



21 de Janeiro de 2021

DIÁRIO OFICIAL DE AURIFLAMA

www.auriflama.sp.gov.br - www.auriflama.sp.gov.br/doa

Ano 2021 - Edição nº 346 - ORDINARIA

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇ

ADMINISTRAÇ

RECURSOS

RECURSOS

RECURSOS

RECURSOS

ADMINISTRAÇ

ADMINISTRAÇ

RECURSOS

RECURSOS

RECURSOS

RECURSOS

1

9

9

10

11

12

IMPrensa OFICIAL

Lei nº 2442, de 16 de maio de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 000, de 25 de setembro de 2017. Publicação centralizada e coordenada pelo Departamento de Administração divisão de Comunicação da Prefeitura de Auriflama - SP

Contato: imprensa@auriflama.sp.gov.br

Telefone: 17 3482-9000

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Auriflama poderão ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico: www.auriflama.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.auriflama.sp.gov.br/doa/

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Auriflama

CNPJ 45.660.594/0001-03

Rua João Pacheco de Lima, 44-65, Centro

Telefone: 17 3482-9000



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

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

Compilado e também disponível em www.improfic.com.br/auriflama

imprensa Oficial instituída pela Lei Municipal nº 2442, de 16 de maio de 2017



ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS

CERTIDÃO

CÉSAR FELIPE CANOSSO

Diretor do Departamento de Administração,
da Prefeitura Municipal de Auriflândia, Estado
de São Paulo, etc.

CERTIFICO, para os devidos fins de direito, que O correto número da Lei Complementar Municipal promulgada no dia 20/01/2021 é 79/2021; conforme a seguinte ERRATA: Onde lia-se “Lei Complementar nº 01 de 20 de janeiro de 2021”; leia-se “Lei Complementar nº 79 de 20 de janeiro de 2021”. Seja republicado texto completo da lei conforme numeração correta.

Eu, _____, César Felipe Canosso Costa, diretor do Departamento de Administração e Finanças, digitei. O referido é verdade. Dou fé. PREFEITURA MUNICIPAL DE AURIFLÂNDIA – D.A., 21 de janeiro de 2021.

CÉSAR FELIPE CANOSSO

Diretor do Departamento de Administração e Finanças

= LEI COMPLEMENTAR Nº 79 DE 20 DE JANEIRO DE 2021=

“Dispõe sobre alterações nas Leis Complementares que especifica; e dá providências correlatas”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AURIFLÂNDIA, Estado de São Paulo, etc.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Auriflândia aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a reformulação estrutural e funcional dos Departamentos de Administração, de Finanças e Planejamento, de Agricultura e Meio Ambiente, e de Obras e Serviços, da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da administração direta, prevista pelo artigo 95 da Lei Orgânica Municipal; e

da remuneração dos símbolos de vencimentos dos cargos em Comissão de Chefe de Gabinete e de Diretor de Departamento.

Art. 2º. As Leis Complementares n.º 23, de 04 de abril de 2014, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Auriflândia; e n.º 24, de 04 de abril de 2014, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos; passam a vigorar com as alterações introduzidas por esta Lei Complementar.

Art. 3º. O Departamento de Administração agrega as atribuições inerentes ao Departamento de Finanças e Planejamento, exceto ao que concerne às atribuições da Divisão de Planejamento, passando a denominar-se DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; a ser identificado pela sigla “DAF”.

§ 1º. Ao Departamento de Administração e Finanças, dentre outras atribuições, compete a execução de todas as atividades previstas pelos artigos 35 e 73 da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014; excetuada as atribuições de que trata o art. 76 da mencionada lei.

§ 2º. É da competência do Departamento de Administração e Finanças, o planejamento, desenvolvimento, gerenciamento, e execução de todas as atribuições inerentes aos órgãos vinculados ao Departamento, na forma disposta pelos artigos 36 e 74 da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014; exceto as dispostas pelos artigos 74, II e 76 da mencionada lei.

§ 3º. O cargo de direção da unidade administrativa redefinida nos termos deste artigo, denominar-se-á Diretor do Departamento de Administração e Finanças.

§ 4º. As dotações orçamentárias do Departamento de Finanças e Planejamento previstas no orçamento vigente, passam a integrar as fichas orçamentárias do Departamento de Administração e Finanças, nas respectivas rubricas, consoante o fim a que destinavam; com exceção daquelas pertencentes à Divisão de Planejamento, que deve ser realocada na forma definida por esta lei.

Art. 4º. O Departamento de Finanças e Planejamento passa a denominar-se DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ENGENHARIA; a ser identificado pela sigla “DPE”.

§ 1º. Ao Departamento de Planejamento e Engenharia, dentre outras atribuições, compete a execução



de todas as atividades previstas pelos artigos 76 e 132 da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014.

§ 2º. É da competência do Departamento de Planejamento e Engenharia, o planejamento, desenvolvimento, gerenciamento, e execução de todas as atribuições inerentes aos órgãos vinculados ao Departamento, na forma disposta pelos artigos 76 e 131, Inciso I e II, alínea "b", da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014.

§ 3º. O cargo de direção da unidade administrativa redefinida nos termos deste artigo, denominar-se-á Diretor do Departamento de Planejamento e Engenharia.

§ 4º. As dotações orçamentárias do Departamento de Planejamento e Engenharia serão compostas pelos valores alocados nas Fichas Orçamentárias previstas no orçamento vigente para a Divisão de Planejamento e para a Divisão de Engenharia e Obras, nas respectivas rubricas, consoante o fim a que se destinam; a serem realocadas na forma definida por esta lei.

Art. 5º. O Departamento de Obras e Serviços passa a denominar-se DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; a ser identificado pela sigla "DOSU".

§ 1º. Ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, dentre outras atribuições, compete a execução de todas as atividades previstas pelos artigos 130 da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014.

§ 2º. É da competência do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, o planejamento, desenvolvimento, gerenciamento, e execução de todas as atribuições inerentes aos órgãos vinculados ao Departamento, na forma disposta pelo artigo 131, da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014; com exceção às do Inciso I e II, alínea "b" do referido artigo, que integram as atribuições, respectivamente, do Departamento de Planejamento e Engenharia e do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente.

§ 3º. O cargo de direção da unidade administrativa redefinida nos termos deste artigo, denominar-se-á Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos.

§ 4º. As dotações orçamentárias do Departamento de Obras e Serviços Urbanos serão compostas pelos valores alocados nas Fichas Orçamentárias previstas no orçamento vigente para o

Departamento de Obras e Serviços, nas respectivas rubricas, consoante o fim a que se destinam, com exceção às dotações alocadas para a Divisão de Engenharia e Obras, e Setor de Serviços Rurais, realocadas nos termos desta lei.

§ 5º. As dotações orçamentárias do Departamento de Obras e Serviços Urbanos destinadas à manutenção dos veículos e equipamentos devem, ainda, ser realocadas na devida proporcionalidade, para o Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, para o custeio da frota de veículos e equipamentos destinados à Patrulha Rural.

Art. 6º. Fica agregado à estrutura administrativa do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, o Setor de Serviços Rurais de que trata o artigo 138 da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014.

§ 1º. Ficam acrescidas às atribuições inerentes ao Departamento de Agricultura e Meio Ambiente definidas pelo artigo 154, as atribuições inerentes ao Setor de Serviços Rurais, definidas pelo artigo 138, bem como as da Divisão de Frotas, definidas pelo artigo 139, no que se aplicar ao controle e gestão da Patrulha Agrícola, ambos da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014.

§ 2º. As fichas orçamentárias do Setor de Serviços Rurais do Departamento de Obras e Serviços constantes do orçamento vigente, ficam realocadas para o Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, a integrar as respectivas rubricas, consoante o fim a que destinam.

Art. 7º. As atribuições das unidades administrativas redefinidas nos termos dos artigos 3º, 4º, 5º e 6º desta lei estão sintetizadas, respectivamente, pelos anexos I, II, III e IV que integra esta lei.

Art. 8º. As atribuições inerentes ao cargo de diretor de departamento das unidades administrativas de que tratam os artigos 3º, 4º, 5º, e 6º desta lei, são aquelas definidas pelo Anexo VIII – CC, da Lei Complementar n.º 24, de 04 de abril de 2014; observado as disposições desta lei, inerentes às atribuições de cada unidade administrativa.

Art. 9º. O símbolo de vencimento CC.1 e CC.2, do sub-quadro 02, do Anexo II, da Lei Complementar n.º 24, de 04 de abril de 2014, fixado, respectivamente, para os cargos de Chefe de Gabinete e Diretor de Departamento; passam a ter seus valores na Tabela de Vencimento dos Cargos Públicos de que trata o Anexo V da mencionada lei, fixados nos seguintes valores:

N.º Ordem



Nível/Referência	Valor do Símbolo de Vencimento	Remuneratória
01	Chefe de Gabinete	
	CC.1 R\$ 6.500,00	
e	02	Diretor do Departamento de Administração e Finanças
	CC.2 R\$ 5.500,00	
Meio	03	Diretor do Departamento de Agricultura e Ambiente
	CC.2 R\$ 5.500,00	
Promoção	04	Diretor do Departamento de Assistência e Social
	CC.2 R\$ 5.500,00	
Desenvolvimento	05	Diretor do Departamento de e Inovação
	CC.2 R\$ 5.500,00	
Esporte,	06	Diretor do Departamento de Cultura, Lazer e Turismo
	CC.2 R\$ 5.500,00	
e	07	Diretor do Departamento de Planejamento e Engenharia
	CC.2 R\$ 5.500,00	
Serviços	08	Diretor do Departamento de Obras e Urbanos
	CC.2 R\$ 5.500,00	
Saneamento	09	Diretor do Departamento de Saúde e
	CC.2 R\$ 5.500,00	
Educação	10	Diretor do Departamento de
5.500,00	CC.2 R\$	

de até 90 (noventa dias) da publicação desta lei, editará decreto dispondo sobre a realocação orçamentária das verbas que remuneram as fichas objeto das alterações introduzidas no orçamento na forma disposta por esta lei.

Art. 12º. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, com as adequações determinadas.

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

Art. 14º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Auriflama, 20 de janeiro de 2021.

KATIA CONCEIÇÃO MORITA DE
SARVALHO
Prefeita de Auriflama

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no Quadro de Editais desta Prefeitura e na Imprensa Oficial do Município.

Art. 10º. Ficam extintos os cargos de: Assessor Jurídico; Diretor da Divisão de Administração; Diretor da Divisão de Compras e Licitações; Diretor da Divisão de Contabilidade; Diretor da Divisão de Engenharia e Obras; Diretor da Divisão de Frotas; Diretor da Divisão de Inovação; Diretor da Divisão de Pessoal; Diretor da Divisão de Planejamento; Diretor da Divisão de Serviço Funerário Municipal; Diretor da Divisão de Comunicação; Professor Coordenador Pedagógico; e Vice Diretor de Escola; de provimento em comissão, constantes do SUB-QUADRO-02; bem como, os cargos de: Chefe do Setor de Compras; Chefe do Setor de Controle de Frequência e Folha de Pagamento; Chefe do Setor de Fomento a Inovação Tecnológica; Chefe do Setor de Odontologia; Chefe do Setor de Protocolo e Arquivo Geral; Chefe do Setor de Saúde; Chefe do Setor de Tecnologia da Informação; Chefe do Setor de Tesouraria; Coordenador da Unidade de Cocção e Distribuição de Merenda Escolar; Chefe da Seção de Expediente do Departamento de Administração; e Chefe do Serviço de Fiscalização Imobiliária; de provimento comissionado, constantes do SUB-QUADRO-03; todos

= LEI COMPLEMENTAR N.º 79 DE 20 DE JANEIRO DE 2021 =

ANEXO –
I

Nos termos dispostos pelo artigo 3º, § 1º desta Lei Complementar e, consoante as disposições dos artigos 35 e 73, excetuado as atribuições de que trata o art. 76 da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014, são atribuições inerentes ao Departamento de Administração e Finanças, ao qual compete:

I - a execução de todas as atividades ligadas a Administração Pública;

II - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias, regulamentos, termos, contratos, convênios e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

III - o registro e publicação dos atos da Administração; executar as atividades relativas a registros e controles funcionais e as demais atividades relativas à Administração



de Pessoal;

IV - promover a inspeção de saúde dos servidores para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros efeitos legais;

V - coordenar e acompanhar convênios de benefícios aos servidores;

VI - coordenar e acompanhar o recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento definitivo dos papéis, expedientes e procedimentos administrativos;

VII - coordenar, formular e implementar, em conjunto com os demais órgãos da Administração, a política de informatização dos serviços públicos municipais;

VIII - dar assessoramento aos demais órgãos em assuntos de administração geral;

IX - exercer atividades de treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores;

X - promover e acompanhar todas as etapas dos processos seletivos e concursos públicos;

XI - realizar compras de equipamentos e materiais;

XII - promover a contratação de obras e serviços;

XIII - manter sob sua guarda e/ou controle todo o estoque de bens móveis e imóveis de propriedade do Município;

XIV - cadastrar, controlar e manter atualizado todos os bens móveis e imóveis patrimoniados;

XV - promover, controlar e coordenar todos os processos licitatórios; manter sob sua guarda todos os documentos referentes a licitação;

XVI - coordenar, planejar e controlar com as demais unidades administrativas, a prioridade dos procedimentos licitatórios;

XVII - elaborar minutas de projetos de lei relacionados com a área de atuação do Departamento; coordenar, registrar, e acompanhar a elaboração de projetos de lei e decretos regulamentares; promover o encaminhamento de projetos de leis ao Legislativo; registrar e arquivar os autógrafos de lei; promover o registro e publicação das leis, decretos regulamentares e portarias;

XVIII - coordenar e supervisionar os procedimentos licitatórios;

XIX - supervisionar a emissão e registro de Certificados de Cadastros de Fornecedores;

XX - coordenar e supervisionar os procedimentos relativos a admissão, contratação e respectivos registros e controles funcionais;

XXI - supervisionar a formação dos cadastros, da geração e envio dos respectivos relatórios funcionais, em conformidade com a legislação vigente;

XXII - supervisionar e controlar o recebimento, registro e formação dos expedientes e dos procedimentos administrativos; assim como a tramitação e arquivamento de documentos;

XXIII - promover a formação de procedimentos administrativos sindicantes e processantes; bem como os

procedimentos de ressarcimento do erário;

XXIV - supervisionar a vigilância dos imóveis públicos;

XXV - supervisionar a emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social, nos termos do convênio pertinente e regulamento próprio;

XXVI - promover atividades relacionadas à padronização, compra, estocagem e distribuição de todo o material utilizado na Prefeitura;

XXVII - promover o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

XXVIII - guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis na forma de regulamento próprio; primando pelo sistema de arquivo eletrônico;

XXIX - exercer as atividades referentes ao planejamento e execução da administração Orçamentária e Financeira, bem como, das Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;

XXX - promover o cadastramento dos contribuintes;

XXXI - promover o lançamento, arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas do município, bem como a cobrança da dívida ativa;

XXXII - incumbir-se pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores;

XXXIII - promover atividades relacionadas à contabilidade através dos registros e controles contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do município;

XXXIV - preparar os balancetes, balanços e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal de Vereadores e aos Tribunais de Contas do Estado e da União;

XXXV - prestar assessoria ao Chefe do Executivo e as unidades administrativas em todas as matérias de caráter administrativo, funcional, econômico, orçamentário, financeiro e patrimonial, de interesse do município, e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo município;

XXXVI - promover gerenciamento dos recursos provenientes de convênios, contratos e outros ajustes firmados com o Estado, União e entidades, bem como as competentes prestações de contas;

XXXVII - executar a política fiscal do município;

XXXVIII - acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária e financeira;

XXXIX - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da Administração concentrada e desconcentrada responsável pela movimentação de numerário e outros bens e valores, inclusive tomadas de contas concedidas;

XL - elaborar os decretos regulamentar de matérias de natureza fiscal, assim como os de cunho orçamentário e financeiro;

XLI - elaborar as Diretrizes Orçamentárias;

XLII - elaborar o Orçamento Anual do Município;

XLIII - elaborar o Plano Plurianual do Município;

XLIV - prestar assistência e orientação aos contribuintes;



XLV - assegurar o planejamento e o plano de desenvolvimento das funções sociais do campo e da cidade, visando garantir o bem estar de seus munícipes;

XLVI - implantar e manter atualizado o sistema de informações econômicas, sociais, urbanísticas e ambientais do Município;

XLVII - realizar os estudos e pesquisas que forem determinados pelo Chefe do Executivo no interesse do município;

XLVIII - promover a elaboração de programas e projetos de interesse local bem como de suas alterações e atualizações;

XLIX - manter atualizada a planta cadastral do Município com base em informações prestadas pelos órgãos municipais;

L - elaborar estudos, planos, programas e projetos de interesse do município, em especial, o Plano Diretor, o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentária, assim como a proposta Orçamentária Anual;

LI - assessorar o Chefe do Executivo e as demais unidades administrativas em assuntos relativos ao planejamento orçamentário municipal;

LII - apoiar e incentivar o desenvolvimento de pesquisas, e aplicação de tecnologia, detectando e analisando as potencialidades da região;

LIII - criar e manter organizado e atualizado arquivo de informações e dados sobre o município, suas potencialidades e outros, de interesse para investidores; cuidando de sua divulgação;

LIV - realizar o planejamento orçamentário, fiscal e financeiro do município;

LV - desenvolver em todos os órgãos da administração os processos de pesquisas, análise e planejamento, no sentido de orientar a política do governo municipal;

LVI - organizar e manter o cadastro relativo a atividades comerciais e industriais; e o cadastro fiscal dos contribuintes mobiliários e imobiliários;

LVII - a administração, fiscalização e supervisão do Terminal Rodoviário;

LVIII - coordenar, fiscalizar e dar suporte ao desenvolvimento das atividades dos órgãos que compõem a estrutura do Departamento de Administração e Finanças;

LVIX - executar outras atividades correlatas.

= LEI COMPLEMENTAR N.º 79 DE 20 DE JANEIRO DE 2021 =

ANEXO – II

Nos termos dispostos pelo artigo 4º, § 1º desta Lei Complementar e, consoante as disposições dos artigos 76 e 132, da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014, são atribuições inerentes ao Departamento de Planejamento e Engenharia, ao qual compete:

I – desenvolver o planejamento de curto, médio e longo prazo das ações da administração pública municipal, objetivando o desenvolvimento sustentável e forma sistemática e planejada do município; propondo normas referentes a alterações na estética urbana e no traçado viário, à preservação do meio ambiente, ao planejamento de trânsito, de loteamentos e zoneamentos, assim como do parcelamento e uso do solo;

II – zelar pelo cumprimento das metas do plano de desenvolvimento, priorizando os projetos em andamento até o término;

III - assegurar o planejamento e o plano de desenvolvimento das funções sociais do campo e da cidade, visando garantir o bem-estar de seus munícipes, através de ações nas áreas da saúde, educação, assistência e bem-estar social, mobilidade urbana e rural, e meio ambiente;

IV – atuar de forma harmoniosa e integrada com as unidades administrativa, precipuamente com o Departamento de Obras e Serviços Urbanos e o Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, objetivando o crescimento ordenado do zoneamento e parcelamento do solo urbano; assim como, do prosseguimento e inovação do traçado viário do município; e da instalação e manutenção de pontes e bueiros;

V - implantar e manter atualizado o sistema de informações econômicas, sociais, urbanísticas e ambientais do Município;

VI - realizar os estudos e pesquisas que forem determinados pelo Chefe do Executivo no interesse do município;

VII - promover a elaboração de programas e projetos de interesse local, bem como, de suas alterações e atualizações;

VIII - manter atualizada a planta cadastral do Município com base em informações e levantamentos prestados pelos órgãos municipais;

IX - traçar em conjunto com os órgãos municipais, com a participação da comunidade local, a política de aprimoramento dos prédios públicos do município;

X - elaborar estudos, planos, programas e projetos de interesse do município, em especial, o Plano Diretor, a Lei de Uso e Parcelamento do Solo, e o Código de Obras e Edificações;

XI - assessorar o Chefe do Executivo e as demais unidades administrativas em assuntos relativos ao planejamento municipal;

XII - apoiar e incentivar o desenvolvimento de pesquisas, e aplicação de tecnologia, detectando e analisando as potencialidades da região;

XIII - criar e manter organizado e atualizado arquivo de informações e dados sobre o município, suas potencialidades e outros, de interesse para investidores; cuidando de sua divulgação;

XIV - realizar o planejamento geral do município;

XV - desenvolver em todos os órgãos da administração os processos de pesquisas, análise e planejamento, no sentido



de orientar a política do governo municipal;

XVI - organizar e manter o cadastro relativo a atividades comerciais e industriais;

XVII - implantar e coordenar, mantendo atualizado o sistema de informações cadastrais, urbanísticas e ambientais do Município;

XVIII - promover a elaboração de programas e projetos de infraestrutura urbana;

XIX - manter atualizada a planta cadastral do Município, por georreferenciamento;

XX - promover a elaboração de projetos de obras públicas;

XXI - promover, acompanhar e fiscalizar a execução de obras públicas;

XXII - executar e fiscalizar a política referente à estatística urbana, ao planejamento de loteamentos, zoneamento, parcelamento e uso do solo;

XXIII - desenvolver programas e elaborar plantas de residências populares;

XXIV - promover a execução de serviços de levantamentos topográficos e medições;

XXV - promover a elaboração de projetos arquitetônicos; bem como a elaboração de desenhos técnicos e cartográficos;

XXVI - elaborar e manter atualizada a planta genérica do município;

XXVII - promover a execução, manutenção e atualização dos mapas cartográficos do município;

XXVIII - elaborar plantas de edificações, memoriais, planilhas, cronograma físico/financeiro e orçamentos;

XXIX - elaborar laudos técnicos concernentes a situações de fato, de edificações ou de áreas de riscos, bem como dos serviços elaborados;

XXX - realizar medições e fiscalização de obras promovidas pela administração de forma direta ou indireta; assim como atestar seus recebimentos;

XXXI - aprovar projetos de loteamentos e de edificações, assim como projetos arquitetônicos e de obras de arte, de reformas, ampliação e redução;

XXXII - expedir habite-se e alvarás de construção, reformas, ampliação, redução e demolição;

XXXIII - interditar ou embargar construções em edificação ou existentes que não atendam às normas técnicas de engenharia e de segurança;

XXXIV - a supervisão e controle geral das obras executadas pelo município;

XXXV - o acompanhamento de projetos executivos e obras públicas municipais;

XXXIV - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções públicas e particulares, ao zoneamento, ao loteamento e às posturas municipais;

XXXVII - promover atividades e obras de combate à poluição e preservação dos cursos de água e demais bens naturais do município;

XXXVIII - a construção, instalação e manutenção de redes e

galerias pluviais;

XXXIX - fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes as construções particulares, e de posturas municipais;

XL - construção, conservação e administração de estradas e caminhos municipais de acordo com o plano rodoviário municipal, em parceria com a Divisão de Vias Públicas;

XLI - executar os serviços avaliação e construção, reparos e manutenção de pontes, bueiros e mata-burros;

XLII - aprovar desdobros e incorporações, promovendo os devidos registros no cadastro imobiliário;

XLIII - executar as atividades inerentes à manutenção e atualização do cadastro imobiliário, alimentando o banco de dados do cadastro imobiliário com as informações inerentes às características físicas dos imóveis e das edificações, de forma a propiciar os elementos necessários à apuração dos valores venais para fins de lançamentos tributários;

XLIV - promover a execução de levantamento topográfico e medição, bem como a elaboração de desenho técnico e cartográfico, com utilização do georreferenciamento;

XLV - fornecer informações do cadastro imobiliário ao setor de Lançadoria, para lançamentos e arrecadação de tributos;

XLVI - coordenar, fiscalizar e dar suporte ao desenvolvimento das atividades dos órgãos que compõem a estrutura do Departamento de Planejamento e Engenharia;

XLVII - executar outras atividades correlatas.

= LEI COMPLEMENTAR N.º 79 DE 20 DE JANEIRO DE 2021 =

ANEXO – III

Nos termos dispostos pelo artigo 5º, § 1º desta Lei Complementar e, consoante as disposições dos artigos 130, exceção aos Incisos I e II “b”, do artigo 131 da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014, são atribuições inerentes ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, ao qual compete:

I - assegurar o planejamento e a execução coordenada e racional do plano de desenvolvimento das funções sociais da cidade, visando garantir o bem estar de seus municípios;

II - implantar e manter atualizado, sistema de informações urbanísticas e ambientais do município, voltadas a execução de projetos e obras em consonância com seus aspectos econômicos e sociais;

III - promover a elaboração de programas e projetos de interesse municipal, bem como de suas alterações e atualizações;

IV - manter atualizado a planta cadastral do município com base em informações prestadas pelos órgãos municipais, ou por órgão e empresas concessionárias de serviços públicos de outras esferas de governo;



V - promover a execução de obras públicas;

VI - propor normas referentes a alterações na estética urbana e no traçado viário, à preservação do meio ambiente, ao planejamento de trânsito, de loteamentos e zoneamentos, assim como do parcelamento e uso do solo;

VII - estudar e propor medidas e racionalização dos métodos de trabalhos de seus órgãos, quanto as técnicas de planejamento, controle, organização e métodos de execução;

VIII - planejar, executar e fiscalizar as obras e serviços;

IX - participar de formulação de política, programas e projetos de desenvolvimento do setor urbano;

X - cooperar com outras instituições públicas ou privadas na formulação de política para o setor urbano; incentivando a preservação do meio ambiente, do abastecimento e da modernização da utilização do solo, e de incentivo aos recursos renováveis;

XI - elaborar, organizar e atualizar permanentemente os cadastros dos próprios públicos, assim como das vias, vielas, bueiros, canais, praças, parques, jardins, fontes e outros equipamentos que requeiram manutenção e fiscalização;

XII - desenvolver projetos e elaborar minutas de leis e regulamentos de matérias afetas e ou correlacionadas com a área de atuação do Departamento;

XIII - a execução e supervisão, bem como o controle geral dos serviços executados pelo município no perímetro urbano;

XIV - a realização da limpeza pública em vias, prédios e logradouros públicos;

XV - a administração, manutenção e conservação das praças, parques, jardins e logradouros públicos;

XVI - a limpeza e conservação do Terminal Rodoviário;

XVII - promover atividades e serviços de combate a poluição, bem como a conservação e preservação dos cursos de água e demais bens naturais;

XVIII - efetuar a construção, instalação e manutenção de redes e galerias pluviais;

XIX - promover a coleta, remoção e o tratamento do lixo domiciliar, hospitalar e recipiente de derivados de petróleo;

XX - contribuir com o SERFUM, na manutenção e conservação dos Cemitérios, e do Velório Municipal; bem como na realização de serviços inerentes a estes;

XXI - construção e manutenção de sepulturas comuns, das valas e ossários;

XXII - a promoção de campanha de limpeza pública e execução de serviços e remoção de entulhos;

XXIII - o acompanhamento de projetos executivos e de obras públicas do município, em consonância com o Departamento de Planejamento e Engenharia;

XXIV - executar obras e serviços de construção, manutenção e conservação das vias públicas urbanas e rurais;

XXV - executar serviços de limpeza, roçagem, conservação e manutenção das praças, parques, jardins, áreas de esporte e lazer e logradouro públicos;

XXVI - inspecionar e promover a limpeza, manutenção e conservação de bueiros, galerias e valas;

XXVII - coordenar, fiscalizar e dar suporte ao desenvolvimento das atividades dos órgãos que compõem a estrutura do Departamento de Planejamento e Engenharia;

XXVIII - executar outras atividades correlatas.

= LEI COMPLEMENTAR N.º 79 DE 20 DE JANEIRO DE 2021 =

ANEXO – IV

Nos termos dispostos pelo artigo 6º, § 1º desta Lei Complementar e, consoante as disposições dos artigos 154, acrescido das disposições do artigo 138 e 139, todos da Lei Complementar n.º 23, de 04 de abril de 2014, são atribuições inerentes ao Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, ao qual compete:

I – promover a formulação da política do setor da agricultura, pecuária, abastecimento, meio ambiente e recursos renováveis; e de mobilidade rural;

II - cooperar com outras instituições públicas ou privadas na formulação de políticas para o setor, incentivando a modernização da agropecuária, a exploração dos recursos renováveis e preservação do meio ambiente;

III – desenvolver em parceria com o Departamento de Esporte, Lazer e Turismo, projetos de incentivo ao reflorestamento de áreas degradadas e de recomposição das matas ciliares e das reservas florestais, bem como ao desenvolvimento do extrativismo vegetal sustentável;

IV - desenvolver em parceria com o Departamento de Esporte, Lazer e Turismo, programas de conservação do solo, de preservação de mananciais, de matas ciliares, bem como das reservas florestais;

V - promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural, visando o desenvolvimento econômico e social rural e estimular a produção agrícola e pecuária e outros seguimentos;

VI - incrementar a produção, padronização, distribuição e acompanhamento do plantio de sementes e de mudas em geral;

VII - estimular a instalação de agroindústrias e a industrialização dos recursos naturais do município; fiscalizando suas ações em relação ao meio ambiente;

VIII - incentivar e assistir atividade particular aplicada ao



comércio de produtos agropecuários;
IX - coordenar a execução de planos de desenvolvimento agroindustrial; bem como da piscicultura de manejo;
X - organizar e manter cadastro das propriedades rurais, dos produtores; bem como das entidades comerciais e industriais do setor agropecuário;
XI - desenvolver programas de microbacias e conservação do solo;
XII - promover assistência técnica e acompanhamento dos programas de produção alimentar;
XIII - coordenar e administrar os Serviços de Controle de Zoonoses e Parasitoses;
XIV - coordenar e administrar as atividades dos serviços de inseminação artificial;
XV - coordenar e administrar as atividades dos serviços de inspeção municipal, e aplicar a política de fiscalização animal;
XVI - elaborar e manter atualizado o cadastro das propriedades rurais do município;
XVII - fornecer informações do Cadastro Imobiliário Rural à Divisão de Tributação da Fazenda Municipal, para lançamentos e arrecadação de tributos;
XVIII - promover o registro e atualização dos nomes de vias, estradas, e caminhos do município;
XIX - organizar e coordenar o cadastro imobiliário rural mantendo correlação com o cadastro do INCRA;
XX - organizar e manter em funcionamento a unidade municipal do INCRA, facilitando o elo de ligação entre o contribuinte e o Poder Público;
XXI - manter permanente inter-relação com o Departamento de Engenharia;
XXII - participar da formulação e executar por si ou através de cooperação com entidades públicas ou privadas, a política de administração pública municipal no setor de meio ambiente;
XXIII - fomentar a educação ambiental e desenvolver projetos de difusão e aprimoramento da política municipal de meio ambiente e turismo;
XXIV - estimular as atividades econômicas que fomentem o desenvolvimento sustentável com ênfase para a preservação do meio ambiente;
XXV - estimular o desenvolvimento da piscicultura, assim como da implantação de indústria de processamento do pescado;
XXVI - desenvolver programas de educação ambiental e estimular a prática de destinação adequada do lixo doméstico produzido nas áreas urbanas e nos condomínios de lazer;
XXVII - coordenar e supervisionar o recolhimento, tratamento e destinação final de resíduos sólidos do lixo doméstico; primando pela coleta seletiva e reciclagem dos materiais; orientando a Divisão de Serviços a aprimorar a prática da coleta desse material;
XXVIII - coordenar, supervisionar e fiscalizar a coleta,

tratamento e destinação final do lixo hospitalar; supervisionar os "lixões" do município, fiscalizando as normas de preservação ambiental;
XXIX - coordenar e fiscalizar o descarte de produtos tóxicos ou poluentes, bem como de suas embalagens;
XXX - desenvolver projetos de incentivo ao reflorestamento e ao desenvolvimento do extrativismo vegetal sustentável;
XXXI - desenvolver programas de conservação do solo, de preservação de mananciais, de matas ciliares, bem como das reservas florestais;
XXXII - incrementar a produção, padronização, distribuição e acompanhamento de mudas em geral;
XXXIII - assessorar o Chefe do Executivo, apresentando as informações que são pertinentes da área de atuação do Departamento;
XXXIV - implantar e operacionalizar a Patrulha Rural, promovendo a manutenção das vias de acesso e de escoamento de insumos e da produção agropecuária; assim como, a garantir a mobilidade do transporte escolar;
XXXV - a construção, conservação e administração de estradas e caminhos municipais, de acordo com o plano rodoviário municipal;
XXXVI - promover atividades e obras de contenção de erosão e preservação dos cursos d'água, de mananciais e demais bens naturais do município;
XXXVII - executar obras de construção e manutenção de pontes e aterros;
XXXVIII - executar obras de construção e manutenção de mata-burros e bueiros em vias rurais de uso público;
XXXIX - prestar assistência aos proprietários rurais na manutenção de caminhos com vista a assegurar o acesso as respectivas propriedades;
XL - promover atividades e serviços de combate a poluição, bem como a conservação e preservação dos cursos de água e demais bens naturais;
XLI - efetuar a construção, instalação e manutenção de redes e galerias pluviais;
XLII - o acompanhamento de projetos executivos e de obras públicas do município;
XLIII - executar obras e serviços de construção, manutenção e conservação das vias públicas rurais;
XLIV - executar serviços de limpeza, roçagem, conservação e manutenção das vias rurais;
XLV - inspecionar e promover a limpeza, manutenção e conservação de bueiros, galerias e valas;
XLVI - promover a fiscalização ambiental da agroindústria instaladas no meio rural;
XLVII - a administração, conservação e coordenação de toda a frota de veículos e equipamentos da Patrulha Rural;
XLVIII - o controle e supervisão das saídas e chegadas, viagens e serviços executados por veículos e equipamentos do município;
XLIX - o registro das viagens e respectivos destinos, bem como do consumo e manutenção dos veículos, promovendo



semanalmente o mapeamento, avaliação e supervisão do consumo de combustível e lubrificante de forma individualizada por veículo ou equipamento;

L - o registro e controle do serviço e reposição de peças, equipamentos e acessórios utilizados nos veículos e máquinas, bem como, as revisões periódicas da frota de veículos, maquinas e equipamentos da Patrulha Rural e do Departamento;

LI - a instalação, conservação, manutenção e supervisão dos equipamentos de uso obrigatório;

LII - a aquisição, controle e substituição de lubrificantes, filtros e demais componentes de troca periódica;

LIII – providenciar a revisão e manutenção periódica dos sistemas elétricos dos veículos, máquinas e equipamentos de uso obrigatório;

LIV - adquirir, administrar e controlar a ferramentaria, material e equipamentos de uso do Departamento;

LV - elaborar os boletins diários e individualizados de cada veículo e maquinário, na forma do regulamento pertinente;

LVI – Promover a instalação e manutenção de equipamentos e estações de coleta de dados meteorológicos; mantendo relatório diário, mensal e anual dos registros coletados;

LVII – coordenar, fiscalizar e dar suporte ao desenvolvimento das atividades dos órgãos que compõem a estrutura do Departamento de Planejamento e Engenharia;

LVIII - executar outras atividades correlatas.

= DECRETO N.º 001 DE 21 DE JANEIRO DE 2021
"Adequa o valor da referência salarial I, Anexo I, da tabela de vencimentos dos cargos e empregos públicos municipais, da Lei Complementar nº 74/2020 ao salário-mínimo vigente no país; e dá providências correlatas."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE
AURIFLAMA,
Estado de São Paulo, etc.

Considerando que o Governo Federal, através da Medida Provisória nº 1.021, de 30 de dezembro de 2020 fixou o salário-mínimo do país em R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) a partir de janeiro de 2021.

Considerando que, conforme tabela de vencimentos do anexo da Lei Complementar 74/2020, a referência salarial I está fixada em R\$ 1.063,46, estando abaixo do mínimo nacional vigente a partir de 01 de janeiro de 2021;

DECRETA:

Artigo 1º - A partir de 01 de janeiro de 2021, a referência salarial I do anexo I da Lei Complementar nº 74/2020 (tabela de vencimentos dos cargos e empregos públicos municipais), passa a ser de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação; retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2021.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Auriflama, 21 de janeiro de 2021.

KÁTIA CONCEIÇÃO MORITA DE
SARVALHO
Prefeita de Auriflama

CÉSAR FELIPE CANOSSO
COSTA
Diretor do Deptº. de Administração e Finanças

Registrado em Livro próprio e publicado por afixação no Quadro de Editais desta Prefeitura e na Imprensa Oficial.



RECURSOS HUMANOS

= PORTARIA Nº 34 DE 21 DE JANEIRO DE 2021 =
"Dispõe sobre a nomeação do Sr. CÉSAR FELIPE CANOSSO COSTA, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e dá providências correlatas."

A PREFEITA MUNICIPAL DE AURIFLAMA-
SP.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e na Leis Complementares nº 24 e 25 de 04 de abril de 2014, respectivamente, a Estrutura do Plano de Cargos,



Remuneração e Evolução Funcional, e ESTATUTO dos Servidores Públicos do Município de Auriflama - Regime Jurídico Único;

RESOLVE:-

I - Nomear, a partir de 21 de janeiro de 2021, o Sr. César Felipe Canosso Costa, portador da cédula de Identidade RG: nº 47.624.830-9 e do CPF: 403.359.438-88, no cargo de provimento em Comissão de Diretor do Departamento de Administração e Finanças, remunerado pelo Símbolo Remuneratório "CC.2", lotado junto ao Departamento de Administração e Finanças, da Prefeitura Municipal de Auriflama.

II – Determinar, a Divisão de Pessoal para que proceda quanto aos registros e demais atos pertinentes à edição desta Portaria.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IV – Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Auriflama,
21 de janeiro de 2021.

KATIA CONCEIÇÃO MORITA DE
SARVALHO
Prefeitura Municipal

Registrada em livro própria e publicada por afixação no quadro de editais e pela imprensa local.

= PORTARIA Nº 35 DE 21 DE JANEIRO DE 2021 =
"Dispõe sobre a nomeação do Sr. WANDERLEY TEIXEIRA DA CUNHA, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, e dá providências correlatas."

A PREFEITA MUNICIPAL DE AURIFLAMA-
SP.

No uso das atribuições
que lhe são conferidas pela legislação vigente, e

consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e na Leis Complementares nº 24 e 25 de 04 de abril de 2014, respectivamente, a Estrutura do Plano de Cargos, Remuneração e Evolução Funcional, e ESTATUTO dos Servidores Públicos do Município de Auriflama - Regime Jurídico Único;

RESOLVE:-

I - Nomear, a partir de 21 de janeiro de 2021, o Sr. Wanderley Teixeira da Cunha, portador da cédula de Identidade RG: nº 23.008.139-3 e do CPF: 067.197.588-96, no cargo de provimento em Comissão de Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, remunerado pelo Símbolo Remuneratório "CC.2", lotado junto ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, da Prefeitura Municipal de Auriflama.

II – Determinar, a Divisão de Pessoal para que proceda quanto aos registros e demais atos pertinentes à edição desta Portaria.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IV – Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Auriflama,
21 de janeiro de 2021.

KATIA CONCEIÇÃO MORITA DE
SARVALHO
Prefeitura Municipal

Registrada em livro própria e publicada por afixação no quadro de editais e pela imprensa local.

= PORTARIA Nº 36 DE 21 DE JANEIRO DE 2021 =
"Dispõe sobre a nomeação da Sra. SELENE CRISTINA SILVA ALVARENGA JUDICI, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretora do Departamento de Assistência e Promoção Social, e dá providências correlatas."
"



A PREFEITA MUNICIPAL DE AURIFLAMA-
SP.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e na Leis Complementares nº 24 e 25 de 04 de abril de 2014, respectivamente, a Estrutura do Plano de Cargos, Remuneração e Evolução Funcional, e ESTATUTO dos Servidores Públicos do Município de Auriflama - Regime Jurídico Único;

RESOLVE:-

I - Nomear, a partir de 21 de janeiro de 2021, a Sra. Selene Cristina Silva Alvarenga Judici, portadora da cédula de Identidade RG: nº 24.205.586-2 e do CPF: 067.523.838-20, no cargo de provimento em Comissão de Diretora do Departamento de Assistência e Promoção Social, remunerada pelo Símbolo Remuneratório "CC.2", lotada junto ao Departamento de Assistência e Promoção Social, da Prefeitura Municipal de Auriflama.

II – Determinar, a Divisão de Pessoal para que proceda quanto aos registros e demais atos pertinentes à edição desta Portaria.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IV – Cumpra-

se.

Prefeitura Municipal de Auriflama,

21 de janeiro de 2021.

KATIA CONCEIÇÃO MORITA DE
SARVALHO
Prefeita Municipal

Registrada em livro própria e publicada por afixação no quadro de editais e pela imprensa local.

= PORTARIA Nº 37 DE 21 DE JANEIRO DE 2021 =

"Dispõe sobre a nomeação do Sr. FLÁVIO ROGERIO URBINO, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretor do Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e dá providências correlatas. "

A PREFEITA MUNICIPAL DE AURIFLAMA-
SP.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e na Leis Complementares nº 24 e 25 de 04 de abril de 2014, respectivamente, a Estrutura do Plano de Cargos, Remuneração e Evolução Funcional, e ESTATUTO dos Servidores Públicos do Município de Auriflama - Regime Jurídico Único;

RESOLVE:-

I - Nomear, a partir de 21 de janeiro de 2021, o Sr. Flávio Rogério Urbino, portador da cédula de Identidade RG: nº 22.844.593-0 e do CPF: 120.016.078-90, no cargo de provimento em Comissão de Diretor do Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, remunerado pelo Símbolo Remuneratório "CC.2", lotado junto ao Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, da Prefeitura Municipal de Auriflama.

II – Determinar, a Divisão de Pessoal para que proceda quanto aos registros e demais atos pertinentes à edição desta Portaria.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IV – Cumpra-

se.

Prefeitura Municipal de Auriflama,

21 de janeiro de 2021.

KATIA CONCEIÇÃO MORITA DE
SARVALHO
Prefeita Municipal

Registrada em livro própria e publicada por afixação no quadro de editais e pela imprensa local.

= PORTARIA Nº 38 DE 21 DE JANEIRO DE 2021 =

"Dispõe sobre a nomeação da Sra. ELAINE PLAZAS MONTEIRO DE SIQUEIRA, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretora do Departamento de



Educação, e dá providências correlatas. ”

A PREFEITA MUNICIPAL DE AURIFLAMA-
SP.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e na Leis Complementares nº 24 e 25 de 04 de abril de 2014, respectivamente, a Estrutura do Plano de Cargos, Remuneração e Evolução Funcional, e ESTATUTO dos Servidores Públicos do Município de Auriflama - Regime Jurídico Único;

RESOLVE:-

I - Nomear, a partir de 21 de janeiro de 2021, a Sra. Elaine Plazas Monteiro de Siqueira, portadora da cédula de Identidade RG: nº 20.414.117 e do CPF: 100.916.488-07, no cargo de provimento em Comissão de Diretora do Departamento de Educação, remunerada pelo Símbolo Remuneratório “CC.2”, lotada junto ao Departamento de Educação, da Prefeitura Municipal de Auriflama.

II – Determinar, a Divisão de Pessoal para que proceda quanto aos registros e demais atos pertinentes à edição desta Portaria.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IV – Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Auriflama,
21 de janeiro de 2021.

KATIA CONCEIÇÃO MORITA DE
SARVALHO
Prefeita Municipal

Registrada em livro própria e publicada por afixação no quadro de editais e pela imprensa local.

= PORTARIA Nº 32 DE 21 DE JANEIRO DE 2021 =
“Dispõe sobre a nomeação do Sr. PAULO EDUARDO

TOMAZ DA SILVA, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretor do Departamento de Saúde e Saneamento, e dá providências correlatas.”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE AURIFLAMA-
SP.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e na Leis Complementares nº 24 e 25 de 04 de abril de 2014, respectivamente, a Estrutura do Plano de Cargos, Remuneração e Evolução Funcional, e ESTATUTO dos Servidores Públicos do Município de Auriflama - Regime Jurídico Único;

RESOLVE:-

I - Nomear, a partir de 21 de janeiro de 2021, o Sr. Paulo Eduardo Tomaz da Silva, portador da cédula de Identidade RG: nº 17.405.645 e do CPF: 025.935.358-22, no cargo de provimento em Comissão de Diretor do Departamento de Saúde e Saneamento, remunerado pelo Símbolo Remuneratório “CC.2”, lotado junto ao Departamento de Saúde e Saneamento, da Prefeitura Municipal de Auriflama.

II – Determinar, a Divisão de Pessoal para que proceda quanto aos registros e demais atos pertinentes à edição desta Portaria.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IV – Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Auriflama,
21 de janeiro de 2021.

KATIA CONCEIÇÃO MORITA DE
SARVALHO
Prefeita Municipal

Registrada em livro própria e publicada por afixação no quadro de editais e pela imprensa local.

= PORTARIA Nº 33 DE 21 DE JANEIRO DE 2021 =



“Dispõe sobre a nomeação do Sr. JOSÉ VOLTAIR MARQUES, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete, e dá providências correlatas.”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE AURIFLAMA-SP.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e na Leis Complementares nº 24 e 25 de 04 de abril de 2014, respectivamente, a Estrutura do Plano de Cargos, Remuneração e Evolução Funcional, e ESTATUTO dos Servidores Públicos do Município de Auriflama - Regime Jurídico Único;

RESOLVE:-

I - Nomear, a partir de 21 de janeiro de 2021, o Sr. José Voltair Marques, portador da cédula de Identidade RG: nº 4.727.481 e do CPF: 510.777.878-04, no cargo de provimento em Comissão de Chefe de Gabinete, remunerado pelo Símbolo Remuneratório “CC.1”, lotado junto ao Gabinete da Prefeita, da Prefeitura Municipal de Auriflama.

II – Determinar, a Divisão de Pessoal para que proceda quanto aos registros e demais atos pertinentes à edição desta Portaria.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IV – Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Auriflama,
21 de janeiro de 2021.

KATIA CONCEIÇÃO MORITA DE
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada em livro própria e publicada por afixação no quadro de editais e pela imprensa local.