



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -

RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 87/2018 – DE AUTORIA DA VEREADORA ANA ELISA MARTINS ELIAS DA SILVA.

Ref: RECAPEAMENTO.

Nobre Vereadora, nossa equipe fará os recapeamentos necessários, seguindo vários critérios, iniciando pelas ruas mais deterioradas, visando sempre a correta aplicação do dinheiro público e seguindo os princípios que regem a administração pública.

Assim, se a equipe responsável pela avaliação, seguindo critérios pré-estabelecidos, achar por bem recapear a Rua Melo Peixoto, no trecho mencionado no requerimento, este será feito.

RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 88/2018 – DE AUTORIA DAS VEREADORAS ANA ELISA MARTINS ELIAS DA SILVA E CHRISTINA AMARO PEREIRA.

Ref: informações sobre funcionária.

Nobres Vereadoras, segue em anexo documentos e informações prestadas pelo setor competente, esclarecendo desde já que não ocorre o desvio de função noticiado no requerimento.

Se Vossas Excelências necessitarem de mais informações, a Prefeitura Municipal encontra-se à disposição para os esclarecimentos necessários.

Gabinete do Prefeito, em 07 de maio de 2018.


JOSÉ ROBERTO RONQUI
-PREFEITO MUNICIPAL-



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -

INFORMAÇÃO

Em atendimento ao requerimento nº 88 de 11/04/2018
Processo nº 216/2018, das vereadoras Ana Elisa Martins Elias da Silva e
Christina Amaro Pereira, o Departamento Pessoal informa que:

- 1 – Segue em anexo a cópia do Termo de Ciência e de Notificação;
- 2 - A atribuição do cargo de Oficial Administrativo é Auxiliar o Gestor Administrativo na execução dos trabalhos;
- 3 - A mesma encontra-se alocada no departamento de Promoção Social.

Palmital, 23 de Abril de 2.018.

Aneliza Cristina Tonello

COORD. DO SETOR DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

PRAÇA MAL. ARTHUR DA COSTA E SILVA, 119 - CEP 19.970-000 - CENTRO - PALMITAL - SP
CNPJ 44.543.981/0001-99 - FONE/FAX (18) 3351-9333 - SITE: www.palmital.sp.gov.br

ANEXO 14

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO PROCESSO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

Órgão ou Entidade: Prefeitura Municipal de Palmital

Processo nº.: Concurso Público nº 01/2012

Responsável pelo ato de admissão por Concurso ou

Processo Seletivo: Prefeito Municipal de Palmital

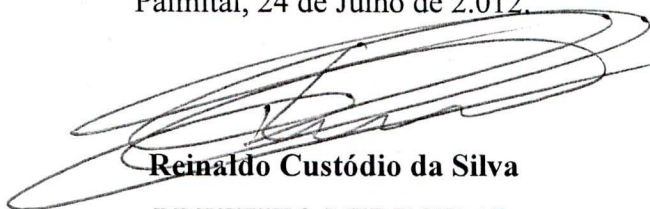
Admitido: Ana Maria Ferreira Correia / **Cargo:** Oficial Administrativo

Advogado (s):

Pelo presente TERMO damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no tribunal de Contas até seu julgamento final e conseqüentemente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

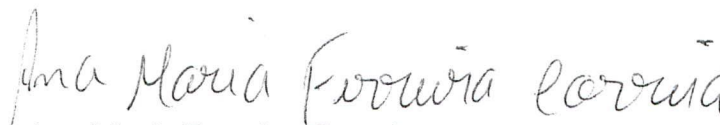
Outrossim, estamos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Palmital, 24 de Julho de 2.012.



Reinaldo Custódio da Silva

PREFEITO MUNICIPAL



Ana Maria Ferreira Correia

OFICIAL ADMINISTRATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

PRAÇA MAL. ARTHUR DA COSTA E SILVA, 119 - CEP 19.970-000 - CENTRO - PALMITAL - SP
CNPJ 44.543.981/0001-99 - FONE/FAX (18) 3351-9333 - SITE: www.palmital.sp.gov.br

necessárias; Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades municipais; Propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas; Minutar a correspondente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica; Defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativo e judicial; Assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa; Propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral; Propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta ou indireta, medidas de caráter jurídico que visem a proteção do patrimônio público e aperfeiçoamento das práticas administrativas; Propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; Elaborar minutas padronizadas dos termos de contrato e convênios a serem firmados pelo Município, inclusive emitindo pareceres jurídicos a respeito; A Procuradoria Jurídica do município estará subordinada à Procuradoria Geral.

Oficial Administrativo – Auxiliar o Gestor Administrativo na execução dos trabalhos.

Desenhista – Elaborar desenhos técnicos para trabalhos de engenharia. Desenhos técnicos com a utilização do AutoCAD.