipal de assistência social de modo a contemplar dentre outros, os programas de amparo às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social e às pessoas que vivem em situação de rua; ofertar um conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da proteção social básica da assistência social de forma integrada com os governos federal e estadual, com vistas a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; ofertar um conjunto de serviços, programas e projetos da proteção social especial da assistência social de forma integrada com os governos federal e estadual, com vistas a contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos; possibilitar a realização da vigilância socioassistencial como um dos instrumentos das proteções sociais e assistência social na identificação e prevenção das situações de risco e vulnerabilidade social e seus agravos no território municipal; celebrar convênios, contratos, acordos ou</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>ajustes com entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS para execução de serviços, programas e projetos de assistência social, observando as disponibilidades orçamentárias; organizar os equipamentos municipais, como unidade pública municipal, de base territorial, de forma a atender as necessidades das áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias e a proteção social especial; destinar recursos financeiros para custeio do pagamento dos benefícios concedidos aos assistidos; executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil; atender às ações assistenciais de caráter de emergência; cofinanciar o aprimoramento da gestão da assistência social no âmbito do SUAS, juntamente com os demais entes federados, alocando recursos voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios da política municipal de assistência social; realizar o monitoramento e a avaliação da política municipal de assistência social; exercer outras atividades correlatas.</p>
Diretor(a) Técnico Executivo de Saúde	<p>Prestar assistência técnica à(o) Secretário(a) de Saúde no desempenho de suas funções, relacionados à gestão dos sistemas e serviços da área de saúde; dirigir, orientar e acompanhar as atividades técnicas dos servidores subordinados; fazer executar a programação dos trabalhos técnicos nos prazos previstos; criar comissões não permanentes e grupos de trabalho; solicitar informações a outros órgãos da administração pública; encaminhar à(o) Secretário(a) Municipal de Saúde o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias; cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, e orientações dos órgãos de classe relacionados à área de saúde; transmitir aos seus subordinados as diretrizes técnicas a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades técnicas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades técnicas das unidades subordinadas; adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando o aprimoramento técnico de suas áreas; providenciar a instrução técnica de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior,</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria; exercer outras atividades correlatas.
Diretor(a) de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo	<p>Prestar assistência técnica à(o) Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, relacionados à gestão dos sistemas e serviços da área de desenvolvimento econômico, inovação e turismo; formular e coordenar a política municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, dirigindo a sua execução; auxiliar o prefeito municipal na articulação com instituições dos Governos Estadual e Federal, visando à participação nas discussões sobre formulação e implementação de políticas e programas afetos à esfera de sua competência; articular-se com as entidades representativas do setor empresarial em âmbito local e regional, visando à identificação e promoção de investimentos; manter intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas, inclusive organizações não governamentais, visando à obtenção de recíproca cooperação técnica, financeira e operacional; promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Município, à modernização e desenvolvimento das empresas já instaladas e à expansão dos seus negócios, nos mercados interno e externo; promover a realização de contratos, convênios, acordos ou ajustes com órgãos e/ou entidades públicos ou privados; promover a realização de eventos, no país e no exterior, que fomentem o desenvolvimento da economia do Município, assim como participar de iniciativas dessa natureza promovidas por outros agentes; formular e coordenar projetos e programas que possibilitem o desenvolvimento de pesquisa, inovação tecnológica e atividades empreendedoras; planejar, promover e coordenar a divulgação do potencial e dos produtos turísticos do Município; incentivar projetos e parcerias, atuando, assim, proativamente para a efetiva interação entre o conhecimento científico e tecnológico e a permanente inovação dos processos produtivos; induzir atividades produtivas que tenham sinergia com as competências instaladas, fortalecendo em especial as micro e pequenas empresas (MEP) e empreendedores individuais (MEI); assessorar e disponibilizar dados e informações que contribuam para desenvolver projetos de captação de investimentos institucionais e privados em prol do desenvolvimento econômico sustentável do Município; induzir e desenvolver projetos com o objetivo de consolidar o Município nas suas vocações predominantes; incentivar e promover o turismo e a divulgação do potencial turístico, desenvolvendo ações para tornar o Município um importante centro de excelência em turismo; fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de inovação tecnológica e do empreendedorismo; incentivar, apoiar e interagir com</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>iniciativas enquadradas no conceito de cidade inteligente e humana; projetar o Município no cenário estadual, nacional e internacional; formular e executar estratégias de crescimento econômico integrado e sustentado, desenvolvendo e fomentando ações que incentivem a vinda de novos empreendimentos, propiciando a geração de postos de trabalho, melhoria da renda e qualidade de vida; estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores de âmbito das suas atividades; expedir portarias, resoluções, instruções normativas e demais atos internos correlatos à área de sua atuação; coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras; exercer outras atividades correlatas.</p>
Diretor(a) de Esportes e Lazer	<p>Prestar assistência à(o) Secretário(a) de Esportes e Lazer no desempenho de suas funções, relacionados à gestão dos sistemas e serviços da área de esportes e lazer; Dirigir, planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação da prática do esporte; difundir a prática esportiva; organizar e executar o calendário de realizações esportivas; controlar, guardar, conservar e manter todo o material esportivo e patrimonial sob sua responsabilidade; coordenar e organizar a programação de aquisição de materiais de consumo e permanente, bem como de contratação de serviços junto a secretaria, no que se refere ao esporte e ao lazer; propor e auxiliar na realização de torneios e competições esportivas de modalidades diversas com participação geral, e, em particular de escolas, bairros, clubes, entidades e comunidades, envolvendo assim os principais segmentos; incentivar a criação de espaços esportivos, utilizando parques e jardins municipais para fins de recreação, esporte e lazer; supervisionar e administrar praças esportivas como: ginásio de esportes, parques poliesportivos, campos de futebol, e afins; executar outras tarefas correlatas.</p>
Diretor(a) de Negócios Jurídicos	<p>Prestar assistência técnica administrativa à(o) Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções; orientar e supervisionar as atividades dos departamentos chefiados pelo Gabinete do Prefeito; assistir à(o) Chefe do Poder Executivo no controle interno da legalidade dos atos da administração municipal; exarar despacho conclusivo sobre os pareceres e informações elaborados pelos servidores públicos municipais nos processos administrativos que tramitem pelo Gabinete do Prefeito; propor ao Prefeito a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos ou, ainda, a propositura de procedimentos judiciais que visem a declaração judicial de inconstitucionalidade de leis e atos normativos; requisitar processos, documentos, informações e esclarecimentos de qualquer autoridade da administração municipal; opinar pela concessão de</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>licenças, férias, gratificações, vantagens, direitos dos servidores da administração municipal; requerer à(o) Chefe do Poder Executivo a instauração de processo administrativo disciplinar referente a infrações cometidas por servidores públicos; determinar o registro de elogios funcionais aos servidores lotados no Gabinete do Prefeito; baixar atos, diretrizes e orientações normativas necessárias à execução plena das funções dos servidores do Quadro de Pessoal da Administração Municipal; despachar diretamente com o(a) Chefe do Poder Executivo; revisar e ratificar pareceres exarados pelos servidores; delegar atribuições aos servidores da Administração Pública e assessores, respeitadas as atribuições de cada cargo; exercer outras atribuições correlatas.</p>
Diretor(a) de Educação e Cultura	<p>Prestar assistência técnica à(o) Secretário(a) de Educação e Cultura no desempenho de suas funções, relacionados à gestão dos sistemas e serviços da área de educação e cultura; dirigir, orientar e acompanhar as atividades técnicas dos servidores subordinados; fazer executar a programação dos trabalhos técnicos nos prazos previstos; criar comissões não permanentes e grupos de trabalho; solicitar informações a outros órgãos da administração pública; encaminhar à(o) Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias; cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, e orientações dos órgãos relacionados à área de educação e cultura; transmitir aos seus subordinados as diretrizes técnicas a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades técnicas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades técnicas das unidades subordinadas; adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando o aprimoramento técnico de suas áreas; providenciar a instrução técnica de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria; exercer outras atividades correlatas.</p>
Diretor (a) de Habitação	<p>Prestar assistência técnica à(o) Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, relacionados à gestão dos sistemas e serviços da área da habitação; propor diretrizes e programas de ações, em articulação com as demais secretarias municipais, visando fomentar o desenvolvimento habitacional do Município; coordenar todas as ações de regularização fundiária; promover condições que viabilizem o acesso a recursos financiados com vistas à execução de</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>projetos habitacionais; promover estudos sobre a viabilidade e conveniência da formalização de Contratos e/ ou Convênios; acompanhar a execução de programas e atividades que lhe são afetos; suprir periodicamente o(a) Chefe do Poder Executivo com informações atualizadas sobre o acompanhamento, dos diversos projetos oriundos dos contratos e/ou convênios firmados; observar o fiel cumprimento das normas e condições estabelecidas nos contratos e/ou convênios firmados; operacionalizar calendário de acompanhamento de documentação relativas à regularidade dos interessados junto aos órgãos federais, tais como: INSS, FGTS, CEF, Receita Federal, etc.; coordenar a elaboração e atualização de documentos, informações e pareceres técnicos necessários à apresentação de projetos e programas; analisar e emitir parecer nos processos relativos às atividades pertinentes à área; articular-se com órgãos externos, nas diversas esferas governamentais, não governamentais e instituições financeiras, visando implementar ações necessárias à preparação dos projetos e programas habitacionais do município; elaborar, junto às demais secretarias, trabalhos que permitam a avaliação da capacidade de endividamento e pagamento do município, bem como acompanhar a posição da dívida fundada; elaborar, junto às demais secretarias, a prestação de contas dos contratos e/ou convênios, atendendo aos respectivos calendários; exercer outras atividades correlatas.</p>
Diretor(a) de Obras e Infraestrutura	<p>Prestar assistência técnica à(o) Secretário(a) de Obras e Infraestrutura no desempenho de suas funções, relacionados à gestão dos sistemas e serviços da área da secretaria; planejar e coordenar a execução das obras públicas executadas pela administração direta ou por contratados; analisar demandas da municipalidade para realização de obras públicas, verificando a viabilidade técnico-econômica e manifestando parecer sobre o tema; gerenciar e controlar o custo de obra executada pela administração direta ou contratada, para exame e deliberação superior; controlar o cronograma das obras da Prefeitura, para efeito de fiscalização e acompanhamento de seu desenvolvimento; prestar informações durante o procedimento licitatório de obras públicas; organizar e promover vistorias técnicas nos prédios da prefeitura, logradouros, praças e espaços públicos, de acordo com as demandas apresentadas; promover a interlocução com concessionárias de serviços públicos e empresas dos governos estadual e federal, para tratar de suas obras e outras intervenções realizadas no âmbito do município; exercer outras atividades correlatas.</p>
Diretor(a) de Serviços Urbanos e Mobilidade	<p>Prestar assistência técnica à(o) Secretário(a) de Serviços Urbanos e Mobilidade no desempenho de suas funções, relacionados à gestão dos sistemas e</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>serviços da área da secretaria; dirigir, orientar e acompanhar as atividades técnicas dos servidores subordinados; fazer executar a programação dos trabalhos técnicos nos prazos previstos; criar comissões não permanentes e grupos de trabalho; solicitar informações a outros órgãos da administração pública; encaminhar à(o) Secretário(a) Municipal de Serviços Urbanos e Mobilidade o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias; cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, e orientações dos órgãos relacionados à área de serviços urbanos e mobilidade; transmitir aos seus subordinados as diretrizes técnicas a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades técnicas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades técnicas das unidades subordinadas; adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando o aprimoramento técnico de suas áreas; providenciar a instrução técnica de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria; exercer outras atividades correlatas.</p>
Diretor(a) de Distrito	<p>Desempenhar as atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; pronunciar-se em processos administrativos que lhe forem submetidos; fazer intercâmbio entre o Poder Executivo e a: sociedade civil organizada, os bairros, os assentamentos, regiões, povoados, e a comunidade em geral, localizadas no distrito do Município; direcionar o prefeito municipal, os secretários municipais, diretores e coordenadores no que diz respeito às ações administrativas necessárias ao distrito; manter seus superiores imediatos e as secretarias municipais permanentemente informados sobre o andamento das atividades técnicas das unidades subordinadas; exercer outras atividades correlatas.</p>
Diretor(a) de Manutenção Urbana	<p>Prestar assistência técnica à(o) Secretário(a) de Serviços Urbanos e Mobilidade no desempenho de suas funções, relacionados à gestão dos sistemas e serviços da área da secretaria; dirigir, orientar e acompanhar as atividades de zeladoria e manutenção das áreas e equipamentos públicos do Município; fazer executar a programação dos trabalhos técnicos nos prazos previstos para a realização e manutenção; criar e dirigir grupos de trabalho; encaminhar à(o) Secretário(a) Municipal de Serviços Urbanos e Mobilidade o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias; transmitir aos seus subordinados as diretrizes técnicas e trabalhos a</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	<p>serem adotados no desenvolvimento dos trabalhos; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades técnicas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades técnicas das unidades subordinadas; adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando o aprimoramento técnico de suas áreas; exercer outras atividades correlatas.</p>
Assessor Executivo	<p>Assessorar o Chefe de Executivo e Secretários Municipais no desempenho das atribuições políticas, visando ampliar os canais de interlocução com a sociedade; assessorar na articulação política governamental visando o entrosamento entre os órgãos da Administração Pública direta e indireta para fins de implementação dos planos e programas de governo; representar os agentes em eventos, reuniões e solenidades nas diversas comunidade e instituições do Município; assessoramento e acompanhamento de ações políticas e governamentais nas mais diversas áreas, como educação, saúde, trabalho, cultura, esporte, lazer, assistência social, transporte, meio ambiente, desenvolvimento urbano e científico; assessorar as autoridades de governo na articulação política governamental no atendimento a demandas e reivindicações oriundas da comunidade; exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelas autoridades de governo responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde esteja vinculado.</p>
Assessor de Gestão	<p>Assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento das Secretarias Municipais na implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas e ações de governo; assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos munícipes da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas de melhorias na prestação de serviços aos munícipes; assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos munícipes na implantação de ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação; assessorar o Secretário da pasta em implementações de políticas públicas.</p>
Assessor Operacional	<p>Organizar e assessorar na implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas e ações de governo; atuar junto às equipes de apoio para a execução de políticas públicas previstas no plano de governo; organizar o desenvolvimento dos trabalhos.</p>
Assessor de Serviços	<p>Assessorar na implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas e ações de governo; promover junto às equipes de apoio para a execução de políticas públicas previstas no plano de governo; assessorar diretamente no desenvolvimento dos trabalhos.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

ANEXO II

Quantidade, forma de provimento, escolaridade e referência de cargos

Nome do cargo	Quantidade	Provimento	Escolaridade	Referência
Secretário(a) de Administração e Finanças	1	Comissão	Superior completo	I
Secretário(a) de Saúde	1	Comissão	Superior completo	I
Secretário(a) de Educação e Cultura	1	Comissão	Superior completo	I
Secretário(a) de Serviços Urbanos e Mobilidade	1	Comissão	Ensino médio completo	I
Secretário(a) de Obras e Infraestrutura	1	Comissão	Superior completo	I
Secretário(a) de Agricultura	1	Comissão	Ensino médio completo	I
Secretário(a) de Planejamento Urbano e Meio Ambiente	1	Comissão	Superior completo	I
Secretário(a) de Esportes e Lazer	1	Comissão	Superior completo	I
Secretário(a) de Assistência Social e Cidadania	1	Comissão	Superior completo	I
Chefe de Gabinete	1	Comissão	Superior completo	II
Chefe do Setor de Trânsito	1	Comissão	Ensino médio completo	VI
Diretor(a) Técnico Executivo de Saúde	1	Comissão	Superior/técnico completo	III
Diretor(a) de Negócios Jurídicos	1	Comissão	Superior completo	IV
Diretor (a) Saúde	1	Comissão	Ensino médio completo	IV
Diretor(a) de Educação e Cultura	1	Comissão	Ensino médio completo	IV
Diretor de Administração	1	Comissão	Ensino Superior completo	IV
Diretor(a) de Esportes e Lazer	1	Comissão	Ensino médio completo	IV
Diretor(a) de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo	1	Comissão	Ensino médio completo	IV
Diretor(a) de Obras e Infraestrutura	1	Comissão	Ensino médio completo	IV
Diretor (a) de Habitação	1	Comissão	Ensino médio completo	IV
Diretor(a) de Serviços Urbanos e Mobilidade	1	Comissão	Ensino médio completo	IV
Diretor(a) de Distrito	1	Comissão	Ensino médio completo	IV

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL LIMA FERNANDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/E776-EB80-E27F-EE0E> e informe o código E776-EB80-E27F-EE0E





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

Diretor(a) de Manutenção Urbana	1	Comissão	Ensino médio completo	IV
Assessor Executivo	11	Comissão	Ensino médio completo	V
Assessor de Gestão	7	Comissão	Ensino médio completo	VII
Assessor Operacional	11	Comissão	Ensino médio completo	VIII
Assessor de Serviços	6	Comissão	Ensino fundamental completo	IX



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

ANEXO III

Tabela de referências

Referência	Valor (R\$)
I	8.606,17
II	7.500,00
III	6.800,00
IV	6.100,00
V	4.200,00
VI	3.700,00
VII	3.500,00
VIII	2.500,00
IX	1.916,66

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL LIMA FERNANDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/E776-EB80-E27F-EE0E> e informe o código E776-EB80-E27F-EE0E





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

LEI N.º 5.910 DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a cobrança da tarifa de embarque de passageiros em linhas regulares intermunicipal, interestadual e internacional, e dá outras providências.”

RAFAEL LIMA FERNANDES, Prefeito de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a tarifa de embarque de passageiros, que será cobrada em decorrência do embarque no município em veículos de transporte coletivo de linhas regulares intermunicipal, interestadual e internacional de passageiros.

Parágrafo Único: A cobrança da referida tarifa não se aplica sobre o embarque nos veículos de transporte coletivo regular municipal gratuito.

Art. 2º - O contribuinte da tarifa de embarque é o usuário de serviço de transporte coletivo de linhas regulares intermunicipal, interestadual e internacional de passageiros.

§1º - Os valores serão recolhidos pelas empresas de transporte coletivo de passageiros nas linhas regulares; intermunicipais, interestaduais e internacionais; sendo cobrado dos usuários juntamente com as passagens, independentemente do meio utilizado para a venda das passagens.

§2º - As empresas de transporte repassarão o valor arrecadado, mensalmente aos Cofres Municipais, acompanhado da declaração da quantidade de bilhetes por percurso, e de relatório demonstrativo das vendas de passagens com os respectivos destinos.

Art. 3º - A tarifa de embarque de passageiros tem por finalidade custear o gerenciamento, a fiscalização, a boa qualidade do serviço, a modicidade tarifária, a eficiência, além de outras despesas de manutenção e conservação do Terminal Rodoviário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

Art. 4º - As empresas de transporte coletivo deverão informar à Prefeitura, anualmente, todos os horários pré-estabelecidos para saídas e paradas dos ônibus no Terminal Rodoviário Municipal.

Parágrafo Único: A Prefeitura realizará a fiscalização física, quanto aos embarques no interior dos Terminais, interior dos veículos de transporte de passageiros rodoviários e em áreas externas em que sejam executados serviços de embarque de passageiros neste Município.

Art. 5º - As empresas de transporte coletivo de passageiros de linhas regulares intermunicipais, intermunicipais e interestaduais, que operam no Município de Agudos deverão recolher a tarifa de embarque aos cofres Municipais até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente, mediante boleto bancário a ser emitido pelo setor de lançamento e tributos.

Parágrafo Único: as empresas de transporte coletivo operadoras no Terminal Rodoviário Municipal deverão apresentar mensalmente a planilha de venda de passagens, com a descrição diária da movimentação das vendas ao setor de lançamento e tributos.

Art. 6º - A tarifa de embarque será calculada de acordo com a distância a ser percorrida pelo veículo transportador, seguindo os critérios constantes na tabela abaixo:

TARIFA DE EMBARQUE	
Faixa Quilométrica	Valor por passageiro
até 40,0 Km	R\$ 0,58
de 40,1 km até 70 km	R\$ 1,04
Acima de 70 km	R\$ 2,32

Parágrafo Único: Os valores dispostos neste artigo serão atualizados monetariamente, anualmente, mediante portaria, levando-se em consideração o índice acumulado mensurado pelo IPCA/IBGE, de janeiro a dezembro do ano imediatamente anterior ao ano de referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

Art. 7º - Fica concedida a isenção da tarifa de embarque a pessoa beneficiada por legislação federal que concede a gratuidade de passagem no transporte coletivo.

Art. 8º - É obrigatório o fornecimento ao público, pelas empresas de transporte, sempre que requerido, os elementos que compõem o preço da passagem, sem prejuízo da fixação em local visível.

Art. 9º - O não repasse de valores na forma do art. 5º, as empresas de transporte coletivo estarão sujeitas multa de 10% (dez por cento) e juros moratórios a base de um por cento (1%) ao mês e correção monetária calculada pela variação do IPCA/IBGE.

Art. 10 - A recusa em fornecer as informações e/ou documentação necessárias para fins de fiscalização, constantes nesta Lei, acarretará à empresa infratora uma multa equivalente a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), sendo lavrado o respectivo auto de infração e imposição de multa, podendo a empresa infratora, apresentar recurso administrativo, nos termos da legislação municipal.

Art. 11 - Em caso de reincidência, o valor da multa prevista no artigo anterior desta Lei terá seu valor dobrado.

Parágrafo Único: Considera-se reincidente a empresa que, dentro do período de até 01 (um) ano, contado da data da última infração, cometer qualquer infração aos dispositivos desta Lei.

Art. 12 - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, a presente Lei, objetivando sua melhor aplicação.

Art. 13 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 – Revoga-se o art. 2º da Lei nº 2.357/1992, e disposições em contrário.

Agudos, 10 de janeiro de 2025.

RAFAEL LIMA FERNANDES
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

LEI N.º 5.911 DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

“Revoga o §10 do artigo 220 e altera a alíquota do item 7.02, da lista de serviços, anexo ao Código Tributário do município de Agudos (Lei municipal nº. 2.879 de 11 de dezembro de 1997)”

RAFAEL LIMA FERNANDES, Prefeito de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica revogado o benefício fiscal previsto no §10º do art. 220 do Código Tributário do Município de Agudos (Lei Municipal nº. 2.879 de 11 de dezembro de 1997).

Art. 2º - Fica alterada a alíquota de ISSQN, relativo ao item 7.02 da lista de serviço anexo ao Código Tributário do Município de Agudos (Lei Municipal nº. 2.879 de 11 de dezembro de 1997), que passa a vigorar com a seguinte redação:

7.02	Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	4%
------	--	----

Art. 3º - A extinção do benefício fiscal previsto no artigo 1º desta lei, obedecerá exclusivamente ao princípio da anterioridade nonagesimal, nos termos que determina a alínea “c” do inciso III do art. 150 da Constituição Federal.

Art. 4º - A majoração da alíquota que trata o artigo 2º desta lei, produzirá efeitos a partir do próximo exercício financeiro, nos termos que determina alínea “b” do inciso III do art. 150 da Constituição Federal.

Art. 5º - Essa lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos com observância ao disposto nos artigos antecedentes, e revoga quaisquer disposições em contrário.

Agudos, 10 de janeiro de 2025.

RAFAEL LIMA FERNANDES
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

LEI N.º 5.912 DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

“Institui a tarifa relativo ao serviço de recebimento no Aterro Sanitário de rejeitos provenientes do tratamento de água e esgoto.”

RAFAEL LIMA FERNANDES, Prefeito de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a tarifa relativo ao serviço de recebimento no aterro sanitário de rejeitos provenientes do tratamento de água e esgoto para o fim de dar a disposição final ambientalmente adequada.

§1º - São considerados como rejeito todo o material, substância resultante de atividades de sistema de tratamento de água e esgoto, obtidos depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis, sendo inviáveis o seu lançamento nos corpos d'água.

§2º - O serviço de recebimento de rejeitos compreenderá as atividades administrativas de gestão, gerenciamento e tratamento ambiental adequado do material, substância, objeto ou bem, observando as normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;

Art. 2º - A fruição do serviço é de natureza facultativa, sendo cobrado através de tarifa específica a ser fixado pelo Poder Executivo.

§1º - A tarifa será calculada a cada entrega do rejeito destinado ao aterro sanitário.

§2º - A cobrança da tarifa a ser instituída pelo Poder Executivo deverá observar o custo econômico do serviço prestado, consistente no valor necessário para a adequada e eficiente prestação do serviço, e também para a viabilidade técnica e econômico financeira atual e futura do aterro sanitário.

§3º - Os valores cobrados a título de tarifa nos termos desta lei serão atualizados anualmente visando à preservação monetária, de acordo com os índices INPC do IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

Art. 3º - O sujeito passivo da tarifa é a pessoa jurídica que destina ao aterro sanitário os rejeitos provenientes do tratamento de água e esgoto.

Art. 4º - A cobrança da tarifa estabelecidas nos termos desta lei é de aplicação imediata, sendo um preço público no termo disposto no inciso III, Parágrafo Único, do artigo 175 da Constituição Federal.

Art. 5º - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, a presente Lei, objetivando su melhor aplicação.

Art. 6º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Agudos, 10 de janeiro de 2025.

RAFAEL LIMA FERNANDES
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL LIMA FERNANDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/8CFF-7568-6308-F3A1> e informe o código 8CFF-7568-6308-F3A1



Portarias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

PORTARIA N.º 17.591 DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia cargo em comissão que indica e dá outras providências.

RAFAEL LIMA FERNANDES, Prefeito Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear conforme descrição do quadro abaixo relacionado, cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal com referência salarial contida na Tabela A – Anexo Permanente Cargo em Comissão.

LINHA	NOME	CARGO	RG	CPF	INICIO
01	Reginaldo Finati	Assessor I – Diret. Vias Publ	35.xxx.xx6	217.xxx.xxx-09	02/01/25
02	Aparecido Socorro dos Santos	Assessor I – Sec. Obras	18.xxx.xxx-2	103.xxx.xx-46	02/01/25
03	Luis Gustavo da Silva Costa	Assessor I – Sec. de Adm	48.xxx.xxx-5	404.xxx.xxx-47	02/01/25
04	João Gabriel de Oliveira Lima Felão	Assessor I – Sec. Planejamento	33.xxx.xxx-2	217.xxx.xxx-06	02/01/25
05	Paula Cristina da Silva Franco Sampaio	Assessor I- Sec. Saúde	40.xxx.xx5	361.xxx.xxx-32	02/01/25
06	Eliel Felipe da Silva Pedro	Assessor I- Sec. Saúde	58.xxx.xxx-2	486.xxx.xxx-14	02/01/25
07	Júlio César Chalo	Assessor III	33.xxx.xxx-7	334.xxx.xxx-64	02/01/25

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL LIMA FERNANDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/C4A8-ED29-C0E5-CC27> e informe o código C4A8-ED29-C0E5-CC27

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS**

08	Carlos Alberto Monchelato	Assessor III	23.xxx.xxx-8	253.xxx.xxx-62	02/01/25
09	Cleber Basilio Francisco	Assessor III	33.xx.xxx-6	213.xxx.xxx-12	02/01/25
10	Laidd Dayane Queiros	Assessor III	28.xxx.xx-7	292.xxx.xxx-10	02/01/25
	Coutinho				
11	Matheus Amancio Piotto	Assessor III	41.xxx.xxx-X	431.xxx.xxx-03	02/01/25
12	Talita Rodrigues Moreira	Assessor III	42.xxx.xx-1	307.xxx.xxx-64	02/01/25
13	Luciano Durães de Vasconcelos	Diretor de Meio Ambiente e Agricultura	26.xxx.xx-9	270.xxx.xx-44	02/01/25
14	Tiago Cristiano Tavera	Diretor Habitação	27.xxx.xx5	303.xxx.xxx-83	02/01/25
15	Pedro Henrique Casare	Assessor III – Sec. Obras	41.xxx.xxx-7	368.xxx.xxx 1	02/01/25
16	Urias Ribeiro	Assessor III Sec. Obras	29.xxx.xxx-5	250.xxx.xxx-50	02/01/25
17	Kallel Fernando Comim de Melo	Assessor IV – Sec. Educ. Laz Cul	50.xxx.xxx-2	464.xxx.xxx-86	02/01/25
18	Luis Augusto Coutinho Jandreiche	Assessor IV – Sec. Educ. Laz Cul	39.xxx.xxx-5	377.xxx.xxx-06	02/01/25
19	Gezabel Moreira	Assessor IV – Sec. Educ. Laz Cul	24.xxx.xxx-8	135.xxx.xxx-75	02/01/25
20	Cleiri Donizete Rodrigues	Assessor IV – Sec. Educ. Laz Cul	32.xxx.xxx-2	096.xxx.xxx-28	02/01/25
21	Wagner Dias	Assessor IV – Sec. Educ. Laz Cul	18.xxx.xxx-5	120.xxx.xxx-00	02/01/25
22	Adélia Aparecida Silva Santos	Assessor IV – Sec. Educ. Laz Cul	65.xxx.xxx-5	012.xxx.xx-40	02/01/25

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS**

	Juliano de Paula	Assessor IV – Sec. Educ. Laz Cul	30.xxx.xxx-5	220.xxx.xxx-43	02/01/25
24	Mairis Cristina Benazio Peres	Assessor IV – Sec Vias Publ.	21.xxx.xxx-0	281.xxx.xxx-52	02/01/25
25	Glécio Welbert de Melo	Assessor Sec. de Obras	41.xxx.xxx-7	221.xxx.xxx-20	02/01/25

26	Luiz Claudio Alves Marques do Vale	Assessor Sec. de Obras	40.xxx.xxx-5	305.xxx.xxx-05	02/01/25
27	Bruna Regina Lucca dos Santos	Assessor V- Sec. Educação	41.xxx.xxx-9	340.xxx.xxx-12	02/01/25
28	Regina Gonçalves da Silva	Assessor V- Sec. Educação	22.xxx.xxx-8	157.xxx.xx-57	02/01/25
29	Talita Gabriela da Silva Brito	Assessor V – Sec. Vias Publ. Tran	44.xxx.xxx-X	428.xxx.xxx-50	02/01/25
30	Adenil José dos Santos	Assessor VI – Sec. Educação	12.xxx.xx0	004.xxx.xxx-88	02/01/25
31	Jenifer Veloso de Jesus Santos	Assessor VI Sec. Saúde	44.xxx.xxx-9	413.xxx.xxx-42	02/01/25
32	Lidiane Maria de Assis Paulo Godoi	Assessor VI- Sec. Saúde	41.xxx.xxx-2	369.xxx.xxx-63	02/01/25
33	Romildo Virgílio dos Santos	Chefe de Gabinete	23.xxx.xxx-5	171.xxx.xxx-09	02/01/25
34	Klaus Rebolo do Nascimento	Chefe do Setor de Transito	41.xxx.xxx-1	334.xxx.xxx-90	02/01/25

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL LIMA FERNANDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://agudos.1doc.com.br/verificacao/C4A8-ED29-C0E5-CC27> e informe o código C4A8-ED29-C0E5-CC27



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS

	Gustavo Rodrigo Alves	Coordenador Médico Veterinário	32.xxx.xxx-6	219.xxx.xxx-54	02/01/25
36	Rodrigo Laus	Diretor de Administração	29.xxx.xxx-X	270.xxx.xxx-94	02/01/25
37	Mariah Reinato Ferrão	Diretor de Saúde	41.xxx.xxx-8	341.xxx.xxx-39	02/01/25

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data de início contido no artigo 1º desta Portaria.

Agudos, 10 de janeiro de 2025.

RAFAEL LIMA FERNANDES
Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO**Atos Oficiais****Portarias**

Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 001/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025

Dispõe sobre a nomeação do **AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DO PREGOEIRO, E DA EQUIPE DE APOIO** e da outras providências.

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando a Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, a edição do Decreto Municipal nº 7.877 de 19 de dezembro de 2022 e Resolução nº 001/2023 de 27 de fevereiro de 2023 que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio;

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear a servidora abaixo para exercer as funções de Agente de Contratação e Pregoeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

Servidora: Beatriz Trigo da Rocha

Artigo 2º. Ficam nomeados para comporem a Equipe de Apoio nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores:

Servidor: João Paulo Danelon Lanzoni
Servidora: Juliana de Almeida Vecchi Castanho
Servidora: Vitoria Ferreira Venturini Tiszolczi

Artigo 3º. As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas na Resolução nº 001/2023.

Artigo 4º. Os servidores designados nesta portaria receberão gratificação, conforme moldes estabelecidos na Resolução nº 002/2023.

Artigo 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2.025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 002/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de servidor para responder por serviços de **TESOUREIRO** da Câmara Municipal e dá providências correlatas.

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando que, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, emitiu um Comunicado, exigindo a obrigatoriedade de se comunicar junto ao sistema AUDESP, o responsável por funções específicas no Cadastro Geral de Entidades faz-se necessário a designação de servidor para tal finalidade.

Por tal motivo, pela presente portaria,

RESOLVE:-

Artigo 1º. Designar a servidora **KATIA CRUZ AFFONSO**, RG. nº. [REDACTED] - SSP/SP e CPF/MF nº. [REDACTED], servidora pública ocupante do cargo de escriturário para responder pelos serviços da **TESOURARIA** da Câmara Municipal e assinar juntamente com a Presidência, Ordens de Pagamentos, documentos e demais papéis necessários junto a quaisquer estabelecimentos bancários e de crédito, por prazo indeterminado.

§ Único. Os cheques deverão ser emitidos e conferidos pelo Tesoureiro, e assinar cheques conjuntamente com o Presidente do Poder Legislativo.

Artigo 2º. O servidor designado receberá gratificação conforme moldes estabelecidos nas Leis nº 4.448/2013, nº 5.121/2017, nº 5.361/2020, nº 5.587/2022 e nº 5.776/2023.

Artigo 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogando as disposições em contrário.

Artigo 4º. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2.025


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 003/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de servidor para responder por serviços de **CHEFE DE CONTABILIDADE** da Câmara Municipal e dá providências correlatas.

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando que, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, emitiu um Comunicado, exigindo a obrigatoriedade de se comunicar junto ao sistema AUDESP, o responsável por funções específicas no Cadastro Geral de Entidades faz-se necessário a designação de servidor para tal finalidade;

RESOLVE:-

- Artigo 1º.** Designar o servidor **DIEGO BATISTA**, RG [REDACTED]-X, CPF/MF nº. [REDACTED], servidor público ocupante de cargo efetivo, para responder pelos serviços de **CHEFE DE CONTABILIDADE** da Câmara Municipal de Agudos.
- Artigo 2º.** O servidor designado receberá gratificação conforme moldes estabelecidos nas Leis nº 4.768/2015, nº 5.121/2017, nº 5.361/2020, nº 5.375/2020, nº 5.587/2022 e nº 5.696/2023.
- Artigo 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua afixação, revoga-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 004/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidor para responder por serviços de **OPERADOR DE SISTEMA DA TV CÂMARA** da Câmara Municipal e dá providências correlatas.

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando que, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, emitiu um Comunicado, exigindo a obrigatoriedade de se comunicar junto ao sistema AUDESP, o responsável por funções específicas no Cadastro Geral de Entidades faz-se necessário a designação de servidor para tal finalidade.

Por tal motivo, pela presente portaria,

RESOLVE:-

- Artigo 1º.** Designar o servidor **VANDERSON RENATO DE BORTOLLI**, RG. nº. [REDACTED] SSP/SP e CPF/MF nº. [REDACTED], servidor público ocupante do cargo de motorista para responder pelos serviços da TV Câmara de Agudos.
- Artigo 2º.** O Servidor designado receberá gratificação conforme moldes estabelecidos nas Leis nº 4.448/13, nº 5.121/17, nº 5.361/20 e nº 5.587/22.
- Artigo 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2025


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 005/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025

Dispõe sobre a designação de servidor para responder por serviços de **ALMOXARIFADO** da Câmara Municipal e dá providências correlatas.

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando que, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, emitiu um Comunicado, exigindo a obrigatoriedade de se comunicar junto ao sistema AUDESP, o responsável por funções específicas no Cadastro Geral de Entidades faz-se necessário a designação de servidor para tal finalidade.

Por tal motivo, pela presente portaria,

RESOLVE:-

- Artigo 1º. Designar a servidora **LETICIA DUARTE DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG nº. [REDACTED], CPF/MF nº. [REDACTED], servidora pública ocupante do cargo efetivo para responder pelos serviços de almoxarifado da Câmara Municipal de Agudos.
- Artigo 2º. A servidora designada para a função de serviços de almoxarifado receberá gratificação nos moldes estabelecidos nas Leis nº 4.448/13, nº 5.121/17, nº 5.361/20 e nº 5.587/22.
- Artigo 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogando as disposições em contrário.
- Artigo 4º. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2.025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 006/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025.

Dispõe sobre a designação de servidor para responder por serviços de **ALMOXARIFADO** da Câmara Municipal na **AUSÊNCIA DO TITULAR** e dá providências correlatas.

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando que, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, emitiu um Comunicado, exigindo a obrigatoriedade de se comunicar junto ao sistema AUDESP, o responsável por funções específicas no Cadastro Geral de Entidades faz-se necessário a designação de servidor para tal finalidade.

Por tal motivo, pela presente portaria,

RESOLVE:-

Artigo 1º. Na ausência da servidora **LETICIA DUARTE DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG nº. [REDACTED], CPF/MF nº. [REDACTED], servidora pública ocupante do cargo efetivo responsável pelos serviços de almoxarifado da Câmara Municipal de Agudos, fica designado como substituta a servidora **KATIA CRUZ AFFONSO**, portadora da cédula de identidade, RG. nº. [REDACTED] - SSP/SP e CPF/MF nº. [REDACTED].

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2.025


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 007/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025.

Dispõe sobre a designação de servidor para responder por serviços de **CONTROLE INTERNO** da Câmara Municipal e dá providências correlatas.

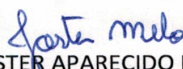
JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando que, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, emitiu um Comunicado, exigindo a obrigatoriedade de se comunicar junto ao sistema AUDESP, o responsável por funções específicas no Cadastro Geral de Entidades faz-se necessário a designação de servidor para tal finalidade;

RESOLVE:-

- Artigo 1º.** Designar o servidor **PEDRO AUGUSTO DENICOLAI**, RG nº. [REDACTED], CPF/MF nº. [REDACTED], servidor público ocupante de cargo efetivo, para responder pelos serviços de **CONTROLE INTERNO** da Câmara Municipal de Agudos.
- Artigo 2º.** O servidor designado receberá gratificação conforme moldes estabelecidos pela Resolução nº 006/2014 e Leis nº 5.121/17, nº 5.362/2020, nº 5.588/2022 e nº 5.696/2023.
- Artigo 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2.025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 008/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025.

Dispõe sobre a designação de servidor para responder por serviços de **PATRIMÔNIO** da Câmara Municipal e dá providências correlatas.

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando que, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, emitiu um Comunicado, exigindo a obrigatoriedade de se comunicar junto ao sistema AUDESP, o responsável por funções específicas no Cadastro Geral de Entidades faz-se necessário a designação de servidor para tal finalidade.

Por tal motivo, pela presente portaria,

RESOLVE:-

- Artigo 1º.** Designar o servidor **HANIEL MARTINS DA COSTA**, portador da cédula de identidade RG nº. [REDACTED], CPF/MF nº. [REDACTED], servidor público ocupante do cargo efetivo para responder pelos serviços de patrimônio da Câmara Municipal de Agudos.
- Artigo 2º.** O servidor designado para a função de serviços de patrimônio receberá gratificação nos moldes estabelecidos pela Resolução nº 004/2022.
- Artigo 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2.025


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 009/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025.

“Que designa **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO** e dá outras providências.”

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando a necessidade de melhor análise dos bens móveis usados inservíveis da Câmara;

RESOLVE

Arti 1º. Designar a Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais da Câmara com a finalidade de avaliar os bens móveis usados inservíveis da Câmara Municipal para serem baixados do Patrimônio:

Presidente:..... HANIEL MARTINS DA COSTA

Membro:- VANDERSON RENATO DE BORTOLLI

Membro:- MARCOS ROBERTO DIAS

Arti 2º. Fica autorizado à Comissão especificada no artigo anterior a utilizar laudos de terceiros, técnicos em informática ou eletrônica, sobre o estado do bem quando necessários à avaliação de sua inservibilidade.

Arti 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2.025


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 010/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025

Nomeia o Sr. **VAGNER APARECIDO SILVERIO**, para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Agudos.


JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando: -

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear o Sr. **VAGNER APARECIDO SILVERIO**, portador da CTPS [REDACTED] Série [REDACTED]-SP, do R.G nº. [REDACTED], do CPF nº. [REDACTED], para exercer as funções do cargo de Assessor Parlamentar, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

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

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

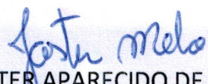
PORTARIA Nº. 011/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025

“Dispõe sobre ajustes no ANEXO I da portaria nº 016/2024 sobre a concessão de diárias e adiantamentos de numerário aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Agudos.”

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando; RESOLVE:

- Art. 1º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua afixação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

ANEXO I

FUNCIÓNÁRIO	CARGO	CPF
ALEXANDRE DUARTE MARTIMIANO	MOTORISTA	
AMARILDO GOMES DE SIQUEIRA	ASSESSOR PARLAMENTAR	
ANDERSON ALVES PEDRO	ASSESSOR PARLAMENTAR	
BEATRIZ TRIGO DA ROCHA	ESCRITURÁRIA	
CIRSO LEITE	ASSESSOR PARLAMENTAR	
DANIEL JOSE DA SILVA	ASSESSOR PARLAMENTAR	
DANIEL PEIXOTO DE ARAÚJO MARTINS	ASSESSOR PARLAMENTAR	
DIEGO BATISTA	ASSISTENTE CONTÁBIL	
EDMILSON FERREIRA DE OLIVEIRA	ASSESSOR PARLAMENTAR	
EDUARDO DE PAULA FREITAS	ASSESSOR PARLAMENTAR	
GREICY KELLI NAKAI	ASSESSOR PARLAMENTAR	
HANIEL MARTINS DA COSTA	ASSISTENTE LEGISLATIVO	
JOÃO PAULO DANELON LANZONI	MOTORISTA	
JULIANA DE ALMEIDA V. CASTANHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
KATIA CRUZ AFFONSO	ESCRITURÁRIA	
LEANDRO TAVERA MILANI	MOTORISTA	
LETÍCIA DUARTE DA SILVA	ESCRITURÁRIA	
LUCAS SILVA DE PAULA	ASSESSOR PARLAMENTAR	
MARCOS ROBERTO DIAS	DIRETOR GERAL	
MARIO EDILBERTO TRABALHI PRADO	ASSESSOR PARLAMENTAR	
MATHEUS SGARBI	ASSESSOR PARLAMENTAR	
MEIRE APARECIDA MENA DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
ORLANDO ZANETTA JUNIOR	ADVOGADO	
PAULO AUGUSTO GRANCHI	ADVOGADO	
PEDRO AUGUSTO DENICOLAI	ASSISTENTE LEGISLATIVO	
RODOLFO SOBRINHO	ADVOGADO	
SALVADOR ANANIAS JUNIOR	ASSESSOR PARLAMENTAR	
VAGNER APARECIDO SILVERIO	ASSESSOR PARLAMENTAR	
VANDERSON RENATO DE BORTOLLI	MOTORISTA	
VITORIA FERREIRA VENTURINI TISZOLCZKI	RECEPCIONISTA	

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 012/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025

Nomeia o Sr. **LUCAS SILVA DE PAULA**, para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Agudos.

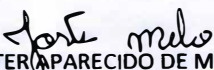
JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando: -

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear o Sr. **LUCAS SILVA DE PAULA**, portador da CTPS [REDACTED] Série [REDACTED]-SP, do R.G nº. [REDACTED], do CPF nº. [REDACTED], para exercer as funções do cargo de Assessor Parlamentar, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

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

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 013/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025

Nomeia o Sr. **MARCOS ROBERTO DIAS**, para o cargo em comissão de Diretor Geral, no âmbito da Câmara Municipal de Agudos.

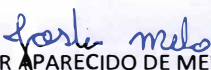
JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando: -

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear o Sr. **MARCOS ROBERTO DIAS**, RG nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED], para exercer as funções do cargo de Diretor Geral, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

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

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 014/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Nomeia o Sr. **MATHEUS SGARBI**, para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Agudos.

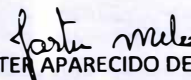
JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando: -

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear o Sr. **MATHEUS SGARBI**, portador da CTPS [REDACTED] Série [REDACTED]-SP, do R.G nº. [REDACTED], do CPF nº. [REDACTED], para exercer as funções do cargo de Assessor Parlamentar, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

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

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 015/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025

Nomeia o Sr. **SALVADOR ANANIAS JUNIOR**, para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Agudos.

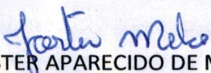
JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando: -

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear o Sr. **SALVADOR ANANIAS JUNIOR**, portador da CTPS [REDACTED], Série [REDACTED], do R.G nº. [REDACTED], do CPF nº. [REDACTED], para exercer as funções do cargo de Assessor Parlamentar, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

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

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 016/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Nomeia o Sr. **DANIEL JOSE DA SILVA**, para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Agudos.

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando: -

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear o Sr. **DANIEL JOSE DA SILVA**, portador da CTPS [REDACTED] Série [REDACTED], do R.G nº. [REDACTED], do CPF nº. [REDACTED], para exercer as funções do cargo de Assessor Parlamentar, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

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

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 017/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025

Nomeia o Sr. **DANIEL PEIXOTO DE ARAÚJO MARTINS**, para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Agudos.

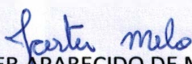
JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando: -

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear o Sr. **DANIEL PEIXOTO DE ARAÚJO MARTINS**, portador da CTPS Série [REDACTED]-SP, do R.G nº. [REDACTED], do CPF nº. [REDACTED], para exercer as funções do cargo de Assessor Parlamentar, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

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

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 018/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Nomeia o Sr. **EDUARDO DE PAULA FREITAS**, para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Agudos.

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando: -

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear o Sr. **EDUARDO DE PAULA FREITAS**, portador da CTPS [REDACTED] Série [REDACTED] do R.G nº. [REDACTED] do CPF nº. [REDACTED] para exercer as funções do cargo de Assessor Parlamentar, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

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

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 019/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025.

“Dispõe sobre alteração do artigo 1º da Portaria nº 017/2024 a qual institui Comissão Paritária de Progressão Funcional do Plano de Carreira e o Sistema de Avaliação Funcional dos Servidores Públicos Efetivos da Câmara Municipal de Agudos.”

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

- Artigo 1º.** Altera o artigo 1º da portaria nº 017/2024, visto que a servidora Maria Aparecida Alves Correia se aposentou e será substituída pela servidora Meire Aparecida Mena de Lima, pois foi a próxima mais votada pelos funcionários desta Casa.
- Artigo 2º.** O novo texto do artigo 1º da Portaria nº 017/2024 ficará da seguinte forma: *“Fica instituída Comissão integrada pelos Servidores: Alexandre Duarte Martimiano, Beatriz Trigo da Rocha, Juliana de Almeida Vecchi Castanho, Katia Cruz Affonso, Meire Aparecida Mena de Lima e Vitoria Ferreira Venturini Tiszolczki, com a missão de avaliar a Progressão Funcional, conforme Lei Complementar nº 81 de 09 de fevereiro de 2024 que “Dispõe sobre a Reorganização do Plano de Carreira e o Sistema de Avaliação Funcional dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral de Pessoal do município de Agudos e dá providências correlatas.”*
- Artigo 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua afixação, revogando às disposições em contrário.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2.025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 020/2.025 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025.

“Dispõe sobre a troca de responsabilidade de Gestor de Contratos de Silvio Pardin Celestrino para Marcos Roberto Dias.”

JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Considerando a Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, a edição do Decreto Municipal nº 7.877 de 19 de dezembro de 2022 e Resolução nº 001/2023 de 27 de fevereiro de 2023 que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções, visando garantir a eficiência administrativa;

- Artigo 1º.** Transfere a responsabilidade pelas atividades relacionadas à Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Agudos, anteriormente exercidas por **SILVIO PARDIN CELESTRINO**, para **MARCOS ROBERTO DIAS**.
- Artigo 2º.** **MARCOS ROBERTO DIAS**, na condição de Diretor Geral deste órgão, passa a ser responsável direto pela supervisão, acompanhamento e execução dos contratos firmados pela Câmara Municipal de Agudos, em conformidade com os regulamentos internos e a legislação vigente.
- Artigo 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua afixação, revogando às disposições em contrário.

Câmara Municipal de Agudos, 02 de janeiro de 2.025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 021/2.025 DE 10 DE JANEIRO DE 2.025.

Exonerar o Sr. AMARILDO GOMES DE SIQUEIRA, para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Agudos.

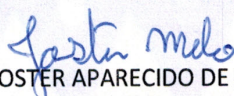
JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando: -

RESOLVE

Artigo 1º. **Exonerar** o Sr. **AMARILDO GOMES DE SIQUEIRA**, portador da CTPS [REDACTED] Série [REDACTED]-SP, do R.G nº. [REDACTED], do CPF nº. [REDACTED], para exercer as funções do cargo de Assessor Parlamentar, cargo esse em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua afixação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Agudos, 10 de janeiro de 2.025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente



Câmara Municipal de Agudos Poder Legislativo

PORTARIA Nº. 022/2.025 DE 10 DE JANEIRO DE 2.025.

Exonera a Sra. **GREICY KELLI NAKAI**, para o cargo em comissão de Assessora Parlamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Agudos.

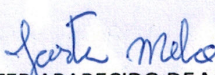
JOSTER APARECIDO DE MELO, Presidente da Câmara Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando: -

RESOLVE

Artigo 1º. Exonerar a Sra. **GREICY KELLI NAKAI**, portador da CTPS [REDACTED] Série [REDACTED]-SP, do R.G nº. [REDACTED], do CPF nº. [REDACTED], do cargo de Assessor Parlamentar, cargo esse em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

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

Câmara Municipal de Agudos, 10 de janeiro de 2.025.


JOSTER APARECIDO DE MELO
Presidente