

SUMÁRIO

SUMÁRIO	1
EDITAIS	2
OUVIDORIA	2
SECRETARIA	10
DECRETOS	10

EDITAIS

OUVIDORIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021

Dispõe sobre o chamamento para composição do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal nº 13.460/2017 e regulamentado no Decreto Municipal nº 6.835 de 29 de junho de 2021.

A OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos artigos 3º a 13º do Decreto Municipal nº 6,835/2021, vem tornar público o presente Edital de Chamamento, cujas regras e condições são a seguir apresentadas:

1.OBJETO

1.1 Este Edital tem como objeto promover a divulgação geral e o chamamento dos Usuários dos Serviços Públicos do Município de São João da Boa Vista para participação no processo aberto de seleção dos membros integrantes – titulares e suplentes – do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, da Ouvidoria Geral, a ser implantado na Cidade de São João da Boa Vista, nos termos da Lei Federal nº 13.460/2017 e do Decreto Municipal nº 6.385/2021.

2.DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

2.1 - 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.

3. DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

3.1 O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos será composto de 16 membros titulares, acompanhados dos 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.

3.2 Os representantes da Administração Municipal e respectivos suplentes serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

3.3 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;

3.4 O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, observado o mesmo critério de seleção prevista nos itens 2.1 deste Edital.

3.5 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.

4. REQUISITOS

4.1 Constituem requisitos essenciais para participação no processo de seleção para integrar o Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos:

- I- Ser maior de 18 anos;
- II- formação profissional e acadêmica compatível com a área a ser representada;
- III- experiência na área a ser representada;
- IV- Ser residente de São João da Boa Vista
- V- Atuação voluntária na área a ser representada;
- VI- atuação em congressos, eventos, grupos de trabalho, estudos, entrevistas que demonstrem sua experiência na área que deseja representar;
- VII- 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.

5. DA ATUAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO

5.1 Não será remunerada.

5.2 É considerada atividade de relevante interesse público e social; e

5.3 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.

5.4 Os membros do Conselho serão substituídos em caso de renúncia ou de perda de mandato, observado o disposto no Decreto Municipal nº 6.835/2021.

5.5 As manifestações do Conselho serão consubstanciadas em resoluções.

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

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

5.8 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.

5.9 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.

6. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

6.1 O processo de inscrição é aberto a qualquer candidato que preencha os requisitos estabelecidos no presente Edital.

6.2 A inscrição deverá ser realizada através do endereço eletrônico (e-mail): ouvidoria@saojoao.sp.gov.br, com a opção de confirmação de recebimento e leitura do e-mail, servindo o comprovante de leitura como protocolo.

6.3 Também poderão ser realizadas inscrições pessoalmente na unidade da Ouvidoria Geral, no seguinte endereço:

I. Rua Marechal Deodoro, 366 – Centro – São João da Boa Vista (ao lado do Teatro Municipal), de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h

6.4 Para a inscrição serão obrigatórios a entrega e/ou envio dos seguintes documentos:

- a. Cópia do RG ou documento profissional equivalente com foto;
- b. Cópia do comprovante de residência atualizado
- c. Currículo contendo formação educacional, experiência e atuação voluntária na área a ser representada, que servirá para avaliação na forma estabelecida no item 8.3.2.1 do presente edital;
- d. Formulário de Inscrição devidamente assinado, nos moldes do Anexo Único do presente Edital, contemplando, dentre outras:
 - e.1) Informações pessoais e dados cadastrais;
 - e.2) Declaração, sob as penas da lei, de não estar condenado penalmente, nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade prevista na Lei Complementar Federal 64/90, notadamente com a redação dada pela Lei Complementar 135/2010 (lei da ficha limpa);
 - e.3) Declaração, sob as penas da lei, quanto ao cumprimento das condições previstas nos itens 4.1 e 4.2 do presente Edital;

6.5 Poderão ser solicitados aos candidatos inscritos, a qualquer tempo, cópias simples dos documentos encaminhados no processo de inscrição e apresentação dos respectivos documentos originais, que poderão ser conferidos e autenticados pelo agente público.

6.6 Os candidatos ao Conselho poderão se inscrever em apenas uma única área de serviços públicos, dentre aquelas estabelecidas no item 3.1.

6.7 As inscrições efetuadas sem o envio da documentação integral serão consideradas inválidas.

6.8 Haverá a divulgação do nome dos candidatos com inscrição válida na 1ª etapa, e dos selecionados na 2ª etapa do processo de seleção.

7. PRAZO DE INSCRIÇÃO

7.1 O prazo de inscrição tem início em 28/07/2021.

7.2 Serão consideradas inscrições válidas apenas aquelas encaminhadas com a totalidade dos documentos estabelecidos no presente Edital até o dia 28/08/2021.

7.3 Para as inscrições efetuadas por e-mail, serão consideradas realizadas aquelas recebidas até as 23:59 horas do dia 27/08/2021;

7.4 Para as inscrições feitas presencialmente, serão consideradas realizadas aquelas efetuadas durante o respectivo horário de expediente, descrito no item 6.3 até período estipulado no item 7.3.

8. PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 A Ouvidoria Geral constituirá Comissão de Seleção, através de portaria.

8.2 A seleção será composta por 2 etapas, todas eliminatórias, assim estabelecidas:

8.2.1 1ª Etapa: Verificação das condições de admissibilidade ao processo seletivo, com a exclusão dos inscritos que não preencherem os requisitos do presente Edital;

8.2.2 2ª Etapa: Análise do currículo do interessado.

8.2.2.1 A avaliação será realizada conforme os seguintes critérios e pontuações:

CRITÉRIOS	QUESTÕES A SEREM CONSIDERADAS – PONTUAÇÃO de 0 a 2 pontos
Adequação do candidato à temática do Conselho de Usuários conforme a categoria escolhida.	Critério que avalia o candidato de acordo com os preceitos da participação social no governo.
Experiência como usuário do serviço público na área de representação.	Critério que avalia a efetiva vivência na área de representação escolhida, levando em consideração também o tempo como usuário do serviço.
Aderência da experiência profissional à área de representação.	Critério que avalia a existência de eventual atuação profissional que possa contribuir para o desempenho na área a ser representada
Adequação da formação educacional à área a ser representada.	Critério que avalia a compatibilidade da formação educacional com as atribuições a serem desempenhadas na área a ser representada.
Atuação em atividades voluntárias.	Critério que avalia a participação do candidato em atividades em prol da coletividade, levando em consideração o tempo dedicado a tais atividades.

8.2.3 Será considerado aprovado como titular o candidato que obtiver a maior nota na avaliação, e como suplente, a segunda maior nota, em cada uma das áreas de representação.

8.2.4 Em caso de empate será aprovado o candidato mais idoso.

8.2.5 As etapas estabelecidas no item acima serão realizadas para cada uma das áreas de serviços públicos, descritas no item 3.1, representadas no Conselho.

8.2.6 Por ocasião do chamamento dos aprovados e suplentes, poderão ser solicitados documentos e informações atualizadas, a fim de verificar a documentação comprobatória e o preenchimento das condições de aptidão de participação.

8.2.7 O suplente será convocado a participar das reuniões, na hipótese de impossibilidade de comparecimento do titular.

8.2.8 Na hipótese da vacância ou renúncia do titular, a vaga será preenchida respectivamente pelo suplente, havendo a designação para cumprimento do período remanescente do mandato do conselheiro substituído.

8.3 A Comissão de Seleção terá por atribuição:

I- verificar a aptidão das inscrições efetuadas e o cumprimento dos requisitos e condições de ingresso previstas no presente Edital;

II- efetuar a análise dos candidatos, com base no currículo apresentado;

III- requerer a apresentação dos documentos para os candidatos que forem previamente aprovados no processo seletivo, promovendo sua verificação e autenticação das cópias com o original;

IV- adotar os demais procedimentos necessários à efetivação do processo de seleção dos conselheiros;

V- declarar, ao final, os nomes e dados dos candidatos aprovados.

9. RECURSOS

RECURSOS 1ª ETAPA

9.1. Caberá recurso, pelos inscritos que tiverem sua inscrição consideradas como inválidas, pela ausência de preenchimento dos requisitos do presente Edital, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação do resultado da 1ª etapa no Jornal Oficial do Município.

RECURSOS 2ª ETAPA

9.2. A Comissão de Seleção decidirá, no âmbito de sua competência, pelos candidatos que melhor atenderem às diretrizes, aos objetivos e às orientações estabelecidas no presente Edital, cabendo recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação da lista dos selecionados na 2ª etapa no Jornal Oficial do Município.

9.3. Os resultados da 1ª e 2ª etapa também serão publicados no site da Prefeitura, através do seguinte endereço eletrônico: <https://saojoao.sp.gov.br/>, devendo ocorrer tal publicação no prazo máximo de 1 dia útil após a publicação no Diário Oficial.

9.4. Os recursos poderão ser interpostos pelos mesmos canais de realização das inscrições.

9.5. Os recursos serão analisados e julgados pela Ouvidora, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município.

10. NOMEAÇÃO E NATUREZA DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação dos membros do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos será considerada serviço público relevante e não remunerado.

10.2. Os membros do colegiado serão designados pela Prefeita, com mandato de 2 (dois) anos.

10.3 Para a nomeação, os candidatos são obrigados a apresentar os documentos originais, certidões e informações cadastrais solicitadas, bem como atender às disposições da legislação municipal.

11. CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos relativos ao presente Edital e ao processo de seleção serão apreciados e decididos pela Ouvidora.

ANEXO ÚNICO
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
CONSEHO MUNICIPAL DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

ÁREA DE INSCRIÇÃO:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Cidadania, assistência e promoção social | <input type="checkbox"/> Mobilidade urbana |
| <input type="checkbox"/> Educação | <input type="checkbox"/> Saúde |
| <input type="checkbox"/> Esporte e Lazer | <input type="checkbox"/> Segurança e transporte |
| <input type="checkbox"/> Gestão e patrimônio públicos | <input type="checkbox"/> Zeladoria, obras e meio ambiente |

NOME _____

RG: _____ Órgão emissor: _____ Data emissão: ____/____/____

CPF: _____ Data de Nasc.: ____/____/____

Natural de: _____

ENDEREÇO

RESIDENCIAL: _____ Nº _____

COMPL: _____ BAIRRO: _____

CEP: _____

TELEFONE PARA CONTATO: (____) _____ CEL:(____) _____

E-MAIL: _____

PROFISSÃO: _____

CARGO: _____

NÍVEL ESCOLAR:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Fundamental 1(até 5º ano) | <input type="checkbox"/> Fundamental 2(até 9º ano) | <input type="checkbox"/> Ensino Médio |
| <input type="checkbox"/> Alfabetizado | <input type="checkbox"/> Superior Incompleto | <input type="checkbox"/> Superior Completo |
| <input type="checkbox"/> Pós-graduado | <input type="checkbox"/> Mestrado/Doutorado | |

DECLARAÇÕES:

Declaro, sob as penas da lei, não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade prevista na Lei Complementar Federal nº 64/90, com a redação dada pela Lei Complementar Federal nº 135/10 (Lei da Ficha Limpa)

Declaro, sob as penas da lei, não ser agente público integrante do Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário, na esfera municipal, estadual ou federal, ou da administração direta ou indireta, autárquica ou fundacional bem como não possuir vínculo de qualquer natureza com concessionário de serviços públicos em toda e qualquer esfera, ou com outros prestadores de serviços ao Município, sob qualquer forma ou natureza, abrangendo ainda organizações da sociedade civil de interesse público, ou de qualquer outra natureza, com ou sem fins lucrativos, exceto o vínculo existente exclusivamente na condição de usuário de serviço público.

Declaro, sob as penas da lei, ser maior de 18 anos, alfabetizado e residente em São João da Boa Vista.

Declaro, sob as penas da lei, ter ciência das condições e regras estabelecidas no Edital de Chamamento Público, que também se encontra disponível na página da Ouvidoria Geral no endereço <https://saojoao.sp.gov.br/cidadao/ouvidoria/conselho-de-usuarios>

São João da Boa Vista, ____/____/____

ASSINATURA DO REQUERENTE

SECRETARIA

DECRETOS

DECRETO Nº 6.849, DE 12 DE JULHO DE 2021

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

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

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 5º, Item IV da Lei Municipal nº 4.778, de 15 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Departamento de Finanças, Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 89.725,84 (oitenta e nove reais, setecentos e vinte e cinco reais, oitenta e quatro centavos), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

13.01.01.01.339033.0412200012001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 1.000,00
136.01.06.01.339039.0412200012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 6.500,00
157.01.07.01.339036.0412300012001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 49.994,17
253.01.09.01.339033.0412200042004 - Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$500,00
526. 01.12.01.339030.1339200032007 - Manutenção dos Serviços de Cultura e Turismo.....	R\$ 10.000,00
604.01.14.02.339030.1236100092201 - Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 18.731,67
975.01.17.01.339039.0412100042004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 3.000,00

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

19.01.01.01.339047.0412200012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 1.000,00
43.01.02.01.339039.0413100012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 1.000,00
46.01.02.01.339047.0413100012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 1.000,00
137.01.06.01.339040.0412200012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 6.500,00
158.01.07.01.339039.0412300012001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 49.994,17
254.01.09.01.339034.0412200042004 - Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 500,00
511. 01.12.01.339039.1324300032007 - Manutenção dos Serviços de Cultura e Turismo.....	R\$ 10.000,00
603.01.14.02.339030.1236100092201 - Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 18.731,67
978.01.17.01.339047.0412100042004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 1.000,00

Art. 3º - Este decreto 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 doze dias do mês de julho de dois mil e vinte e um (12/07/2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

JOSÉ CARLOS BUENO DE CAMARGO
Diretor do Departamento de Finanças

***** REPUBLICADO DEVIDO A INCORREÇÕES *****

DECRETO Nº 6.850, DE 12 DE JULHO DE 2021

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

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

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 5º, Item IV da Lei Municipal nº 4.778, de 15 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Departamento de Finanças, Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 71.846,78 (setenta e um reais, oitocentos e quarenta e seis reais, setenta e oito centavos), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

560.01.13.01.339030.2781300082008– Manutenção Serviços Esporte.....R\$ 71.846,78

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

564.01.13.01.339034.2781300082008– Manutenção Serviços Esporte.....R\$ 71.846,78

Art. 3º - Este decreto 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 doze dias do mês de julho de dois mil e vinte e um (12/07/2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

JOSÉ CARLOS BUENO DE CAMARGO
Diretor do Departamento de Finanças

***** REPUBLICADO DEVIDO A INCORREÇÕES *****

DECRETO Nº 6.864 DE 27 DE JULHO DE 2021

“Regulamenta a Lei nº 1.338, de 01 de junho de 2004 que cria o Sistema Municipal de Defesa Civil no Município de São João da Boa Vista”

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

DECRETA:

Art. 1º - A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC) é o órgão da administração Pública Municipal responsável pela coordenação das ações de defesa civil no Município e contará com o suporte do Conselho Municipal de Defesa Civil.

Art. 2º - São atividades da COMDEC:

- I - coordenar e executar as ações de defesa Civil;
- II - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;
- III - elaborar e implementar planos, programas e projetos de defesa civil;
- IV - elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;
- V - capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;
- VI - manter o órgão central do Sistema Nacional de Defesa Civil informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;
- VII - propor à autoridade competente a declaração de situação de emergências e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil;
- VIII - executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;
- IX - implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidade e riscos de desastres;
- X - implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;

XI - promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil através da mídia local;

XII - estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

XIII - comunicar os órgãos competentes quando a produção, o manuseio e o transporte de produtos perigosos puserem em perigo a população;

XIV - implantar programas de treinamento para voluntários;

XV - implantar e manter atualizados os cadastros de recursos humanos a serem convocados, bem como dos materiais e equipamentos a serem utilizados em situações de anormalidades;

XVI - estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmanadas);

XVII - promover mobilização social visando a implantação de NUDECs – Núcleos Comunitários de Defesa Civil, nos bairros e distritos.

Art. 3º - A COMDEC terá a seguinte estrutura:

- a) Coordenador
- b) Secretaria
- c) Setor Técnico
- d) Setor Operativo

§ 1º - O coordenador será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal e compete ao mesmo organizar e coordenar as atividades de defesa civil no município.

§ 2º - Para a execução das ações poderá ser composta uma equipe liderada pelo coordenador, podendo-se recorrer ao quadro de servidores municipais.

Art. 4º - Ao coordenador da COMDEC compete:

I - convocar as reuniões da Coordenadoria;

II - dirigir a entidade e representá-la perante os órgãos governamentais e não-governamentais;

III - propor planos de trabalho;

IV - participar de votações e declarar aprovadas as resoluções;

V - resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMDEC;

VI - propor os planos orçamentários, obras e serviços, bem como despesas dentro da finalidade a que se propõe a COMDEC, apresentando ao Conselho Municipal de Defesa Civil para aprovação;

VII - representar a COMDEC no Conselho Municipal de Defesa Civil, prestando os esclarecimentos necessários;

VIII - delegar atribuições aos membros da equipe sempre que achar necessário, observados os termos legais.

Parágrafo Único: O coordenador da COMDEC deverá apresentar projetos técnicos para captação de recursos junto à Defesa Civil do Estado, do Governo Federal e do setor privado, seguindo os trâmites da Lei Municipal 1.338/2004, juntamente com os demais artigos deste Decreto.

Art. 5º - No exercício de suas atribuições a COMDEC poderá solicitar das pessoas físicas e jurídicas a colaboração no sentido de prevenir e limitar os riscos, as perdas e os danos a que está sujeita a população, em circunstâncias de desastres.

Art. 6º - O Conselho Municipal de Defesa Civil será constituído de membros assim qualificados:

1. Representante da Câmara de Vereadores;
2. Coordenador da COMDEC;
3. Representante do Departamento de Segurança e Trânsito;
4. Representante do Departamento de Desenvolvimento Econômico;
5. Representante do Departamento de Assistência Social;
6. Representante do Departamento de Comunicação Social;
7. Representante do Departamento de Engenharia;
8. Representante do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento;
9. Representante do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano;
10. Representante do Departamento de Saúde;
11. Representante do Departamento de Obras e Serviços Públicos;
12. Representante do Lions Clube;
13. Representante dos clubes de serviço e lojas maçônicas;
14. Representante da Polícia Ambiental;
15. Representante do Corpo de Bombeiros;
16. Representante da Polícia Militar;

17. Representante da Polícia Civil;
18. Representante da Polícia Rodoviária Estadual;
19. Representante da SABESP;
20. Representante da ELEKTRO;
21. Representante da RENOVIAS;
22. Representante da FIESP – Federação das Indústrias do Estado de São Paulo;
23. Representantes do Colegiado das Entidades Ambientais.

Parágrafo Único: Os integrantes do Conselho Municipal não receberão remuneração, salvo em viagem a serviço fora da sede do município restringindo-se às despesas de hospedagem, alimentação e transporte, devidamente comprovadas.

Art. 7º - São atribuições do Conselho Municipal de Defesa Civil:

I - discutir os problemas relacionados a defesa civil, apontando as soluções à COMDEC;

II - solicitar as informações que julgar importantes ao coordenador da COMDEC, sempre que achar necessário;

III - dar suporte às ações da COMDEC;

IV - reunir as informações de cada entidade representada no Conselho Municipal, e outras que julgar importantes, facilitando a sua comunicação à COMDEC.

V - aprovar o orçamento dos recursos do Fundo Especial de Defesa Civil.

Art. 8º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nºs 1.518 de 07 de junho de 2004, 5.685 de 27 de abril de 2017 e 6.808 de 10 de maio de 2021.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e sete dias do mês de julho de dois mil e vinte e um (27.07.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal