

## SUMÁRIO

SUMÁRIO	1
EDITAIS	2
EDITAIS	3
EDITAIS	3
EDITAIS	5
EDITAIS	6
EDITAIS	6
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	7
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	8
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	8
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	9
ATOS DO LEGISLATIVO	9
ATOS DO LEGISLATIVO	10
ATOS DO LEGISLATIVO	10
PORTARIAS	11
PORTARIAS	12
PORTARIAS	12
PORTARIAS	13
PORTARIAS	13
PORTARIAS	14
DECRETOS	14

Autoridade certificadora



Prefeitura de  
São João da Boa Vista  
Assessoria de Comunicação Social

Jornalista Responsável  
Raquel dos Santos  
MTB 67.298/SP  
Disponível gratuitamente  
de forma eletrônica no site  
oficial da Prefeitura  
[www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br)

**EDITAIS****NOTIFICAÇÃO PROCESSO Nº 7720/2.021**

**RAZÃO SOCIAL:** COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP

**ATIVIDADE:** CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA

**ENDEREÇO:** RUA DOM JOSÉ GASPAR Nº 392 – JARDIM BELA VISTA

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL:** AUSENTE

**LICENÇA SANITÁRIA:** 354910201-360-000030-1-8

**ASSUNTO:** AUSÊNCIA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL (SETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA)

**NOTIFICA-SE** por meio desta, aos representantes legais desta empresa, que há pendências em seu cadastro de atividade profissional junto a este município, onde, V. S<sup>a</sup> deverá dirigir-se ao local abaixo descrito para providenciar a regularização supra destacada em epígrafe.

A mencionada regularização deverá feita por meio de requerimento com data de abertura retroativa de acordo com os dados cadastrais lançados no Setor de Vigilância Sanitária desta municipalidade.

**LOCAL PARA REGULARIZAÇÃO:** SETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SALA DO EMPREENDEDOR

**ENDEREÇO:** RUA ANA DE OLIVEIRA Nº 47

**BAIRRO:** CENTRO

**CIDADE:** SÃO JOÃO DA BOA VISTA

**FONES:** (19) 3636-3347 / 3636-3325 / 3636-3333

**E-MAIL:** empreenda5@saojoao.sp.gov.br

Tal procedimento deverá ser realizado no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da presente notificação.

O não atendimento do ora solicitado dentro do prazo estipulado, acarretará em efetivação da abertura, de ofício, de sua inscrição municipal, com lançamento dos tributos municipais devidos, além da aplicação das sanções previstas no Código Tributário Municipal.

Caso V. S<sup>a</sup> já tenha providenciado a mencionada inscrição municipal, favor informar através de resposta ao e-mail encaminhado.

Sendo o que temos a notificar e no aguardo de manifestação.

Atenciosamente,

**Adilson Paulo Cortez Cunha**

## Adjunto Administrativo

## EDITAIS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 041/21**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO 002**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE EXAMES PARA COVID-19 PELA TÉCNICA RT-PCR, VISANDO O DIAGNÓSTICO DE PACIENTES SUSPEITOS DE INFECÇÃO PELO SARS-COV-2.**

**OC Nº 863900801002021OC00047**

**Editais e demais alterações disponíveis em <http://www.saojoao.sp.gov.br>**

**Sessão pública: realização no site [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)**

**DATA: 05/07/2021 às 09h00min.**

## EDITAIS

**CPAD - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**Informação Técnica CPAD - 003/2021**

**Assunto: Publicação de Descartes de Documentos**

**Destino: Assessoria de Comunicação**

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos nomeada pela Portaria nº 14.404 de 22 junho de 2017, torna PÚBLICA a relação de documentos a serem descartados conforme Termos de Descartes **003/2021 e 004/21**.

Em conformidade com os prazos definidos na tabela de temporalidade de documentos aprovada através do Decreto nº 5.539, de 13 de outubro de 2016, os documentos permanecerão no setor de Arquivo Público, sito na Av. Américo Vaz Lima, nº 160, Bairro Capituva, pelo prazo de 30 dias a partir desta publicação. O horário de funcionamento do setor de Arquivo Público é de segunda a sexta feira das 08:00 as 11:00 hs e das 13:00 as 16:00 hs. Os interessados poderão requerer vista, desentranhamento ou cópias de documentos ou peças do processo, mediante petição, devidamente instruída com a qualificação e demonstração de legitimidade e interesse do pedido, dirigida à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Após o encerramento do prazo os documentos serão encaminhados para seu descarte.

(Obs:- todos os processos serão descartados na forma física, porém mantendo-se arquivados na forma digital).

**Documentos a Serem Descartados:**

Procedeu a eliminação dos processos do tipo 7 (procs engenharia), totalizando 2.552 processos dos anos de 2009 e 2010, correspondente a 64 pastas A-Z.

**Termo de Descarte 003/2021 – ano de 2009**

Assunto	Quantidade
LICENÇA PARA AMPLIAÇÃO/ <u>REFORMA OU DEMOLIÇÃO</u>	130
ATESTADO	13
CERTIDÃO DE TRÂNSITO	1
ALVARÁ PARA CIRCOS, PARQUES E RODEIOS	1
CERTIDÕES DE LANÇAMENTO, Nº, RUA, ETC	22
CERTIDÃO DE USO DO SOLO	125
SOLICITAÇÃO DE NÚMERO	143
AUTORIZAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS NA CALÇADA	5
ALVARA DE SOM	38
ALVARA DE VISTORIA PARA FIRMAS	513
DEMOLIÇÃO	14
CREDENCIAL DE ZONA AZUL	5
OUTRAS SOLICITAÇÕES NÃO CADASTRADAS- ENGENHARIA	42
CERTIDÃO	32
CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO	96
Total de processos descartados neste Termo:	1180

**Termo de Descarte 004/21 - ano de 2010**

Assunto	Quantidade
LICENÇA PARA AMPLIAÇÃO/ REFORMA OU DEMOLIÇÃO	109
ATESTADO	12
CERTIDÃO DE TRANSFERÊNCIA DE PLANTA	1
CERTIDÕES DE LANÇAMENTO, Nº, RUA, ETC	24
CERTIDÃO DE USO DO SOLO	128
SOLICITAÇÃO DE NÚMERO	134
AUTORIZAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS NA CALÇADA	79
ALVARÁ DE SOM	71
BAIXA OU SUBSTITUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	3

ALVARÁ DE VISTORIA PARA FIRMAS	686
DEMOLIÇÃO	3
CREDENCIAL DE ZONA AZUL	6
ALVARÁ PARA MÚSICA	5
OUTRAS SOLICITAÇÕES NÃO CADASTRADAS- ENGENHARIA	38
CERTIDÃO	19
CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO	54
Total de processos descartados neste Termo:	1372

CPAD, 28 de junho de 2021.

**Alexandre Aparecido de Souza**  
**Presidente da CPAD**

## EDITAIS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PMSJBV N.º 04/2021**  
**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – LIBRAS**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, através do Departamento de Recursos Humanos, convoca a candidata aprovada no Processo Seletivo Simplificado – PMSJBV nº 04/2021, conforme abaixo relacionada, para comparecer ao Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos, situado na Av. Dr. Oscar Pirajá Martins, n.º 487 – Jd. Santo André, das 7:30h às 11h e das 13h às 17h, para assumir a vaga temporária no respectivo emprego. O prazo para o comparecimento é de 30/06/2021 a 02/07/2021.

***O não comparecimento até a data supra estabelecida será considerado como desistência da vaga temporária, podendo esta Municipalidade convocar o próximo classificado.***

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – LIBRAS**

**CLASSIFICAÇÃO/NOME/RG**

01º / VIVIANE JUVENTINO DA SILVA E SILVA / RG: 32.601.231-X

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e nove dias do mês de junho dois mil e vinte e um (29/06/2021).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
**Prefeita Municipal**

**RAFAEL MAGALHÃES OLIVEIRA**  
**Diretor do Depto. de Recursos Humanos**

**ELOISA HELENA RODRIGUES MATIELO RIBEIRO**  
**Diretora do Depto. de Educação**

## EDITAIS

### EDITAL N.º 04/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

#### EDITAL DE RESULTADO FINAL

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista torna público o **Resultado Final** do presente Processo Seletivo Simplificado, para o emprego temporário de Professor de Ensino Fundamental II – Libras.

1. Este Edital apresenta a lista de Resultado Final dos candidatos aprovados, constando suas informações na seguinte ordem: Número de Inscrição, Dados dos Candidatos em Ordem de Classificação, Pontuação dos Requisitos Mínimos, Nota da Avaliação de Títulos, Cursos de Aperfeiçoamento e Experiência Profissional, Nota Total e Classificação Final.

2. Não houve recursos interpostos após a divulgação da Classificação Provisória

3. Não há candidato com deficiência inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.

4. Para fins de compreensão, considerar as seguintes siglas:

**RM**=Requisitos Mínimos / **TIT**=Pontuação na Avaliação de Títulos (pós-graduação, mestrado e doutorado), **CA**=Pontuação na Avaliação de Cursos de Aperfeiçoamento/**EP**=Pontuação na Avaliação de Experiência Profissional / **NOTA**=Pontuação Total do candidato/ **CL**=Classificação Final.

5. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2021 fica devidamente homologado na presente data.

#### CLASSIFICAÇÃO FINAL

##### PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - LIBRAS

Inscr.	Nome	RG	RM	TIT	CA	EP	NOTA	CL
001	Viviane Juventino da Silva e Silva	32601231X	1,00	0,0	1,5	0,2	2,7	1º

São João da Boa Vista, 28 de junho de 2021.

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

## EDITAIS

### PROCESSO SELETIVO – PMSJBV N.º 06/2019 ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO DA INFÂNCIA

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, através do Departamento de Recursos Humanos, convoca a candidata aprovada no Processo Seletivo – PMSJBV nº 06/2019, conforme abaixo relacionada, para comparecer ao Setor de

Desenvolvimento de Recursos Humanos, situado na Av. Dr. Oscar Pirajá Martins, n.º 487 – Jd. Santo André, das 7:30h às 11h e das 13h às 17h, para assumir a vaga temporária de assistente de desenvolvimento da infância. O prazo para o comparecimento é de 30/06/2021 a 02/07/2021

***O não comparecimento até a data supra estabelecida será considerado como desistência da vaga temporária, podendo esta Municipalidade convocar o próximo classificado.***

### **ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO DA INFÂNCIA**

#### **CLASSIFICAÇÃO/NOME/RG**

10º / PATRÍCIA SANTOS MATTOS MORAES / RG: 45.193.121-X

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e nove dias do mês de junho dois mil e vinte e um (29/06/2021).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**

***Prefeita Municipal***

**RAFAEL MAGALHÃES OLIVEIRA**

***Diretor do Depto. de Recursos Humanos em Substituição***

**ELOISA HELENA RODRIGUES MATIELO RIBEIRO**

***Diretora do Depto. de Educação***

## **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

### **PORTARIA 57/2021**

“Concede aposentadoria ao servidor Senhor DANIEL SCAPIN”

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**, Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 4.364, de 18 de setembro de 2018.

Considerando-se que o Senhor DANIEL SCAPIN é servidor público municipal segurado deste Instituto;

Considerando-se o parecer constante do processo 41/2021, referente à aposentadoria por tempo de contribuição, com proventos integrais e paridade, e decisão tomada pelo Conselho Administrativo;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder, a partir de 01/07/2021 ao servidor Senhor DANIEL SCAPIN, RG nº 16.864.101-X, matrícula 12567, cargo MOTORISTA ESPECIALIZADO, aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, com proventos integrais e paridade, de acordo com o Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/05, combinado com o Art. 82 da Lei Complementar Municipal 2.148/07.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/07/2021.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (23/06/2021).

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**

**Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SÃO JOÃO PREV****ADMINISTRAÇÃO INDIRETA****PORTARIA 56/2021**

“Concede aposentadoria à servidora Senhora FÁTIMA APARECIDA ZAZINI CAMBAÚVA”

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**, Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 4.364, de 18 de setembro de 2018.

Considerando-se que a Senhora FÁTIMA APARECIDA ZAZINI CAMBAÚVA é servidora pública municipal segurada deste Instituto;

Considerando-se o parecer constante do processo 44/2021, referente à aposentadoria por idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, sem paridade, e decisão tomada pelo Conselho Administrativo do SÃO JOÃO PREV;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder, a partir de 01/07/2021 à servidora Senhora FÁTIMA APARECIDA ZAZINI CAMBAÚVA, RG nº 8.845.108-2, matrícula 35000, cargo COZINHEIRO, aposentadoria voluntária por idade, com proventos proporcionais à 13/30 (treze trinta avos), sem paridade, de acordo com o Art. 40º, §1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/07/2021.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (23/06/2021).

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**

**Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SÃO JOÃO PREV**

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA****PORTARIA 54/2021**

“Concede pensão ao dependente do servidor Senhor ANTONIO JOSE MINGHINI”

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**, Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 4.364, de 18 de setembro de 2018.

Considerando-se que o servidor público municipal aposentado Senhor ANTONIO JOSE MINGHINI era segurado deste Instituto de Previdência Municipal;

Considerando-se o parecer constante do processo 45/2021, referente à solicitação de pensão por morte por LUIZA HELENA MARTINS MINGHINI e decisão tomada pelo Conselho Administrativo;

**RESOLVE:**



**Art. 1º** Conceder, a partir de 16/05/2021 ao cônjuge do servidor municipal aposentado falecido, Senhora LUIZA HELENA MARTINS MINGHINI, portador do RG nº 4.665.715-0 SSP SP, pensão por morte com proventos integrais e paridade, nos termos do art. 40, §7º, inciso I, da Constituição Federal, combinado com art. 7 da EC 41/2003.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16/05/2021.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (23/06/2021).

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**

**Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SÃO JOÃO PREV**

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

### PORTARIA 55/2021

“Concede pensão ao dependente do servidor Senhor GILBERTO MARZOCHI”

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**, Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 4.364, de 18 de setembro de 2018.

Considerando-se que o servidor público municipal aposentado Senhor GILBERTO MARZOCHI era segurado deste Instituto de Previdência Municipal;

Considerando-se o parecer constante do processo 47/2021, referente à solicitação de pensão por morte por VERA LUCIA DELLA LIBERA MARZOCHI e decisão tomada pelo Conselho Administrativo;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder, a partir de 02/06/2021 ao cônjuge do servidor municipal aposentado falecido, Senhora VERA LUCIA DELLA LIBERA MARZOCHI, portador do RG nº 6.411.835 SSP SP, pensão por morte com proventos integrais, sem paridade, nos termos do art. 40, §7º, inciso I e §8º da CF, combinado com a Lei Complementar municipal nº 4.384/2018.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02/06/2021.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (23/06/2021).

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**

**Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SÃO JOÃO PREV**

## ATOS DO LEGISLATIVO

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 023, DE 29 DE JUNHO DE 2021

“Concede Medalha de Mérito Cívico "24 de Junho", ao Senhor Henrique de Jesus Tassoni”

(Autoria: Vereador Heldreiz Muniz-REDE)

**A Câmara Municipal de São João da Boa Vista, DECRETA:-**

**Art. 1º** - Fica concedido Medalha de Mérito Cívico "24 de Junho" ao **SENHOR HENRIQUE DE JESUS TASSONI**, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à comunidade sanjoanense, principalmente na área social.

**Art. 2º** - A referida honraria será outorgada em Sessão Solene, em data a ser marcada pela Mesa da Câmara Municipal.

**Art. 3º** - A concessão desta outorga e as despesas inerentes à realização da mesma correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento vigente, suplementada se necessário.

**Art. 4º** - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**RUI NOVA ONDA**  
**Presidente da Câmara Municipal**

Secretaria da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (29.06.2021).

## ATOS DO LEGISLATIVO

### RESOLUÇÃO Nº 009, DE 22 DE JUNHO DE 2.021.

“Concede licença do cargo de Vereador ao Senhor Carlos Alberto Gomes, no dia 31 de maio a 10 de julho de 2.021”  
(autor - Presidência da Câmara Municipal)

**A Câmara Municipal de São João da Boa Vista, RESOLVE:-**

**Art. 1º.** Fica concedida a licença de um (01) dia do cargo de Vereador ao Senhor **CARLOS ALBERTO GOMES**, do dia 31 de maio a 10 de julho de 2.021, conforme Atestado Médico anexo.

**Art. 2º.** A referida licença está sendo concedida com base no artigo 22, inciso I, da Lei Orgânica do Município.

**Art. 3º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**RUI NOVA ONDA**  
**Presidente da Câmara Municipal**

Secretaria da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (22.06.2021).

## ATOS DO LEGISLATIVO

### RESOLUÇÃO Nº 010, DE 29 DE JUNHO DE 2021

“Concede licença do cargo de Vereador ao Senhor Antonio Aparecido da Silva, de nove dias, no período de 21 a 29 de junho de 2.021”

(Autor – Da Presidência)

**A Câmara Municipal de São João da Boa Vista, RESOLVE:-**

**Art. 1º.** Fica concedida a licença de um (01) dia do cargo de Vereador ao Senhor **ANTONIO APARECIDO DA SILVA**, de nove dias, no período de 21 a 29 de junho de 2.021, conforme Atestado Médico anexo.

**Art. 2º.** A referida licença está sendo concedida com base no artigo 22, inciso I, da Lei Orgânica do Município.

**Art. 3º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**RUI NOVA ONDA**  
**Presidente da Câmara Municipal**

Secretaria da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (29.06.2021).

## PORTARIAS

### **PORTARIA Nº 13.911, DE 23 DE JUNHO DE 2.021**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Contratar com base no Inciso IV, do Artigo 2º da Lei nº 4.175 DE 29 DE AGOSTO DE 2017, a Sra. **JANAINA DA SILVA FERREIRA**, portadora do RG. 49.668.748-7, classificada em 18º lugar no Processo Seletivo nº 06/2019, para a partir de 28/06/2021, ocupar a função temporária de Cozinheiro, percebendo os vencimentos fixados conforme estabelecido no contrato administrativo firmado pelas partes, em substituição a servidora Pamela Cristina Ribeiro, que se encontra em Licença Maternidade seguida de Férias.

Art. 2º - A referida contratação será feita por tempo determinado, enquanto perdurar o afastamento, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 28/06/2021.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de junho de dois mil e vinte e um (23.06.2021).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
**Prefeita Municipal**

**RAFAEL MAGALHÃES OLIVEIRA**  
**Diretor do Departamento de Recursos Humanos**

**ELOISA HELENA RODRIGUES MATIELO RIBEIRO**

## Diretora do Departamento de Educação

**PORTARIAS****PORTARIA Nº 13.912, DE 23 DE JUNHO DE 2.021**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

Considerando o Despacho SG/CG/533/2021, elaborado pela Chefe de Gabinete, constante no Processo 7.800/2021;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os engenheiros **RÓDION MOREIRA, JEAN LUCAS CONCEIÇÃO DE MORAES** e **PETERSON GARCIA ZENUN**, para efetuarem avaliação do imóvel localizado na Rua Capitão José Gonçalves da Rocha, nº 61, Parque das Nações, inscrição municipal nº 15.024.0085.001 e fornecerem o respectivo laudo no prazo de até 15 dias contados da vigência desta portaria.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de junho de dois mil e vinte e um (23.06.2021).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

**PORTARIAS****PORTARIA Nº 13.913, DE 23 DE JUNHO DE 2.021**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

Considerando a INF. TÉCNICA CMAS Nº 008/2021, elaborada pela Secretária Executiva dos Conselhos;

Considerando o Ofício nº 243/2021, elaborado pela Diretora do Departamento de Assistência Social;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Substituir o membro abaixo relacionado no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, de que trata a Portaria nº 13.655, de 05 de março de 2.021:

**REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO**

GABINETE DA PREFEITA

**Rejane Ramos Rodrigues Cantos, Membro Titular, por TACIANA MORAES BARROS.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de junho de dois mil e vinte e um (23.06.2021).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

## PORTARIAS

### **PORTARIA Nº 13.914, DE 23 DE JUNHO DE 2.021**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

Considerando a transformação do cargo da servidora Andreza de Pádua Ferreira, em 18/06/2021;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear no cargo de SERVENTE, constante da Tabela A do anexo I da Lei 670/92, a Sra. **MEIRIANE CRISTINA DA COSTA SILVA**, portadora do RG nº 49.561.088-4, classificada em 39º lugar no concurso público nº 04/2018.

Art. 2º - Fica, nos termos do §1º do artigo 16 da Lei 656/92, estabelecido o prazo de 15(quinze) dias, a contar da data da publicação deste ato, para a posse no respectivo cargo público, prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de junho de dois mil e vinte e um (23.06.2021).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

## PORTARIAS

### **PORTARIA Nº 13.915, DE 23 DE JUNHO DE 2.021**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o servidor Sr. **JOÃO VICTOR RUBBO SPINDOLA**, Auxiliar Administrativo, portador do RG nº 42.668.134-4, para a partir de 22/06/2021, ocupar a Função Gratificada de Chefe de Setor, conforme estabelece o Anexo II da Lei 4.654 de 31 de março de 2020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 22/06/2021.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de junho de dois mil e vinte e um (23.06.2021).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 13.922, DE 29 DE JUNHO DE 2.021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Sra. **TACIANA MORAES BARROS**, Auxiliar Administrativo, portadora do RG nº 48.409.797-0, para a partir de 29/06/2021, ocupar a Função Gratificada de Chefe de Setor, conforme estabelece o Anexo II da Lei 4.654 de 31 de março de 2020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 29/06/2021.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e nove dias do mês de junho de dois mil e vinte e um (29.06.2021).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

## DECRETOS

### DECRETO Nº 6.835, DE 29 DE JUNHO DE 2.021

*“Regulamenta, em âmbito municipal, a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública e dá outras providências”*

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

### Capítulo I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este decreto regulamenta em âmbito municipal, a aplicação da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública.

§ 1º - O disposto neste decreto aplica-se aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta e, subsidiariamente, aos prestadores de serviços públicos, incluídos os delegados dos serviços públicos municipais.

§ 2º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal devem dispor de mecanismos ágeis e eficientes que assegurem a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos.

Art. 2º - Para os efeitos deste decreto, e sem prejuízo das definições previstas no artigo 2º da Lei Federal nº 13.460/2017, considera-se:

- I – Ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;
- II - serviços públicos: atividades exercidas pela Administração pública direta, indireta e fundacional ou por particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato, convênio ou parceria;
- III – prestador de serviço público: todo aquele que presta serviço pela Administração Pública Municipal ou por seus delegados, sob normas e controles públicos;
- IV – política pública: conjunto de programas, ações e atividades desenvolvidas pelo Município direta ou indiretamente, com a participação de entes públicos ou privados, que visam assegurar determinado direito ao cidadão;
- V – pedido: requisição formal de serviço público feita diretamente aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- VI – ocorrência: registro formal da Ouvidoria às manifestações do usuário do serviço público;
- VII – reclamação: demonstração formal de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização desse serviço;
- VIII – denúncia: comunicação de prática de irregularidade ou ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;
- IX – elogio: demonstração de reconhecimento ou de satisfação sobre o serviço oferecido ou o atendimento recebido;
- X – sugestão: apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- XI – solicitação: pedido para adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal;
- XII – identificação: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;
- XIII – certificação de identidade: procedimento de conferência de identidade do manifestante por meio de documento de identificação válido;
- XIV – decisão administrativa final: ato administrativo mediante o qual o órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal manifesta-se com respostas conclusivas acerca da procedência ou improcedência da ocorrência, apresentando solução ou comunicando a impossibilidade de seu atendimento;
- XV – linguagem cidadã: linguagem simples, clara, concisa e objetiva, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento;
- XVI – monitoramento: acompanhamento da tramitação da ocorrência nos órgãos da Administração Pública Municipal, realizado pela Ouvidoria, a partir do registro da ocorrência até o envio da resposta ao usuário do serviço público;
- XVII – controle de qualidade: pesquisa coordenada pela Ouvidoria para apurar a execução e qualidade do serviço prestado por

meio do nível de satisfação do usuário do serviço público das ocorrências registradas.

## Capítulo II

### DO CONSELHO DE USUÁRIOS

Art. 3º - A participação dos usuários dos serviços públicos municipais no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal nº 13.460/2017 e regulamentado neste decreto.

Art. 4º - Além das atribuições previstas no parágrafo único do artigo 18 da Lei Federal nº 13.460/2017, compete ao Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos:

- I - elaborar, aprovar e reformar, quando necessário, seu regimento interno;
- II - eleger o seu Presidente e os demais componentes da Mesa Diretora.
- III - acompanhar a prestação dos serviços;
- IV - participar na avaliação dos serviços;
- V - propor melhorias na prestação dos serviços;
- VI - contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;
- VII - acompanhar e avaliar a atuação da ouvidoria.

Art. 5º - O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto de 16 membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação a seguir discriminados:

I – 08 (oito) representantes dos usuários de serviços públicos municipais, dos seguintes eixos:

- a) cidadania, assistência e promoção social;
- b) educação;
- c) esporte e lazer
- d) gestão e patrimônio públicos
- e) mobilidade urbana;
- f) saúde;
- g) segurança e transporte
- h) zeladoria, obras e meio ambiente

II – 08 (oito) membros da Administração Municipal, dos seguintes órgãos públicos:



- a) 01 (um) representante do Departamento de Segurança e Trânsito;
- b) 01 (um) representante da Ouvidoria;
- c) 01 (um) representante do Departamento de Assistência Social;
- d) 01 (um) representante do Departamento de Educação;
- e) 01 (um) representante do Departamento de Finanças;
- f) 01 (um) representante do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, Obras e Serviços Públicos.
- g) 01 (um) representante do Departamento de Saúde;
- h) 01 (um) representante das Autarquias Municipais

§ 1º - Os representantes da Administração Municipal e respectivos suplentes serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos municipais será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado pela Ouvidoria do Município no Jornal Oficial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e ampla divulgação, contendo:

- I - informações sobre o desempenho da função, atribuições e condições para a investidura, como conselheiro;
- II - o endereço eletrônico institucional para o recebimento das inscrições, as quais devem ser encaminhadas com o respectivo currículo do interessado ou por formulário, bem ainda com indicação do eixo de serviço público que deseja representar;
- III - a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o envio das inscrições contados da publicação;
- IV - declaração de idoneidade, a ser assinada pelo interessado, atestando não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas em leis federais.
- V - Critérios de seleção em caso de haver mais de um candidato por eixo de representatividade; mediante apresentação de títulos e documentos;

Art. 6º - Para a observância dos critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, com vista ao equilíbrio em seu desempenho, a escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos no processo aberto a que se refere o § 2º do Artigo 4º deste decreto dependerá da avaliação dos seguintes requisitos:

- I - formação profissional e acadêmica compatível com a área a ser representada;
- II - experiência na área a ser representada;
- III - atuação voluntária na área a ser representada;
- IV - atuação em congressos, eventos, grupos de trabalho, estudos, entrevistas que demonstrem sua experiência na área que desejar representar
- V - não ser agente público nem possuir qualquer vínculo com concessionária de serviços públicos ou exercer cargo de direção

em entidades que mantenham parceria com a Administração Pública Municipal.

§ 1º - Após a primeira composição, os membros do Conselho serão indicados em até 20 (vinte) dias antes do término do mandato dos conselheiros anteriores.

§ 2º - O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, observado o mesmo critério de seleção prevista no Art. 4º deste decreto.

§ 3º - A atuação dos membros do Conselho:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse público e social; e

III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações, salvo nos casos previstos em lei.

§ 4º - Os membros do Conselho serão substituídos em caso de renúncia ou de perda de mandato, observado o disposto neste decreto.

§ 5º - As manifestações do Conselho serão consubstanciadas em resoluções.

§ 6º - As resoluções do Conselho, bem como os temas tratados em plenário, reuniões de diretoria e comissões deverão ser registrados em ata.

§ 7º - O suplente substituirá o titular do Conselho nos casos de afastamentos temporários ou eventuais deste, e assumirá sua vaga nas hipóteses de afastamento definitivo.

§ 8º - O Conselho terá um Presidente, um Vice-Presidente, um 1º (primeiro) Secretário e um 2º (segundo) Secretário que serão eleitos pelos conselheiros, cujos mandatos coincidirão com o mandato do colegiado, sem prejuízo de outros cargos que julgarem convenientes, sendo que enquanto não eleito o Presidente exercerá a função o conselheiro com mais idade.

§ 9º - perderá o mandato o conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas no período de 12 (doze) meses,

§ 10 - O prazo para justificar, por escrito, a ausência é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

§ 11 - O órgão de deliberação máxima do Conselho é o Plenário, observadas as seguintes regras:

I - as sessões plenárias serão públicas, salvo deliberação em contrário da maioria absoluta dos conselheiros, e ocorrerão ordinariamente a cada 30 (trinta) dias e extraordinariamente quando convocadas por seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros;

II - as sessões plenárias serão realizadas com a presença da maioria absoluta dos membros do conselho que deliberará através da maioria dos votos dos presentes;

III - cada conselheiro terá direito a um único voto na sessão plenária à exceção do Presidente que somente votará em caso de empate; e

IV - poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz e não a voto, pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos ou informações, devidamente convidadas pelo Presidente do Conselho ou por qualquer de seus membros.

§ 12 - Ao Conselho é facultado formar comissões provisórias ou permanentes, grupos de trabalhos, comitês, câmaras temáticas e afins, especialmente para apresentar e/ou propor medidas que contribuam para concretização de suas atribuições, observadas as regras estabelecidas neste artigo.

§ 13 - O Conselho elaborará seu Regimento Interno e sua aprovação será formalizada em resolução, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do seu pleno e efetivo funcionamento, sendo que, posteriormente, tal ato deverá ser homologado, por decreto.

### **Capítulo III**

#### **DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

Art. 7º - Os órgãos e entidades públicos abrangidos por este decreto deverão avaliar os serviços prestados, nos seguintes aspectos, sem prejuízo da avaliação do desempenho do servidor:

I - satisfação do usuário com o serviço prestado;

II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;

III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;

IV - quantidade de manifestações de usuários; e

V - medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

Parágrafo único - A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita, no mínimo, a cada um ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.

### **Capítulo IV**

#### **DA OUVIDORIA**

Art. 8º - A ouvidoria municipal, órgão vinculado diretamente ao gabinete do prefeito é instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública.

Art. 9º - A ouvidoria municipal será coordenada por servidor especificamente designado para essa função, ao qual compete:

I - articular a atividade da ouvidoria pública;

II - garantir o controle social dos usuários sobre a prestação de serviços públicos;

III - garantir o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e defesa dos direitos; e

IV - garantir a efetiva interlocução entre usuário de serviços públicos e os órgãos e entidades da administração pública.

Art. 10 - O servidor público ocupante da função gratificada de Ouvidor deve estar diretamente vinculado ao Gabinete da

Prefeitura Municipal.

Art. 11 - Compete à Ouvidoria atender as atribuições previstas nos artigos 13 a 17 da Lei nº 13.460/2017 bem como:

I - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei 13.460/2017;

II - receber, analisar e responder às manifestações a elas encaminhadas por usuários; recebidas por qualquer canal de comunicação com o usuário de serviços público

III - Expedir a Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei 13.460, de 2017, com as informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços públicos prestados, priorizando as regras claras de prioridades em atendimentos e previsão de tempo de espera;

IV - monitorar e avaliar periodicamente a Carta de Serviços ao Usuário

V - exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de participação e controle social;

VI - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

VII - atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos;

VIII - exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras ações para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços e órgãos e entidades, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos.

IX - elaborar e apresentar respostas conclusivas nas manifestações recebidas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

X - publicar quadro geral dos serviços públicos prestados pelo Município, que especificará os órgãos ou entidades responsáveis pela sua realização e a autoridade administrativa a que estão subordinados ou vinculados;

XI - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar todas as informações, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos, que deverá conter:

a) o número de manifestações recebidas no ano anterior;

b) os motivos das manifestações;

c) a análise dos pontos recorrentes; e

d) as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

Parágrafo único - O relatório de gestão será:

I - encaminhado ao Gabinete da Prefeitura Municipal; e

II - disponibilizado integralmente na internet.

Art. 12 - Compete ao Gabinete da Prefeitura Municipal, órgão responsável pela Ouvidoria:

- I - formular e expedir atos normativos, diretrizes e orientações relativas ao correto exercício das competências e atribuições definidas nos Capítulos III, IV e da Lei nº 13.460, de 2017;
- II - expedir orientações e diretrizes relativas ao correto exercício das competências e atribuições definidas no Capítulo VI e da Lei nº 13.460, de 2017;
- III - monitorar a atuação da ouvidoria no tratamento das manifestações recebidas;
- IV - promover políticas de capacitação e treinamento relacionadas às atividades de ouvidoria e defesa do usuário de serviços públicos;
- V - manter sistema informatizado de uso obrigatório que permita o recebimento, a análise e a resposta das manifestações enviadas para a ouvidoria;
- VI - definir formulários padrão a serem utilizados pela ouvidoria para recebimento de manifestações;
- VII - definir metodologias padrão para medição do nível de satisfação dos cidadãos usuários de serviços públicos;
- VIII - manter base de dados com todas as manifestações recebidas pelas unidades de ouvidoria; e
- IX - sistematizar as informações disponibilizadas pela ouvidoria, consolidar e divulgar estatísticas, inclusive aquelas indicativas do nível de satisfação com os serviços públicos prestados, propondo e monitorando a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
- X - Formular políticas públicas que garantam participação, acesso e controle social dos serviços públicos.

## Capítulo V

### DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA DE MANIFESTAÇÕES

#### Seção I

##### Das regras gerais para tratamento de manifestações

Art. 13 - A Ouvidoria deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem cidadã, simples, clara, concisa e objetiva.

§ 1º - Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta norma sob pena de responsabilidade do agente público.

§ 2º - A solicitação de certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida excepcionalmente, quando necessária ao acesso à informação pessoal própria ou de terceiros.

§ 3º - É vedada a cobrança de qualquer valor aos usuários referentes aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos de reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos.

Art. 14 - As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, em sistema informatizado.

§ 1º - A ouvidoria assegurará que o acesso ao sistema de que trata o caput esteja disponível na página principal da Prefeitura na rede mundial de computadores.

§ 2º - Sempre que recebida em meio físico, os órgãos e entidades deverão digitalizar a manifestação e promover a sua inserção imediata no sistema a que se refere o caput.

§ 3º - A ouvidoria que receber manifestações que não se encontrem no âmbito de suas atribuições deverá encaminhá-las para a unidade competente.

Art. 15 - A ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 1º - Recebida manifestação, a ouvidoria deverá realizar análise prévia e, caso necessário, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

§ 2º - Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da manifestação a ouvidoria deverá solicitar ao usuário pedido de complementação de informações, que deverá ser respondido em até 20 (vinte) dias, sob pena de arquivamento, sem produção de resposta conclusiva.

§ 3º - O pedido de complementação de informações interrompe uma única vez o prazo previsto no caput deste artigo, que passará a contar novamente a partir da resposta do usuário, sem prejuízo de complementações supervenientes.

§ 4º - A ouvidoria poderá solicitar informações às áreas responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder dentro do prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento no setor, prorrogáveis por igual período mediante justificativa expressa, sem prejuízo de norma que estabeleça prazo inferior.

Art. 16 - A Ouvidoria assegurará ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação, nos termos do art. 31 da Lei 12.527/2011 e **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Parágrafo único - A preservação da identidade do manifestante dar-se-á com a proteção do nome, endereço e demais dados de qualificação dos manifestantes que serão documentados separadamente, aos quais será dispensado o tratamento previsto no caput.

## Seção II

### Do elogio, da reclamação e da sugestão

Art. 17 - O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público, bem como às chefias imediatas destes.

Parágrafo único - A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre o encaminhamento e cientificação ao agente público ou ao responsável pelo serviço público prestado e às suas chefias imediatas.

Art. 18 - A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público.

Parágrafo único - A resposta conclusiva da reclamação conterá informação sobre a decisão administrativa final acerca do caso apontado.

Art. 19 - A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público que deverá se manifestar acerca da adoção ou não da medida sugerida.

Parágrafo único - Caso a medida sugerida seja adotada, a decisão administrativa final informará acerca da forma e dos prazos de sua implantação, bem como dos mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar a execução da adoção da medida.

Art. 20 - A ouvidoria poderá receber e coletar informações junto aos usuários de serviços públicos com a finalidade de avaliar a prestação de tais serviços, bem como auxiliar na detecção e correção de irregularidades na gestão.

§ 1º - As informações de que trata este artigo não se constituem em manifestações passíveis de acompanhamento pelos usuários de serviços públicos.

§ 2º - As informações que constituam comunicações de irregularidade, sempre que contenham indícios suficientes de relevância, autoria e materialidade, poderão ser apuradas mediante procedimento preliminar de investigação.

### **Seção III**

#### **Das denúncias**

Art. 21 - A denúncia recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à administração pública chegar a tais elementos.

§ 1º - No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes, sobre os procedimentos a serem adotados e respectivo número que identifique a denúncia junto ao órgão apuratório, ou sobre o seu arquivamento.

§ 2º - Os órgãos apuratórios administrativos internos encaminharão à ouvidoria o resultado final do procedimento de apuração da denúncia, a fim de dar conhecimento ao manifestante acerca dos desdobramentos de sua manifestação.

§ 3º - As unidades setoriais deverão informar ao órgão central do sistema, quando existente, a ocorrência de denúncia por ato praticado por agentes públicos.

### **Capítulo VI**

#### **DAS SANÇÕES BÁSICAS PELO DESCUMPRIMENTO**

Art. 22 - O servidor público que descumprir o disposto neste decreto estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 23 - Os usuários dos serviços públicos que tiverem os direitos garantidos neste decreto desrespeitados ou violados poderão representar ao órgão de Controladoria do Município, sem prejuízo de representações em outros órgãos competentes.

### **Capítulo VII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24 - Caberá representação à Ouvidoria no caso de descumprimento dos prazos e procedimentos previstos neste decreto.

Art. 25 - As situações de omissão ou conflito aparente de normas serão tratadas especificamente no âmbito da Ouvidoria, podendo esta solicitar auxílio aos demais órgãos municipais.

Art. 26 - As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 27 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e nove dias do mês de junho de dois mil e vinte e um (29/06/2021).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**

**Prefeita Municipal**