



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA/SP

2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC- Pref. São José da Bela Vista/SP:

Rua Major João Soares, 1236, Centro, São José da Bela Vista/SP, CEP 14440-000, Telefone: (16) 3142-8100. Link de acesso: <https://www.sicmunicipal.com.br/#16>

Servidor designado da Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista/SP responsável pelo monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação no âmbito da Prefeitura: Matheus Barcelos de Sousa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA/SP

APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Usuário está estabelecida pela Lei 12.460 de 26 de junho de 2017, e dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços da administração pública; bem como pelo Decreto Municipal 2.009 de agosto de 2022.

A Carta de Serviço ao Usuário tem por objetivo informar os cidadãos sobre os serviços prestados pela Ouvidoria Municipal, as formas de acesso a esses serviços, bem como, seu compromisso com a qualidade de atendimento.

Esta Carta de Serviços ao Usuário é mais uma ferramenta disponibilizada pela Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista/SP à sociedade, de modo a reafirmar o seu compromisso com a transparência e a credibilidade de seus serviços.

Este documento foi elaborado pelo servidor Matheus Barcelos de Sousa, nomeado pela Portaria nº 167 de 05 de setembro de 2022.

Sugestões e alterações da Carta de Serviços

Os interessados em sugerir alterações, atualizações ou informar eventuais incorreções, devem encaminhar mensagem para o e-mail ouvidoria@sjbelavista.sp.gov.br ou pessoalmente na recepção da Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista/SP, Rua Major João Soares, 1236, Centro, CEP 1440-000, horário de atendimento: 08:00hs às 11:00 e das 13:00hs às 17:00hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

OUVIDORIA MUNICIPAL

O que é a Ouvidoria Municipal ?

A Ouvidoria é o canal de comunicação direta entre a Sociedade e o Executivo Municipal, a qual incumbe acolher, processar e encaminhar aos setores competentes da Administração Pública, e responder questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informações ou providências da população ou de entidades, relativas a prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza, que operem com recursos públicos municipais, na prestação de serviços a população.

Ela tem previsão na Lei Federal Nº 13.460, de 26 de junho de 2017; na Lei Municipal Nº 1.954 de 07 de dezembro de 2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 2.009 de 02 de agosto de 2022.

Dos Usuários da Ouvidoria

Usuário é todo aquele que utiliza ou que seja direta ou indiretamente interessado pelos serviços do órgão ou entidade no qual atua a Ouvidoria, classificando-se em:

- **usuários internos:** servidores do órgão ou entidade em que atua a Ouvidoria;
- **usuários externos:** cidadãos interessados nos serviços dos órgãos ou entidades em que atuam as Ouvidorias.

Serviços Oferecidos:

A Ouvidoria Geral do Município (OGM), recebe manifestações de acordo com os serviços mencionados abaixo:

- Reclamação:** demonstração de insatisfação relativa a serviço público;
- Denúncia:** comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo;
- Sugestão:** proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Município;
- Elogio:** demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido.

Formas de Acesso a Ouvidoria Geral Municipal

O acesso a Ouvidoria Geral poderá ser realizado pessoalmente, de segunda a sexta-feira, das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, no paço municipal, na Rua Major João Soares, Nº 1236 ou por meio de:

- **correspondência:** endereçada a Ouvidoria Geral do Município no endereço da Rua Major João Soares, Nº 1236, CEP 14440-000, *deve ser registrada;
- via internet:** no site da Prefeitura (<https://saojosedabelavista.sp.gov.br/>), no ícone "Acesso Rápido" Ouvidoria Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- via e-mail oficial da Ouvidoria: ouvidoria@sjbelavista.sp.gov.br;

-via telefone no número: (16) 3142-8100; (16) 3142-8101

PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo máximo de resposta ao usuário será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis uma única vez por igual período, desde que haja justificativa expressa.

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO E CONSULTA DA MANIFESTAÇÃO



Deve-se clicar no “ícone” Ouvidoria Municipal, (disponível no [site https://saojosedabelavista.sp.gov.br/](https://saojosedabelavista.sp.gov.br/));

A manifestação pode ocorrer de 02 (duas) maneiras:

- Manifestação Anônima ou Não Anônima

-Manifestação Anônima: clicar em “manifestação anônima”, e selecionar obrigatoriamente o setor (ouvidoria); o tipo de manifestação (sugestão/reclamação/denúncia/elogio); descrever a manifestação e clicar em enviar.*
*Nesse caso, será gerado N° de protocolo que deve ser anotado para consultar o andamento da manifestação.

Para consultar a manifestação deve-se clicar em “acompanhar”; inserir o número de protocolo e clicar em “consultar manifestação”.

-Manifestação Não Anônima: clicar em “identificar” preencher os campos: e-mail do usuário / senha / nome / CPF / telefone / endereço / N° / Bairro / cidade / e clicar em “inserir”.

Acessar o sistema com e-mail ou CPF e senha; clicar em manifestar-se; selecionar o tipo de manifestação (sugestão/reclamação/denúncia/elogio); descrever a manifestação e clicar em “enviar manifestação e e-mail”.

** Em ambos os tipos de manifestação (anônima e não anônima) é permitido enviar/anexar arquivos (fotos/imagens/textos), para fundamentar a manifestação.

Se você realizou sua manifestação pessoalmente ou por e-mail, pode entrar em contato direto com a Ouvidoria ou aguardar o prazo para resposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

SECRETARIAS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA

Responsável:

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail:

Horário de funcionamento:

Compete à Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública:

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

II - Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontos dos servidores municipais;

III - Executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - Promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins, acompanhando a execução das atividades de medicina, higiene e segurança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;

V - Promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VI - Executar atividades relativas à padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

VII - Executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

VIII – Guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daquelas considerados inservíveis;

IX – Coordenar e controlar as atividades de vigilância do patrimônio público;

X - Promover as atividades de limpeza, copa, telefonia em todas as repartições públicas municipais;

XI - Desempenhar outras atividades afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Responsável: Alicério Donizeti B. Chagas

Endereço: Rua Rio Branco Nº 1707, Centro.

Telefone: (16) 3142-1215

E-mail: agricultura@sjbelavista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07:30 às 11:00 e 13:00 às 17:00

Número de colaboradores dentro da secretaria: 3

Cargos existentes e atuantes na sua equipe: 01 Analista Ambiental; 01 Médica Veterinária; e 01 Secretário da pasta.

Qual a função da sua secretaria? Na área da agricultura, atender às demandas, principalmente dos pequenos produtores rurais, que procuram os serviços de mecanização agrícola com máquinas agrícolas que podem ser cedidas a título de empréstimo, com prazo determinado, tais como uma plantadeira, uma grade rome, uma insiladeira, um subsolador de hastes e uma carreta calcareadeira. Também existe o atendimento direto ao pequeno produtor que não possui um Trator e que eventualmente necessita de serviços agrícolas, uma vez que também existe um Trator à disposição na prestação destes serviços. Serviço de Medicina Veterinária, com atendimento direto à toda população do município, suporte na elaboração do Cadastro Ambiental Rural e suas atualizações (município já possui 99% da área rural levantada), pré análise de documentação exigida para contratação de empréstimo bancário e emissão de declaração de conformidade da atividade agropecuária a produtores que necessitem de operação de crédito bancário, apoio nas campanhas de vacinação contra a febre aftosa e brucelose dos bovinos realizada semestralmente (Maio e Novembro), checagem, por equipamento específico, de taxa de umidade de grãos, medição pluviométrica diária, e também atendimento às diretrizes do Programa Município Agro.

Na área do Meio Ambiente, atender ao Programa Município Verde Azul em suas diretrizes, realização de vistoria técnica para emissão de autorização de supressão de vegetação ou poda de árvores urbanas, pareceres técnicos nas questões ambientais de forma geral, ações de educação e melhoria na qualidade ambiental do município, organização do setor de coleta de resíduos sólidos urbanos (lixo doméstico), atendimento direto à população na troca de óleo de cozinha usado por embalagem de óleo novo, em parceria com a Empresa Brejeiro, atendimento ao Programa de devolução de pilhas e baterias diversas, doações de mudas para arborização urbana (sempre que possível).

Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- I - Coordenar, planejar, desenvolver e executar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;
- II - Controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;
- III - Realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;
- IV - Coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

V - Criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;

VI - Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;

VII - Disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura e abastecimento.

VIII - desenvolver, executar e avaliar as políticas municipais de proteção ao meio ambiente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À EDUCAÇÃO

Responsável: Elisabete Balan Isaac

Endereço: Rua Padre Modesto da Costa, Nº 565, Centro.

Telefone: (16) 3142-1265

E-mail: educacao@sjbelavista.sp.gov.br

INFORMAÇÕES ESCOLAS MUNICIPAIS

Horário funcionamento Secretaria Municipal de Educação:

Segunda a Sexta feira das 8:00 horas às 12h: e das 13:30 hs às 17:00 hs.

Quais os serviços/atividades oferecidas?

- efetivação de matrículas da Educação Infantil;
- elaboração convênios merenda e transporte escolar;
- apoio técnico, definição de diretrizes para organização das modalidades de ensino;
- articulação com órgãos governamentais e não governamentais , objetivando a melhoria do atendimento educacional do município;
- orientação, acompanhamento da elaboração e definição de planos, programas e projetos desenvolvidos na área da educação;
- planejamento, coordenação e supervisão do processo de formulação e implantação da Política Municipal de Educação;
- regularização através de resolução da atribuição de aulas/classes, horários, calendário escolar e matriz curricular;
- garantir vagas para todos que procurarem as unidades escolares, oferecendo merenda e transporte escolar a quem for de direito;
- supervisão do processo pedagógico das Unidades escolares;
- atualização de todos cadastros do município que envolvam os alunos municipais, junto aos órgão administrativo estadual ou federal;
- adesão aos projetos educacionais estaduais, inserindo o município na proposta educacional do Estado de S Paulo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Endereço das escolas, horário de funcionamento, período que atendem:

EMEB JOSE RENATO NOGUEIRA AMBROSIO

Endereço: Rua Três de abril, 132 – Vila Maria

Horário funcionamento da escola:- 07:00hs às 17:35 h

Horário funcionamento do período de aulas:- Período Parcial:

Manhã: 07:00h às 11:25hs

Tarde: 13:00hs às 17:25hs

Período Integral: 07:00hs às 17:25hs

Atendimento:- Ensino Fundamental I- Anos Iniciais

JOÃO JUSTINO DE MEDEIROS- EMEB PRE ESCOLA

Endereço: Rua Cel. José Esteves, 1364, Centro.

Horário funcionamento da escola: 07:00hs às 17:35hs

Horário funcionamento do período de aulas:

Manhã:07:00hs às 11:25hs

Tarde:13:00hs às 17:25hs

Atendimento: Pré Escola II – Educação Infantil

EMEB CRECHE PRE ESCOLA LEDA NEHEMY BERTELI

Endereço: Rua São Sebastião, 210, Centro.

Horário funcionamento da escola:07:00hs às 17:35hs

Horário funcionamento do período de aulas: Período Parcial:

Manhã:07:00hs às 11:25h

Tarde:13:00hs às 17:25hs

Período Integral: 07:00hs às 17:25hs

Atendimento: Berçário 2 e Pré Escola I – Educação Infantil

MARIA DIONISIA BARCELLOS EMEB CRECHE PRE ESCOLA

Endereço: Rua Ten. Isaias José de Queiróz, 1021, Centro

Horário funcionamento da escola: 07:00hs às 17:35hs

Atendimento: Maternal II – Educação Infantil

NESTOR DAMANDO EMEB CRECHE ESCOLA

Rua Luiz Gonzaga Simei, 795 – Jardim Primavera

Horário funcionamento da escola:- 07:00hs às 17:35 h

Horário funcionamento do período de aulas:- Manhã:0 7:00h às 17:25 hs

Atendimento: Maternal I – Educação Infantil



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Compete à Secretaria Municipal de Assistência à Educação:

- I - Organizar o Sistema Municipal de Ensino, conforme legislação vigente;
- II - O Sistema Municipal de Ensino goza de autonomia, mas não é absoluta, deve ser usufruída dentro dos limites da Lei e usada para a busca de soluções concatenadas e harmônicas;
- III - Exercer ações redistributivas em relação às suas escolas, baixar normas complementares para o seu sistema de ensino, autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;
- IV - Oferecer educação infantil em creches, pré-escolas e ensino fundamental, permitindo a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino;
- V - Estabelecer a Política Educacional do Município, oferecer ensino obrigatório às crianças e adolescentes e Educação de Jovens e Adultos;
- VI - Organizar o Sistema Educacional, regularizando as atribuições de aula/classe, horários e calendários, além de promover educação de qualidade mantendo formação continuada para os profissionais da educação;
- VII - Garantir vagas para todos aqueles que procurarem vagas nas escolas municipais, oferecer merenda escolar para todos os alunos e garantir transporte escolar para alunos da periferia e zona rural;
- VIII – Supervisionar o processo pedagógico das Unidades Escolares, tendo como objetivo promover a qualidade em todos os serviços oferecidos pelos educadores;
- IX - Promover parcerias com outras Secretarias Municipais, visando sempre o melhor atendimento ao educando;
- X - Zelar pela correta aplicação dos recursos da educação e prestar contas dos recursos destinados ao ensino, ao Conselho Gestor ou outra autoridade competente;
- XI - Manter atualizado todos os cadastros do Município que envolvam os alunos municipais, junto aos órgãos administrativos da esfera estadual ou federal, e estar sempre em consonância com a Secretaria Estadual de Educação, visando inserir o município na proposta educacional do Estado de São Paulo;
- XII - Zelar pelo respeito à dignidade e liberdade da pessoa humana, fortalecendo o Município e a Solidariedade no Estado;
- XIII - Desenvolver a capacidade individual da personalidade do cidadão, incentivando sua participação na obra para o bem-estar social;
- XIV - Fortalecer o indivíduo com conhecimentos científicos e tecnológicos, que o capacitem para vencer as dificuldades do meio sem destruí-lo;
- XV - Manter a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental;
- XVI - Garantir os direitos previstos no art. 206 da Constituição Federal, às instituições mantidas pelo Município, através de convênios;
- XVII - Recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola, atendimento ao educando



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

da educação básica, através de programas suplementares de transporte e alimentação;

XVIII – Facilitar o acesso aos níveis mais elevados de ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um, ofertar ensino diurno, noturno regular e supletivo, adequando às condições do educando, e estimular, por todos os meios, a educação física, que será obrigatória nos estabelecimentos municipais de ensino e conveniados;

XIX – Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Responsável: Thiago Menezes Granzotti

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: procuradoria@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento: De segunda a sexta feira das 08:00 às 11:00hs e das 12:30 até 17:00.

Compete à Secretaria Municipal de Assuntos e Negócios Jurídicos:

- I - Emitir parecer sobre as questões jurídicas que lhe forem submetidas pelo Chefe do Poder Executivo, pelos Secretários, pelos Diretores, Chefes e Coordenadores;
- II - Colaborar na redação de projetos de lei, decretos e regulamentos a serem encaminhados ou expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- III - Manter atualizada a legislação e a jurisprudência de interesse do Município;
- IV – Representar o Município nas causas em que este figurar como autor, réu, assistente, oponente ou interveniente, com todos os poderes para o foro em geral;
- V - Assessorar e/ou participação em Comissões de Sindicâncias Administrativas e Processos Administrativos Disciplinares;
- VI - Visitar ou, quando solicitada, minutar ou rever contratos, convênios e acordos;
- VII - Minutar ou rever, quando solicitada, exposições de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças que envolvam matéria jurídica;
- VIII - Promover o uniforme entendimento das leis aplicáveis à administração municipal, evitando contradições ou conflitos de interpretação entre os seus órgãos e entidades, através de pareceres normativos, aprovados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- IX - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, aos Secretários Municipais, aos Coordenadores, Diretores e Chefes providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público, ou por necessidade da boa aplicação das leis vigentes;
- X - Promover a expropriação judicial, ou amigável, quando lhe for cometida, de bens declarados de utilidade pública ou necessidade pública, ou de interesse social;
- XI - Coligir elementos de fato e de direito e elaborar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretários e outros agentes do poder público municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

XII - Postular a suspensão de eficácia de decisão liminar proferida em mandados de segurança e em medidas cautelares, bem como a de sentença proferida nos feitos dessa natureza;

XIII - Interpor e arrazoar recursos, nos processos de interesse do Município e de suas entidades, acompanhando-os na instância superior;

XIV - Exercer outras atribuições de natureza jurídica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL SOCIAL

Responsável: Adriano Honório

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: comunicacao@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento:

Compete à Secretaria Municipal de Comunicação Institucional Social:

I – Planejar, executar e orientar a política de comunicação social, divulgação institucional e social da Prefeitura Municipal, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;

II – Coordenar a implantação de programas e ações de informação das políticas de Governo;

III – Promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;

IV – Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

V – Manter arquivo de notícias e comentários da imprensa sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;

VI – Divulgar os projetos e políticas de Governo propostos pelo Poder Executivo Municipal nas principais áreas de interesse da sociedade;

VII – Monitorar e integrar as atividades do Governo nas áreas de rádio, televisão, jornalismo, propaganda, redação, fotografia, internet e redes sociais;

VIII – Orientar, coordenar e executar as atividades referentes à elaboração dos produtos para televisão, rádio, portais/sites e impressos, em torno das ações governamentais, bem como supervisionar a distribuição desse material junto aos meios de comunicação;

IX – Coordenar e supervisionar a execução dos seus eventos e de eventos institucionais demandados pelo Prefeito e Secretários;

X – Organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação;

XI – Recepcionar, diligenciar e responder aos pedidos de acesso à informação formulados por meio do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) presencial ou eletronicamente;

XII – Coordenar, alimentar e gerir, com o apoio dos demais órgãos da Administração Pública, o Portal da Transparência do Município;

XIII - Desempenho de outras responsabilidades e competências afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Responsável: Élon Francisco Bonifácio

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: cultura@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento:

Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

I - Promover a preservação e a difusão do patrimônio histórico, cultural e científico, e desenvolver o poder de reflexão crítica no indivíduo;

II – Manter e administrar teatros, museus e outras instituições culturais de propriedade do Município;

III – Criar, organizar e manter rede de bibliotecas gerais e especializadas, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;

IV – Organizar e manter documentação relacionada com a história da cidade de Itapirapuã Paulista;

V – Promover, organizar, patrocinar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto, da dança e da arte;

VI - Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;

VII – Incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas particulares ou de caráter comunitário, que possam contribuir para a elevação do nível educacional, artístico e cultural da população;

VIII - Administrar o patrimônio histórico, arqueológico, cultural e artístico do município;

IX - Promover o desenvolvimento de entidades culturais e artísticas;

X - Incentivar e promover o interesse pelas letras e artes dentre os munícipes;

XI - Promover o incentivo e o desenvolvimento do turismo, do folclore e outras manifestações populares, culturais e artísticas.

XII - Incentivar e promover a realização de eventos, em datas tradicionalmente comemorativas para o município;

XIII – Desempenhar outras atividades afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Responsável: Alessandra Aparecida Souza

Endereço: Rua 1º de maio, Nº 295

Telefone: (16) 3142-1764

E-mail: dpsocial@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

A Secretaria de Desenvolvimento Social e o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) funcionam de segunda a sexta-feira das 7:00 as 16:00h.

Realizam atendimentos, visitas, atualizações cadastrais dos programas sócio assistenciais e orientações.

O CRAS oferta as atividades do Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de segunda a sexta-feira das 8:00 as 10:30h(diurno) e das 13:00 as 15:30h(vespertino).

O CRAS realiza atendimentos as famílias e grupos diariamente, acompanhamentos, visitas e atendimentos a população.

Contatos: secretaria: e-mail: dpsocial@sjbelavista.sp.gov.br

Cras: cras@sjbelavista.sp.gov.br

Endereço do CRAS: Rua Coronel Garcia Lopes, nº 749, vila Maria.

Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I – Promover o processo de organização do conjunto dos programas, projetos, serviços e benefícios de trabalho de ação social no município;

II – Viabilização do conjunto de serviços e do apoio técnicos as famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e de baixa renda de forma descentralizada nos Centros de Referência de Assistência Social;

III – Viabilização, monitoramento e orientações a famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica em programas de transferência de renda de diferentes esferas de poder;

IV – Orientação e apoio à população migrante de baixa renda e alvo de catástrofes, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais;

V – Organização e encaminhamento de programas e projetos de formação e geração de trabalho e renda à população de baixa renda;

VI - Formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;

VII - Desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

VIII - Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;

IX - Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

X - Prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;

XI – Prestar apoio ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como ao Conselho Tutelar, em suas atividades regimentais;

XII - Manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando à execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

XIII - Prestar assistência técnica a entidades e organizações sociais com sede no Município;

XIV – Desenvolver programas visando o atendimento das necessidades socioeconômicas prementes da população carente do Município;

XV – Desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA CIVIL

Responsável: Alexsandro da Silva

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: engenharia@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento:

Compete à Secretaria Municipal de Engenharia Civil:

I - Estudar, projetar, analisar e avaliar técnicas e obras relacionadas peculiares ao saneamento urbano e rural;

II - Estudar, projetar, analisar e avaliar técnicas e obras e serviços de urbanismo;

III - Elaborar de projetos para obras públicas, como creches, postos de saúde, escolas, no levantamento de custos, licitações, entre outras;

IV - Executar planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;

V - Realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;

VI - Executar fiscalização de obras e serviços técnicos;

V - Supervisionar a direção e a execução das obras;

VI - Realizar vistoria, perícia, inspeção, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem.

VII - Elaborar desenho técnico;

XIX – Desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Responsável: José Roberto Nehemy Berteli

Endereço: Rua Jerônimo Vieira de Andrade, 153, Centro

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: esportes@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento:

Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

I - Administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- II - Prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;
- III - Promover programas esportivos e recreativos junto à clientela escolar;
- IV - Organizar e implementar o calendário de eventos esportivos do Município;
- V - Divulgar os eventos esportivos do Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS

Responsável: Michelle Alves Menecuci Andrade

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: compras@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento:

Compete à Secretaria Municipal de Finanças Públicas:

- I - Receber, pagar, guardar e movimentar os valores em pecúnia ou não do Município;
- II - Executar a política fiscal fazendária do Município;
- III - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- IV - Administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;
- V - Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VI - Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de valores em pecúnia ou não;
- VIII – Promover atividades relacionadas à contabilidade, através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração do orçamento, planos e programas da administração municipal;
- IX - Desempenhar outras atividades afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

Responsável: Sérgio Fernando Miotto Donadeli

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: engenharia@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento:

Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- I - Formular as políticas do Governo nas áreas de transportes e logística de transportes, obras, mobilidade, acessibilidade urbana, trânsito, telecomunicações, energia e gás canalizado;
- II - Articular e fomentar a implementação das políticas nacionais de petróleo e derivados no âmbito do Estado;
- III - Coordenar as políticas do Governo na área de transportes e logística de transportes, obras, mobilidade, acessibilidade urbana, trânsito, telecomunicações, energia e gás canalizado;
- IV - Elaborar planos diretores e modelos de gestão compatíveis com as ações de desenvolvimento programados no âmbito dos setores de transportes e logística de transportes, obras, mobilidade, acessibilidade urbana, trânsito, telecomunicações, energia e gás canalizado;
- V - Desenvolver os planos estratégicos para implementação das políticas de transportes e logística de transportes, obras, mobilidade, acessibilidade urbana, trânsito, telecomunicações, energia e gás canalizado;
- VI - Definir e implementar a política municipal de mobilidade e acessibilidade urbana;
- VII - Coordenar programas e ações de impacto regional no âmbito de suas competências institucionais;
- VIII - Definir e implementar a política pública municipal de infraestrutura e sugerir legislação disciplinando a matéria;
- IX - Estabelecer a base institucional necessária para as áreas de atuação da Infraestrutura;
- X - Captar recursos, celebrar convênios e promover a articulação entre os Órgãos e entidades estaduais, federais, municipais, internacionais e privados para implementação das políticas de sua competência;
- XI - Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA

Responsável: Diego dos Santos Alves

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: obras@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento: De segunda a sexta feira das 07:00 até 11:00 e das 12:30 até 16:30.

Serviços oferecidos: poda de árvores, reparos em estradas e ruas municipais, atendimento em áreas rurais para, reparo nas redes de água e esgoto.

Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços de Limpeza Pública:

- I - Promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- II - Manter e conservar próprios, edificações e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- III - Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;
- IV - Verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;
- V - Promover e supervisionar os serviços de construção e pavimentação de estradas vicinais, caminhos municipais e vias urbanas;
- VI - Promover e acompanhar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem;
- VII - Promover a execução das obras de saneamento básico a cargo do Município;
- VIII - Promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria;
- IX - Executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;
- X - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- XI - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento do solo;
- XII - Promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;
- XIII - Realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;
- XIV - Promover a elaboração de projetos de parques, praças e jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- XV - Oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
- XVI - Identificar a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;
- XVII - Gerenciar o aterro sanitário;
- XVIII - Garantir a existência de infraestrutura básica nas áreas designadas a construção de habitação popular;
- XIX - Executar e/ou fiscalizar os serviços de limpeza, iluminação pública, resíduos sólidos e demais serviços de manutenção pública, não afetos às demais Secretarias;
- XX - planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à manutenção de vias públicas, estradas e caminhos municipais;
- XXI - administrar os cemitérios municipais;
- XXIII - zelar pela manutenção das áreas verdes, parques e jardins municipais;
- XXIV - coordenar, fomentar e desenvolver políticas de defesa e controle animal.
- XXV - Desempenhar outras atividades afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E CONTROLE DE PESSOAL

Responsável: Cleine Rigoni de Novais

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: rhumanos@sjbelavista.sp.gov.br

Horário atendimento:

Compete à Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Controle de Pessoal:

- I - Superintender, supervisionar e acompanhar as ações relativas a recursos humanos e administração de pessoal;
- II - As atividades de recrutamento, registro, controle e administração de pessoal da Prefeitura, constituindo órgão de apoio e assessoramento à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias;
- III - Planejar e coordenar os serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;
- IV - Propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;
- V - Elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais; e
- VI - propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento funcional na carreira;
- VIII - Desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

Responsável: Sílvio Augusto Balan Garcia

Endereço: Rua Augusto Esteves de Andrade, 226, Centro

Telefone: (16) 3142-1455

E-mail: saudesjbv@sjbelavista.sp.gov.br

CONTATO UNIDADES DE SAÚDE

ESF CENTRO

RUA CORONEL JOSÉ ESTEVES, 1525

TELEFONE: (16) 3142-1707

HORÁRIO: 07:00 às 16:00

ESF VILA MARIA

RUA MANOEL MERTINS DA SILVA, 1001

TELEFONE: (16) 3142-1506 07:00 às 16:00

ESF JARDIM PRIMAVERA

ENDEREÇO RUA LUIZ GONZAGA SIMEI, 805

(16) 3142-1519 07:00 às 16:00

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

RUA CAPITÃO ANSELMO DINIZ, 1510



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

TELEFONE (16) 31421247
24 HORAS

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL
RUA CAPITÃO ANSELMO DINIZ, 1510
TELEFONE: (16) 3142-1127
24 HORAS

CLINICA DE FISIOTERAPIA RUA CAPITÃO ANSELMO DINIZ, 1520
(16) 3142-1633 07:00 às 16:00

FARMACINHA
RUA CORONEL GARCIA LOPES, 1744.
SOLICITAR 08:00 às 17:00

SECRETARIA DE SAÚDE
RUA AUGUSTO ESTEVES DE ANDRADE, 223
TELEFONE: (16) 3142-1455 07:00 às 16:00

VIGILANCIA SANITÁRIA

Responsável: Osmar Verissimo Spadoni
Endereço: Rua Rio Branco, Nº 965, Vila Maria,
Telefone: (16) 3142-1764
E-mail: visan@sjbelavista.sp.gov.br

Compete à Secretaria Municipal de Saúde Pública:

- I - Proceder a estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
- II - Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;
- III - Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;
- IV - Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;
- V - Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;
- VI - Desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais;
- VII - Promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município;
- VIII - Promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- IX - Articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;
- X - Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;
- XI - Administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;
- XII - Assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;
- XIII - Coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;
- XIV - Controlar e avaliar a execução de contratos e convênios na área de saúde;
- XV - Normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação, inclusive promover campanhas de esclarecimento público;
- XVI - Estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;
- XVII - Promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;
- XVIII - Desempenhar outras atividades afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Responsável: Nelson Caetano de Oliveira

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: smsp@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de atendimento: De segunda a sexta feira, das 08:00 às 11:00hs e das 12:30hs às 17:00hs.

Serviços oferecidos:

1. Patrulhamento

Proteção de bens públicos como escolas, praças e prédios municipais.

Apoio às forças policiais no patrulhamento de áreas urbanas e rurais.

2. Fiscalização e Ordenamento Urbano

Controle do comércio irregular e ocupação de espaços públicos.

Garantia da ordem durante eventos e festividades municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Liberação de Alvarás para eventos em espaços públicos ou particulares, dentro na área urbana do município

3. Defesa Civil

Prevenção e resposta a desastres naturais, como enchentes e deslizamentos.

Monitoramento de áreas de risco e campanhas de conscientização.

4. Projetos Educativos e Preventivos

Campanhas de conscientização sobre segurança no trânsito e combate às drogas.

Programas voltados à proteção de crianças e adolescentes.

5. Iluminação Pública e Monitoramento

Instalação e manutenção de sistemas de iluminação pública (como LED).

Gestão de câmeras de monitoramento para reforço da segurança.

6. Trânsito e Mobilidade Urbana

Organização do trânsito e fiscalização de normas de circulação.

Educação para o trânsito e ações para prevenir acidentes.

Instalação e manutenção de sinalização viária de trânsito horizontal e vertical

7. Apoio à População em Situações de Emergência

Atendimento rápido a chamados de segurança.

Mediação de conflitos em espaços públicos e comunitários.

Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública:

I - propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;

II - assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de defesa social do Município;

III - planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

IV - promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia Municipal, concomitantemente, ações de inclusão social;

V - promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;

VI - promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;

VII - implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;

VIII - promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando à garantia efetiva dos direitos do cidadão;

IX - atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;

X - supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução;

XI - promover a vigilância dos logradouros públicos, através de centrais de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas;

XII - promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;

XIII - exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;

XIV - colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

XV - Em conjunto com as demais autoridades de trânsito do município, promover a fiscalização das vias públicas oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;

XVI - Acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;

XVII - Atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;

XVIII - Coordenar as ações da Guarda Civil Municipal;

XIX – Desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E CONTROLE DE FROTA

Responsável: Cleomar Pereira da Silva

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: transportes@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 08:00hs 11:00hs e das 13:00hs as 17:00hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº1. 236 - Cx. P. n.º 03 -Tel. (016)3142-8100

CEP: 14440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ. Nº59. 851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Serviço de transporte coletivo urbano municipal de segunda a sexta feira nos seguintes horários: 07:40hs às 10:40hs e das 13:40hs às 16:40hs.

Compete à Secretaria Municipal de Transportes e Controle de Frota:

- I - Planejar, executar e avaliar a política de mobilidade urbana, bem como promover a regulamentação dos serviços de transportes urbanos;
- II – Prover o município de transporte público prestando-o diretamente ou através da sua contratação;
- III – Coordenar, supervisionar, organizar, manter, ampliar, remodelar e fiscalizar os serviços de transportes coletivos de passageiros;
- IV – Organizar e regulamentar, nos termos da legislação em vigor, a circulação de cargas no município;
- V – desenvolver programas e projetos de educação e segurança na mobilidade urbana, de acordo com as diretrizes dos órgãos competentes;
- VI – produzir indicadores e estatísticas da mobilidade urbana;
- VIII – regulamentar e fiscalizar os transportes públicos municipais executados sob os regimes de permissão, concessão e autorização;
- IX – Cuidar da frota municipal, em sua manutenção, controle de quilometragem dos veículos, abastecimento e controle de substituição de peças;
- X – desempenhar outras competências afins.

SETOR DE TRIBUTAÇÃO

Responsável: Rogério Donizete Panice

Endereço: Rua Major João Soares, Nº 1236, Centro, CEP 14440-000

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail: tributacao@sjbelavista.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 08:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs

Serviços/atividades prestadas: iptu, água, iss, alvarás de funcionamento, aluguel de caçamba, horas maquina, ligação de água e esgoto, itbi.