ATO Nº 007/2017

De 26 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre o procedimento administrativo para solicitação de documentos à Secretaria da Câmara Municipal de Pradópolis/SP pelos funcionários e vereadores da Casa.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o procedimento administrativo por meio da qual devem ser solicitados documentos, de qualquer natureza, pelos funcionários desta Casa de Leis, à sua Secretaria,

CONSIDERANDO a rotina de procedimentos administrativos da Câmara, informada pela Circular nº 001/2017,

RESOLVE:

Art. 1º A solicitação de documentos, de qualquer natureza, pelos funcionários e vereadores da Câmara Municipal de Pradópolis, à sua Secretaria, deverá ser realizada por meio de requerimento escrito, endereçado ao Secretário-Geral, sem a necessidade de protocolização.

Parágrafo único. As rotinas de procedimentos administrativos encontram-se detalhadas na Circular nº 001, de 25 de janeiro de 2017.

Art. 2º As solicitações em consonância com o disposto pelo artigo 1º deste Ato serão atendidas em até 10 (dez) dias úteis.

§1º Em casos excepcionais, o atendimento da solicitação não observará o prazo estipulado no *caput* deste artigo, mediante decisão justificada do Secretário-Geral desta Câmara.

§2º Solicitações que demandem ser atendidas em prazo inferior ao estipulado no *caput* deverão apresentar pedido de urgência de maneira expressa, no próprio requerimento escrito, e serão submetidas à deliberação da Presidência desta Casa de Leis.

Art. 3º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
Em 26 de janeiro de 2017.

THIAGO AQUINO ALVES
Presidente da Câmara

Diário Oficial

Nº 017 – Ano 2017 | Quinta - feira ,26 de janeiro de 2017 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 1.677
de 23 de janeiro de 2017

Dispõe sobre a designação de novo posto de trabalho para a servidora efetiva, Fabiane Cristina Bacarolo Gonçalves, titular do emprego público de Servente, e dá outras providências

Silvio Martins, Prefeito Municipal de Pradópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, IX e XIII, artigo 71, da Lei Orgânica do Município – LOM,

RESOLVE:
Artigo 1º Fica designado como novo posto de trabalho da servidora: Fabiane Cristina Bacarolo Gonçalves, RG nº 30.562.702-8, titular do emprego efetivo de Servente, as dependências da Secretaria do Departamento Municipal de Assistência e Promoção Social, para efeito de comprovação de frequência diária a partir da data do recebimento da presente portaria.
Artigo 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Pradópolis, 23 de janeiro de 2017.

SILVIO MARTINS
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado tanto por afixação, no local de costume, na sede administrativa da Prefeitura, na mesma data, como por inserção em órgão de imprensa escrita regional, com circulação local, na data de sua edição, nos termos do artigo 88, da Lei Orgânica do Município.

CARLOS EDUARDO NUNES ROSSI
Auxiliar de Pessoal

ATO Nº 007/2017
De 26 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre o procedimento administrativo para solicitação de documentos à Secretaria da Câmara Municipal de Pradópolis/SP pelos funcionários e vereadores da Casa.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o procedimento administrativo por meio da qual devem ser solicitados documentos, de qualquer natureza, pelos funcionários desta Casa de Leis, à sua Secretaria,

CONSIDERANDO a rotina de procedimentos administrativos da Câmara, informada pela Circular nº 001/2017,

RESOLVE:
Art. 1º A solicitação de documentos, de qualquer natureza, pelos funcionários e vereadores da Câmara Municipal de Pradópolis, à sua Secretaria, deverá ser realizada por meio de requerimento escrito, endereçado ao Secretário-Geral, sem a necessidade de protocolização.

Parágrafo único. As rotinas de procedimentos administrativos encontram-se detalhadas na Circular nº 001, de 25 de janeiro de 2017.

Art. 2º As solicitações em consonância com o disposto pelo artigo 1º deste Ato serão atendidas em até 10 (dez) dias úteis.

§1º Em casos excepcionais, o atendimento da solicitação não observará o prazo estipulado no caput deste artigo, mediante decisão justificada do Secretário-Geral desta Câmara.

§2º Solicitações que demandem ser atendidas em prazo inferior ao estipulado no caput deverão apresentar pedido de urgência de maneira expressa, no próprio requerimento escrito, e serão submetidas à deliberação da Presidência desta Casa de Leis.

Art. 3º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
Em 26 de janeiro de 2017.

THIAGO AQUINO ALVES
Presidente da Câmara

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

Silvio Martins
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Chefe de Gabinete

Fernando José Antonio de Souza
Jornalista Profissional, sob nº 44666/SP, de 24/08/2005.
Processo no SDT/POR/SP nº 46260 – 02893/2005-81

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo

Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br