



PREFEITURA DE  
**ITAPEVI**

# CARTILHA DE REGISTRO DE MANIFESTAÇÃO

**2025**  
**2025**

INTERAJA CLICANDO NO ÍCONE ONDE ESTÁ A SUA DÚVIDA:  ONDE ESTÁ A SUA DÚVIDA

## COMO CADASTRAR UMA MANIFESTAÇÃO

## COMO CONSULTAR SUA MANIFESTAÇÃO

### O QUE É OUVIDORIA MUNICIPAL?

É o canal oficial onde é realizado o elo entre o cidadão e a administração pública. Foi criada pela Prefeitura de Itapevi através da Lei nº 2.437, de 22 de fevereiro de 2017, de acordo com a Lei Federal 13.460/17 e Decreto Municipal 5.565/20.

### PARA QUE SERVE?

Sua principal atividade é acolher as demandas dos cidadãos, tais como informações, denúncia, elogio, reclamação, solicitação e sugestão através dos canais de atendimento.

### QUEM PODE USAR?

Todos os cidadãos.

### CANAIS DE ATENDIMENTO:

Site:

<https://ouvidoria.etransparencia.com.br/itapevi.sp/wpstartpagenew.aspx>

Fala.Br:

<https://falabr.cgu.gov.br/web/SP/ITAPEVI>

E-mail: [ouvidoria@itapevi.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@itapevi.sp.gov.br)

### QR CODE Ouvidoria geral



**Presencial:** Resolve Fácil - Rua José Michelotti, 88, Cidade Saúde – Itapevi/SP de segunda a sexta-feira das 08h as 17h.

**Telephone:** (11) 4143-9200 ramais 2608 e 2624

**PMI – Itapevi Digital:** <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/login/>

**Ouvidoria Itinerante:** Decreto nº 5.861 de 22 de fevereiro de 2024

**Correspondência:** Resolve Fácil - Aos cuidados da Ouvidoria Geral do Município de Itapevi

Rua José Michelotti, 88, Cidade Saúde - Itapevi/SP - CEP 06693-005

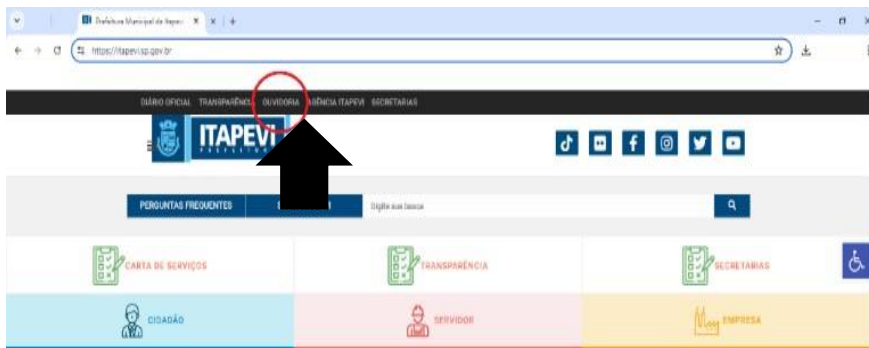


## PARA CADASTRAR SUA MANIFESTAÇÃO

1. Acesse o link do sistema:

<https://ouvidoria.etransparencia.com.br/itapevi.sp/wpstartpagenew.aspx>

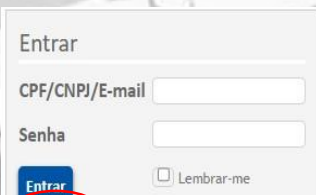
Pode ser acessado o link também pelo site da prefeitura <https://itapevi.sp.gov.br/> no item OUVIDORIA, conforme abaixo:



2. Clique em acessar



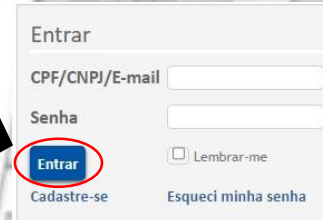
3. Realize o cadastro caso seja o seu primeiro registro



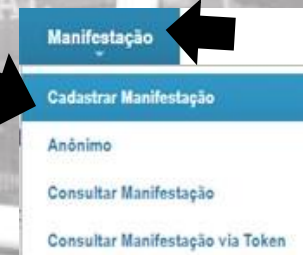
4. Preencha todos os campos, depois clique em salvar



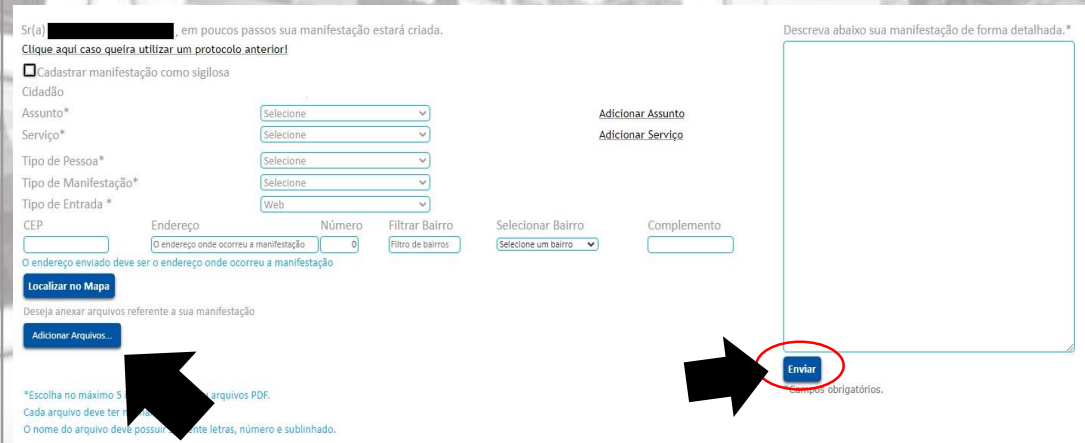
5. Preencha com o CPF/e-mail cadastrado, sua senha e clique em entrar



6. Clique em manifestação e depois cadastrar manifestação



7. Preencha com o máximo de informações e detalhes, caso necessário, anexe arquivos em PDF, JPEG ou PNG e clique em enviar



### IMPORTANTE

Para registrar sua manifestação de modo **SIGILOSO**, selecione a opção 'cadastrar manifestação como sigilosa', deixe a opção selecionada e depois clique enviar.

Cadastrar manifestação como sigilosa



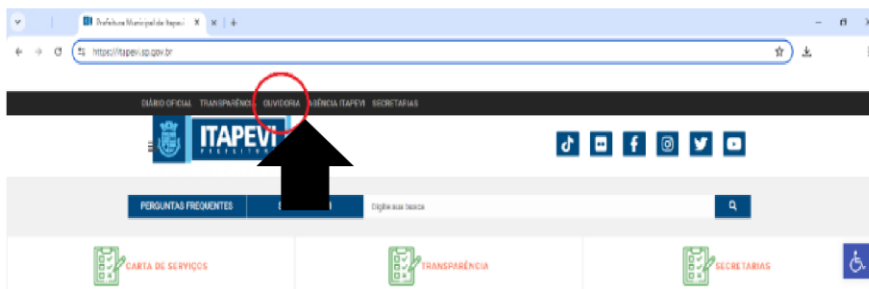
PREFEITURA D  
**ITAPEVI**

## PARA CONSULTAR SUA MANIFESTAÇÃO REGISTRADA

1. Acesse o link do sistema:

<https://ouvidoria.etransparencia.com.br/itapevi.sp/wpstartpagenew.aspx>

Pode ser acessado o link também pelo site da prefeitura <https://itapevi.sp.gov.br/> no item OUVIDORIA, conforme abaixo:



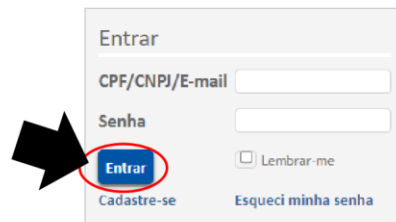
2. Clique em acessar



Se seu cadastro tiver sido realizado pela Ouvidoria Geral, a senha provisória é 123456.

Será necessário alterar a senha para conseguir acessar o sistema. Se tiver dificuldades para alterar a senha, ao invés de colocar o CPF, coloque o e-mail cadastrado.

3. Preencha com o CPF/e-mail cadastrado, sua senha e clique em entrar.



Entrar

CPF/CNPJ/E-mail

Senha

Lembrar-me

**Entrar**

4. Após o cadastro da manifestação, para acessá-la em qualquer hora clique no lápis.

Inicialmente ela estará com o status 'pendente'

Status: **Pendente** ●

Assim que a ouvidoria iniciar a tratativa da manifestação, enviando ao setor/secretaria para análise, tratativa e resposta, o status será alterado para 'em andamento'

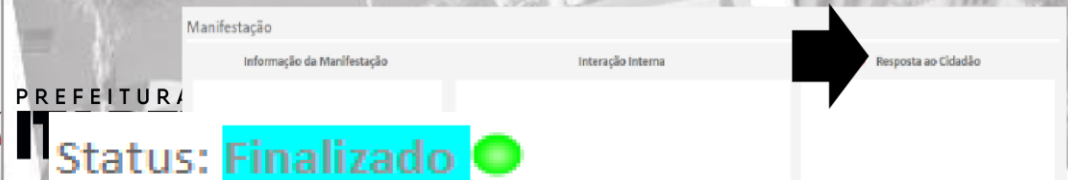
Status: **Em Andamento** ●

Caso esteja cadastrado um e-mail, chegará um e-mail informando e também quando finalizada a manifestação.

5. Se o status estiver 'Em andamento', a manifestação ainda está em análise pelo setor.

Status: **Em Andamento** ●

6. Se o status estiver 'Finalizado', a manifestação foi respondida, e poderá consultar a resposta no campo 'resposta ao cidadão'.



## IMPORTANTE

Em caso de necessidade de complementação de informações para prosseguimento da manifestação, será enviado um e-mail solicitando as informações para vossa senhoria. O prazo para o envio é de até 20 dias. E o status permanecerá como pendente. Clique no 'clique aqui' recebido no e-mail cadastrado para enviar o solicitado pela ouvidoria geral ou pelo setor/secretaria.

Para responder este e-mail [clique aqui](#) ←

Se não houver e-mail cadastrado e a manifestação necessitar de complementação de informações para prosseguimento, ou não enviado a complementação no 'clique aqui', será finalizado o protocolo e no campo 'resposta ao cidadão' estará o pedido da complementação de informações.