DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

www.guaimbe.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GUAIMBÊ	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	5
Aviso de Licitação	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guaimbê, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guaimbê poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guaimbe.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guaimbê
CNPJ 44.529.592/0001-09
Rua Marechal Deodoro, 261, Centro
Telefone: (14) 3553-9700
Site: www.guaimbe.sp.gov.br
Diário:www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

Câmara Municipal de Guaimbê
CNPJ 49.890.171/0001-22
Rua Osvaldo Cruz, 404, Centro
Telefone: (14) 3551-1177
Site: www.cmguaimbe.sp.gov.br

Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê
CNPJ 03.267.532/0001-88

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Guaimbê garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guaimbe.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

www.guaimbe.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

PODER EXECUTIVO DE GUAIMBÊ

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO MUNICIPAL DE Nº 2.799/2021

DISPÕE SOBRE COMPOSIÇÃO E CONSELHO ADMINISTRATIVO E FISCAL DO FAPEN, PARA O TRIÊNIO 2020/2023.

Eu, Marcia Helena Pereira Cabral Achilles, Prefeita Municipal de Guaimbê, SP, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

Artigo 1º) – O FAPEN – Fundo de Aposentadoria e Pensões do Município de Guaimbê, de conformidade com a Lei Municipal nº.1.620/2020, de 06/08/2020, passa a ter a seguinte composição do Conselho Fiscal e Administrativo:

Conselho Fiscal

1º Luiz Carlos Ferreira Junior – Membro Eleito

2º Solange Nogueira da Silva Januário – Membro Eleito

3º Rose Mary Pereira – Membro Indicado Executivo

Conselho Administrativo

1º Giovani Martins Sales – Membro Eleito

2º Sandra Maria Vieira Ferreira – Membro Eleito

3º Elisangela Cristina de Oliveira Mathias – Membro Eleito

4º Micheli de Camargo - Membro Indicado Legislativo

5º Lilian Cristina de Lima Alvares – Membro Indicado Executivo

6º Giane Sauniti Quinto - Membro Indicado Executivo

Membros Suplentes

1º Priscila Yuri Nomada Kaneko – Membro Eleito

2º Wagner Rossato de Souza – Membro Indicado Executivo

3º Priscila Monike Rodrigues Quinto - Membro Indicado Executivo

Artigo 2º) – Fica revogado o Decreto Municipal nº.2.767/2021, de 16 de fevereiro de 2021.

Artigo 3º) – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaimbê

Aos, 19 dias de abril de 2021.

Marcia Helena Pereira Cabral Achilles

Prefeita Municipal

Digitada, registrada no competente livro, nesta secretaria, e publicado por afixação no átrio público desta Prefeitura, na data supra, nos termos do artigo nº 62, inciso XIX, da Lei Orgânica do Município.

Wagner Medeiros Martins Garcia

Secretário Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 2.800, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA OUVIDORIA NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES, Prefeita Municipal de Guaimbê, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

DECRETA:

Art. 1° Fica instituída a Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Guaimbê, como órgão responsável, prioritariamente, pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, pela Administração Pública Direta e Indireta, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública.

Art. 2º A Ouvidoria Geral é o órgão responsável, de forma prioritária, pelo acompanhamento das reclamações e denúncias 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 disposto no inciso I, do § 3º, do art. 37 da Constituição Federal e, na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, podendo receber ainda, sugestões e elogios.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I – usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ
Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015
www.guaimbe.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;

II - serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;

III - agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;

IV - manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações que tenham como objeto políticas ou serviços públicos prestados e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;

V -reclamação: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;

VI - denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo;

VII - sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Município;

VIII - elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;

Art. 4º A Ouvidoria do Município tem as seguintes atribuições:

I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos ou agentes públicos do Poder Executivo;

II - diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informações, na forma do inc. I deste artigo;

III - cobrar respostas das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da direção do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;

IV - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

V - informar ao usuário as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

VI - elaborar e publicar, mensalmente, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

VII - encaminhar relatório mensalmente de suas atividades ao Prefeito;

VIII - realizar ou apoiar iniciativas de cursos, seminários, encontros, debates, pesquisas e treinamento que tratam sobre temas da Ouvidoria Geral;

IX - comunicar ao órgão da administração direta e indireta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

X - resguardar o sigilo das informações, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

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

XII - garantir respostas conclusivas aos usuários;

XIII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Art. 5º À Ouvidoria do Município compete:

I - criar um sistema informatizado que interligará e unificará as ouvidorias, padronizando o acesso dos usuários a este canal de acesso da população;

II - orientar a atuação dos servidores, promovendo a capacitação e o treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ
Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015
www.guaimbe.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

III - recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação do serviço público, quando for o caso;

IV - auxiliar no aprimoramento da qualidade dos serviços prestados;

V – contribuir para disseminação de formas de acesso da população no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos municipais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA OUVIDORIA

Art. 6º Integram a estrutura da Ouvidoria:

I – Ouvidor;

II – Demais servidores auxiliares.

Parágrafo único – A Ouvidoria estará vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO III

DO OUVIDOR

Art. 7º O Ouvidor será designado dentre os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Guaimbê, o qual exercerá o mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 1º O servidor designado deverá preencher os seguintes requisitos:

a) Escolaridade: No mínimo ensino médio completo.

b) Conduta ilibada: Não ter sido, nos últimos cinco anos, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986 e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 2º Em caso de férias ou afastamento do Ouvidor, será designado seu substituto.

Art. 8º O Ouvidor, no exercício de suas funções, deverá guardar sigilo referente a informações levadas a seu conhecimento nos casos em que a lei e o usuário expressamente o requerer.

Art. 9º Compete ao Ouvidor do Município:

I - propor a normatização do acesso ao Sistema de Ouvidoria, informando, padronizando e divulgando os seus procedimentos;

II - encaminhar a demanda apresentada ao sistema de ouvidoria ao Departamento competente, monitorando a providência adotada por ela;

III - responder ao usuário da ouvidoria no prazo legal, garantindo a celeridade da tramitação da demanda;

IV - atuar com transparência, humanidade, sensibilidade, integridade, imparcialidade, solidariedade e justiça, observando os princípios constitucionais;

V - propor medidas que aumentem a eficiência do serviço público municipal;

VI - propor aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como as entidades privadas que possuam vínculo com o Poder Público, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, com a ciência ou autorização do responsável pelo Departamento ou Entidade;

VII - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal ou entidades privas que possuam vínculo com o Poder Público, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;

VIII - recomendar a adoção de providências que entender pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal à população;

IX - recomendar aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guaimbê-SP, 19 de abril de 2021.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

www.guaimbe.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita Municipal

Digitado e registrado no competente livro na Secretaria Municipal, publicado no Diário Oficial e afixado no átrio deste Poder Executivo, na forma da lei.

WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA

Secretário Municipal

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ
AVISO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA N° 001/2021
PROCESSO N° 039/2021

OBJETO: O objeto da presente Chamada Pública é a Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/05/2021.

HORÁRIO DE INÍCIO: 09h00.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, localizado na Rua Marechal Deodoro nº 261 – Bairro Centro – CEP 16.480-000 – Guaimbê – SP – Telefone (0XX14) 3553-9700 – E-mail: licitacoes.guaimbe@gmail.com.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, localizado na Rua Marechal Deodoro nº 261 – Bairro Centro – CEP 16.480-000 – Guaimbê – SP – Telefone (0XX14) 3553-9700 – E-mail: licitacoes.guaimbe@gmail.com.

GUAIMBÊ, 19 DE ABRIL DE 2021.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

PREFEITA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ