DECRETO MUNICIPAL Nº 719, DE 05 DE JANEIRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA OUVIDORIA DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017.

SILVIO MARTINS, Prefeito do Município de Pradópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, os procedimentos para garantir a participação popular e contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura de cidadania e para aprimorar os serviços públicos de ouvidoria prestados pelo Poder Executivo, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 2º. A Ouvidoria Geral do Município, unidade administrativa diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, conforme Lei Complementar nº 236 de 29 de setembro de 2014, é o órgão responsável, de forma prioritária, pelo acompanhamento das manifestações (reclamações, denúncias, elogios, sugestões, informações e solicitações) relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme o inc. I do § 3] do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º. Para os efeitos deste Decreto consideram-se manifestações de ouvidoria:

I - RECLAMAÇÃO: manifestação de desagrado, uma queixa ou crítica sobre um serviço prestado, ação ou omissão da administração e/ou do servidor público, considerado ineficiente, ineficaz ou não efetivo;

II - DENÚNCIA: comunicação de irregularidades ocorridas no âmbito da administração pública ou apontamento de exercício negligente ou abusivo dos ocupantes de cargos, empregos e funções públicas, como também infrações disciplinares ou prática de atos de corrupção ou improbidade administrativa.

III - ELOGIO: demonstração de apreço, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço recebido ou relativo a pessoas que participaram do serviço/atendimento;

IV - SUGESTÃO: manifestação que apresenta uma ideia ou proposta para o aprimoramento dos serviços realizados pela administração pública, ainda que associada a uma reclamação específica; e

V - INFORMAÇÃO: manifestação em que o cidadão requer informações de caráter geral sobre serviços e procedimentos da administração pública, tais como horários de funcionamento, números de telefone, endereços, dentre outras.

VI – SOLICITAÇÃO: manifestação em que o cidadão solicita adoção de providência por parte da Administração.

Parágrafo único. As denúncias devem ser instruídas com fundamentação mínima para que possibilite a análise e encaminhamento pela Ouvidoria.

Art. 4º. O Município assegurará aos cidadãos o direito de acesso aos serviços de ouvidoria, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 5º. Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a Administração Pública acerca da prestação de serviços através da Ouvidoria Municipal.

DA COMPETÊNCIA

Art. 6°. Compete à Ouvidoria exercer, em especial, as seguintes atribuições:

I- Receber as manifestações (elogios, sugestões, solicitações, reclamações e denúncias) dos cidadãos e servidores relativos às políticas e aos serviços públicos prestados pela Administração Pública;

II- Registrar, encaminhar e acompanhar manifestações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal, buscando soluções para os casos apresentados, notificando os órgãos e entidades municipais competentes para os esclarecimentos necessários e/ou conhecimento, objetivando o aprimoramento do processo de prestação de serviços públicos;

III- Cobrar respostas das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da gestão os eventuais descumprimentos;

IV- Encaminhar relatório semestral de suas atividades a Controladoria Geral do Município;

V- Manter atualizado arquivo de documentação relativa às manifestações;

VI- Atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

VII- Garantir respostas conclusivas aos usuários;

VIII- Auxiliar no aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Pradópolis;

IX- Privilegiar a visão do cidadão como sujeito detentor de direitos;

X- Sugerir ações de melhoria, evitando a reincidência de manifestações pertinentes à ineficiência da máquina municipal;

XI- Garantir a todos os usuários caráter sigiloso, quanto ao conteúdo e providências de suas manifestações;

XII- Analisar a qualidade das respostas das manifestações recepcionadas dos setores quanto à cordialidade e à coerência da resposta, retornando-as ao gestor para providenciar a adequação, no caso de descumprimento de qualquer um destes itens;

XIII- Responder às demandas nos prazos estabelecidos;

XIV- Para a condução das denúncias ou reclamações será verificada a pertinência das informações, para posterior encaminhamento aos órgãos responsáveis, com recomendação, se for o caso, de instauração de processo administrativo;

XV- Não serão objeto de apreciação por parte da ouvidoria, as questões pendentes de decisão judicial.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º. A ouvidoria terá seu horário de funcionamento das 09hrs às 12hrs e das 13hrs às 16hrs.

Art. 8º. As manifestações poderão ser apresentadas:

I- Presencialmente: na Sede da Prefeitura localizada na Rua Tiradentes nº 956 - Centro;

II- Por telefone:

- 156
- 3981 1810
- 3981 9900 - ramal 810

III- Por e-mail: ouvidoria@pradopolis.sp.go.br

IV- Pelo site: https://www.pradopolis.sp.gov.br/transparencia/ouvidoria

Art. 9º. A ouvidoria não terá obrigatoriedade de registrar as manifestações que não forem enviadas aos canais de atendimento, informados neste Decreto.

Art. 10. A ouvidoria registrará um número de protocolo ao qual terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos prorrogáveis por igual período, mediante justificativa, para respondê-lo a contar da data do recebimento da manifestação.

Art. 11. O Ouvidor do Município deverá:

I- atuar como porta-voz do cidadão, agindo contra quaisquer violações de direitos e omissões, respeitando os limites de sua competência ou atribuição;

II- atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou prejulgamento, firmando suas ações por princípios éticos e constitucionais;

III- manter sigilo a terceiros não envolvidos nas demandas;

IV- estimular as ações de democracia participativa;

Art. 12. A Ouvidoria deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

Parágrafo único. O Ouvidor não poderá recusar o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta norma, entretanto poderá determinar o arquivamento, mediante despacho fundamentado, devendo comunicar o cidadão, dando-lhe ciência das razões do arquivamento.

Art. 13. A Ouvidoria deverá encaminhar resposta conclusiva ao cidadão no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§1º. Os Departamentos Municipais, responsáveis pelos serviços públicos objeto das manifestações, deverão prestar informações à Ouvidoria no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§2º. Caso não seja possível apresentar resposta conclusiva no prazo previsto no parágrafo anterior, deverá ser encaminhada resposta intermediária à Ouvidoria, para que seja repassada ao cidadão, informando sobre a análise da demanda, encaminhamentos realizados e previsão de encerramento.

§3º. Caso seja constatado que os dados informados pelo cidadão são insuficientes para a análise da manifestação, poderá a Ouvidoria solicitar ao cidadão complementação das informações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de arquivamento.

§4º. O pedido de complementação das informações, tratadas no parágrafo anterior, interrompe o prazo previsto do caput deste artigo, que passará a contar novamente a partir da resposta do cidadão.

Art. 14. A Ouvidoria assegurará ao cidadão a proteção de sua identidade e demais dados qualificativos, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 15. As manifestações de autoria desconhecida ou incerta poderão ser admitidas quando forem dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou de documentos que as tornem verossímeis.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que a identidade do usuário for essencial à tomada de providências, o usuário será notificado a informar seus dados e deverá fazê-lo em 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento.

Art. 16. O elogio recebido será encaminhado ao Departamento do agente público que prestou o atendimento, que o cientificará, ou ao responsável pela prestação do serviço público.

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 à sua chefia imediata.

Art. 17. 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.

Art. 18. 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 aceita, a decisão administrativa final informará acerca da forma e dos prazos de implementação, bem como dos mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar a execução da adoção da medida.

Art. 19. A denúncia recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam concluir pela verossimilhança.

Art. 20. A Ouvidoria do Município deverá apresentar anualmente relatório de gestão, que deverá consolidar as informações relativas às manifestações encaminhadas pelos usuários dos serviços públicos e, com base nelas, apontar as falhas e sugerir melhorias.

§1°. O relatório de gestão deverá conter:

a) Informações quantitativas de caráter geral, como o número de atendimentos no período, divididos de acordo com a classificação pertinente;

b) Dados quantitativos sobre a conclusão das demandas;

c) Estatísticas relativas à natureza do atendimento ao cidadão;

d) Estatísticas relativas às pendências dos órgãos e entidades municipais em relação às comunicações da Ouvidoria do Município; e

e) Informações de caráter qualitativo, quando forem necessárias para complementar ou facilitar a interpretação dos dados quantitativos.

§2º. O relatório de gestão será encaminhado ao Controlador Interno do Município e disponibilizado no site da Prefeitura.

Art. 21. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as demais disposições em contrário.

Pradópolis-SP, em 05 de janeiro de 2024.

[redacted]

SILVIO MARTINS
Prefeito Municipal de Pradópolis

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, nos termos do artigo 88 da Lei Orgânica do Município.

[redacted]

BRUNO LOUZADA FRANCO
Assessor de Gabinete

Diário Oficial

Nº 1568- Ano 2023 | Quinta-feira, 11 de Janeiro de 2024 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PODER EXECUTIVO

DECRETO MUNICIPAL Nº 719, DE 05 DE JANEIRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA OUVIDORIA DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017.

SILVIO MARTINS, Prefeito do Município de Pradópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, os procedimentos para garantir a participação popular e contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura de cidadania e para aprimorar os serviços públicos de ouvidoria prestados pelo Poder Executivo, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 2º. A Ouvidoria Geral do Município, unidade administrativa diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, conforme Lei Complementar nº 236 de 29 de setembro de 2014, é o órgão responsável, de forma prioritária, pelo acompanhamento das manifestações (reclamações, denúncias, elogios, sugestões, informações e solicitações) relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme o inc. I do § 3] do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º. Para os efeitos deste Decreto consideram-se manifestações de ouvidoria:

I - RECLAMAÇÃO: manifestação de desagrado, uma queixa ou crítica sobre um serviço prestado, ação ou omissão da administração e/ou do servidor público, considerado ineficiente, ineficaz ou não efetivo;

II - DENÚNCIA: comunicação de irregularidades ocorridas no âmbito da administração pública ou apontamento de exercício negligente ou abusivo dos ocupantes de cargos, empregos e funções públicas, como também infrações disciplinares ou prática de atos de corrupção ou improbidade administrativa.

III - ELOGIO: demonstração de apreço, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço recebido ou relativo a pessoas que participaram do serviço/atendimento;

IV - SUGESTÃO: manifestação que apresenta uma ideia ou proposta para o aprimoramento dos serviços realizados pela administração pública, ainda que associada a uma reclamação específica; e

V - INFORMAÇÃO: manifestação em que o cidadão requer informações de caráter geral sobre serviços e procedimentos da administração pública, tais como horários de funcionamento, números de telefone, endereços, dentre outras.

VI – SOLICITAÇÃO: manifestação em que o cidadão solicita adoção de providência por parte da Administração.

Parágrafo único. As denúncias devem ser instruídas com fundamentação mínima para que possibilite a análise e encaminhamento pela Ouvidoria.

Art. 4º. O Município assegurará aos cidadãos o direito de acesso aos serviços de ouvidoria, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 5º. Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a Administração Pública acerca da prestação de serviços através da Ouvidoria Municipal.

DA COMPETÊNCIA

Art. 6°. Compete à Ouvidoria exercer, em especial, as seguintes atribuições:

I- Receber as manifestações (elogios, sugestões, solicitações, reclamações e denúncias) dos cidadãos e servidores relativos às políticas e aos serviços públicos prestados pela Administração Pública;

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

Silvio Martins
Prefeito Municipal
Saulo Emmanuel Atique Filho
Chefe de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail: imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1568- Ano 2023 | Quinta-feira, 11 de Janeiro de 2024 | Prefeitura Municipal Pradópolis

II- Registrar, encaminhar e acompanhar manifestações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal, buscando soluções para os casos apresentados, notificando os órgãos e entidades municipais competentes para os esclarecimentos necessários e/ou conhecimento, objetivando o aprimoramento do processo de prestação de serviços públicos;

III- Cobrar respostas das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da gestão os eventuais descumprimentos;

IV- Encaminhar relatório semestral de suas atividades a Controladoria Geral do Município;

V- Manter atualizado arquivo de documentação relativa às manifestações;

VI- Atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

VII- Garantir respostas conclusivas aos usuários;

VIII- Auxiliar no aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Pradópolis;

IX- Privilegiar a visão do cidadão como sujeito detentor de direitos;

X- Sugerir ações de melhoria, evitando a reincidência de manifestações pertinentes à ineficiência da máquina municipal;

XI- Garantir a todos os usuários caráter sigiloso, quanto ao conteúdo e providências de suas manifestações;

XII- Analisar a qualidade das respostas das manifestações recepcionadas dos setores quanto à cordialidade e à coerência da resposta, retornando-as ao gestor para providenciar a adequação, no caso de descumprimento de qualquer um destes itens;

XIII- Responder às demandas nos prazos estabelecidos;

XIV- Para a condução das denúncias ou reclamações será verificada a pertinência das informações, para posterior encaminhamento aos órgãos responsáveis, com recomendação, se for o caso, de instauração de processo administrativo;

XV- Não serão objeto de apreciação por parte da ouvidoria, as questões pendentes de decisão judicial.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º. A ouvidoria terá seu horário de funcionamento das 09hrs às 12hrs e das 13hrs às 16hrs.

Art. 8º. As manifestações poderão ser apresentadas:

I- **Presencialmente:** na Sede da Prefeitura localizada na Rua Tiradentes nº 956 - Centro;

II- **Por telefone**:

- 156
- 3981 1810
- 3981 9900 - ramal 810

III- **Por e-mail:** ouvidoria@pradopolis.sp.go.br

IV- **Pelo site:** https://www.pradopolis.sp.gov.br/transparencia/ouvidoria

Art. 9º. A ouvidoria não terá obrigatoriedade de registrar as manifestações que não forem enviadas aos canais de atendimento, informados neste Decreto.

Art. 10. A ouvidoria registrará um número de protocolo ao qual terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos prorrogáveis por igual período, mediante justificativa, para respondê-lo a contar da data do recebimento da manifestação.

Art. 11. O Ouvidor do Município deverá:

I- atuar como porta-voz do cidadão, agindo contra quaisquer violações de direitos e omissões, respeitando os limites de sua competência ou atribuição;

II- atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou prejulgamento, firmando suas ações por princípios éticos e constitucionais;

III- manter sigilo a terceiros não envolvidos nas demandas;

IV- estimular as ações de democracia participativa;

Diário Oficial www.pradopolis.sp.gov.br
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

Silvio Martins
Prefeito Municipal
Saulo Emmanuel Atique Filho
Chefe de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 - Centro - Pradópolis - SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1568- Ano 2023 | Quinta-feira, 11 de Janeiro de 2024 | Prefeitura Municipal Pradópolis

Art. 12. A Ouvidoria deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

Parágrafo único. O Ouvidor não poderá recusar o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta norma, entretanto poderá determinar o arquivamento, mediante despacho fundamentado, devendo comunicar o cidadão, dando-lhe ciência das razões do arquivamento.

Art. 13. A Ouvidoria deverá encaminhar resposta conclusiva ao cidadão no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§1º. Os Departamentos Municipais, responsáveis pelos serviços públicos objeto das manifestações, deverão prestar informações à Ouvidoria no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§2º. Caso não seja possível apresentar resposta conclusiva no prazo previsto no parágrafo anterior, deverá ser encaminhada resposta intermediária à Ouvidoria, para que seja repassada ao cidadão, informando sobre a análise da demanda, encaminhamentos realizados e previsão de encerramento.

§3º. Caso seja constatado que os dados informados pelo cidadão são insuficientes para a análise da manifestação, poderá a Ouvidoria solicitar ao cidadão complementação das informações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de arquivamento.

§4º. O pedido de complementação das informações, tratadas no parágrafo anterior, interrompe o prazo previsto do caput deste artigo, que passará a contar novamente a partir da resposta do cidadão.

Art. 14. A Ouvidoria assegurará ao cidadão a proteção de sua identidade e demais dados qualificativos, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 15. As manifestações de autoria desconhecida ou incerta poderão ser admitidas quando forem dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou de documentos que as tornem verossímeis.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que a identidade do usuário for essencial à tomada de providências, o usuário será notificado a informar seus dados e deverá fazê-lo em 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento.

Art. 16. O elogio recebido será encaminhado ao Departamento do agente público que prestou o atendimento, que o cientificará, ou ao responsável pela prestação do serviço público.

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 à sua chefia imediata.

Art. 17. 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.

Art. 18. 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 aceita, a decisão administrativa final informará acerca da forma e dos prazos de implementação, bem como dos mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar a execução da adoção da medida.

Art. 19. A denúncia recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam concluir pela verossimilhança.

Art. 20. A Ouvidoria do Município deverá apresentar anualmente relatório de gestão, que deverá consolidar as informações relativas às manifestações encaminhadas pelos usuários dos serviços públicos e, com base nelas, apontar as falhas e sugerir melhorias.

§1º. O relatório de gestão deverá conter:

a) Informações quantitativas de caráter geral, como o número de atendimentos no período, divididos de acordo com a classificação pertinente;

b) Dados quantitativos sobre a conclusão das demandas;

c) Estatísticas relativas à natureza do atendimento ao cidadão;

d) Estatísticas relativas às pendências dos órgãos e entidades municipais em relação às comunicações da Ouvidoria do Município; e

e) Informações de caráter qualitativo, quando forem necessárias para complementar ou facilitar a interpretação dos dados quantitativos.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

Silvio Martins
Prefeito Municipal
Saulo Emmanuel Atique Filho
Chefe de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1568- Ano 2023 | Quinta-feira, 11 de Janeiro de 2024 | Prefeitura Municipal Pradópolis

§2º. O relatório de gestão será encaminhado ao Controlador Interno do Município e disponibilizado no site da Prefeitura.

Art. 21. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as demais disposições em contrário.

Pradópolis-SP, em 05 de janeiro de 2024.

SILVIO MARTINS
Prefeito Municipal de Pradópolis

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, nos termos do artigo 88 da Lei Orgânica do Município.

BRUNO LOUZADA FRANCO

Assessor de Gabinete

PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 001/2024

De 10 de janeiro de 2024.

Dispõe sobre a concessão de férias da Assessora Parlamentar, ANA PAULA RODRIGUES DOS SANTOS, servidora da Câmara Municipal de Pradópolis, Estado de São Paulo.

THIAGO AQUINO ALVES, Presidente da Câmara Municipal de Pradópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam concedidas férias à Assessora Parlamentar, Ana Paula Rodrigues dos Santos, servidora da Câmara Municipal de Pradópolis.

Art. 2º A concessão das férias dar-se-á da seguinte forma:

Parágrafo único. - 25 (vinte e cinco) dias em descanso, de 16 de janeiro de 2024 a 09 de fevereiro de 2024 (período aquisitivo de 2022/2023).

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

Câmara Municipal de Pradópolis,

Em 10 de janeiro de 2024.

THIAGO AQUINO ALVES

Presidente da Câmara

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

Silvio Martins
Prefeito Municipal
Saulo Emmanuel Atique Filho
Chefe de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail: imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br