



# Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

Vereador Dr. *Julio de Lucca*

<input checked="" type="checkbox"/> Aprovado	<input type="checkbox"/> Rejeitado
<input type="checkbox"/> POR UNANIMIDADE	
Com <u>13</u> voto(s) Favoráveis e <u>01</u> voto(s) Contrários	
Em <u>18/02/2013</u>	

## REQUERIMENTO Nº 40/2013

Solicita o envio de cópia da Portaria de nomeação do Coronel Costa Ramos

Excelentíssimo Senhor Presidente,

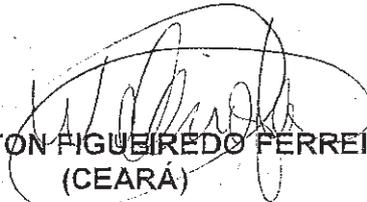
  
WELLINGTON FIGUEIREDO FERREIRA  
2º Secretário

Considerando ser atribuição do vereador fiscalizar a administração pública em seus atos, garantindo, assim, o pleno exercício do seu mandato, e também para ter em mãos documentos para que possa prestar informações à população que o elegeu, e também para informações de cunho pessoal,

Posto isto, WELLINGTON FIGUEIREDO FERREIRA, Vereador da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, REQUER ao Egrégio Plenário, observadas as formalidades regimentais vigentes, para que seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, a fim de que se digne informar e encaminhar a esta Casa de Leis o que se segue:

1. Solicito encaminhar cópia da Portaria de Nomeação do Senhor Lourival Costa Ramos (Cel. Costa Ramos), bem como, informar cargo e atribuição.

Sala das Sessões, Dr. Júlio Arantes de Freitas, 05 de fevereiro de 2013

  
WELLINGTON FIGUEIREDO FERREIRA  
(CEARÁ)  
Vereador

PROTOCOLO Nº CETSUR 05/02/2013 - 11:41:01 00973/2013

Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br / E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

- SÃO ROQUE: TERRA DO VINHO, BONITA POR NATUREZA -

Ofício n.º 0153/2013 – GP

São Roque, 04 de Março de 2013.

Assunto: Requerimento nº 040//2013, de autoria do Vereador Wellington Figueiredo Ferreira.

Leitura em Pionário na  
6ª Sessão Ordinária de  
11 / 03 / 2013

Senhor Presidente,

Secretário

Wellington Figueiredo Ferreira  
(CEARÁ)  
2º Secretário

Reportando-nos ao Requerimento em referência, eis anexa a manifestação da Diretora do Departamento de Administração, Silvana Ferreira dos Santos.

Colocando-nos à inteira disposição, aproveitamos a oportunidade para renovarmos os protestos da mais alta estima e apreço.

**DANIEL DE OLIVEIRA COSTA**  
**PREFEITO**

**Rodrigo Nunes de Oliveira**  
Presidente

**Exmo Senhor**  
**Rodrigo Nunes de Oliveira**  
**DD. Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque**

/sps.-

**Prefeitura da Estância Turística de São Roque**  
Rua São Paulo, 966 – Taboão – CEP 18135-125 - São Roque - SP  
[www.saoroque.sp.gov.br](http://www.saoroque.sp.gov.br)  
PABX: (11) 4784-8500  
Gabinete: (11) 4784-8534 ou 4874-8597  
Fax: (11) 4712-2288  
E-mail: gabinete@saoroque.sp.gov.br



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**  
ESTADO DE SÃO PAULO

*São Roque, 01 de Março de 2013*

**De: Divisão de Recursos Humanos / Administração**

**Para: Gabinete do Prefeito**

**REF.: Requerimento Nº 40/13 – De: 22/02/2013**

Segue considerações a respeito das informações solicitadas no requerimento citado, com base na Portaria 369/13 emitida pela Prefeitura da Estância Turística de São Roque.

1. Segue (anexo 2) – Cópia da Portaria de número 369/13, de 1º de Janeiro de 2013.
2. Comunicamos que, o cargo de “Assessor Consultor da Assessoria Consultiva – AC” do Gabinete do Prefeito segue as atribuições de acordo com o Decreto 6721/09, conforme anexo 3:

- Prestar assessoria e consultoria ao Gabinete do Prefeito;
- Prestar assessoria e consultoria às unidades administrativas da prefeitura;
- Emitir pareceres e manifestações em processas e expedientes administrativos;
- Assessorar a elaboração de minutas e atos, instrumentos administrativos e projetos de leis;
- Propor ao Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas a prática de atos em respeito a legislação e regulamentos;
- Representar o Gabinete do Prefeito em reuniões, audiências públicas, sessões e eventos;
- Representar o Prefeito e Vice Prefeito, quando determinado, em reuniões e eventos;
- Assessorar e dar consultoria ao Prefeito e Vice Prefeito em reuniões e eventos;
- Praticar os demais atos inerentes ao cargo por determinação da Prefeito e Vice Prefeito.

Sem mais,

**Estela Cristina Parra**  
**Chefe de Recursos Humanos**



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**

**E S T A D O D E S Ã O P A U L O**

**PORTARIA N.º 369/13**

De 1º de janeiro de 2013

**DANIEL DE OLIVEIRA COSTA**, Prefeito da  
Estância Turística de São Roque, no uso de suas atribuições  
legais,

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, a partir de 8 de janeiro de 2013,  
**LOURIVAL COSTA RAMOS**, portador da Cédula de Identidade  
RG nº 3.202.978, para exercer o cargo de provimento em comissão de  
Assessor Consultor, da Assessoria Consultiva – AC, do Gabinete do  
Prefeito - GP, constante do anexo XII da Lei 2.208 de 01 de fevereiro  
de 1994, e alterações posteriores.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

**DANIEL DE OLIVEIRA COSTA**  
**PREFEITO**

PUBLICADA AOS 1º DE JANEIRO DE 2013, NO GABINETE DO PREFEITO  
Vco.-



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**  
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

**DECRETO N.º 6.721**  
**De 5 de junho de 2009**

Fixa as atribuições dos cargos criados pela Lei nº 3.322, de 2 de junho de 2009.

**EFANEU NOLASCO GODINHO**, Prefeito da Estância Turística de São Roque, usando da atribuição conferida pelo artigo 25 da Lei n.º 2.208, de 1º de fevereiro de 1994,

**DECRETA:**

Art.1º As atribuições dos cargos de Técnico de Informática, Nutricionista, Coordenador de Brinquedoteca, Auxiliar de Brinquedoteca, Coordenador de Museu, Auxiliar de Artes e Cultura, Sócio Educadores, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Ambiental, Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente, Desenhista Projetista, Professor Adjunto de Educação Infantil, Médico do Programa de Saúde da Família - PSF, Diretor de Departamento de Informática, Chefe de Serviço Administrativo de Trânsito, Chefe de Serviço Técnico da Análise de Receita, Chefe de Serviço Operacional de Cobrança e Parcelamento, Chefe de Serviço Administrativo – SCAA, Chefe de Divisão de Serviços Administrativos, Chefe de Serviço Técnico de Apoio Administrativo, Chefe de Serviço Técnico de Controle e Qualidade, Chefe de Divisão de Planejamento e Acompanhamento de Obras e Manutenção de Prédios Escolares, Chefe de Serviço Operacional, do Serviço de Controle de Obras, Chefe de Divisão de Indústria, Comércio e Serviços, Chefe de Serviço Técnico de Eventos, Chefe de Divisão de Cursos Profissionalizantes, Chefe de Serviço Técnico de Assistência Comunitária, Chefe de Serviço Técnico de Benefício de Prestação Continuada, Chefe de Serviço Operacional –SOBR-I, Chefe de Serviço Operacional –SOBR-II, Chefe de Serviço Administrativo de Assistência Social, Chefe de Serviço Técnico de Assistência Alimentar, Supervisor de Assistência Comunitária, Gerente de Divisões – GDP/DP, Chefe de Divisão de Urbanismo, Chefe de Divisão de Fiscalização e Postura, Chefe de Divisão de Projetos, Chefe de Divisão de Orçamentos de Obras, Chefe de Divisão de Obras, Chefe de Divisão de Processos e

F 48027/224 61 49171-4062/3/14#19 4727/5099 F



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**  
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

Convênios, Chefe de Divisão de Serviços Gerais, Chefe de Serviço Administrativo de Apoio Administrativo, Assessor Consultor, Assessor Administrativo-Legislativo, Chefe de Divisão de Leis, Atos e Instrumentos Administrativo, Assessor Fisco-Tributário, Diretor do Departamento Jurídico, Chefe de Divisão Judicial, constantes do Anexo XIII da Lei 2.208, de 1º de fevereiro de 1994, ficam fixadas de conformidade com o anexo único, parte integrante deste decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, 5/6/2009**

**EFANEU NOLASCO GODINHO**  
Prefeito

**PUBLICADO AOS 5 DE JUNHO DE 2009, NO GABINETE DO PREFEITO**

Vco.-



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- Controlar o recebimento e encaminhamento de informações via e-mail;
- Controlar a frequência dos funcionários, inclusive ocorrências;
- Preparar e controlar a escala anual dos funcionários;
- Controlar a duplicação de papéis e documentos;
- Executar atividades inerentes ao cargo ou definidas pelo Diretor do Departamento.

**CARGO: ASSESSOR CONSULTOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assessoria e consultoria ao Gabinete do Prefeito;
- Prestar assessoria e consultoria às unidades administrativas da Prefeitura;
- Emitir pareceres e manifestações em processos e expedientes administrativos;
- Assessorar a elaboração de minutas de atos, instrumentos administrativos e projetos de leis;
- Propor ao Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas a prática de atos em respeito a legislação e regulamentos;
- Representar o Gabinete do Prefeito em reuniões, audiências públicas, sessões e eventos;
- Representar o Prefeito e Vice-Prefeito, quando determinado, em reuniões e eventos;
- Assessorar e dar consultoria ao Prefeito e Vice-Prefeito em reuniões e eventos;
- Praticar os demais atos inerentes ao cargo por determinação do Prefeito e Vice-Prefeito.

**CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO-LEGISLATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assessoria administrativa e legislativa ao Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas da Prefeitura;
- Assessorar o Prefeito e Vice-Prefeito em reuniões, audiências públicas, sessões e eventos relacionados à área legislativa;
- Prestar assessoria junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos públicos extrajudiciais, devendo acompanhar as publicações relacionadas a esse órgão;
- Acompanhar as publicações, inclusive no site do TCE/SP, representando ao Prefeito e demais unidades administrativas sobre assuntos e matérias pertinentes e de interesse geral;