



Diário Oficial Eletrônico

PRESIDENTE VENCESLAU

Segunda-feira, 27 de dezembro de 2021

Ano I | Edição nº 192

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.696, de 11 de fevereiro de 2021

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	26
Comunicados	26
Aviso de Licitação	26
IPREVEN - Instituto de Previdência Municipal	26
Atos de Pessoal	26
Aposentadoria	26

EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Presidente Venceslau, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação do Poder Executivo e Legislativo Municipal, além de órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Presidente Venceslau poderão ser consultadas através da internet, por meio do endereço eletrônico: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/presidentevenceslau

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180

Telefone: (18) 3272-9090

Site: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/presidentevenceslau

Câmara Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 51.391.944/0001-78

Avenida Dom Pedro II, nº 289

Telefone: (18) 3271-4622

Site: www.camarapv.sp.gov.br

IPREVEN - Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 49.597.552/0001-18

Rua José Bonifácio, nº 213 - Centro

Telefone: (18) 3272-3137

Email: ipreven@presidentevenceslau.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

*Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

CNPJ 46.476.131/0001-40

DECRETO Nº 188, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021

“Regulamenta a Lei Municipal nº 3.753, de 14/06/2021, que instituiu a Ouvidoria do Poder Executivo Municipal de Presidente Venceslau(SP), e a Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o seu art. 2º, incisos IX e X”.

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES, Prefeita Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 11, da Lei Municipal nº 3.753, de 14/06/2021;

CONSIDERANDO também o disposto no artigo 2º, incisos IX e X, da Lei Municipal nº 3.753, de 14/06/2021, bem como no artigo 7º, § 5º, da Lei Federal nº 13.460, de 26/06/2017, que preceitua que regulamento específico de cada Poder e esfera de Governo disporá sobre a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário;

CONSIDERANDO ainda que o § 1º, do artigo 7º, da Lei Federal nº 13.460, de 26/06/2017, estabelece que a Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público,



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 3.753, de 14/06/2021, que instituiu a Ouvidoria do Poder Executivo Municipal de Presidente Venceslau (SP), bem como a Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o seu artigo 2º, incisos IX e X, e o § 5º, do artigo 7º, da Lei Federal nº 13.460, de 26/06/2017.

§ 1º - A Ouvidoria do Poder Executivo Municipal de Presidente Venceslau, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, será composta por um Ouvidor, designado em ato específico do Prefeito Municipal, escolhido dentre servidores do quadro efetivo desta Prefeitura Municipal que sejam portadores de diploma de nível superior;

§ 2º - Compete à Ouvidoria do Poder Executivo Municipal de Presidente Venceslau(SP):

I – Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

II – Receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau;

III – Organizar os canais de acesso do cidadão à Prefeitura Municipal, simplificando procedimentos;

IV – Orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;

V – Fornecer informações e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria do Poder Executivo Municipal;

VI – Responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;

VII – Auxiliar a Prefeitura Municipal na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos ou sanar violações, ilegalidades e abusos constatados;



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

VIII – Auxiliar na divulgação dos trabalhos da Prefeitura Municipal, dando conhecimento dos mecanismos de participação social;

IX – Processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, que integra o presente Decreto, em seu Anexo I;

X – Monitorar e avaliar periodicamente a Carta de Serviços ao Usuário do órgão ou entidade a que esteja vinculada;

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

XII – Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 2017, sob pena de responsabilidade do agente público.

§ 3º - A Ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de trinta (30) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período;

§ 4º – Observado o prazo previsto no parágrafo anterior, a Ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de vinte (20) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período;

§ 5º - A Ouvidoria poderá solicitar informações às áreas responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder dentro do prazo de até vinte (20) dias, contados do recebimento no setor, prorrogáveis por igual período mediante justificativa expressa, sem prejuízo de norma que estabeleça prazo inferior.

§ 6º - A Ouvidoria encaminhará resposta ao cidadão nos prazos e termos da Lei de Acesso à Informação, Lei Municipal nº 3.366, de 06 de novembro de 2015, e Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º - Para os fins deste Decreto, consideram-se:



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

I – Ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;

II – Usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;

III – Serviço Público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;

IV – Administração Pública: órgão ou entidade integrante da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a Advocacia Pública e a Defensoria Pública;

V – Agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração; e

VI – Manifestações – reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços.

§ 1º – Os serviços públicos e o atendimento do usuário serão realizados de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

§ 2º - Os órgãos e entidades públicos abrangidos por este Decreto deverão colocar à disposição do usuário formulários simplificados e de fácil compreensão para a apresentação do requerimento previsto no *caput* do art. 10, da Lei Federal nº 13.460, de 2017, facultada ao usuário sua utilização.

Art. 3º - A Ouvidoria assegurará ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14/08/2018.

Parágrafo Único - A preservação da identidade do(a) manifestante dar-se-á com a proteção do seu nome, endereço e demais dados de sua qualificação, que serão documentados separadamente, aos quais serão dispensados o tratamento previsto no *caput*.

Art. 4º - A Ouvidoria deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§ 1º - A solicitação de certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida excepcionalmente, quando necessária ao acesso a informação pessoal própria ou de terceiros.

§ 2º - É vedado à Ouvidoria impor ao usuário qualquer exigência relativa à motivação da manifestação.

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



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

§ 4º - Está isento de ressarcir os custos a que se refere o § 3º aquele usuário cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, nos termos da Lei nº 7.510, de 04 de julho de 1986.

§ 5º - As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, por meio do sistema informatizado de que trata o inciso I do art. 12 deste Decreto.

Art. 5º - O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público, bem como às chefias imediatas destes.

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

Art. 6º - A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público.

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

Art. 7º - A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público que deverá se manifestar acerca da adoção ou não da medida sugerida.

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



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

Art. 8º - A Ouvidoria poderá receber e coletar informações junto aos usuários de serviços públicos com a finalidade de avaliar a prestação de tais serviços, bem como auxiliar na detecção e correção de irregularidades na gestão.

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

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

Art. 9º - A denúncia recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à administração pública chegar a tais elementos.

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

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

§ 3º - As unidades setoriais deverão informar ao órgão competente a ocorrência de denúncia por ato praticado por agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, bem como cargo de empresa pública ou sociedade de economia mista que detenham natureza estratégica.

Art. 10 - O Ouvidor, para o exercício de suas funções, terá as seguintes prerrogativas:



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

I – Requisitar informações às secretarias e servidores da Prefeitura Municipal;

II – Solicitar documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio do Prefeito Municipal.

Art. 11 - São as seguintes atribuições do Ouvidor, designado nos termos do artigo 6º da Lei nº 3.753, de 14 de junho de 2021:

I – Exercer suas funções com autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;

II – Recomendar a correção de procedimentos administrativos;

III – Sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;

IV – Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

V – Determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;

VI – Promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;

VII – Solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;

VIII – Elaborar, anualmente, relatório dos serviços públicos prestados, especificando os órgãos ou entidades responsáveis por sua realização e a autoridade administrativa a quem estão subordinados ou vinculados, para encaminhamento ao Prefeito, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;

IX – Sugerir ao Prefeito a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria.

Art. 12 - A Prefeitura Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio de canais de comunicação ágeis e eficazes, tais como:

I – Acesso exclusivo à Ouvidoria por meio de página eletrônica da



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

Prefeitura Municipal na rede mundial de computadores, contendo formulário específico para o registro de manifestações (www.presidentevenceslau.sp.gov.br);

II – Telefone exclusivo da Ouvidoria nº **08000135959**, disponibilizado também no sítio oficial da Prefeitura Municipal;

III – Serviço de atendimento pessoal;

IV – Recebimento de manifestações por meio de correio ou outro meio identificado para esse fim.

Parágrafo Único – A manifestação feita verbalmente será, imediatamente, reduzida a termo.

Art. 13 - Nos termos do Capítulo VI – Da Avaliação Continuada dos Serviços Públicos, artigo 23 e 24, da Lei Federal nº 13.460, de 2017, os órgãos e entidades públicos abrangidos por este Decreto deverão avaliar a efetividade e os níveis de satisfação dos usuários dos serviços prestados, nos seguintes aspectos:

I – satisfação do usuário com o serviço prestado;

II – qualidade do atendimento prestado ao usuário;

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

IV – quantidade de manifestações de usuários; e

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

§ 1º - A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita, a cada um ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

§ 2º - O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no sítio da Prefeitura Municipal(www.presidentevenceslau.sp.gov.br), incluindo o *ranking* das entidades com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o parágrafo anterior, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário que integra o presente Decreto, em seu Anexo I.

Art. 14 - É parte integrante deste Decreto, sendo publicada como **Anexo I**, a “Carta de Serviços ao Usuário”.

Art. 15 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, em 23 de dezembro de 2021.

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

ANEXO I

Carta de Serviços ao Usuário

Objetivo: Informar os cidadãos sobre os serviços prestados pelas Secretarias Municipais, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade do atendimento ao público (Lei Municipal nº 3.753, de 14/06/2021, art. 2º, inciso IX, e Lei Federal nº 13.460/2017, art. 7º, § 1º).

Etapas e Prazos: Principais etapas e prazos para o processamento do serviço: “Receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau” (inciso II, do § 2º, do art. 1º, deste Decreto). “A Ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de trinta (30) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período” (§ 3º do art. 1º, deste Decreto);

“Observado o prazo previsto no parágrafo anterior, a Ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de vinte (20) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período” (§ 4º do art. 1º, deste Decreto);

“A Ouvidoria poderá solicitar informações às áreas responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder dentro do prazo de até vinte (20) dias, contados do recebimento no setor, prorrogáveis por igual período mediante justificativa expressa, sem prejuízo de norma que estabeleça prazo inferior” (§ 5º do art. 1º, deste Decreto).



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

QUADRO GERAL DE SERVIÇOS:

SECRETARIAS MUNICIPAIS:

1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE, GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS:

Local: Paço Municipal, situado na Travessa Tenente Osvaldo Barbosa nº 180, Centro, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: das 08h00 às 16h30, de segunda à sexta-feira.

Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959, página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Recebimento de manifestações por meio de Correio.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Ao Secretário Municipal de Gabinete, Governo e Ações Estratégicas compete assistir e representar o Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito nos diversos assuntos da Secretaria, entre outros, observar o cumprimento do plano de governo do Prefeito e Vice-Prefeito, implementando os projetos necessários junto às demais secretarias; acompanhar o exercício das funções do Ouvidor com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública, visando, inclusive, garantir o direito de manifestação dos cidadãos; primar pelo bom atendimento nas repartições, convocando reuniões com secretários e servidores, orientando sobre humanização de atendimento ao cidadão; receber intimações judiciais, do Ministério Público e da Autoridade Policial, providenciando encaminhamento ao Jurídico ou, então, produzindo resposta em questões não processuais; dar suporte e supervisionar os demais secretários na relação com os demais poderes constituídos, Legislativo e Poder Judiciário; propor projetos e ações visando o desenvolvimento do Município; delegar e acompanhar todos os trabalhos nas diretorias e setores visando ao bom êxito; supervisionar e implementar a política de comunicação e publicidade institucional do Município em observância as normas federais e estaduais.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

2 – SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Local: Paço Municipal, situado na Travessa Tenente Osvaldo Barbosa nº 180, Centro, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: das 08h00 às 16h30, de segunda à sexta-feira.

Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959, página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br
Recebimento de manifestações por meio de Correio.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Superintender, orientar e fiscalizar todos os serviços pertinentes aos setores e equipes que lhe são subordinados; orientar as chefias que lhe são subordinadas de modo a cumprir e fazer cumprir eficazmente suas atribuições; prestar as informações solicitadas pelas autoridades superiores ou por colegas de idêntico nível de direção; zelando e fazendo zelar pela fiel observância das leis, regimentos e instruções. Redigir e elaborar documentos jurídicos, expedição de Título de Domínio, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão para utilizá-las na defesa da Prefeitura Municipal; promover cobrança amigável e judicial da dívida ativa; participar de inquéritos administrativos; examinar o texto de projeto de leis encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo e apresentar minutas quando for o caso; emitir pareceres em geral sobre o aspecto legal, constitucional, jurídico, lógico, tributário e orçamentário; prestar atendimento ao público e/ou servidores de outras unidades de forma eficaz, fornecendo informações pertinentes; estabelecer contatos com outras unidades buscando informações necessárias à execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Local: Paço Municipal, situado na Travessa Tenente Osvaldo Barbosa nº 180, Centro, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: das 08h00 às 16h30, de segunda à sexta-feira.

Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959, página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Recebimento de manifestações por meio de Correio.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Assistir ao Prefeito e Vice-Prefeito nos diversos assuntos da Secretaria; promover a manutenção e desenvolvimento de Recursos Humanos, bem como expedir atos administrativos em matéria de pessoal da administração Direta do Poder Executivo; concursos e processos seletivos; supervisionar, coordenar e promover as atividades de registro de pagamento de pessoal, as atividades de segurança e medicina do trabalho; promover as atividades de serviços gerais da Administração Direta do Poder Executivo, inclusive as de Protocolo Geral, Processamento de Dados(CPD), Almoxarifado, Arquivo, Telefonia, Equipes de vigias, Equipe do Serviço Militar e Tiro de Guerra, Equipe dos Bombeiros, Equipe da Justiça Eleitoral, Equipe do Terminal Rodoviário, administração do Paço Municipal; supervisionar o sistema de gerenciamento do Patrimônio da Administração Direta do Poder Executivo; promover e coordenar as atividades voltadas para o aprimoramento permanente das relações de trabalho entre a administração municipal e seus servidores, privilegiando a interlocução com suas entidades legalmente representativas; presidir as atividades administrativas, financeiras da Secretaria, os projetos da sua área de competência; coordenar o bom uso e manutenção de todos os setores da Prefeitura Municipal; supervisionar a publicidade dos atos oficiais por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município; analisar ou solicitar abertura de sindicância e processo administrativo para aplicação de medidas legais; exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas; supervisionar as atividades do Departamento Municipal de Trânsito, o qual é responsável pelo protocolo de recursos e defesas, em primeira instância, perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI e, em segunda instância, junto ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN-SP; pelos estudos para a implantação e manutenção de lombadas, em conjunto com o Setor de Obras; efetuar novas sinalizações de percursos, demarcações para vagas de carros e motos; repintura de bolsões para motos, bem como implementação de placas de carga e descarga e vagas de 20 minutos; estudo de vias de mão única e repintura de solo.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

Local: Paço Municipal, situado na Travessa Tenente Osvaldo Barbosa nº 180, Centro, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: das 08h00 às 16h30, de segunda à sexta-feira.

Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959, página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Recebimento de manifestações por meio de Correio.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Subsidiar o Prefeito na formulação e implantação das políticas fiscal e tributária da Prefeitura; Setor de Lançadoria; coordenar estudos visando atualização e revisão da legislação tributária, preparar anteprojetos de leis ou projetos de decretos sobre matéria tributária; estudar o comportamento da despesa e propor medidas visando racionalização de gastos; aprovar normas destinadas a facilitar e uniformizar a aplicação das práticas tributárias; Setor de Contabilidade, aplicar e fazer aplicar leis e regulamentos relativos à administração tributária, orientando e fiscalizando a sua execução; promover o cadastramento, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais; promover, em articulação com a Procuradoria Jurídica, a cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa; supervisionar a expedição de certidões negativas de débitos fiscais e alvarás de licença para localização e funcionamento dos estabelecimentos, promovendo a cassação da licença daqueles cuja atividade se revela contrária à legislação vigente; supervisionar os pedidos de parcelamentos de débitos atrasados, segundo a legislação em vigor; fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária, com o objetivo de evitar a sonegação, evasão ou fraude no pagamento dos tributos municipais; promover o balanço de todos os valores do Setor de Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que conveniente, até o último dia útil de cada exercício financeiro; Setor de Cadastro Rural e ICMS, promover a articulação com órgãos fazendários do Estado e da União, com cartórios de registro de imóveis, com a junta comercial e outras entidades de direito público e privado visando interesses recíprocos com a Fazenda Municipal; movimentar, juntamente com o Diretor Financeiro e Contábil, dentro dos limites estabelecidos pelo Prefeito, as contas bancárias da Prefeitura, assinar cheques emitidos e endossar os destinados a depósitos em bancos autorizados; apresentar ao Prefeito, na periodicidade determinada, relatórios sobre pagamentos autorizados e realizados; autorizar a restituição de fianças, cauções e depósitos e indêbitos tributários; Setor de Fiscalização; Setor de Compras, articular-se com os demais órgãos da Prefeitura visando a implementação de procedimentos coerentes com a racionalização das despesas; conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito; exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Local: Rua Campos Sales nº 50, Centro, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: **das 07h00 às 16h30**, de segunda à sexta-feira.

Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959, página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Recebimento de manifestações por meio de Correio.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Assistir ao Prefeito Municipal e Vice-Prefeito nos diversos assuntos da secretaria; Setor de Administração, promover a implantação e implementação das ações governamentais a serem desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como as ações de gestão administrativas necessárias ao funcionamento da secretaria e políticas públicas de Assistência Social; promover a elaboração dos planos, programas e projetos da sua área de competência acatando as decisões do Prefeito Municipal; supervisionar os convênios firmados com os governos federal e estadual, bem como com a rede sócio assistencial do Município; Assistência Social – Órgão Gestor: atendimento a usuários em situação de vulnerabilidade social/econômica através da distribuição de benefícios eventuais: Cesta básica; Cobertores; Gás e Fraldas Geriátricas; Pagamento de Energia Elétrica e Auxílio Moradia (Aluguel Social); Abordagem a moradores de rua e migrantes, buscando melhorar sua qualidade de vida, levando-o para sua família/cidade de origem, ou buscando uma internação, caso necessário(Trabalho realizado juntamente com a Secretaria de Saúde e Santa Casa); Setor de Creches, acompanhamento dos demais serviços e organizações da sociedade civil que recebem recursos para o serviço sócio assistencial; Bolsa Família: Cadastro de Famílias em situação de pobreza e extrema pobreza no Cadastro Único para que as mesmas possam vir a receber os benefícios financeiros do programa Bolsa Família; orientação sobre os programas estaduais e federais de transferência direta de renda; viva-leite: programa de distribuição de leite pasteurizado para crianças de 06 meses a 05 anos e 11 meses, e idosos acima de 60 anos; Centro de Referência de Assistência Social - CRAS: serviços oferecidos: fazer seu cadastro único; ter orientação sobre os benefícios sociais; ter orientação sobre seus direitos; pedir apoio para resolver dificuldades de convívio e de cuidados com os filhos; fortalecer a convivência com a família e com a comunidade; ter acesso a serviços, benefícios e projetos de assistência social; ter apoio e orientação sobre o que fazer em casos de violência doméstica; ter orientação sobre outros serviços públicos; Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: atende pessoas que vivenciam situações de violações de direitos ou de violências, algum tipo de assédio, discriminação, de abuso, inclusive em razão da idade ou deficiência; Conselho Tutelar: atendimento e averiguação de denúncias a respeito de violação de direitos da



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

criança e do adolescente; Banco do Povo: crédito financeiro para pequenos empreendedores locais.

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Local: Rua Comandante Antenor Pereira nº 10, Centro, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: **das 07h00 às 17h00**, de segunda à sexta-feira.
Telefone fixo: (18) 3272-9030

Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959, página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br
Recebimento de manifestações por meio de Correio.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Responsável pela definição, planejamento, execução e avaliação da Política Municipal de Saúde, em consonância com o Plano de Governo, com o Plano Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Saúde e com a legislação vigente; apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; acompanhar, por meio de servidores lotados em direção, chefia e assessoramento a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas pelos serviços de Administração, Atenção Básica(Estratégia Saúde da Família, Centro de Saúde, Centro de Testagem-COVID), Odontologia, Farmácia, Vigilância Epidemiológica, Setor de Controle de Endemias, Setor de Vigilância Sanitária, Setor de Transporte de Pacientes, Setor de Almoxarifado; Setor de Unidade de Avaliação e Controle, manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependerem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; responsabilizar-se pela gestão dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, garantindo sua adequada utilização; responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria; coordenar projetos; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; promover atualização das normas internas; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

Local: Avenida Carlos Platzeck nº 597, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: **das 07h00 às 17h00**, de segunda à sexta-feira.

Telefone fixo:

Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959,

página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Recebimento de manifestações por meio de Correio.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Supervisionar e implementar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria; coordenar a execução da política educacional no Município, das atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente às relacionadas com o desenvolvimento da educação infantil e do ensino fundamental; coordenar e supervisionar a manutenção de bibliotecas e medidas relacionadas com o desenvolvimento e aperfeiçoamento das mesmas, inclusive oferecendo sistemas eletrônicos e via Internet para pesquisas; coordenar e supervisionar a promoção do desenvolvimento social do Município, em seus aspectos educacionais; coordenar, planejar e controlar as atividades relativas ao ensino fundamental e à educação infantil do Município; promover programas e projetos especiais de assistência ao educando e de pré-escolarização; coordenar, supervisionar e manter os serviços de merenda escolar; supervisionar e coordenar a promoção da alfabetização de alunos; programar e desenvolver as diferentes modalidades de promoções educacionais, visando melhorar o desempenho de suas atribuições; coordenar e supervisionar as atividades do Setor de Administração, de Educação, de Cultura e Conservatório Musical, de Transporte de Alunos, de Merenda Escolar, de Pré-Escola; exercer a administração dos prédios escolares da rede municipal; coordenar o programa de transporte escolar que atenda aos alunos; coordenar as ações da Educação de Jovens e Adultos e ensino especial; implementar os programas e projetos diversos voltados à educação no Município; implantar equipe multidisciplinar composta por assistente social, fonoaudiólogo, psicólogo e psicopedagogo; promover os projetos que visem o aperfeiçoamento dos membros do magistério, oferecendo-lhes oportunidades de estudos e aprendizado para melhora na qualidade do ensino; coordenar o cumprimento das normas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e realizar outras tarefas de interesse do órgão.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E TURISMO:

Local: Rua Almirante Barroso nº 877, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: **das 07h30 às 17h00**, de segunda à sexta-feira.

Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959, página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Recebimento de manifestações por meio de Correio.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Coordenar e implementar as ações relacionadas aos programas e projetos da Secretaria; supervisionar, coordenar e planejar os projetos de esporte estabelecidos com outros órgãos estadual e federal, de maneira a se atender crianças, adolescentes, jovens, adultos integrantes de grupo de terceira idade e pessoas com deficiência; supervisionar e propor os instrumentos de articulação política para efetivação de programas sociais e educacionais; coordenar e supervisionar o processo de funcionamento das praças desportivas do Município e o cumprimento das normas e procedimentos; coordenar e supervisionar as atividades do Setor de Esportes e do Setor de Recreação. Das modalidades de esportes específicas desenvolvidas pela Secretaria: 1. FUTEBOL: Escolinhas de Futebol voltadas para o atendimento de crianças e adolescentes na faixa etária de 8(oito) e 16(dezesseis) anos, cujas aulas são ministradas por Técnicos desportivos desta Secretaria; 2. FUTSAL: A Secretaria desenvolve nos bairros periféricos e na área central da Cidade escolinhas de Futsal visando a participação em torneios locais, regionais, jogos da juventude, jogos escolares e ligas regionais, na faixa etária de 10(dez) a 17(dezessete) anos, cujas aulas são ministradas por Técnicos desportivos desta Secretaria; 3. BASQUETEBOL: O Basquete é uma modalidade tradicional no nosso Município, que é celeiro de atletas de alto nível, tendo histórico da revelação de talentos por várias décadas, que despontam até na seleção brasileira. As equipes participam de Jogos Escolares, dos quais já foram campeãs estadual, brasileira e sul-americana; Jogos da Juventude, Jogos Regionais, Campeonato Paulista, Liga Nacional de Basquete e Ligas Regionais; 4. JUDÔ: Nesta modalidade esportiva a Secretaria, com prédio próprio, mantém convênio com a Associação Venceslauense de Judô Kenshin, que ministra as atividades para crianças de Projetos Sociais de responsabilidade deste Município, os quais atendem cerca de 70 (setenta) crianças na faixa etária de 6(seis) a 10(dez) anos; 5. TÊNIS DE MESA: O Tênis de Mesa é mantido integralmente pela nossa Prefeitura Municipal, em prédio próprio, contando com 16(dezesseis) mesas oficiais e instrutor; participam das atividades 70(setenta) crianças, jovens e adolescentes, na faixa etária de 8(oito) a 17(dezessete) anos, que disputam Campeonatos e Torneios, como: Jogos Escolares, Jogos da Juventude, Jogos Abertos do Interior e Liga Oeste Paulista de Tênis de Mesa; 6. NATAÇÃO: O Município possui, nas dependências do Complexo Desportivo “José Francisco Abegão”, uma piscina com medidas olímpicas (50 x 25m), onde são ministradas aulas de aprendizado, iniciação e aperfeiçoamento para crianças, jovens, adolescentes e adultos, perfazendo um total de 400 pessoas, sendo que, deste número, 300 são crianças e adolescentes na faixa etária de 5(cinco) a 17(dezessete) anos; 7. EVENTOS ESPORTIVOS E DE LAZER: A Secretaria realiza Passeio



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

Ciclístico, Corrida Pedestre, Manhãs de Recreação, Dia das Crianças, Festival de Pipas, Copa de Futebol Interbairros, Campeonato de Futsal Categoria Juvenil e Livre, Torneios de Futebol Sub 11, Sub 13 e Sub 15 anos nos Bairros da Cidade.

9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO:

Local: Rua Campos Sales nº 80 e altos da Av. Dom Pedro II s/nº, P. Venceslau(SP).
Horário de atendimento ao público: das **08h00 às 16h30**, de segunda à sexta-feira.
Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959, página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br
Recebimento de manifestações por meio de Correio.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Compete ao Secretário de Saneamento Básico atuar em sintonia com o plano do governo, acolhendo e sugerindo ações diretamente ao Prefeito; estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação e remodelação de sistemas públicos de abastecimento de água potável e esgotos sanitários; administrar, operar, conservar e explorar os serviços de água potável através de meios necessários para sua efetivação; administrar e preservar o sistema de afastamento e tratamento do esgoto sanitário captado e direcionado às estações próprias; lançar, fiscalizar e arrecadar tarifas e taxas de água e esgoto, propondo ao Prefeito tomada de medidas necessárias para manter o financiamento dos serviços, através de preço público compatível com os custos; participar diretamente do estudo e aprovação de projetos de loteamento, apresentando diretrizes relacionadas a infraestruturas que serão exigidas pelos empreendedores imobiliários ou construções prediais individuais; coordenar e supervisionar as atividades do Setor Administração, de Processamento de Dados de Água e Esgotos, interagindo as ações entre eles, ditando diretrizes de trabalhos aos executores de obras e serviços municipais; disciplinar para efetivação do controle de fichas, livro ponto, enviando questionamentos à Secretaria Administrativa sobre fatos ocorridos no âmbito de sua secretaria e envolvendo servidores municipais; solicitar abertura de sindicância para aplicação de medidas equiparáveis eventuais falhas de dever dos servidores; quanto aos serviços específicos prestados à comunidade, temos: DAE - Administração: Requerimentos de ligação de água e esgoto (interna, em vias pavimentadas e não pavimentadas); requerimentos de desmembramentos de ligações de água; requerimentos de modificação de cavalete; requerimentos de reparos em cavalete; requerimentos de restaurações de ligações de água e esgoto; requerimentos de desobstruções de esgoto; requerimentos de aferição de hidrômetro; requerimentos de substituição de hidrômetro; emissão de segunda via de talonários de água; emissão de certidões em geral; cortes no fornecimento de água (cavalete com lacre, cavalete com OB e na rua); cancelamento de ligação de água; revisões de faturamento por vazamento, leitura (erro ou dificuldade de leitura); DAE – Obras: Execução de serviços relacionados a instalações de água e esgoto (internas e de vias pavimentadas e não pavimentadas); reativações em instalações de água; modificações e reparos em cavaletes; restauração em ligações de água e esgoto; manutenções em vias com pavimentação em pedras (locais onde foram feitos serviços de instalação/manutenção das redes de água e esgoto); verificações de instalações de água quando há desabastecimento pontual; manutenções em redes de distribuição de água e coleta de



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

esgoto; manutenções em postos de captação de água e estações elevatórias de esgoto; manutenções em poços de visitação (registros de rede de água e poços de inspeção da rede de esgoto).

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS:

Local: Rua Brigadeiro Faria Lima nº 75 – Vila Tropical, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: das: **07h00 às 11h00 e das 12h30 às 16h30**, de segunda à sexta-feira.

Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959, página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Recebimento de manifestações por meio de Correio.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Compete ao Secretário de Municipal de Obras e Serviços assistir ao Prefeito Municipal e Vice-Prefeito nos diversos assuntos da Secretaria; desenvolver, acompanhar, supervisionar, dirigir os projetos da sua área de competência; propor projetos e ações visando o desenvolvimento do Município; supervisionar e promover os trabalhos nos setores de Oficina Mecânica, Iluminação, Obras e Serviços, Equipe de Operadores de Máquinas, Equipe de Motoristas, Equipe de Calçamento, Equipe de Construções, Equipe de Guias e Sarjetas, Equipe de Construção de Pontes e Vias, Equipe de Marcenaria e Carpintaria, Equipe de Pintores, Equipe de Galerias, Equipe de Serviços Gerais.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE (SEAAMA):

Local: Rua Campos Salles nº 282, Centro, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: **das 07h00 às 16h30**, de segunda à sexta-feira.

Canais de acesso do cidadão: Telefone: 08000135959, página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Serviço de atendimento pessoal.

Recebimento de manifestações por meio de Correio.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Assistir ao Prefeito e Vice-Prefeito nos diversos assuntos da Secretaria; supervisionar os projetos da área de agricultura e meio ambiente, visando o desenvolvimento do Município; coordenar e implementar a política agrícola do Município e a política municipal do meio ambiente, em consonância com as políticas federal e estadual; coordenar e implementar as políticas e medidas de sustentabilidade e preservação do meio ambiente; coordenar e supervisionar; coordenar e implementar as políticas de gestão por bacias e microbacias hidrográficas e de organização do espaço produtivo agrário contemplado; coordenar a definição e implementação da política florestal municipal, abrangendo florestamento e o reflorestamento; supervisionar e coordenar os serviços de limpeza em áreas públicas, como a coleta de lixo domiciliar, coleta de galhos e folhas, coleta seletiva, limpeza de praças, canteiros, áreas verdes e institucionais, autorização de corte de árvores; coordenar e implementar política pública de educação ambiental; prestar assistência aos pequenos produtores rurais junto à CATI; supervisionar os trabalhos realizados no Aterro Sanitário, no Cemitério Municipal, na FAIVE e no Ecoponto(pneus); exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

Local: Paço Municipal, situado na Travessa Tenente Osvaldo Barbosa nº 180, Centro, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: das 08h00 às 16h30, de segunda à sexta-feira.

Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959, página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Serviço de atendimento pessoal.

Recebimento de manifestações por meio de Correio ou outro meio indetificado para esse fim.

Competência e serviços públicos por ela prestados:

Assistir ao Prefeito e Vice-Prefeito nos diversos assuntos da Secretaria; promover e supervisionar o desenvolvimento industrial do Município através de projetos voltados ao setor industrial; coordenar, implantar e supervisionar as políticas de desenvolvimento comercial e habitacional; supervisionar os convênios e programas firmados com os governos estadual e federal; supervisionar os trabalhos nas diretorias e setores visando ao bom êxito; atuar diretamente na análise e aprovação de empreendimentos imobiliários, projetos; análise e aprovação de habite-se; expedição de certidões de uso e ocupação do solo, comprobatória de imóvel; certidões de desmembramentos e unificação de lotes; análise de loteamentos; revisão de valor venal de imóveis; atualização cadastral imobiliária; prestar assistência ao desenvolvimento de obras e serviços, liberando projetos nos órgãos competentes.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

13. DIRETORIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU - IPREVEN.

Local: Rua José Bonifácio nº 213, Centro, Presidente Venceslau(SP).

Horário de atendimento ao público: das 08h00 às 16h30, de segunda à sexta-feira.
Telefone: (18) 3272-3137.

Canais de acesso do cidadão, conforme art. 12 deste Decreto: Telefone: 08000135959,
página eletrônica: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Serviço de atendimento pessoal.

Recebimento de manifestações por meio de Correio ou outro meio indetificado para esse fim.

São beneficiários do **IPREVEN** os servidores públicos municipais efetivos, ativos, inativos e seus dependentes.

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, em 23 de dezembro de 2021.

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES

Prefeita Municipal

Licitações e Contratos**Comunicados****COMUNICADO**

A prefeitura Municipal, informa a todos os munícipes, que a partir do dia 20 de dezembro de 2021, estará sendo realizada a IMPLANTAÇÃO DE GEOTECNOLOGIAS E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO CADASTRO TECNICO MULTIFINALISTARIO DO MUNICIPIO DE PRESIDENTE VENCESLAU, através de levantamento aéreo e terrestre por parte da empresa contratada, que estará devidamente uniformizada. Informamos ainda, que não será necessário adentrar em nenhuma residência para realização do procedimento. Todas as informações referentes a este processo estão disponíveis no Portal da Transparência.

BARBARA MEDEIROS VILCEHS

PREFEITA MUNICIPAL

Aviso de Licitação**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
AVISO DE LICITAÇÃO
Tomada de Preços 27/2021**

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau – SP, a licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 27/2021, Processo nº 2167/2021 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA ELETRICA E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO NA EDIFICAÇÃO DO POUPATEMPO DO MUNICIPIO DE PRESIDENTE VENCESLAU. A realização da Tomada de Preços será no dia 13 de janeiro de 2022 com início às 09h00min, na Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, Travessa Tenente Osvaldo Barbosa nº 180, Centro, Sala de Licitações. O edital na íntegra estará disponível para consulta através do site: www.presidentevenceslau.sp.gov.br, ou por solicitação no e-mail: licitacaopv@hotmail.com. Mais informações fone (0xx18) 3272-9150.

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES

Prefeita Municipal

IPREVEN - Instituto de Previdência Municipal**Atos de Pessoal****Aposentadoria****PORTARIA Nº 283/2021**

DANILO VITOR SEGURA DE OLIVEIRA, Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo nº 340/2021, instaurado o benefício de Aposentadoria Especial por Decisão Judicial, conforme processo nº 1001954-12.2019.8.26.0483, com base no Cálculo da Média Aritmética, em favor do servidor público municipal EDILSON RODRIGUES;

CONSIDERANDO ainda os termos do parecer jurídico favorável à implementação do benefício, exarado pela Assessoria Jurídica deste Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau – IPREVEN;

RESOLVE

CONCEDER ao servidor público municipal EDILSON RODRIGUES, portador do RG. 24.312.517-3 SSP/SP e do CPF. 080.362.118-31, lotado junto à Secretaria Municipal de Saneamento Básico, no cargo de Operador de Máquinas, em conformidade com o artigo Art. 92 da Lei Complementar 023/2001 e Art.40 § 4, III da CF – Redação da Emenda Constitucional 47 de 2005, o benefício de Aposentadoria Especial, com início a partir de 01 de janeiro de 2022, conforme cálculo apurado e abaixo discriminado.

a) Cálculo da Média Aritmética de Salários (REGRA ART. 40 – APOSENTADORIA ESPECIAL - Art.40 § 4.o, III da CF c/c IN.SPS 01 de 22/07/2010 - Insalubridade).

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Presidente Venceslau, 20 de dezembro de 2021.

DANILO VITOR SEGURA DE OLIVEIRA

Diretor Presidente - IPREVEN

PORTARIA Nº 284/2021

DANILO VITOR SEGURA DE OLIVEIRA, Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo nº 341/2021, instaurado o benefício de Aposentadoria Especial por Decisão Judicial, conforme processo nº 1000694-31.2018.8.26.0483, com base no Cálculo da Média Aritmética, em favor do servidor público municipal SERGIO PAULO DE OLIVEIRA;

CONSIDERANDO ainda os termos do parecer jurídico favorável à implementação do benefício, exarado pela

Assessoria Jurídica deste Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau – IPREVEN;

RESOLVE

CONCEDER ao servidor público municipal SERGIO PAULO DE OLIVEIRA, portador do RG. 12.517.793-8 SSP/SP e do CPF. 017.706.368-89, lotado junto à Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Motorista, em conformidade com o artigo Art. 92 da Lei Complementar 023/2001 e Art.40 § 4, III da CF – Redação da Emenda Constitucional 47 de 2005, o benefício de Aposentadoria Especial, com início a partir de 01 de janeiro de 2022, conforme cálculo apurado e abaixo discriminado.

a) Cálculo da Média Aritmética de Salários (REGRA ART. 40 – APOSENTADORIA ESPECIAL - Art.40 § 4.o, III da CF c/c IN.SPS 01 de 22/07/2010 - Insalubridade).

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Presidente Venceslau, 20 de dezembro de 2021.

DANILO VITOR SEGURA DE OLIVEIRA

Diretor Presidente - IPREVEN

PORTARIA Nº 285/2021

DANILO VITOR SEGURA DE OLIVEIRA, Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo nº 339/2021, bem como, os documentos que o acompanham, em especial a determinação judicial, contida em r. sentença prolatada pelo Juizado Especial de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo (Processo nº 1001712-82.2021.8.26.0483) que por sua vez, impõe a esta autarquia municipal, a obrigação de implementar o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, em favor da servidora pública municipal EVA FERREIRA DOS REIS;

CONSIDERANDO ainda os termos do parecer jurídico favorável à implementação do benefício, exarado pela Assessoria Jurídica deste Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau – IPREVEN;

RESOLVE

CONCEDER a partir do dia 01 de janeiro de 2022, à servidora pública municipal EVA FERREIRA DOS REIS, portadora do RG. 23.990.040-6 SSP/SP, e do CPF. 465.900.481-34, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no cargo de Serviços Gerais, o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, conforme Artigo 15 da Lei Complementar 023/2001, cálculo apurado e abaixo discriminado:

a) 30/30 Referência 04, Estágio F, Nível V;

b) 30% (trinta por cento) de Adicional de Tempo de Serviço.

c) 1/6 Sexta Parta

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Presidente Venceslau, 20 de dezembro de 2021.

Daniilo Vitor Segura de Oliveira

Diretor Presidente - IPREVEN