



Prefeitura do Município de São Pedro

Estado de São Paulo

Ofício nº 102/2009

São Pedro, 14 de abril de 2009

ILMO.SR.
LUIZ ROBERTO AZZINI
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
SÃO PEDRO-SP

Ref: Requerimento nº 055/2009

Senhor Presidente

Com nossos cumprimentos e em atenção ao requerimento supra citado do nobre Vereador Elias Garcia Candeias, encaminhamos informações fornecidas pelo Diretor do Departamento Pessoal.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente

EDUARDO SPERANZA MODESTO
PREFEITO MUNICIPAL

PROTOCOLADO

2009 04 14 09 26 000426

CÂMARA MUNICIPAL
DE SÃO PEDRO



Prefeitura do Município de São Pedro
Estado de São Paulo

São Pedro, 17 de abril de 2009-04-22

Senhor Prefeito

Em atenção ao requerimento de nº 055/2009, a relação de comissionados já foi enviada através do ofício nº 031/2009, as demais solicitações encontram-se contidas nos documentos em anexo.1

Sendo só para o momento,

Atenciosamente


AMAURI ROBERTO FERNANDES
ASSESSOR DE GOVERNO I

02-Gabinete do Prefeito
02.01-GABINETE PREFEITO

721-8/2 Emmanuely Christiane de Oliveira ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo	Solteiro(a)	16/05/1976	05/01/2009
890-7/1 Flavio Rosilho dos Santos ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo	Desquitado	17/05/1976	05/01/2009
220-8/2 Marcos Antonio Fischer ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo	Casado(a)	26/09/1967	05/01/2009
2616-6/3 Maria Isabel Fillietaz Manfrinato ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo	Casado(a)	21/06/1978	05/01/2009
889-3/1 Omar dos Santos Filho ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL II M Ativo	Desquitado	20/05/1955	05/01/2009
865-6/2 Oswaldo Henrique Da Silva ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo	Outros	09/09/1936	02/02/2009
792-7/2 Shirlei Tavares de Almeida ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL II M Ativo	Solteiro(a)	01/09/1984	05/01/2009
317-4/2 Soeli Aparecida Bissoli de Sousa ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo	Casado(a)	08/04/1957	05/01/2009

Total Funcionarios 02.01-GABINETE PREFEITO..... 8

02-Gabinete do Prefeito
02.02-SECR. DE GOV. E ADMINISTRACAO

567-3/2 Alex Duarte de Camargo ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL V M Ativo	Solteiro(a)	24/10/1985	05/01/2009
2748-0/4 Amauri Roberto Fernandes Goncalves ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo	Casado(a)	29/05/1962	05/01/2009
1663-2/3 Ayrton Crisostomo do Nascimento Sobrinho ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO M Ativo	Desquitado	05/11/1953	05/01/2009
731-5/2 Beatriz Palma Crovino ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL V M Ativo	Casado(a)	11/12/1981	05/01/2009
2543-7/3 Denise Tonon Valeije ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo	Solteiro(a)	18/09/1974	05/01/2009
223-2/2 Gerson Xavier SECR DE C. E ADMISTRACAO M Ativo	Casado(a)	26/03/1958	05/01/2009
971-7/1 Larissa Geremias Caravitta ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL V M Ativo	Solteiro(a)	12/04/1982	02/03/2009
323-9/2 Peterson Cassio Damaceno da Silva ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo	Solteiro(a)	09/03/1976	05/01/2009
2635-2/3 Rosana Lucia Zambon Masnielo ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo	Casado(a)	18/06/1968	05/01/2009

Total Funcionarios 02.02-SECR. DE GOV. E ADMINISTRACAO..... 9

02-Gabinete do Prefeito
02.03-SECR. DE FINANÇAS E PLANEJ.

60-4/2 Adenauer Antonio Zezza ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo	Solteiro(a)	14/07/1952	05/01/2009
228-3/2 Eduardo Fernando Pallu SECR F. E PLANEJAMENTO M Ativo	Solteiro(a)	22/02/1970	05/01/2009
1205-0/3 Karla Lovato Pelizzaro de Losso ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo	Casado(a)	16/02/1975	05/01/2009
319-0/2 Maria das Gracas Medrano ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo	Solteiro(a)	12/12/1955	05/01/2009
859-1/1 Ricardo dos Santos ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo	Solteiro(a)	10/11/1985	05/01/2009

Total Funcionarios 02.03-SECR. DE FINANÇAS E PLANEJ..... 5

02-Gabinete do Prefeito
02.04-SECR. DE NEGOCIOS JURIDICOS

875-3/1 Cristiano de Carvalho Pinto SECR DE N. JURIDICOS M Ativo	Casado(a)	29/10/1977	05/01/2009
1207-6/4 Renato Cosenza Martins ASSESSOR JURIDICO M Ativo	Casado(a)	25/03/1975	05/01/2009
232-1/2 Renato Gurgel de Magalhaes Pinheiro	Casado(a)	22/05/1967	05/01/2009

ASSESSOR JURIDICO M Ativo

Total Funcionarios 02.04-SECR. DE NEGOCIOS JURIDICOS..... 3

02-Gabinete do Prefeito
02.05-SECR. DE SAUDE

793-5/2 Ana Aparecida Silva Gaudencio Borges	Solteiro(a)	25/10/1979	05/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo			
779-0/2 Andre Juliano Berto Pinto	Casado(a)	17/12/1976	02/02/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo			
1504-0/2 Edilene Teodozio Dos Santos De Oliveira	Casado(a)	26/04/1962	05/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL III M Ativo			
837-0/1 Giovana de Barros Sacco	Casado(a)	11/09/1973	05/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo			
790-0/2 Jose Aparecido Soares	Casado(a)	23/10/1967	05/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL III M Ativo			
582-7/2 Josiane Terezinha Bragagnolo	Solteiro(a)	04/10/1965	05/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL II M Ativo			
664-5/1 Lucilene Zuccari dos Santos Oliveira	Casado(a)	09/10/1980	09/03/2007
Chefe de Enfermagem M Ativo			
862-1/1 Patricia Ruschel	Solteiro(a)	20/11/1971	05/01/2009
SECR DE SAUDE M Ativo			
1086-3/2 Paulo De Barros Junior	Casado(a)	20/01/1960	05/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL II M Ativo			
585-1/2 Reginaldo Ferreira da Silva	Desquitado	30/09/1971	12/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo			
970-9/1 Sonia Aparecida Alves	Solteiro(a)	24/08/1986	02/03/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL V M Ativo			
561-4/2 Vanessa Fernandes Elias do Nascimento	Casado(a)	26/06/1980	05/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL V M Ativo			

Total Funcionarios 02.05-SECR. DE SAUDE..... 12

02-Gabinete do Prefeito
02.06-SECR. DE EDUCACAO E CULTURA

214-3/2 Edilson Galante	Solteiro(a)	25/08/1965	05/01/2009
SECR DE E. E CULTURA M Ativo			
646-7/3 Jeniffer Arruda Santos	Solteiro(a)	05/12/1975	02/02/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL III M Ativo			
648-3/3 Viviane Ramos dos Santos	Casado(a)	11/11/1970	02/02/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL III M Ativo			

Total Funcionarios 02.06-SECR. DE EDUCACAO E CULTURA..... 3

02-Gabinete do Prefeito
02.07-Secret Munic Cultura

132-5/3 Denisar Luiz Guidolim	Casado(a)	09/04/1950	05/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL II M Ativo			
85-0/6 Eunice Teixeira de Carvalho	Desquitado	25/03/1946	05/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL III M Ativo			
533-9/2 Ivan Teixeira de Barros	Solteiro(a)	21/11/1987	12/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL V M Ativo			
380-8/2 Rodrigo Luiz dos Santos	Solteiro(a)	03/07/1979	05/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo			
843-5/1 Scheila Fernandez de Almeida Classere	Casado(a)	01/02/1958	12/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL II M Ativo			

Total Funcionarios 02.07-Secret Munic Cultura..... 5

02-Gabinete do Prefeito
02.08-SECR. DE DES. E ASSIST. SOCIAL

229-1/2 Bento Dias Gonzaga Filho	Viuvo(a)	05/01/1962	05/01/2009
SECR DE D. E A. SOCIAL M Ativo			
365-4/2 Egle Baptista de Lima	Solteiro(a)	20/06/1954	05/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo			
893-1/1 Ines Araujo Crepaldi	Casado(a)	25/12/1948	02/02/2009

Prefeitura Municipal De Sao Pedro
Relacao de funcionarios - Simplificado

Data

ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo
812-5/2 Maria Auxiliadora Cabral Domingos
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo

Solteiro(a) 11/07/1957 05/01/2009

Total Funcionarios 02.08-SECR. DE DES. E ASSIST. SOCIAL.... 4

02-Gabinete do Prefeito
02.09-Secret Munic Esp Tur e Mkt

869-9/1 Carlos Roberto Svazate
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL V M Ativo
858-3/1 Caue Spadoto
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL V M Ativo
708-0/3 Marcelo Eugenio Vieira
SECR DE LAZER E ESPORTE M Ativo
2408-2/3 Mariana Campos Costa Zinni
SECR T. E D. ECONOMICO M Ativo

Casado(a) 25/07/1963 19/01/2009
Solteiro(a) 14/05/1982 19/01/2009
Casado(a) 05/09/1968 05/01/2009
Solteiro(a) 11/07/1975 05/01/2009

Total Funcionarios 02.09-Secret Munic Esp Tur e Mkt..... 4

02-Gabinete do Prefeito
02.10-SECR. MEIO AMB., AGR. E ABASTE

884-2/1 Adelio Francisco Bontorim
CHEFE DE DIVISAO DE TRANSPORTE M Ativo
882-6/1 Jose Carlos Paschoalotto
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Ativo
899-0/1 Josemil Aguiar Rachione
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL II M Ativo
221-6/2 Marcelo de Camargo Covizzi
SECR M A A ABASTECIMENTO M Ativo
898-2/1 Reginaldo Meza Rodrigues
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL V M Ativo
2637-9/2 Vania Maria de Moraes Gregolin
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV M Afas=02

Casado(a) 03/03/1979 23/01/2009
Desquitado 24/03/1956 21/01/2009
Casado(a) 17/12/1968 02/02/2009
Solteiro(a) 21/01/1964 05/01/2009
Casado(a) 02/10/1968 02/02/2009
Outros 01/10/1960 23/06/2003

Total Funcionarios 02.10-SECR. MEIO AMB., AGR. E ABASTE.... 6

02 Gabinete do Prefeito
02.11-SECR. DE SEGURANCA

861-3/1 Carlos Augusto D Amico
SECR DE SEGURANCA M Ativo
1429-0/2 Reginaldo Soares
ASSESSOR DA GUARDA CIVIL MUNIC M Ativo
4453-9/2 Valdines Benedito De Faria
ASSESSOR DA GUARDA CIVIL MUNIC M Ativo

Amasiado(a) 06/05/1969 05/01/2009
Casado(a) 05/01/1967 18/02/2009
Outros 01/11/1974 18/02/2009

Total Funcionarios 02.11-SECR. DE SEGURANCA..... 3

02-Gabinete do Prefeito
02.12-SECR. DE OBRAS E SERVICOS

844-3/1 Antonio Jaime Micheloto
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL II M Ativo
141-4/3 Artur David Pedro Moreira
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo
2614 0/3 Dimas Domenico Elias Silva
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL III M Ativo
866-5/2 Heloisa Miquelote
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL V M Ativo
1007-3/3 Lorival Pinto De Moraes
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL III M Ativo
811-7/2 Luis de Jesus Momesso
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo
173-2/2 Luiz Pedro De Godoi
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL I M Ativo
888-5/1 Nestor Benedito Fracasse de Barros
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL III M Ativo
4335-4/3 Roque Berto

Casado(a) 05/05/1953 12/01/2009
Casado(a) 13/08/1950 05/01/2009
Casado(a) 13/10/1959 16/02/2009
Solteiro(a) 03/10/1982 05/01/2009
Casado(a) 22/02/1971 05/01/2009
Casado(a) 06/12/1954 05/01/2009
Casado(a) 29/06/1958 05/01/2009
Solteiro(a) 31/07/1982 20/01/2009
Casado(a) 09/04/1935 05/01/2009

GPcetil - Gestao de Pessoal - Emissao: 13/04/2009 as 11h15min (3)



Prefeitura Municipal De Sao Pedro
Relacao de funcionarios - Simplificado

Data

ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL III	M	Ativo			
4465-2/5 Sergio da Silva			Solteiro(a)	13/10/1977	05/01/2009
SECR DE OBRAS E SERVICOS	M	Ativo			
Total Funcionarios 02.12-SECR. DE OBRAS E SERVICOS.....					10
02-Gabinete do Prefeito					
02.14-SECR. DE COMUNICACAO					
860-5/1 Elizabeth Amaral Aranha			Solteiro(a)	02/06/1982	23/01/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV	M	Ativo			
227-5/2 Paulo Edson Soares da Silva			Casado(a)	19/06/1943	05/01/2009
SECR DE COMUNICACAO	M	Ativo			
Total Funcionarios 02.14-SECR. DE COMUNICACAO.....					2
02-Gabinete do Prefeito					
02.15-SECR. GER. DE EMP. E RENDA					
972-5/1 Alderi Antonio Fabris			Casado(a)	17/07/1950	19/03/2009
ASSESSOR DE GOVERNO NIVEL IV	M	Ativo			
874-5/1 Jose Roberto Saccomani			Casado(a)	19/12/1964	05/01/2009
SECR DE G. DE E. E RENDA	M	Ativo			
Total Funcionarios 02.15-SECR. GER. DE EMP. E RENDA.....					2
Total Funcionarios 02-Gabinete do Prefeito.....					76
Total Geral Funcionarios					76





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO
Estado de São Paulo

EMPREGOS PERMANENTES EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
REGIDOS PELA CLT E CONSIDERADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E
EXONERAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO

1. Assessor de Controle Interno:

- a) Assegurar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas orçamentários;
- b) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e a eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- c) Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;
- d) Apoiar o controle externo no cumprimento das normas legais e técnicas.

2. Assessor de Governo (todos os níveis):

- a) Recebe, estuda e propõe soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto às demais unidades o andamento das providências para encaminhá-los à apreciação do secretário de cada pasta;
- b) Participa de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e a elaboração de atas;
- c) Representa, eventualmente, o secretário em compromissos e cerimônias;
- d) Redige e providencia a digitação da correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial;
- e) Mantém arquivo de documentos de interesse da secretaria;
- f) Mantém o secretário devidamente informado sobre notícias, controle de prazos dos processos do Legislativo referentes a requerimentos, informações, respostas, indicações e apreciação dos projetos pela câmara, articulando um posicionamento e respostas;
- g) Prepara reuniões, visitas, palestras e conferências que o secretário deva comparecer, tomando providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa;
- h) Assessoria o secretário quanto ao planejamento político da administração pública municipal, realizando articulação com a câmara municipal, e o mantendo contatos com outra entidade públicas ou privadas para obter ações e/ou informações de interesse do governo municipal;
- i) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3. Assessor Jurídico:

- a) Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentais na legislação vigente;
- b) Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- c) Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;
- d) Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- e) Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO **Estado de São Paulo**

- b) Participa da elaboração da política administrativa do trânsito, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;
- c) Controla o desenvolvimento dos programas de trânsito, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
- d) Avalia os resultados dos programas de trânsito, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações;
- e) Elabora relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação da política de governo;
- f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTES POLÍTICOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO POR PARTE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

1. Secretário (todas as pastas):

- a) Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com o plano de governo municipal;
- b) Realiza estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentos e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- c) Levanta as necessidades e define os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos, visando o cumprimento de normas estabelecidas;
- d) Analisa e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo;
- e) Desenvolve e aprimora contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município;
- f) Presta informações ao Chefe do Poder Executivo sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo;
- g) Representa o Chefe do Poder Executivo em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos;
- h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CARGO ESTATUTÁRIO

1. Agente Fiscal de Tributação:

- a) Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimentos de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas;
- b) Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal;
- c) Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas;
- d) Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO

Estado de São Paulo

- f) Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;
- g) Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;
- h) Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- i) Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal;
- j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

4. Chefe de Divisão de Trânsito:

- a) Planeja e coordena a execução das atividades relativas ao trânsito, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e a situação funcional de cada um;
- b) Organiza, coordena e controla processos e outros documentos relativos ao trânsito, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;
- c) Analisa o funcionamento das diversas rotinas de trânsito, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- d) Elabora relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- e) Organiza as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores que trabalham no trânsito, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender as determinações legais sobre a matéria;
- f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

5. Chefe de Divisão de Transporte:

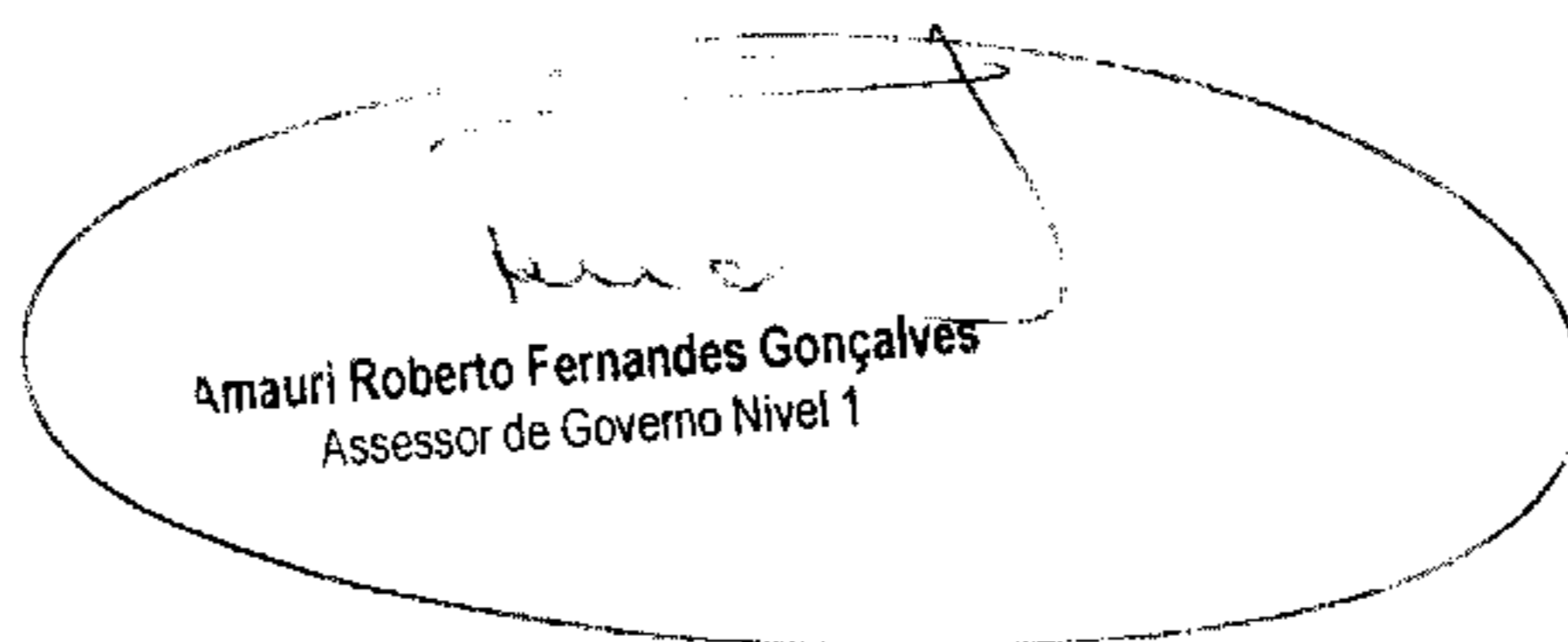
- a) Planeja e coordena a execução das atividades relativas ao transporte, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e a situação funcional de cada um;
- b) Organiza, coordena e controla processos e outros documentos relativos ao transporte, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;
- c) Analisa o funcionamento das diversas rotinas de transporte, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- d) Elabora relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- e) Organiza as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores que trabalham no transporte, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender as determinações legais sobre a matéria;
- f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

6. Diretor do Departamento de Trânsito:

- a) Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;

SECR. DE NEGOCIOS JURIDICOS

Cristiano de Carvalho Pinto	Secr. De Negocios Juridicos	OAB Nº 200584
Maria Aparecida Michelotti Baldon	Procurador Juridico	83114
Renato Cosenza Martins	Assessor Juridico	220721
Renato Gurgel de Magalhaes Pinheiro	Assessor Juridico	126918



Amauri Roberto Fernandes Gonçalves
Assessor de Governo Nivel 1