



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA: MARIA DE LOURDES RODRIGUES, 58 – CENTRO – ARAPEÍ – SP – CEP : 12870-000

TEL: (12) 3115-1202 E-mail : contato@camaraarapei.sp.gov.br

CNPJ- 69.109.890/0001-70

## Organograma da Câmara Municipal de Arapeí

### 1. Presidente da Câmara

PRESIDENTE : MILTON LUIZ DE ARAUJO MORGADO

VICE-PRESIDENTE : MAXIMILER HILTON DE MARINS

1º SECRETARIO: DIEGO DA SILVA VICENTE

2º SECRETARIO: SÉRGIO PINHEIRO DE ALMEIDA

### 2. Vereadores

FÁBIO JUNIOR DAVID MONTEIRO  
JOSÉ EDIMILSON RIBEIRO DOS SANTOS  
LUCIANA APARECIDA RAMOS QUINTANILHA  
MAICON UILTON BASTOS  
MARILDA MACIEL FONSECA

### 3. Comissões Permanentes

#### CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

PRESIDENTE: FÁBIO JUNIOR DAVID MONTEIRO  
VICE-PRESIDENTE: MAXIMILER HILTON DE MARINS  
SECRETÁRIA: SÉRGIO PINHEIRO DE ALMEIDA  
SUBSTITUTO: JOSÉ EDIMILSON RIBEIRO DOS SANTOS

#### ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE.

PRESIDENTE: DIEGO DA SILVA VICENTE  
VICE-PRESIDENTE: JOSÉ EDIMILSON RIBEIRO DOS SANTOS  
SECRETÁRIO: SÉRGIO PINHEIRO DE ALMEIDA  
SUBSTITUTO: MAICON UILTON BASTOS

#### OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

PRESIDENTE: SÉRGIO PINHEIRO DE ALMEIDA  
VICE-PRESIDENTE: MAICON UILTON BASTOS  
SECRETÁRIA: JOSÉ EDIMILSON RIBEIRO DOS SANTOS  
SUBSTITUTO: MARILDA MACIEL FONSECA

#### SAÚDE, EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO.

PRESIDENTE: MAXIMILER HILTON DE MARINS  
VICE-PRESIDENTE: LUCIANE APARECIDA RAMOS QUINTANILHA  
SECRETÁRIO: DIEGO DA SILVA VICENTE  
SUBSTITUTO: SÉRGIO PINHEIRO DE ALMEIDA

#### PLANEJAMENTO, USO OCUPAÇÃO E PARCELAMENTO DO SOLO.

PRESIDENTE: FÁBIO JUNIOR DAVID MONTEIRO  
VICE-PRESIDENTE: : SÉRGIO PINHEIRO DE ALMEIDA



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA: MARIA DE LOURDES RODRIGUES, 58 – CENTRO – ARAPEÍ – SP – CEP : 12870-000

TEL: (12) 3115-1202 E-mail :contato@camaraarapei.sp.gov.br

CNPJ- 69.109.890/0001-70

**SECRETÁRIO: MAXIMILER HILTON DE MARINS**  
**SUBSTITUTO: LUCIANE APARECIDA RAMOS QUINTANILHA**

**DEFESA DO TURISMO E DO MEIO AMBIENTE**

**PRESIDENTE: JOSÉ EDIMILSON RIBEIRO DOS SANTOS**  
**VICE-PRESIDENTE: DIEGO DA SILVA VICENTE**  
**SECRETÁRIO: MARILDA MACIEL FONSECA**  
**SUBSTITUTO: LUCIANE APARECIDA RAMOS QUINTANILHA**

**DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**PRESIDENTE: MAICON UILTON BASTOS**  
**VICE-PRESIDENTE: MAXIMILER HILTON DE MARINS**  
**SECRETÁRIO: FÁBIO JUNIOR DAVID MONTEIRO**  
**SUBSTITUTO: JOSÉ EDIMILSON RIBEIRO DOS SANTOS**

**PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA MULHER**

**PRESIDENTE: MARILDA MACIEL FONSECA**  
**VICE-PRESIDENTE: LUCIANE APARECIDA RAMOS QUINTANILHA**  
**SECRETÁRIO: MAICON UILTON BASTOS**  
**SUBSTITUTO: MAXIMILER HILTON DE MARINS**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA: MARIA DE LOURDES RODRIGUES, 58 – CENTRO – ARAPEÍ – SP – CEP : 12870-000

TEL: (12) 3115-1202 E-mail : contato@camaraarapei.sp.gov.br

CNPJ- 69.109.890/0001-70

## 4. Departamentos Administrativos

## 5. CARGOS EFETIVOS

**FUNCIONARIA: MARIA MARTA DOS SANTOS REIS**

**DENOMINAÇÃO: DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**QUADRO:** Cargo de Provimento efetivo

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar, coordenar e prestar assessoramento à Administração da Câmara Municipal em assuntos de competência do Poder Legislativo; assessorar estudos para execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa; orientar e exercer funções diretivas visando ao aperfeiçoamento do serviço; participar da elaboração de normas ou regulamentos, de certidões e de pareceres que envolvam matéria de cunho administrativo; promover a execução das atividades referentes aos serviços de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores da Câmara; fornecer mediante despacho, certidões aos interessados que tenham requerido ao Presidente, exceto as Certidões declaratórias de efetivo exercício do Prefeito que serão fornecidas exclusivamente pelo Presidente da Câmara; preparar os expedientes de atendimento às requisições judiciais; promover a execução das atividades referentes aos serviços de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Câmara Municipal; promover a execução das atividades referentes aos serviços de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Câmara Municipal; acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara de Vereadores; exercer outras tarefas correlatas quando determinadas pela autoridade superior.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 21 anos;
- b) Curso superior em qualquer área.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA: MARIA DE LOURDES RODRIGUES, 58 – CENTRO – ARAPEÍ – SP – CEP : 12870-000

TEL: (12) 3115-1202 E-mail :contato@camaraarapei.sp.gov.br

CNPJ- 69.109.890/0001-70

## **FUNCIONARIA: FABIANA DE OLIVEIRA GONZAGA**

**DENOMINAÇÃO: CONTADOR**

**QUADRO:** Cargo de Provimento efetivo

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** : Examinar previamente sob ponto de vista contábil os projetos de lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário, que demandam estudo de impacto financeiro e estejam diretamente ligados ao poder legislativo, emitindo pareceres e estudos técnicos de ordem contábil; prestar informações de ordem verbal ou escrita, bem como assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal; assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob ordem contábil; defender os interesses da Câmara Municipal no Tribunal de Contas do Estado; Elaborar a escrita contábil do Legislativo Municipal e os respectivos balancetes mensais. Assessorar os serviços de contabilidade e tesouraria do Legislativo Municipal, e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 21 anos;
- b) Curso superior de Contabilidade e habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA: MARIA DE LOURDES RODRIGUES, 58 – CENTRO – ARAPEÍ – SP – CEP : 12870-000

TEL: (12) 3115-1202 E-mail :contato@camaraarapei.sp.gov.br

CNPJ- 69.109.890/0001-70

## FUNCIONARIO: RENÊ LUCIO GONCALVES

**DENOMINAÇÃO: PROCURADOR JURÍDICO**

**QUADRO:** Cargo de Provimento efetivo

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Representar a Câmara em juízo ou fora dele, por delegação do Presidente; exercer as funções de Advogado junto ao Poder Judiciário e em todas as instâncias e Tribunais, mediante poderes outorgado do Presidente da Câmara; propor e defender a Câmara em ações judiciais; estudar assuntos de Direito de ordem geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina, jurisprudência de modo a habilitar o Legislativo a solucionar problemas pertinentes e suas prerrogativas constitucionais e legais; redigir termos, elaborar e examinar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos em que a Câmara seja parte; assessorar juridicamente na elaboração de proposições legislativas; prestar assessoria jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, aos Vereadores, às Comissões Permanentes e Temporárias, bem como as que forem criadas extraordinariamente, e à Direção Geral; prolatar parecer prévio em projetos de lei e em outras proposições apresentadas pelo Plenário da Câmara, tendo como princípio o controle da constitucionalidade das leis; emitir parecer jurídico em processos de ordem administrativa e sobre todos os assuntos de interesse da Câmara Municipal, ressalvados os pareceres técnicos de outras profissões regulamentadas exercidas por servidores e profissionais devidamente habilitados, que atuem no âmbito da Câmara Municipal; assessorar e emitir parecer jurídico por escrito sobre todos os processos de licitações no âmbito da Câmara Municipal, em todas as modalidades, inclusive nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação; manifestar-se, por escrito, com decisão posterior da Presidência, em qualquer processo ou expediente administrativo em que haja dúvida jurídica expressa, executar outras tarefas correlatas quando determinadas pela autoridade superior.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 21 anos;
- b) Curso superior de Bacharel em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA: MARIA DE LOURDES RODRIGUES, 58 – CENTRO – ARAPEÍ – SP – CEP : 12870-000

TEL: (12) 3115-1202 E-mail :contato@camaraarapei.sp.gov.br

CNPJ- 69.109.890/0001-70

**FUNCIONARIA: LUZIA DE FÁTIMA DA COSTA NUNES**

<b>DENOMINAÇÃO: ASSESSOR LEGISLATIVO</b>
<b>QUADRO:</b> Cargo de Provimento efetivo
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b> Digitar, preparar e dar encaminhamento às proposições e outros documentos em tramitação pela Câmara; operar equipamentos em geral ligados a sua área de atuação, responsabilizando-se por sua correta manutenção e conservação; assessorar a Câmara em assuntos específicos e manter seu trabalho ordenado em pastas eletrônicas para fins de eventuais reproduções e constituição do acervo arquivístico da Câmara; Controle e Registro do livro de Leis, Autógrafos, Resoluções, Decretos Legislativos, Portarias e outros atos administrativos; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do equipamento para evitar problemas à continuidade aos trabalhos de digitação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pela autoridade imediata e superior.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  a) Idade mínima de 18 anos;  b) Ensino Médio completo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Concurso Público



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA: MARIA DE LOURDES RODRIGUES, 58 – CENTRO – ARAPEÍ – SP – CEP : 12870-000

TEL: (12) 3115-1202 E-mail :contato@camaraarapei.sp.gov.br

CNPJ- 69.109.890/0001-70

## **FUNCIONARIA: VERA LUCIA CONCEIÇÃO**

### **6. DENOMINAÇÃO: ZELADOR**

**QUADRO:** Cargo de Provimento efetivo

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Zelar pelo funcionamento, conservação, manutenção e limpeza das diversas dependências, equipamentos, moveis e objetos da Câmara Municipal; atender a Presidência e aos órgãos do Legislativo sobre assuntos de interesse dos serviços em geral, prestando as informações pertinentes; elaborar relações de materiais necessários à execução dos trabalhos que realiza no exercício de suas atribuições; comunicar ao seu superior imediato qualquer problema com o prédio e suas dependências ou anomalias em seu funcionamento; exercer outras atividades correlatas determinadas pela Presidência.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino fundamental completo.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA: MARIA DE LOURDES RODRIGUES, 58 – CENTRO – ARAPEÍ – SP – CEP : 12870-000

TEL: (12) 3115-1202 E-mail :contato@camaraarapei.sp.gov.br

CNPJ- 69.109.890/0001-70

## CARGOS COMISSONADO

**FUNCIONARIO: ALAMARTI ALVES PINTO**

**DENOMINAÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA**

**QUADRO:** Cargo em Comissão

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Prestar, supletivamente ao Consultor Jurídico, assessoria jurídica à Câmara Municipal, ao Presidente, aos Membros da Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporárias, bem como as que forem criadas extraordinariamente, e aos Vereadores; orientar o Consultor Jurídico na elaboração de notas, informações, estudos jurídicos, mensagens e pareceres referentes a casos concretos, bem como a respeito de matérias vinculadas a processos específicos de licitação, no âmbito da Câmara Municipal, dentro das áreas de sua competência, por solicitação do Presidente; prestar diretamente ao Presidente da Câmara Municipal serviços de consultoria jurídica, elaborando notas, informações, estudos jurídicos, mensagens e emitindo pareceres sobre matéria jurídica e/ou administrativa nos expedientes e processos por ele encaminhados; orientar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser seguida pelo Consultor Jurídico; prestar, quando solicitado, consultoria ao Presidente no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ele praticados; examinar decisões judiciais e orientar o Presidente quanto ao seu cumprimento; fixar diretrizes jurídicas a serem seguidas pela Presidência e pelo Presidente; orientar sobre as proposições legislativas; prestar consultoria jurídica ao exercício das funções legislativas exigidas pela Constituição Federal, Constituição do Estado e pela Lei Orgânica do Município; consultoria sobre os processos administrativos para controle da legalidade dos atos com vistas à preservação dos padrões da moralidade e legitimidade dos atos de gestão; orientar no julgamento dos Projetos de Lei encaminhados pelo Executivo; orientar a elaboração de Autógrafos de leis, Decretos Legislativos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos; orientar o Consultor Jurídico na elaboração e análise das minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos em que a Câmara seja parte, executar outras tarefas correlatas quando determinadas pelo Presidente da Câmara.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 21 anos;
- b) Curso superior de Bacharel em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado.

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação a critério do Presidente da Câmara Municipal



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA: MARIA DE LOURDES RODRIGUES, 58 – CENTRO – ARAPEÍ – SP – CEP : 12870-000

TEL: (12) 3115-1202 E-mail : contato@camaraarapei.sp.gov.br

CNPJ- 69.109.890/0001-70

**FUNCINARIA: JESSICA HELENA DOS SANTOS MINARI**

**DENOMINAÇÃO: ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA**

**QUADRO:** Cargo em Comissão

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar, organizar, orientar os serviços do Gabinete da Presidência; elaborar estudos, pesquisas, trabalhos e pareceres sobre assuntos de interesse da Presidência, inclusive organizar a agenda de compromissos, bem como a elaboração de convites às autoridades e ao público em geral para atos e eventos do Legislativo; arquivar a correspondência recebida de interesse exclusivo da Presidência, dando o devido encaminhamento da correspondência em geral aos órgãos da Câmara; proceder à interlocução social com os visitantes, recepcionando-os com respeito e urbanidade; pelo encaminhamento ao Gabinete da Presidência as pessoas verificando, preliminarmente, os assuntos a serem tratados; assessorar a Presidência em assunto de publicidade das atividades da Câmara; executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela Presidência.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Curso superior em qualquer área.

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação a critério do Presidente da Câmara Municipal



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA: MARIA DE LOURDES RODRIGUES, 58 – CENTRO – ARAPEÍ – SP – CEP : 12870-000  
TEL: (12) 3115-1202 E-mail :contato@camaraarapei.sp.gov.br  
CNPJ- 69.109.890/0001-70

## 7. Serviços de Apoio

### **Procuradoria**

**ALAMARTI ALVES PINTO**

### **Controladoria Interna**

**MARIA MARTA DOS SANTOS**

### **Ouvidoria :**

**ALAMARTI ALVES PINTO**

### **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**ALAMARTI ALVES PINTO**