



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

2024



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;



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 internet:** no site da Prefeitura (<https://saojosedabelavista.sp.gov.br/>), no ícone “Acesso Rápido” Ouvidoria Municipal;
- **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: Sandro Ferreira Meneguci

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

Telefone: (16) 3142-8100

E-mail:

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

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;
- 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: Elizabete Balan Isaac

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

Telefone: (16) 3142-1265

E-mail: educacao@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;



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

- 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 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



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 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 - Vistar 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;
- 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:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

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;



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 – 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.

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

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;



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 – 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

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;



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

- 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;
- 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

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.



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 ESPORTES E LAZER

Responsável: José Roberto Nehemy Berteli

Endereço: Rua Jerônimo Vieira de Andrade, 153, Centro

Telefone: (16) 3142-8100

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

Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

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

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.



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 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

Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana:

- 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



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 Obras e Serviços de Limpeza Pública:

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



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 RECURSOS HUMANOS E CONTROLE DE PESSOAL

Responsável: Cleine Rigoni de Novais

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

Telefone: (16) 3142-8100

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

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

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;



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 - 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;

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:

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;



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 - 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;
- 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.



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 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

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.