



# IMPRENSA OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

PODERES:  
EXECUTIVO  
LEGISLATIVO

Prefeitura Municipal • Rua 9 de Julho, 690 • Centro • CEP 18300-900 • Tel.: (15) 3543-9915

Ano XIII • Edição 838 • Capão Bonito, 18 de junho de 2021

[www.capaobonito.sp.gov.br](http://www.capaobonito.sp.gov.br)

## ‘XEPA’ da vacina Covid-19: Capão Bonito abre cadastro de doses sobrantes

*Medida busca evitar perda de doses perto do horário de fechamento dos pontos de imunização contra o coronavírus. Veja como se cadastrar*



**DOSES SOBRANTES** - Na última terça-feira (15), a Secretaria de Saúde forneceu um link de cadastro às pessoas que moram em Capão Bonito para a "XEPA" da vacina da Covid-19.

As doses sobrantes serão aplicadas próximo ao término do horário de funcionamento dos pontos de imunização, para evitar perda da vacina em frascos já abertos naquele dia.

De acordo com a secretaria, após as pessoas se cadastrarem, o nome será incluído em uma lista por ordem de idade e através desta lista será feito o contato em casos de doses que sobrarem no final do dia, próximo ao horário de vencimento.

"Para ser vacinado, será preciso apresentar documento com foto e comprovante de endereço de Capão Bonito em nome do interessado. Se convocado, a pessoa terá que assinar o Termo de Ciência e Aceite de que está recebendo a dose que sobrou", informou a Secretaria de Saúde.

"O cadastro não é um agendamento com garantia de que será convocado", ressaltou ainda a secretaria.

A utilização de doses para a "XEPA" somente será destinada a essa lista caso já tenham esgotadas todas as possibilidades de vacinação para o Público Alvo.

O cadastro pode ser feito através do link: <https://forms.gle/XBVQ6rkvhiGPyAEo9>



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPÃO BONITO**

**SECRETARIA**

**LEI MUNICIPAL Nº 4.843 – DE 14 DE JUNHO DE 2021.**

(Projeto de Lei nº 016/2021) – de autoria da Vereadora Lucinéia da Aparecida Cruz

Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal criar o aporte financeiro emergencial aos empreendedores, microempreendedores e comerciantes em geral do Município de Capão Bonito, que especifica.

**PAULO EDUARDO DA SILVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo:**

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E, NOS TERMOS DO ARTIGO 47, PARÁGRAFO 3º, DA LEI ORGÂNICA DOS MUNICÍPIOS, É PROMULGADA A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica o Executivo Municipal autorizado a criar o aporte financeiro emergencial aos empreendedores, microempreendedores e comerciantes em geral do Município de Capão Bonito/SP, a fim de proteger o emprego e a renda dos trabalhadores locais.

**Art. 2º** - Caberá ao Chefe do Poder Executivo realizar as devidas adequações orçamentárias e regulamentações sobre a matéria.

**Art. 3º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara do Município de Capão Bonito, 14 de junho de 2021.

**PAULO EDUARDO DA SILVEIRA**  
- Presidente -

Publicada e afixada no local de costume da Câmara Municipal, na data supra.

DARCI QUEIROZ DE FREITAS  
- Oficial Administrativo -

Câmara Municipal de Capão Bonito – Avenida Capitão Calixto, 131 – Caixa Postal 141 – CAPÃO BONITO/SP  
18304-046

Fone/Fax: (15) 3543-8190 – e-mail: [camara@camaracb.sp.gov.br](mailto:camara@camaracb.sp.gov.br) – [www.camaracb.sp.gov.br](http://www.camaracb.sp.gov.br)

ORE POR CAPÃO BONITO  
Resolução 01/2008

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA E TELEFONES ÚTEIS**

Julio Fernando Galvão Dias  
Prefeito Municipal - Gestão 2021/2024

José Toshio Saito  
Secretaria Municipal de Governo

Gilberto Tobias Domingues  
Secretaria Municipal de Agropecuária,  
Obras e Meio Ambiente

Roberto Kazushi Tamura  
Secretaria Municipal de Saúde

Carla Jeanice Batista Silveira Sales  
Secretaria Municipal de Finanças

Marcelo Batista da Silva  
Secretaria Municipal de Planejamento

Ana Luiza Marques Souto Dias (interina)  
Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Turismo

Jaderson Nogueira Braga  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Carlos Pereira Barbosa Filho  
Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos

Ana Luiza Marques Souto Dias  
Presidente Fundo Social de Solidariedade

Matheus Antônio Enei Francatto  
Relações Institucionais

Administração Regional  
Vila Aparecida (Arva) - Tel.: 3542-6449

Ouvidoria / Corregedoria  
Tel.: 08007743104 / 3542-1023

Departamento de Compras  
Tel.: 3542-1176

Vigilância Patrimonial  
3542-3069

Junta Militar  
Tel.: 3542-3724

Departamento Pessoal  
Ramal 9920

Departamento de Trânsito  
Ramal 9907

Departamento de Tributação  
Ramal 9937

Fiscalização  
3542-2411

Vigilância Sanitária  
Tel.: 3542-4005

Câmara Municipal  
Tel.: 3543-8190

PAT (Posto de Atendimento  
do Trabalhador) - Tel.: 3542-4713

Procon - Tel.: 3542-2101

Conselho Tutelar - Tel.: 3542-2411

**CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

Lei Federal nº 14.113, de 25 de Dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 e Lei Municipal nº 4.804, de 24/03/2021 – Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB –  
Portaria de Nomeação Decreto nº 044/2021 de 14/04/2021 - Mandato: 01/04/2021 à 31/12/2022

**CRONOGRAMA DE REUNIÕES – NOVO FUNDEB**



O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. **TORNA PÚBLICA** a agenda de reuniões ordinárias neste ano letivo de 2021, conforme segue:

**As reuniões ordinárias** ficarão pré-agendadas no horário das 09h às 11h30, podendo ser estendidas se houver a necessidade de interesse público. Serão realizadas na sede Prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo nos dias **28/04/2021, 28/05/2021, 11/06/2021, 18/06/2021, 28/06/2021, 28/07/2021, 27/08/2021, 28/09/2021, 28/10/2021, 29/11/2021 e 10/12/2021.**

**Quando houver a necessidade de convocação para reuniões extraordinárias os membros serão convocados em até 48 (quarenta e oito) horas.**

**Devido à existência da Pandemia COVID-19, as reuniões poderão ser realizadas por meio remoto “Aplicativo Google Meet ou similares”.**

Capão Bonito-SP, 17 de junho de 2021.

**Alexandre de Almeida**  
**Presidente do Conselho do Fundeb**

**DECRETO MUNICIPAL N° 080/21, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

**Dispõe sobre alterações no Decreto n° 073/2021, que especifica.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

**D E C R E T A:**

**Art. 1°** Excetua-se das restrições impostas à todas as atividades comerciais essenciais e não essenciais, previstas no Decreto Municipal n° 073/21, de 09 de junho de 2021, apenas os seguintes estabelecimentos comerciais:

**a)** Farmácias (em dias de semana, após as 19h00, somente as que operam no sistema 24h; aos finais de semana, as que se enquadram no sistema de plantão (Decreto n° 149/2020) e as que operam no sistema 24 horas;

**b)** Postos de Abastecimento de Combustíveis.

**Art. 2°** Ficam inseridos no Decreto Municipal n° 073/2021, os artigos 7-A, 7-B e 7-C, que deverão reger-se com a seguinte redação:

**Art. 7-A** Fica proibida a realização de festas ou atividades de entretenimento em imóveis destinados a aluguéis como chácaras, sítios, piscinas, etc, tanto no perímetro urbano quanto rural.

**Art. 7-B** A fiscalização do disposto neste Decreto ficará sob a responsabilidade das Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica, Divisão de Fiscalização e de qualquer outra entidade pública ou que em nome do Município assumam obrigações de natureza fiscalizatória, bem como as Polícias Civil e Militar.

**Art. 7-C** A aplicação das penalidades previstas neste Decreto poderá se dar mediante comprovação fotográfica realizada por qualquer das entidades mencionadas no art. 7B, mediante denúncias da população formalizadas via Ouvidoria e Corregedoria

que apresentem elementos suficientes para a autuação, tais como vídeos, fotografias, etc, ficando, assim, dispensada a necessidade de as entidades fiscalizatórias estarem *in loco* para autuação, respeitando o amplo direito de defesa e o contraditório.”

**Art. 3º** Permanecem inalterados os demais termos constantes do Decreto nº 073/21, de 09 de junho de 2021, não afetados pelas modificações ora introduzidas.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Doutor "João Pereira dos Santos Filho", 16 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 077/21, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

**Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder à abertura de um Crédito Adicional Especial, nos termos constantes da Lei Municipal nº 4.848, de 16 de junho de 2021, que especifica.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), necessário para atender despesas com: Contratação por Tempo Determinado, que onerará as seguintes dotações do orçamento vigente:

<b>02.00.00</b>		<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>02.05.00</b>		<b>SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>		
<b>02.05.01</b>		<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
<b>08.244.0006.2028</b>		<b>SERV. PROT. SOC. BÁSICA/ PRIM. INFÂNCIA “CRIANÇA FELIZ”</b>		
	3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
		SUPLEMENTAÇÃO .. F (Fr 05)	R\$	21.300,00
<b>08.244.0006.2032</b>		<b>SERV. PROT. BÁSICA INTEGRAL A FAMÍLIA = PAIF</b>		
	3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
		SUPLEMENTAÇÃO .. F (Fr 02)	R\$	40.000,00
	3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
		SUPLEMENTAÇÃO .. F (Fr 05)	R\$	10.200,00
<b>08.244.0006.2034</b>		<b>SERV. PROT. BÁSICA E ATENDIM PBV III CRAS VOLANTE</b>		
	3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
		SUPLEMENTAÇÃO .. F (Fr 05)	R\$	10.200,00
<b>08.244.0006.2044</b>		<b>BLOCO FINANC. GESTÃO DO PROG. BOLSA FAMÍLIA</b>		
	3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
		SUPLEMENTAÇÃO .. F (Fr 05)	R\$	18.300,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO. ....</b>			<b>R\$</b>	<b>100.000,00</b>

**Art. 2º** O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recursos provenientes das reduções das seguintes dotações do Orçamento vigente:

<b>02.00.00</b>		<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>02.05.00</b>		<b>SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>		
<b>02.05.01</b>		<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
<b>08.244.0006.2026</b>		<b>GESTÃO DO FUNDO MUN. ASSIST. SOCIAL</b>		
	3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL		
		REDUÇÃO ..... F. 85 (Fr 01)	R\$	80.000,00
<b>08.244.0006.2034</b>		<b>SERV. PROT. E ATENDIM PBV III CRAS VOLANTE</b>		



	3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL		
		REDUÇÃO . . . . . F. 107 (Fr 05)	R\$	20.000,00
<b>TOTAL DA REDUÇÃO</b> . . . . .			<b>R\$</b>	<b>100.000,00</b>

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 16 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 078/21, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

**Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder à abertura de um Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação, nos termos constantes da Lei Municipal nº 4.849, de 16 de junho de 2021, que específica.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), necessário para atender despesas com: Material de Consumo, que onerará a seguinte dotação do orçamento vigente:

<b>02.00.00</b>	<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>02.09.00</b>	<b>SEC. MUN. AGROPEC. OBRAS E MEIO AMBIENTE</b>		
<b>02.09.07</b>	<b>DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS</b>		
<b>15.452.0017.2132</b>	<b>GESTÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS</b>		
	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO		
	SUPLEMENTAÇÃO .. F. 507 (FR 1)	R\$	100.000,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO. ....</b>	<b>.....</b>	<b>R\$</b>	<b>100.000,00</b>

**Art. 2º** O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recurso proveniente do Excesso de Arrecadação, decorrente do aumento das Receitas Correntes do Município, especificamente da receita de Impostos sobre transmissão “inter vivos” de bens imóveis - ITBI, nos termos do artigo 43, inciso II da Lei 4.320/64.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 16 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 079/21, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

**Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder à abertura de um Crédito Adicional Suplementar, nos termos constantes da Lei Municipal nº 4.850, de 16 de junho de 2021, que especifica.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional Suplementar, por redução de Dotação do Legislativo, no valor de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), necessário para atender despesas com: Subvenções Econômicas, que onerará a seguinte dotação do orçamento vigente:

<b>02.00.00</b>		<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>02.09.00</b>		<b>SEC. MUN. AGROPEC. OBRAS E MEIO AMBIENTE</b>		
<b>02.09.07</b>		<b>DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS</b>		
<b>15.452.0017.2163</b>		<b>TRANSF. INSTITUIÇÃO PRIVADA C/ FINS LUCRATIVOS</b>		
	3.3.90.45	SUBVENÇÕES ECONÔMICAS		
		SUPLEMENTAÇÃO .....F 516 (Fr. 01)	R\$	150.000,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....</b>		.....	<b>R\$</b>	<b>150.000,00</b>

**Art. 2º** O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recurso proveniente da redução da seguinte dotação do Orçamento vigente:

<b>01.00.00</b>		<b>PODER LEGISLATIVO</b>		
<b>01.01.00</b>		<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>		
<b>01.031.0001.2001</b>		<b>FUNCIONAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO</b>		
	3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL		
		REDUÇÃO .....F 02 (Fr. 01)	R\$	50.000,00
	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		
		REDUÇÃO .....F 06 (Fr. 01)	R\$	60.000,00
	3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
		REDUÇÃO .....F 07 (Fr. 01)	R\$	10.000,00
<b>01.031.0001.1001</b>		<b>MODERNIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO</b>		
	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
		REDUÇÃO .....F 11 (Fr. 01)	R\$	30.000,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....</b>		.....	<b>R\$</b>	<b>150.000,00</b>

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 16 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

**LEI MUNICIPAL N° 4.841, DE 11 DE JUNHO DE 2021.**

(Projeto de Lei n° 0028-2021) - do  
vereador José Carlos Tallarico Neto.

Institui a "Semana do  
Tropeirismo" no  
município de Capão  
Bonito/SP, a ser  
comemorada anualmente na  
segunda semana do mês de  
abril, que especifica.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do  
Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas  
atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou  
e é promulgada a seguinte Lei:

**Art. 1°** Fica instituída a "Semana do Tropeirismo" no  
município de Capão Bonito/SP, a ser comemorada anualmente na  
segunda semana do mês de abril (mês de aniversário do município).

**Parágrafo único.** Na semana supracitada serão  
realizadas ações relacionadas às tradições tropeiras em escolas  
e espaços públicos, principalmente nos locais que destacam a  
história de Capão Bonito, para ressaltar a importante  
participação tropeira na formação do município.

**Art. 2°** Esta Lei entra em vigor na data de sua  
publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho",  
11 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
Prefeito Municipal

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

**LEI MUNICIPAL N° 4.842, DE 11 DE JUNHO DE 2021.**

**(Projeto de Lei n° 0029-2021) - do vereador Domingos Francisco Ribeiro Neto.**

Dispõe sobre denominação da atual Rua "53 (Cinquenta e Três)", localizada no Jardim Santa Izabel, neste município, como "RUA RAUL HOMEM DE GÓES", que especifica.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

**Art. 1°** Fica denominada a atual Rua "53 (Cinquenta e Três)", localizada no Jardim Santa Izabel, neste município, como "RUA RAUL HOMEM DE GÓES", com início na "Rua 21 (Vinte e Um)" e término na Rua "32 (Trinta e Dois)".

**Art. 2°** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho",  
11 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

**LEI MUNICIPAL N° 4.844, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

**Dispõe sobre contratação emergencial, temporária, de profissional da área da Secretaria Municipal de Planejamento - "Fiscal de Obras", nas condições que especifica.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

**Art. 1°** O Executivo Municipal fica autorizado a contratar profissional da área da Secretaria Municipal de Planejamento - "Fiscal de Obras", objetivando a fiscalização de obras e dar cumprimento ao Código de Obras e de Posturas do Município, em caráter emergencial e temporário, ou seja, por até 12 (doze) meses, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e Lei Municipal n° 2.239/2001 e alterações posteriores.

**§ 1°.** A contratação limitar-se-á àquela necessária ao atendimento da população, observado os respectivos limites de cargo, constante da legislação municipal.

**§ 2°.** O prazo de duração do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por iguais períodos.

**Art. 2°** O critério de contratação do profissional mencionado na presente Lei será a ordem de classificação na lista de aprovados para esse cargo específico, no concurso municipal vigente.

**Parágrafo único.** A chamada para a contratação ocorrerá através da Imprensa Oficial do Município.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", 16 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

**LEI MUNICIPAL Nº 4.845, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

**Dispõe sobre cessão em comodato de Área Pública e respectiva construção ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar, que especifica.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder a cessão em comodato de área pública e respectiva construção, situada na Rua 24 de fevereiro, com 1.912,16 m<sup>2</sup> (um mil, novecentos e doze metros e dezesseis decímetros quadrados), ao CORPO DE BOMBEIROS DA POLÍCIA MILITAR, para fins de instalação de sua sede, nesta cidade, cujo terreno possui as características seguintes:

**DESCRIÇÃO DAS DIVISAS E CONFRONTAÇÕES:****ÁREA TOTAL (1.912,16 m<sup>2</sup>)**

**Descrição:** um terreno fazendo frente para a Rua 24 de fevereiro medindo 82,05 m; a esquerda de quem da rua olha para o terreno mede 22,20 metros, deflete 90°00' à direita com uma distância de 6,30 m; deflete 90°00' à direita e uma distância de 2,40 m; deflete 90°00' à esquerda e uma distância de 40,00 m; deflete 90°00' à esquerda e uma distância de 6,11 m; deflete 90°00' à direita e uma distância de 27,38 m até atingir a divisa da Rua Coronel Ernestino, sempre confrontando com a Prefeitura Municipal de Capão Bonito; neste ponto deflete à direita e segue confrontando com a referida rua numa distância de 11,16 m, até atingir a guarita; após a guarita deflete a direita e uma distância de 13,56 m até atingir a divisa com a rua 24 de fevereiro. Perfazendo uma área de 1.912,16 m<sup>2</sup> (um mil, novecentos e doze metros e dezesseis decímetros quadrados).

**Parágrafo único.** No terreno descrito no "caput" deste artigo existe uma construção, em alvenaria, com a área de 355,26 m<sup>2</sup> (trezentos e cinquenta e cinco metros e vinte e seis decímetros).

**Art. 2º** A cessão de que trata esta Lei terá duração de 10 (dez) anos, aplicando-se o que dispõe os artigos 582 a 584, do Código Civil Brasileiro, podendo ser renovado por igual período sucessivamente, desde que haja interesse entre as partes e com aprovação legislativa.

**Art. 3º** O Comodatário assumirá o compromisso de zelar pela manutenção e conservação da área e suas benfeitorias, e ocorrendo a extinção da corporação e sua transferência do nosso Município, antes do término do prazo fixado, no artigo anterior, o imóvel e suas benfeitorias, retornarão automaticamente ao Patrimônio Municipal, sem direito a qualquer indenização.

**Art. 4º** O presente comodato não obriga o Comodante a pagar quaisquer despesas com obras que venham a ser construídas pelo Comodatário, mesmo aquelas exigidas pelos órgãos competentes, ou indenizar prejuízos na vigência do contrato.

**Art. 5º** As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", 16 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

**LEI MUNICIPAL N° 4.846, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

**Dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal de Capão Bonito - COMBEPA e dá outras providências.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

**Art. 1°** Fica criado o CONSELHO MUNICIPAL DE BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL DE CAPÃO BONITO - COMBEPA, órgão de composição paritária, com caráter consultivo, deliberativo e de assessoramento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, em questões relativas a proteção e bem-estar animal, em toda área do Município.

**Parágrafo único.** O COMBEPA fica subordinado ao Executivo, a fim de que, dispondo da organização administrativa da Prefeitura, possa gerar condições de desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 2°** O Conselho Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal de Capão Bonito - COMBEPA terá como objetivo precípuo auxiliar a Secretaria de Obras, Agropecuária e Meio Ambiente ou outros órgãos que se fizerem necessários, no tocante as políticas públicas inerentes a proteção e defesa dos animais.

**Art. 3°** Compete ao Conselho Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal de Capão Bonito - COMBEPA:

**I** - cooperar:

**a)** na proteção e defesa dos animais, quer sejam os chamados de estimação ou domésticos, domesticados, bem como os animais de fauna silvestre;

**b)** na sensibilização da população sobre a necessidade de se adotar os princípios da guarda responsável e proteção ecológica dos animais; e

**II** na defesa dos animais feridos, abandonados e negligenciados.

**III** - colaborar na execução do Programa de Educação Ambiental, na parte que concerne à proteção de animais e seus habitats;

**IV** - solicitar e acompanhar as ações de órgãos da Administração Direta ou Indireta, que têm incidência no desenvolvimento dos programas de proteção e defesa dos animais;

**V** - colaborar nos planos e programas de controle das diversas zoonoses;

**VI** - incentivar a preservação das espécies de animais da fauna silvestre, bem como a manutenção dos seus ecossistemas, principalmente de proteção ambiental, estações, reservas e parques ecológicos, assumindo ou encaminhando aos órgãos e entidades competentes, animais apreendidos por tráfico ou caça ilegal cuja manutenção ou soltura, seja impraticável;

**VII** - coordenar e encaminhar ações que visem, no âmbito do Município, junto à sociedade civil, a defesa e a proteção dos animais;

**VIII** - propor alterações na legislação vigente, visando aprimorar e garantir maior efetividade no respeito ao direito legítimo e legal dos animais, evitando-se a crueldade aos mesmos e resguardando suas características próprias;

**IX** - fiscalizar o cumprimento das legislações e/ou resoluções já existentes referentes ao bem-estar e proteção aos animais e encaminhar as irregularidades aos órgãos competentes para as devidas providências;

**X** - propor a realização de campanhas:

**a)** de esclarecimento à população quanto ao tratamento digno que deve ser dado aos animais;

**b)** de adoção de animais visando o não abandono;

**c)** de registro de cães e gatos;

**d)** de vacinação dos animais; e

**e)** para o controle reprodutivo de cães e gatos;

**f)** dar diretrizes para comércio de animais domésticos/domesticados.

**XI** - envidar esforços junto a outras esferas de governo a fim de aprimoramento da legislação e dos serviços de proteção aos animais.

**XII** - analisar e pronunciar-se sobre Projetos de Lei e Decretos do Executivo e Legislativo referente a proteção e bem-estar animal, oferecendo contribuições para o seu aperfeiçoamento;

**XIII** - deliberar sobre os projetos e programas de

proteção e bem-estar animal de competência municipal.

**Art. 4º** O Conselho Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal de Capão Bonito - COMBEPA será constituído por 12 (doze) membros, divididos de forma paritária entre o Poder Público e a Sociedade Civil de Capão Bonito:

**I** - O Poder Público será representado por:

**a)** 1 (um) representante pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Obras, Agropecuária e Meio Ambiente, preferencialmente, lotado na Divisão de Meio Ambiente e seu respectivo suplente;

**b)** 1 (um) representante pertencente ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Saúde e seu respectivo suplente;

**c)** 1 (um) representante pertencente ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, preferencialmente da Divisão de Contabilidade e seu respectivo suplente;

**d)** 1 (um) representante pertencente ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Serviços Urbanos, preferencialmente da Divisão de Terceiro Setor e seu respectivo suplente;

**e)** 1 (um) representante pertencente ao quadro de servidores da Secretaria dos Negócios Jurídicos, preferencialmente um Bacharel em Direito e seu respectivo suplente;

**f)** 1 (um) representante da Polícia Civil e seu respectivo suplente.

**II** - A Sociedade Civil de Capão Bonito será representada por:

**a)** 3 (três) representantes do quadro de associados das Organizações Não Governamentais relacionadas aos direitos e defesa dos animais, legalmente constituídos no Município, e seus respectivos suplentes;

**b)** 1 (um) representante da Instituição de Ensino Superior com Curso de Tecnologia em Silvicultura da FATEC;

**c)** 1 (um) representante pertencente ao quadro de Advogados da 142ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil;

**d)** 1 (um) representante de Medicina Veterinária e seu suplente.

§ 1º Cada titular do Conselho terá 1 (um) suplente, oriundo da mesma categoria representativa.

§ 2º Os membros representantes do Poder Público serão indicados por seus respectivos setores e nomeados pelo(a) Prefeito(a) por meio de Decreto.

**Art. 5º** O Conselho Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal de Capão Bonito - COMBEPA será dirigido por um Presidente, por um Vice-Presidente e um Secretário.

**Parágrafo único.** O Presidente, o Vice-Presidente, bem como o Secretário serão eleitos por seus pares, dentre os membros do Conselho, por maioria dos votos.

**Art. 6º** As entidades interessadas em compor o Conselho Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal de Capão Bonito - COMBEPA, deverão apresentar requerimento junto à Divisão do Meio Ambiente, instruído com cópia autenticada dos estatutos sociais devidamente registrados, relatório das atividades desenvolvidas no último ano e ata de eleição da atual diretoria, sendo dispensadas tais obrigatoriedades aos integrantes dos órgãos públicos.

**Art. 7º** Os membros do Conselho Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal de Capão Bonito - COMBEPA terão mandato de 02 (dois) anos, com possibilidade de reeleição por mais um mandato consecutivo.

**Art. 8º** O Conselho Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal de Capão Bonito - COMBEPA reunir-se-á, ordinariamente uma vez por mês, na forma estabelecida em seu Regimento Interno e, em caráter extraordinário, sempre que convocado pelo(a) seu(u) Presidente.

**Art. 9º** O exercício das funções de membro do Conselho Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal de Capão Bonito - COMBEPA será considerado como prestação de serviços relevantes ao Município, razão pela qual não será remunerado.

**Art. 10.** As reuniões do Conselho Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal de Capão Bonito - COMBEPA serão realizadas com a presença da maioria dos seus membros, ordinariamente, na frequência estabelecida em seu Regimento, e extraordinariamente, quando convocada pelo seu Presidente ou a requerimento da maioria dos seus componentes.

**Art. 11.** Após sua instalação, o Conselho Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal de Capão Bonito - COMBEPA elaborará

seu Regimento Interno, que deverá ser homologado por Decreto do Executivo.

**Art. 12.** O colegiado juntamente com a Prefeitura de Capão Bonito incumbir-se-ão pela criação e a gestão do FUNDO MUNICIPAL DE BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL DE CAPÃO BONITO - FUMBEPa, objetivando captar e receber recursos para desenvolvimento de projetos que visem à proteção da saúde animal.

**Art. 13.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria.

**Art. 14.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho",  
16 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

**LEI MUNICIPAL Nº 4.847, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

**Dispõe sobre a Criação do Conselho de Usuários de Serviços Públicos de Capão Bonito – CONDEUSP e institui a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, que especifica.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica criado o Conselho de Usuários de Serviços Públicos de Capão Bonito – CONDEUSP, regulamentando a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispendo sobre a atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria e a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos, bem como institui a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, no âmbito da Cidade de Capão Bonito.

**§ 1º** A garantia dos direitos e a participação do usuário de serviços públicos de que trata a Lei Federal nº 13.460, de 2017, serão asseguradas por meio da atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, e pelos demais meios previstos na legislação específica.

**§ 2º** O disposto nesta Lei aplicar-se-á aos órgãos da Administração Municipal Direta, às demais entidades prestadoras de serviços públicos municipais, incluídas as concessionárias e parceiras.

**§ 3º** Para os fins desta Lei, considera-se:

I - cidadão: usuário, efetivo ou potencial, de serviço público municipal;

**II** - agente público: aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública;

**III** - serviço público: qualquer utilidade ou comodidade material destinada à satisfação das necessidades da coletividade em geral e fruível singularmente pelos cidadãos;

**IV** - atendimento: o conjunto das atividades necessárias para recepcionar e dar consequência às solicitações dos cidadãos, inclusive às manifestações de opinião, percepção e apreciação relacionadas à prestação do serviço público;

**V** - canais de atendimento: praças de atendimento presencial, sítios eletrônicos, aplicativos, mídias sociais, centrais telefônicas, terminais de autoatendimento, carta ou qualquer outro meio que permita ao cidadão fazer solicitações e obter informações e serviços públicos;

**VI** - solicitações: pedidos, reclamações, denúncias, sugestões e demais pronunciamentos dos cidadãos que tenham como objeto a prestação ou a fiscalização dos serviços públicos e da conduta dos agentes a eles relacionados.

**§ 4º** Para os fins desta Lei os representantes das pessoas jurídicas também são considerados cidadãos.

## **CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS**

**Art. 2º** O usuário tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo cada agente público, órgão e entidade prestador de serviços públicos:

**I** - agir com urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento ao usuário;

**II** - presumir a boa-fé do usuário;

**III** - atender por ordem de chegada, ressalvados os casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;

**IV** - zelar pela adequação entre meios e fins, sem impor exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;

**V** - tratar com igualdade os usuários, vedada qualquer tipo de discriminação;

**VI** - cumprir prazos e normas procedimentais;

**VII** - observar horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;

**VIII** - adotar medidas para resguardar a saúde e a segurança do usuário;

**IX** - autenticar documentos diretamente, à vista dos originais apresentados pelo usuário, sem exigir reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida quanto à autenticidade;

**X** - manter instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;

**XI** - contribuir para a eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

**XII** - observar os códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;

**XIII** - aplicar soluções tecnológicas a fim de simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário, de modo a proporcionar melhores condições para o compartilhamento das informações;

**XIV** - utilizar linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

**XV** - não exigir nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada pelo usuário;

**XVI** - permitir ao usuário o acompanhamento da prestação e a avaliação dos serviços públicos;

**XVII** - facultar ao usuário obter e utilizar os serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos;

**XVIII** - propiciar o acesso e a obtenção de informações relativas ao usuário, constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do “caput” do artigo 5º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

**XIX** - proteger informações pessoais, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011;

**XX** - expedir atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidades em geral;

**XXI** - fornecer informações precisas, respondendo adequadamente às solicitações.

**Art. 3º** São deveres do usuário:

**I** - utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;

**II** - fornecer as informações pertinentes ao serviço prestado, quando solicitadas;

**III** - colaborar para a adequada prestação do serviço;

**IV** - preservar as condições dos bens públicos, por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata este decreto.

## CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 4º** Sem prejuízo de outras iniciativas de avaliação, os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos municipais deverão avaliá-los, no mínimo, conforme os 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;
- V - medidas adotadas para a melhoria e o aperfeiçoamento da prestação do serviço.

**§ 1º** A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação, feita, no mínimo, a cada ano, ou por outro meio adequado que assegure os resultados e garanta a finalidade almejada e a solidez metodológica e estatística.

**§ 2º** O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado na respectiva página oficial da internet, bem como no Portal da Transparência Municipal, gerido pela Ouvidoria Municipal.

**§ 3º** A avaliação realizada por pesquisa de satisfação constituirá subsídio aos indicadores do eixo de controle interno da Ouvidoria Municipal e do próprio Controle Interno da Prefeitura.

## CAPÍTULO III DO CONSELHO DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE CAPÃO BONITO

**Art. 5º** A participação dos usuários dos serviços públicos municipais, com vistas ao acompanhamento da prestação e à avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal nº 13.460, de 2017, órgão consultivo, vinculado à Ouvidoria Municipal, com as seguintes atribuições:

- I - acompanhar a prestação dos serviços;
- II - participar da avaliação dos serviços prestados;
- III - propor melhorias na prestação dos serviços;
- IV - contribuir com a definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;

**V** - acompanhar e avaliar a atuação da Ouvidoria Municipal e dos responsáveis por ações de ouvidoria de cada órgão e entidade prestador de serviços públicos;

**VI** - manifestar-se quanto às consultas que lhe forem submetidas.

**Art. 6º** Os tipos de serviços públicos municipais a serem representados no Conselho serão definidos dentre aqueles mais utilizados e demandados perante os responsáveis por ações de ouvidoria, em aferição a ser realizada pela Ouvidoria Municipal.

**Art. 7º** O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto da seguinte forma:

**I** - 7 (sete) representantes dos usuários de serviços públicos municipais;

**II** - 7 (sete) representantes dos órgãos da Administração Municipal, doravante relacionados:

**a)** 1 (um) da Ouvidoria Municipal;

**b)** 1 (um) da Secretaria Municipal de Governo, Indústria e Comércio;

**c)** 1 (um) da Secretaria dos Negócios Jurídicos;

**d)** 1 (um) da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

**e)** 1 (um) do Centro de Processamento de Dados - CPD;

**f)** 1 (um) da Secretaria Municipal de Planejamento;

**g)** 1 (um) do Controle Interno.

**§ 1º** Os representantes dos órgãos da Administração Municipal serão indicados pelos respectivos titulares.

**§ 2º** A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos municipais será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado, pelo Ouvidor Municipal, na Imprensa Oficial, com antecedência mínima de 1 (um) mês e ampla divulgação, contendo:

**I** - informações sobre o desempenho da função, atribuições e condições para a investidura, como conselheiro;

**II** - o endereço eletrônico institucional para recebimento das inscrições, as quais devem ser encaminhadas com o respectivo currículo do interessado;

**III** - a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o envio das inscrições;

**IV** - declaração de idoneidade a ser assinada pelo interessado, atestando não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei da Ficha Limpa;

**V** - comunicação sobre a necessidade de apresentar comprovante de

votação à última eleição.

**Art. 8º** Para a observância dos critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, a escolha dos representantes no processo aberto a que se refere o § 2º do artigo 7º desta Lei dependerá da avaliação dos seguintes requisitos:

- I - formação educacional compatível com a área a ser representada;
- II - experiência profissional aderente à área a ser representada;
- III - atuação voluntária na área a ser representada;
- IV - não ser agente público nem possuir qualquer vínculo com concessionária de serviços públicos.

**Art. 9º** O Prefeito designará os membros do colegiado, cujo mandato será de 2 (dois) anos.

**Art. 10.** A função de conselheiro será considerada serviço público relevante, sem remuneração.

**Art. 11.** Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho, com direito a voz e sem direito a voto, representantes do Ministério Público do Estado de São Paulo, da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e da Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 12.** O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos deverá ser consultado quanto aos assuntos relacionados à melhoria da prestação de serviços públicos.

#### **CAPÍTULO IV DOS RESPONSÁVEIS POR AÇÕES DE OUVIDORIA**

**Art. 13. A OUVIDORIA MUNICIPAL** subordinada ao Gabinete do Prefeito (Anexo I da Lei Complementar Municipal Nº 189, de 16 de março de 2017), é o órgão de interlocução entre a Prefeitura de Capão Bonito e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, pedidos de informações, reclamações, sugestões, denúncias e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à Prefeitura Municipal.

**Art. 14.** O OUVIDOR MUNICIPAL (Lei Complementar Municipal nº 048, de 06 de março de 2006) é o responsável pelo atendimento à população, no que

abrange sugestões, críticas e opiniões, visando em conjunto com outras secretarias municipais, a aplicação de métodos que visem amenizar as situações problemas até mesmo resolvê-las; acompanha e fiscaliza os objetivos traçados, atendendo assim a população, visando dessa forma o bem estar dos munícipes, sendo também de sua competência:

**I** - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 2017;

**II** - receber, analisar e responder as manifestações encaminhadas por usuários ou reencaminhadas por outros responsáveis por ações de ouvidoria ou órgãos ou entidades públicos, observados os termos desta Lei e das normas pertinentes à matéria;

**III** - processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação, 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 Cidadão, de que trata o artigo 7º da Lei Federal nº 13.460, de 2017;

**IV** - incentivar a participação, a transparência, o acesso à informação e o controle social;

**V** - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades 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;

**VI** - coordenar e supervisionar os demais canais de comunicação das ações de ouvidoria postos à disposição dos usuários de serviços públicos.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO A SER APLICADO PELOS RESPONSÁVEIS POR AÇÕES DE OUVIDORIA**

**Art. 15.** O responsável por ações de ouvidoria deverá receber, analisar e responder as manifestações dos usuários utilizando-se de linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

**§ 1º** Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações, sob pena de responsabilidade.

**§ 2º** o responsável por ações de ouvidoria que receber manifestações de competência de outra instituição deverá encaminhá-las diretamente, comunicando ao interessado.

**§ 3º** A certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida quando necessária ao acesso à informação pessoal própria ou de terceiros.

**§ 4º** Fica vedado impor ao usuário qualquer exigência relativa à motivação ou justificativa da manifestação.

**§ 5º** Fica vedada a cobrança de qualquer valor referente aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos para a reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos, observada a gratuidade para aqueles que não possam com eles arcar sem prejuízo ao sustento próprio ou da família.

**Art. 16.** Fica permitida a recepção eletrônica de manifestações, com ampla divulgação e acessibilidade, sem prejuízo de outras mídias de acesso.

**Art. 17.** No menor prazo possível, no limite de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento da manifestação, prorrogável excepcionalmente por igual período, mediante justificativa expressa, o responsável por ações de ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações do usuário.

**Parágrafo único.** A resposta sobre o encaminhamento e acompanhamento do procedimento deverá ser fornecida no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da data do recebimento da manifestação, prorrogável por até 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.

**Art. 18.** As unidades competentes para a prestação do serviço público de que tratar a manifestação deverão responder aos responsáveis por ações de ouvidoria no menor prazo possível, no limite de até 20 (vinte) dias, contado da data do seu recebimento na unidade, prorrogável excepcionalmente por igual período, mediante justificativa expressa.

**Art. 19.** O responsável por ações de ouvidoria deverá assegurar ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

**Parágrafo único.** A preservação da identidade do usuário inclui a proteção do seu nome, endereço e demais dados, os quais serão documentados separadamente.

**Art. 20.** O responsável por ações de ouvidoria poderá receber e coletar informações dos usuários, com a finalidade de avaliar a prestação dos serviços públicos, bem como auxiliar na detecção e correção de irregularidades, com o respectivo encaminhamento às unidades competentes, sempre que cabível.

**Art. 21.** Com vistas à realização de seus objetivos, a Ouvidoria Municipal deverá, como já dito:

I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e

II - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

**Art. 22.** O relatório de gestão de que trata o inciso II do *caput* do art. 21 deverá indicar, ao menos:

I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;

II - os motivos das manifestações;

III - a análise dos pontos recorrentes; e

IV - as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

**Parágrafo único.** O relatório de gestão será:

I - encaminhado ao Gabinete do Prefeito; e

II - disponibilizado integralmente na internet.

## TÍTULO II CAPÍTULO I

### DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

**Art. 23.** Fica instituída, no âmbito da Cidade de Capão Bonito, a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, com a finalidade de estabelecer ações voltadas às boas práticas e padrões de qualidade no atendimento ao cidadão, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 13.460, de 2017.

**Art. 24.** A Política Municipal de Atendimento ao Cidadão tem como objetivos:

I - valorizar as atividades relacionadas ao atendimento como uma das atribuições primordiais de toda a Administração Municipal;

II - valorizar os agentes públicos envolvidos em atividades de atendimento;

**III** - contribuir para que as unidades operacionais responsáveis pela execução dos serviços públicos solicitados tenham como foco a satisfação dos cidadãos;

**IV** - promover e incentivar projetos, programas e ações de inovação na prestação dos serviços públicos à população, inclusive os que contemplem investimentos em tecnologia da informação e em recursos de acessibilidade;

**V** - definir diretrizes e princípios que possibilitem aos cidadãos o exercício de seus direitos de acesso democrático aos serviços públicos e às informações a eles relacionadas;

**VI** - propiciar, aos agentes públicos, condições para exercerem com efetividade o seu papel de representantes da Administração Municipal no relacionamento com os cidadãos;

**VII** - estimular a criação de alternativas e mecanismos para a desburocratização da prestação dos serviços públicos;

**VIII** - estimular a criação de linhas de conduta e de trabalho para que a Administração Municipal esteja disponível aos cidadãos como “governo único para cidadão único”;

**IX** - fomentar o desenvolvimento da cultura e práticas de transparência na prestação dos serviços públicos;

**X** - assegurar o direito dos cidadãos ao atendimento de qualidade, com procedimentos padronizados, ágeis e acessíveis;

**XI** - assegurar aos cidadãos o direito ao acesso a informações sobre os serviços públicos de forma simples e clara, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527, de 2011;

**XII** - promover a cultura da avaliação do atendimento, da análise das necessidades e expectativas dos cidadãos, do conhecimento do perfil dos cidadãos e do

conhecimento das experiências de atendimento aos cidadãos;

**XIII** - promover a concepção e a elaboração de mecanismos que salvaguardem o cidadão contra condutas e práticas inadequadas no relacionamento com a Administração Municipal;

**XIV** - fomentar as iniciativas de participação dos cidadãos na avaliação e na criação dos serviços públicos;

**XV** - estimular a divulgação de dados abertos sobre a prestação dos serviços públicos.

**Art. 25.** Na execução dos serviços públicos, observar-se-ão as seguintes diretrizes:

**I** - universalidade, como preceito geral;

**II** - transparência nos processos de atendimento, permitindo o seu

acompanhamento pelo cidadão solicitante;

**III** - presunção de boa-fé dos cidadãos;

**IV** - atendimento com eficiência e eficácia, pautando a atuação conforme as necessidades e expectativas dos cidadãos;

**V** - inovação, com foco na melhoria e racionalização dos serviços públicos;

**VI** - publicidade dos horários e procedimentos, compatíveis com o bom atendimento ao cidadão;

**VII** - visão integrada da prestação dos serviços públicos, considerando o pressuposto de “cidadão único” que se relaciona com “governo único”;

**VIII** - disponibilização de dados e informações sobre os serviços públicos oferecidos, em formato acessível, quando necessário, garantindo-se a sua autenticidade, atualização e integridade;

**IX** - confidencialidade, preservando-se o sigilo das informações pessoais ou que atentem contra a privacidade do cidadão;

**X** - plena acessibilidade, aplicando-se a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;

**XI** - redução sistemática do número de documentos solicitados ao cidadão, dando-se preferência, quando cabível, à autodeclaração;

**XII** - integração das bases de dados do Município com as de outros entes federativos;

**XIII** - adequação entre meios e fins, vedada a imposição aos cidadãos de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;

**XIV** - utilização de linguagem simples, acessível e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

**XV** - exigência de comparecimento do cidadão somente quando absolutamente necessário ou por sua conveniência, dando-se preferência às modalidades de atendimento à distância.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO**

#### **Seção I**

##### **Da Carta de Serviços ao Cidadão e do Quadro Geral de Serviços Públicos**

**Art. 26.** A Carta de Serviços ao Cidadão tem por objetivo informar os cidadãos sobre os serviços públicos que podem ser prestados, as formas de acesso a esses serviços, os respectivos compromissos dos órgãos e entidades prestadores de serviços e os padrões de qualidade de atendimento ao público.

**§ 1º** A Carta de Serviços ao Cidadão apresentará, com clareza e

precisão, em relação a cada um dos serviços públicos prestados, as seguintes informações:

- I - os serviços efetivamente oferecidos;
- II - os requisitos, documentos, formas e informações necessários para acessar o serviço;
- III - as principais etapas para o processamento do serviço;
- IV - a previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
- V - a forma de prestação do serviço;
- VI - os locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço;
- VII - as prioridades de atendimento;
- VIII - a previsão de tempo de espera para atendimento;
- IX - os mecanismos de comunicação com os usuários;
- X - os procedimentos para receber e responder as manifestações dos cidadãos;
- XI - os mecanismos de consulta, por parte dos cidadãos, acerca do andamento do serviço solicitado e para sua eventual manifestação.

**§ 2º** A Carta de Serviços ao Cidadão ficará disponível no Site Oficial da Prefeitura de Capão Bonito, via:

- I – Portal do Cidadão;
- II – Ouvidoria e SIC – Serviço de Informação ao Cidadão; e,
- III – Portal do Servidor.

**§ 3º** A atualização das informações constantes da Carta de Serviços ao Cidadão deverá ser feita pelo órgão e entidade responsável pela prestação de cada serviço público, de modo concomitante à sua implantação, sendo revisada constantemente, sempre que houver alteração do serviço.

**§ 4º** A Carta de Serviços ao Cidadão utilizará linguagem simples, concisa, objetiva e em formato acessível, quando necessário, considerando o contexto sociocultural dos cidadãos interessados, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento.

**Art. 27.** Todos os órgãos e entidades prestadores de serviço público deverão publicar, em seus sítios eletrônicos na internet, o Quadro Geral de Serviços Públicos, com “link” para acesso às informações relativas aos seus serviços, na Carta de Serviços ao Cidadão.

## Seção II Dos Canais de Atendimento

**Art. 28.** Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos buscarão oferecer aos cidadãos a possibilidade de formular sua solicitação por diferentes canais de atendimento, priorizando os meios eletrônicos.

**Parágrafo único.** Os canais de atendimento deverão pautar-se em processos padronizados e uniformes, com vistas a possibilitar a mensuração de sua eficácia, eficiência e efetividade, permitindo a produção de indicadores que reflitam, prioritariamente, o comportamento da demanda e as necessidades do cidadão.

**Art. 29.** Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos promoverão a adequação de suas estruturas físicas e tecnológicas, capacitando as suas equipes para que o atendimento iniciado por um canal possa ser consultado, acompanhado, complementado e concluído por outros.

**Art. 30.** Compete aos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos:

**I** - promover a acessibilidade comunicacional em todos os seus canais de atendimento;

**II** - analisar a flutuação da demanda por atendimento em seus canais, de modo a dimensionar os recursos necessários à sua adequada prestação;

**III** - definir e divulgar amplamente o horário de atendimento telefônico, presencial, por “chat” e por mídia social;

**IV** - organizar o atendimento presencial por ordem de chegada, com o devido respeito às determinações legais relativas a essa forma de atendimento;

**V** – envidar esforços para garantir a identificação visual dos agentes dos postos de atendimento presencial, mediante o fornecimento de crachás padronizados, contendo o nome e a função exercida;

**VI** - manter as instalações de atendimento presencial salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço público;

**VII** - buscar instituir agendamento eletrônico para o atendimento presencial;

**VIII** - promover o acesso dos cidadãos à autenticação eletrônica, de forma a permitir a ampliação da oferta de serviços públicos à distância.

**§ 1º** Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos são responsáveis por programar e executar periodicamente a capacitação e o treinamento técnico de seus agentes, garantindo a permanente transmissão e assimilação de

conhecimento sobre os serviços disponibilizados.

**§ 2º** São consideradas ações de capacitação e treinamento técnico do agente público os cursos presenciais, treinamentos em serviço, palestras, oficinas, seminários, cursos à distância e demais eventos que tenham como objetivo garantir a permanente transmissão e assimilação de conhecimento sobre o atendimento ao cidadão.

**Art. 31.** A criação e a disponibilização de novos canais de atendimento ao cidadão deverão ser comunicadas ao Gabinete do Prefeito, em conformidade com os procedimentos a serem definidos em portaria da referida Pasta.

### **Seção III Da Solicitação dos Serviços Públicos**

**Art. 32.** Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos deverão dar o devido atendimento às solicitações feitas pelos canais de atendimento, evitando-se o uso de ofícios e pedidos informais que violem o princípio da impessoalidade.

**Art. 33.** Cada solicitação, qualquer que seja o canal de atendimento, deverá gerar um número de protocolo que retrate fielmente a manifestação, permitindo o seu acompanhamento pelo cidadão.

**§ 1º** Os cidadãos serão comunicados quanto ao encaminhamento final dado às suas solicitações, dentro dos prazos previamente estabelecidos, com clareza e objetividade.

**§ 2º** As comunicações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se a utilização de outros meios, incluído o telefônico, desde que passível de comprovação.

**Art. 34.** O registro do atendimento seguirá a seguinte classificação:

**I** - identificado: quando o cidadão informa um meio de contato (endereço, e-mail, telefone, celular) e autoriza a sua identificação;

**II** - sigiloso: quando o cidadão informa um meio de contato e solicita que seja guardado sigilo sobre a sua identificação;

**III** - anônimo: quando o cidadão não informa a sua identidade e o meio de contato.

**Parágrafo único.** Caso a informação da identidade e contato do cidadão sejam essenciais à adoção das providências solicitadas, a recusa em fornecê-las ensejará o arquivamento do protocolo.

**Art. 35.** Os órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta ficarão incumbidos de divulgar, com periodicidade mínima anual, pelo menos os seguintes dados sobre o respectivo atendimento:

- I - o número total de solicitações por serviço público;
- II - o número de solicitações atendidas por serviço público;
- III - o estoque de solicitações em aberto por serviço público;
- IV - o tempo médio de atendimento por serviço público;
- V - o órgão ou entidade prestador do serviço público.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 36.** A presente Lei corrobora as demais normas e diretrizes já existentes no âmbito da Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, no município de Capão Bonito, a saber:

I – Lei Complementar Municipal Nº 202, de 15 de dezembro de 2017, a qual dispõe sobre a regulamentação da Ouvidoria da Câmara Municipal de Capão Bonito e a criação da Gratificação por Desempenho de Atividade de Ouvidoria que especifica;

II – Lei Municipal Nº 4.302, de 22 de maio de 2017, a qual estabelece normas para os procedimentos e rotinas a serem observadas pelos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde quando do atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde do município de Capão Bonito, dispendo sobre entrega de medicamentos, agendamento de viagens, consultas e exames, e dá outras providências;

III – Lei Municipal Nº 4.601, de 22 de maio de 2019, a qual estabelece diretrizes para regulamentação da Política Municipal de Assistência Farmacêutica aos usuários do Sistema de Saúde do Município de Capão Bonito, que especifica;

IV – Resolução Nº 010/2019, a qual cria o Centro de Apoio ao Cidadão da Câmara Municipal de Capão Bonito, disciplina sua competência, atividades e funcionamento, e dá outras providências.

**Art. 37.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por

conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 38.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 16 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

**LEI MUNICIPAL Nº 4.848, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

**Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder à abertura de um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), que específica.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), necessário para atender despesas com: Contratação por Tempo Determinado, que onerará as seguintes dotações do orçamento vigente:

<b>02.00.00</b>		<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>02.05.00</b>		<b>SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>		
<b>02.05.01</b>		<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
<b>08.244.0006.2028</b>	3.1.90.04	<b>SERV. PROT. SOC. BÁSICA/ PRIM. INFÂNCIA “CRIANÇA FELIZ”</b>		
		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
		SUPLEMENTAÇÃO .. F (Fr 05)	R\$	21.300,00
<b>08.244.0006.2032</b>	3.1.90.04	<b>SERV. PROT. BÁSICA INTEGRAL A FAMÍLIA = PAIF</b>		
		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
		SUPLEMENTAÇÃO .. F (Fr 02)	R\$	40.000,00
	3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
		SUPLEMENTAÇÃO .. F (Fr 05)	R\$	10.200,00
<b>08.244.0006.2034</b>	3.1.90.04	<b>SERV. PROT. BÁSICA E ATENDIM PBV III CRAS VOLANTE</b>		
		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
		SUPLEMENTAÇÃO .. F (Fr 05)	R\$	10.200,00
<b>08.244.0006.2044</b>	3.1.90.04	<b>BLOCO FINANC. GESTÃO DO PROG. BOLSA FAMÍLIA</b>		
		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
		SUPLEMENTAÇÃO .. F (Fr 05)	R\$	18.300,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....</b>			<b>R\$</b>	<b>100.000,00</b>

**Art. 2º** O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recursos provenientes das reduções das seguintes dotações do Orçamento vigente:

<b>02.00.00</b>		<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>02.05.00</b>		<b>SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>		
<b>02.05.01</b>		<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
<b>08.244.0006.2026</b>	3.1.90.11	<b>GESTÃO DO FUNDO MUN. ASSIST. SOCIAL</b>		
		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL		
		REDUÇÃO .. F. 85 (Fr 01)	R\$	80.000,00
<b>08.244.0006.2034</b>		<b>SERV. PROT. E ATENDIM PBV III CRAS VOLANTE</b>		



3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL		
	REDUÇÃO . . . . . F. 107 (Fr 05)	R\$	20.000,00
<b>TOTAL DA REDUÇÃO</b> . . . . .		<b>R\$</b>	<b>100.000,00</b>

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 16 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

**LEI MUNICIPAL Nº 4.849, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

**Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder à abertura de um Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), que especifica.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), necessário para atender despesas com: Material de Consumo, que onerará a seguinte dotação do orçamento vigente:

<b>02.00.00</b>	<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>02.09.00</b>	<b>SEC. MUN. AGROPEC. OBRAS E MEIO AMBIENTE</b>		
<b>02.09.07</b>	<b>DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS</b>		
<b>15.452.0017.2132</b>	<b>GESTÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS</b>		
	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO		
	SUPLEMENTAÇÃO .. F. 507 (FR 1)	R\$	100.000,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO. ....</b>	.....	<b>R\$</b>	<b>100.000,00</b>

**Art. 2º** O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recurso proveniente do Excesso de Arrecadação, decorrente do aumento das Receitas Correntes do Município, especificamente da receita de Impostos sobre transmissão “inter vivos” de bens imóveis - ITBI, nos termos do artigo 43, inciso II da Lei 4.320/64.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 16 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

**LEI MUNICIPAL Nº 4.850, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

**Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder à abertura de um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), que especifica.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional Suplementar, por redução de Dotação do Legislativo, no valor de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), necessário para atender despesas com: Subvenções Econômicas, que onerará a seguinte dotação do orçamento vigente:

<b>02.00.00</b>		<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>02.09.00</b>		<b>SEC. MUN. AGROPEC. OBRAS E MEIO AMBIENTE</b>		
<b>02.09.07</b>		<b>DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS</b>		
<b>15.452.0017.2163</b>		<b>TRANSF. INSTITUIÇÃO PRIVADA C/ FINS LUCRATIVOS</b>		
	3.3.90.45	SUBVENÇÕES ECONÔMICAS		
		SUPLEMENTAÇÃO .....F 516 (Fr. 01)	R\$	150.000,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....</b>		.....	<b>R\$</b>	<b>150.000,00</b>

**Art. 2º** O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recurso proveniente da redução da seguinte dotação do Orçamento vigente:

<b>01.00.00</b>		<b>PODER LEGISLATIVO</b>		
<b>01.01.00</b>		<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>		
<b>01.031.0001.2001</b>		<b>FUNCIONAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO</b>		
	3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL		
		REDUÇÃO .....F 02 (Fr. 01)	R\$	50.000,00
	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		
		REDUÇÃO .....F 06 (Fr. 01)	R\$	60.000,00
	3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
		REDUÇÃO .....F 07 (Fr. 01)	R\$	10.000,00
<b>01.031.0001.1001</b>		<b>MODERNIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO</b>		
	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
		REDUÇÃO .....F 11 (Fr. 01)	R\$	30.000,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....</b>		.....	<b>R\$</b>	<b>150.000,00</b>

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 16 de junho de 2021.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**VIGILÂNCIA SANITÁRIA**



Rua Coronel Frederico Martins, 174, Centro  
 Cep:18300-400 - Capão Bonito - Fone: 3542-4005  
 E-mail: [visacb@gmail.com](mailto:visacb@gmail.com)

**PUBLICAÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA - 18 DE JUNHO DE 2021**

**AGRUPAMENTO 21 – COMÉRCIO VAREJISTA DE ALI-  
 MENTOS**

**RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA**

PROTOCOLO:-640/2021

PROCESSO:-10203-023/10

SUELY DOS SANTOS – ME (MERCEARIA)

RUA JOÃO ALEIXO VAZ, 92 - VILA APARECIDA

CEVS:-351020301-561-000264-1-7

DO DIA 17/06/2021

PROTOCOLO:-654/2021

PROCESSO:-10203-036/19

JOSÉ PUPO TEIXEIRA JÚNIOR (QUITANDA)

AV. SANTOS DUMONT, 1418, CENTRO

CEVS:-351020301-471-000186-1-9

DO DIA 17/06/2021

**AGRUPAMENTO 28 – COMÉRCIO VAREJISTA DE MEDI-  
 CAMENTOS**

**LICENÇA SANITÁRIA INICIAL**

PROTOCOLO:-577/2021

PROCESSO:-10203-066/2021

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES (COMÉRCIO VAREJISTA DE MEDICAMENTOS)

RUA LEONARDO DE LIMA GUIMARÃES, 10, VILA SANTA ROSA

CEVS:-351020301-477-000057-1-1

DO DIA 15/06/2021

**AGRUPAMENTO 83 – OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS À SAÚDE**

**RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA**

PROTOCOLO:-655/2021

PROCESSO:-10203-008/15

ROSILENE SILVA RODRIGUES – MEI (ESTETICISTA)

RUA 9 DE JULHO, 382 - FUNDOS, CENTRO

CEVS:-351020301-960-000124-1-6

DO DIA 17/06/2021

**AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE - ADVERTÊNCIA**

PROTOCOLO :-648/2021

PROCESSO :-10203-038/21

FLÁVIO VIARO

RUA CERQUEIRA CÉSAR, 333, APTO 2, CENTRO

AIP: 104

DE 16/06/2021

**AUTO DE INFRAÇÃO**

PROTOCOLO:-649/2021

PROCESSO :-10203-079/21

JOYCE RENATA DE CAMARGO

RUA OVÍDEO TRISTÃO DE LIMA, 206, VILA MARIA

AUTO DE INFRAÇÃO - AIF: 115

DO DIA 16/06/2021

**AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE - MULTA**

PROTOCOLO :-652/2021

PROCESSO :-10203-079/21

JOYCE RENATA DE CAMARGO

RUA OVÍDEO TRISTÃO DE LIMA, 206, VILA MARIA

AUTO DE INFRAÇÃO - AIP: 107

DE 16/06/2021

**TERMO DE INUTILIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS**

PROTOCOLO :-661/2021

DROGA EX

PRAÇA RUI BARBOSA, 483 - CENTRO

INUTILIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS – TRM:382

DE 18/06/2021

## EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 142/2021

Objeto: Aquisição de medicamento “Azitromicina 500mg” para auxílio no tratamento de COVID-19.

Vistos, etc...

**ADJUDICO e HOMOLOGO** o objeto da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 142/2021** confeccionada de acordo com o Art. 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, à empresa **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 67.729.178/0004-91, no valor total de **R\$ 14.160,00 (quatorze mil, cento e sessenta reais)**.

Capão Bonito, 17 de junho de 2021.

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 143/2021

Objeto: Aquisição de medicamento “Diltiazem 90mg” para uso na distribuição gratuita pela Farmácia Municipal.

Vistos, etc...

**ADJUDICO e HOMOLOGO** o objeto da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 143/2021** confeccionada de acordo com o Art. 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, à empresa **R.A.P APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.968.107/0001-04, no valor total de **R\$ 8.360,00 (oito mil e trezentos e sessenta reais)**.

Capão Bonito, 18 de junho de 2021.

**Roberto Kazushi Tamura**  
Secretário Municipal de Saúde

### ERRATA: EXTRATO DO TERMO ADITIVO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EXERCÍCIO 2021

**TERMO ADITIVO Nº 001/2020 - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2020**

**CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Capão Bonito**

**CONTRATADO: CENTRO RECREATIVO EDUCACIONAL ARTISTICO RENASCER**

**OBJETO:** Custeio para o projeto sementes do amanhã, com dinâmicas, aulas teóricas e praticas e palestras.

**Onde se Lê:**

**PRAZO:** Está em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos de 01/01/2021 a 30/04/2021.

**Leia se:**

**PRAZO:** Está em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos de 01/01/2021 a 30/06/2021.

**ASSINATURA:** 12/01/2021



## DENÚNCIAS

FISCALIZAÇÃO/OUVIDORIA MUNICIPAL

# 15-99858-6865

XIII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

# SAÚDE PÚBLICA DE QUALIDADE

COMO DIREITO DO CIDADÃO CAPÃO BONTENSE



Data: 26/06/2021   Hora: 08:00h   Local: EM Oscar Kurtz Comargo

 CAPÃO BONITO    CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE    SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

# ANOTA AI!

## WHATSAPP DA OUVIDORIA

 (15) 99859-2246

- Denúncias
- Reclamações
- Sugestões
- Elogios
- Críticas