



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 1 de 15

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GUARARAPES	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	11
Aviso de Licitação	11
Comunicados	12
Concursos Públicos/Processos Seletivos	12
Convocação	12
Atos Administrativos	14
Licenciamentos	14

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guararapes

CNPJ 48.468.284/0001-71

Avenida Marechal Floriano, nº 565 – Centro

Telefone: (18) 3606-8000

Site: www.guararapes.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guararapes

Câmara Municipal de Guararapes

Avenida Marechal Floriano, nº 583 – Centro

Telefone: (18) 3606-5500

Site: www.camaraguararapes.sp.gov.br



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 2 de 15

PODER EXECUTIVO DE GUARARAPES

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 3.671 DE 17 DE JUNHO DE 2019

REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017, DISPONDO SOBRE A ATUAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS POR AÇÕES DE OUVIDORIA E A PARTICIPAÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS; INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE GUARARAPES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARARAPES, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

D E C R E T A:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispondo 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 do Poder Executivo do Município de Guararapes.

§ 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 neste Decreto aplicar-se-á aos órgãos da administração municipal direta e indireta e às demais entidades prestadoras de serviços públicos municipais, inclusive aos particulares, em decorrência de concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato ou convênio.

§ 3º Para os fins deste Decreto, 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 sequência 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 - manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios 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 deste Decreto, os representantes das pessoas jurídicas também são considerados cidadãos.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DO USUÁRIO

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 3 de 15

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 art. 5º da Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei nº 3.404, de 22 de junho de 2016;

XIX - proteger informações pessoais, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011, e Lei nº 3.404, de 22 de junho de 2016;

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 III

DA PROTEÇÃO E DEFESA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 4º Compete à Controladoria-Geral do Município:

I - formular e expedir atos normativos, diretrizes e orientações relativas ao correto exercício das competências e atribuições definidas nos Capítulos IV e VI da Lei Federal nº 13.460, de 2017;

II - monitorar a atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria e dos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos quanto ao tratamento das manifestações recebidas.

Art. 5º A Ouvidoria do Município, instituída pela Lei Complementar n. 203, de 07 de julho de 2016, tem por finalidade promover a proteção e defesa do usuário de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 4 de 15

serviços públicos prestados direta ou indiretamente pelo Município.

Art. 6º A Ouvidoria do Município, além dos princípios constitucionais da administração pública, reger-se-á também por:

I – independência e autonomia para o exercício de suas atribuições sem qualquer ingerência, inclusive político-partidária, visando garantir os direitos do usuário do serviço público;

II – transparência na prestação de informações de forma a garantir a exata compreensão do usuário sobre as repercussões e abrangência do serviço público;

III – confidencialidade para a proteção da informação de modo a assegurar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem do usuário;

IV – imparcialidade e isenção necessárias para compreender, analisar e buscar soluções para as manifestações, bem como formular críticas e recomendações;

V – acolhimento e acessibilidade, assegurando o atendimento respeitoso e a preservação da dignidade humana.

Art. 7º São atribuições da Ouvidoria do Município:

I - planejar, coordenar e executar a proteção e defesa do usuário de serviços públicos prestados direta ou indiretamente pelo Município;

II - analisar e encaminhar as reclamações dos usuários ou de qualquer órgão, entidade ou autoridade pública;

III - fomentar e manter sistema informatizado, de uso obrigatório por todos os responsáveis por ações de ouvidoria, que permita o recebimento, o registro, o encaminhamento, a análise e a resposta às manifestações dos usuários;

IV - definir sistemas, identidade visual, formulários e demais documentos-padrão a serem utilizados pelos responsáveis por ações de ouvidoria;

V - definir metodologias e critérios para a mensuração da satisfação dos usuários de serviços públicos;

VI - manter base de dados sobre todas as manifestações recebidas pelos responsáveis por ações de ouvidoria;

VII - sistematizar as informações, consolidar e divulgar relatórios e estatísticas, inclusive aquelas indicativas do nível de satisfação com os serviços públicos prestados, propondo e monitorando a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação dos serviços públicos;

VIII - mediar conflitos entre usuários de serviços públicos e órgãos ou entidades prestadores de serviços públicos, designando reuniões para a utilização dos meios alternativos de solução de conflitos entre as partes, caso necessário;

IX - encaminhar as demandas que julgar pertinentes ao órgão competente para promover as medidas judiciais cabíveis, na defesa e proteção dos interesses coletivos, difusos e individuais homogêneos dos usuários;

X - fiscalizar a execução das leis que dispõem sobre a defesa do usuário e aplicar as respectivas sanções, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das atribuições dos órgãos competentes;

XI - sugerir ao Auditor-Chefe da Controladoria-Geral do Município as ações necessárias para evitar a repetição das irregularidades constatadas;

XII - prestar aos usuários orientação sobre os seus direitos;

XIII - divulgar os direitos do usuário pelos diferentes meios de comunicação e publicações próprias;

XIV - desenvolver programas educativos, estudos e pesquisas na área de defesa do usuário;

XV - promover a capacitação e o treinamento relacionados às suas atividades;

XVI - incentivar a criação e o desenvolvimento de entidades municipais e civis de defesa do usuário.

Art. 8º Para os fins deste Capítulo, os usuários dos serviços públicos municipais encaminharão suas demandas somente por meio da Ouvidoria do Município, sem prejuízo de demandas de ofício do Auditor-Chefe da Controladoria-Geral do Município.

Art. 9º A Ouvidoria do Município poderá sugerir ao Auditor-Chefe da Controladoria-Geral do Município:

I - a realização de auditorias nas atividades dos órgãos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 5 de 15

ou entidades prestadores de serviços públicos municipais;

II - a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos, visando à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos municipais;

III - a avocação de procedimentos e processos que envolvam a prestação de serviços públicos municipais, para a adoção de providências;

IV - a requisição de informações ou documentos de entidades privadas encarregadas da prestação dos serviços públicos municipais.

Art. 10. A Ouvidoria do Município, visando à proteção e defesa do usuário de serviços públicos, deverá assegurar:

I - canal de comunicação direto entre os órgãos e entidades prestadores de serviços e os usuários, a fim de aferir o seu grau de satisfação e estimular a apresentação de sugestões;

II - serviços de informação para garantir, ao usuário, o acompanhamento e fiscalização do serviço público;

III - serviços de educação do usuário, compreendendo a elaboração de manuais informativos sobre os seus direitos, os procedimentos disponíveis para o seu exercício e os órgãos e endereços para a apresentação de queixas e sugestões;

IV - mecanismos alternativos e informais de solução de conflitos, inclusive contemplando formas de liquidação de obrigações decorrentes de danos na prestação de serviços públicos.

§ 1º Os dados colhidos pelo canal de comunicações serão utilizados com o objetivo de tornar os serviços mais próximos da expectativa dos usuários.

§ 2º A Ouvidoria do Município promoverá:

I - a participação de órgãos e associações representativos de classes ou categorias profissionais para a defesa dos associados;

II - a valorização dos agentes públicos, especialmente por meio da capacitação e treinamento adequados, da avaliação periódica do desempenho e do aperfeiçoamento da carreira;

III - o planejamento estratégico em prol da

racionalização, simplificação e melhoria dos serviços públicos;

IV - a avaliação periódica dos serviços públicos prestados, incluindo os indicadores do eixo de controle interno municipal;

VI - a elaboração, até o primeiro semestre do exercício seguinte, do relatório anual de gestão de que trata o inciso II, do art. 14, da Lei Federal n. 13.460, de 2017.

CAPÍTULO IV

DOS RESPONSÁVEIS POR AÇÕES DE OUVIDORIA

Art. 11. Aos responsáveis por ações de ouvidoria, vinculados à Controladoria-Geral do Município, compete:

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 deste Decreto 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 art. 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.

Art. 12. Os responsáveis por ações de ouvidoria deverão ter nível de escolaridade superior, preferencialmente com experiência em ouvidoria ou atividades relacionadas ao atendimento ao usuário, defesa de direitos ou promoção



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 6 de 15

da cidadania.

Parágrafo único. Os responsáveis por ações de ouvidoria serão designados pelo Auditor-Chefe da Controladoria-Geral do Município e o respectivo ato deverá ser comunicado ao Prefeito do Município.

CAPÍTULO V

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

Art. 13. Os responsáveis por ações de ouvidoria deverão 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 Os responsáveis por ações de ouvidoria que receberem manifestações de competência de outra instituição deverão 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. 14. Fica permitida a recepção eletrônica de manifestações, com ampla divulgação e acessibilidade, sem prejuízo de outras mídias de acesso.

Art. 15. 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, os responsáveis por ações de ouvidoria deverão elaborar e apresentar resposta conclusiva à manifestação do usuário.

Art. 16. 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. 17. Os responsáveis por ações de ouvidoria deverão assegurar ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011, e do art. 30 da Lei nº 3.404, de 22 de junho de 2016.

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

Art. 18. Os responsáveis por ações de ouvidoria poderão 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.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO MUNICIPAL DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 19. 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 Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal nº 13.460, de 2017, órgão consultivo, 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 do Município;
- VI - manifestar-se quanto às consultas que lhe forem submetidas.

Art. 20. Os tipos de serviços públicos municipais a serem representados no Conselho serão definidos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 7 de 15

dentre aqueles mais utilizados e demandados perante a Ouvidoria do Município.

Art. 21. O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto da seguinte forma:

I - 4 (quatro) representantes dos usuários de serviços públicos municipais;

II - 4 (quatro) representantes dos órgãos da Administração Municipal, doravante relacionados:

a) 1 (um) da Controladoria-Geral do Município;

b) 1 (um) da Assessoria Jurídica;

c) 1 (um) do Departamento Administrativo;

d) 1 (um) do Departamento de Finanças e Planejamento;

Parágrafo único. A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos municipais será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado no Diário Oficial do Município, 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 Complementar Federal n. 64, de 18 de maio de 1990;

V - comunicação sobre a necessidade de apresentar comprovante de votação à última eleição.

Art. 22. Para a observância dos critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, a escolha dos representantes no processo aberto a que

se refere o parágrafo único do art. 21 deste Decreto 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. 23. O Prefeito designará os membros do colegiado, cujo mandato será de 2 (dois) anos.

Art. 24. A função de conselheiro será considerada serviço público relevante, sem remuneração.

Art. 25. 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. 26. O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos poderá ser consultado quanto à indicação do responsável pela Ouvidoria do Município, bem como quanto a assuntos relacionados à prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 27. Sem prejuízo de outras iniciativas de avaliação, o Poder Executivo Municipal deverá avaliar os serviços públicos dos órgãos e entidades prestadores do Municípios, 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 anualmente por pesquisa de satisfação ou por outro meio adequado que



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 8 de 15

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.

§ 3º A avaliação realizada por pesquisa de satisfação constituirá subsídio aos indicadores do eixo de controle interno da Controladoria-Geral do Município.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Art. 28. Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo do Município, 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. 29. 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, e com a Lei nº 3.404, de 22 de junho de 2016;

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. 30. 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 9 de 15

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. 31. 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 na página oficial do Município na internet.

§ 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. 32. O Poder Executivo Municipal publicará anualmente no Diário Oficial do Município, e disponibilizará



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 10 de 15

na página oficial 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. 33. 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. 34. 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. 35. 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 - garantir a identificação visual dos agentes dos postos de atendimento presencial, mediante o fornecimento de uniforme ou similar, além 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.

Seção III

Da Solicitação dos Serviços Públicos

Art. 36. 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. 37. 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. 38. O registro do atendimento seguirá a seguinte classificação:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 11 de 15

I - identificado: quando o cidadão informa um meio de contato (endereço, e-mail, telefone ou 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. 39. 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. 40. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 41. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Guararapes – SP, 17 de junho de 2019.

Tarek Dargham

Prefeito Municipal

PUBLICADO E ARQUIVADO pelo Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Guararapes, através do Diário Oficial do Município, veiculado exclusivamente pela forma eletrônica.

Renata Bassani Dias

Diretora do Departamento Administrativo

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARAPES

PROCESSO Nº 077/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA ZONA RURAL A SEDE DO MUNICÍPIO DE GUARARAPES E VICE-VERSA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.

ENCERRAMENTO/ABERTURA: 04/07/2019 ÀS 09:00 HORAS

LOCAL: Rua Prudente de Moraes, nº 575 (fundos)

OBS: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Gestão de Material e Patrimônio, sito à Rua Mario Rolin Telles, nº 674, e no site www.guararapes.sp.gov.br

Guararapes, 18 de junho de 2019

Maria Marta Justi

Diretora do Departamento de Gestão de Material e Patrimônio

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARAPES

PROCESSO Nº 080/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE APARELHOS CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO, CPAPE BIPAP, EAQUIÇÃO DE CARGAS DE OXIGÊNIO PARA BACKUP, UMIDIFICADOR, REGULADOR DE PRESSÃO, CATETER, CILINDRO DE OXIGÊNIO, MÁSCARAS NASAIS E OROFACIAIS E FILTROS.

ENCERRAMENTO/ABERTURA: 03/07/2019 ÀS 09:00 HORAS

LOCAL: Rua Prudente de Moraes, nº 545 (fundos)

OBS: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Gestão de Material e Patrimônio, sito à Rua Mario Rolin Telles, nº 674, e no site www.guararapes.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 12 de 15

Guararapes, 18 de junho de 2019

Maria Marta Justi

Diretora do Departamento de Gestão de Material e Patrimônio

Comunicados

AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA SORTEIO DE PROPOSTAS EMPATADAS

PROCESSO Nº 030/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

CONVOCAMOS os representantes das empresas RPLICITAÇÕES, COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI – ME e ACSMA COMÉRCIO LTDA – ME, empatadas no item 02 – monitor de led 18,5”, bem como no item 07 – monitor de led 21,5”, a comparecerem na sala de licitações, sito a Rua Prudente de Moraes, nº 575 (fundos), para o desempate através de sorteio a ser realizado em seção pública, no dia 26/06/2019, a partir das 09:00 horas. Maiores informações serão fornecidas pelo Departamento de Gestão de Material e Patrimônio e pelo e-mail: compras@guararapes.sp.gov.br

Guararapes, 18 de junho de 2019

Eduardo de Souza Quintana

Pregoeiro

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Considerando o teor da Portaria nº 8.052, de 11 de junho de 2019, e a desistência do 4º colocado, fica convocado a comparecer junto a Prefeitura Municipal de Guararapes, no período de 19 a 28 de junho de 2019, o candidato abaixo relacionado, classificado no Concurso Público nº 002/2018, cujo resultado foi homologado

através do Decreto nº 3.629, de 11 de janeiro de 2019, para a função de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, para anuência à contratação, a fim de que possa iniciar suas atividades no dia 1º de julho de 2019.

Comunica ainda, que deverão apresentar-se na Seção de Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal, no horário das 9:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, munidos dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cartão ou número do PIS; cópia do CPF; cópia do RG; cópia do Título de Eleitor; cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 anos; cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento; cópia de comprovante de residência, cópia do comprovante de haver votado na última eleição ou justificativa; Certificado do Grau de Escolaridade exigido em edital; 01 foto 3X4; Registro no respectivo Conselho ou Ordem de Classe Profissional; Atestado de Antecedentes Criminais; Atestado de Saúde de Capacidade Física e Mental; Declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela lei, e quando for o caso, Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

O exame médico para a emissão do “Atestado de Saúde de Capacidade Física e Mental” deverá ser realizado junto ao médico do trabalho do município, após agendamento antecipadamente realizado pelos telefones (18) 3606-2766 ou (18) 3406-1592.

Comunica finalmente, que o não comparecimento dos candidatos no prazo acima especificado, ou a não apresentação da documentação comprobatória das condições exigidas no Edital do Concurso, implicará automaticamente na sua desclassificação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II –
EDUCAÇÃO FÍSICA

Classificação	Nome	R.G.
5º	VIVIAN CAROLINE DA SILVA SANTOS	42.755.399-4

Guararapes, 18 de junho de 2019

Renata Bassani Dias

Diretora do Departamento Administrativo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

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

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 13 de 15

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Considerando o teor da Portaria nº 8.043, de 13 de maio de 2019, e a desclassificação do 28º colocado, fica convocado a comparecer junto a Prefeitura Municipal de Guararapes, no período de 19 a 28 de junho de 2019, o candidato abaixo relacionado, classificado no Concurso Público nº 001/2016, cujo resultado foi homologado através do Decreto nº 3.400, de 21 de dezembro de 2016, para a função de AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS (MASCULINO), para anuência à contratação, a fim de que possa iniciar suas atividades no dia 1º de julho de 2019.

Comunica ainda, que deverão apresentar-se na Seção de Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal, no horário das 9:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, munidos dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cartão ou número do PIS; cópia do CPF; cópia do RG; cópia do Título de Eleitor; cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 anos; cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento; cópia de Comprovante de residência, cópia do comprovante de haver votado na última eleição ou justificativa; Certificado do Grau de Escolaridade exigido em edital; 01 foto 3X4; Registro no respectivo Conselho ou Ordem de Classe Profissional; Atestado de Antecedentes Criminais; Atestado de Saúde de Capacidade Física e Mental; Declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela lei, e quando for o caso, Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

O exame médico para a emissão do "Atestado de Saúde de Capacidade Física e Mental" deverá ser realizado junto ao médico do trabalho do município, após agendamento antecipadamente realizado pelos telefones (18) 3606-2766 ou 3406-1592.

Comunica finalmente, que o não comparecimento dos candidatos no prazo acima especificado, ou a não apresentação da documentação comprobatória das condições exigidas no Edital do Concurso, implicará automaticamente na sua desclassificação.

AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS
(MASCULINO)

Classificação	Nome	R.G.
29º	ANDRÉ LUIZ MENDES	45.579.521-6

Guararapes, 18 de junho de 2019

Renata Bassani Dias

Diretora do Departamento Administrativo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 14 de 15

Atos Administrativos

Licenciamentos



Sistema Estadual de Vigilância Sanitária
Prefeitura Municipal de GUARARAPES

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Nº CEVS: 351820601-561-000372-1-4

DATA DE VALIDADE: 17/06/2020

Nº PROCESSO:
Nº PROTOCOLO: 0751/2019 Data do Protocolo: 12/06/2019
SUBGRUPO: COMÉRCIO VAREJISTA
AGRUPAMENTO: COMÉRCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS
ATIVIDADE ECONÔMICA-CNAE: 5612-1/00 SERVIÇOS AMBULANTES DE ALIMENTAÇÃO
OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO

DETALHE:

RAZÃO SOCIAL: JOZIEBER DONIZETTI DA SILVA CNPJ ALBERGANTE:
NOME FANTASIA: JO MINI PIZZA
CNPJ / CPF: 33.491.693/0001-11
LOGRADOURO: Rua RUI BARBOSA NÚMERO: S/N
COMPLEMENTO: PRAÇA MOHAMED DARGHAN
BAIRRO: CENTRO
MUNICÍPIO: GUARARAPES
CEP: 16700-000 UF: SP
PÁGINA DA WEB:

RESPONSÁVEL LEGAL: JOZIEBER DONIZETTI DA SILVA CONSELHO REGIONAL: N/A
CPF: 45105945859 UF:
Nº INSCR. CONSELHO PROF:

O(A) CHEFE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE GUARARAPES CONCEDE A PRESENTE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, SENDO QUE SEU(S) RESPONSÁVEL(IS) ASSUME(M) CONHECER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE E CUMPRIR-LA INTEGRALMENTE, INCLUSIVE EM SUAS FUTURAS ATUALIZAÇÕES, OBSERVANDO AS BOAS PRÁTICAS REFERENTES ÀS ATIVIDADES E OU SERVIÇOS PRESTADO, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO NÃO CUMPRIMENTO DE TAIS EXIGÊNCIAS, FICANDO, INCLUSIVE, SUJEITO(S) AO CANCELAMENTO DESTES DOCUMENTOS.
ASSUMEM AINDA INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS E DECLARAM ESTAR CIENTES DA OBRIGAÇÃO DE PRESTAR ESCLARECIMENTOS E OBSERVAR AS EXIGÊNCIAS LEGAIS QUE VIEREM A SER DETERMINADAS PELO ÓRGÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMPETENTE, EM QUALQUER TEMPO, NA FORMA PREVISTA NO ARTIGO 95 DA LEI ESTADUAL 10.083 DE 23 DE SETEMBRO DE 1998.

GUARARAPES

17/06/2019

LOCAL

DATA DE DEFERIMENTO

CHEFE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
MUNICIPAL

CIENTES:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

DATA DE CIÊNCIA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

DATA DE CIÊNCIA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Ano IV | Edição nº 605

Página 15 de 15



Sistema Estadual de Vigilância Sanitária
Prefeitura Municipal de GUARARAPES

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Nº CEVS: 351820601-561-000373-1-1

DATA DE VALIDADE: 18/06/2020

Nº PROCESSO:
Nº PROTOCOLO: 0771/2019 Data do Protocolo: 14/06/2019
SUBGRUPO: COMÉRCIO VAREJISTA
AGRUPAMENTO: COMÉRCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS
ATIVIDADE ECONÔMICA-CNAE: 5611-2/03 LANCHONETE, CASAS DE CHÁ, DE SUCOS E SIMILARES
OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO

DETALHE:

RAZÃO SOCIAL: SIDNEY RODRIGUES 06334545833 CNPJ ALBERGANTE:
NOME FANTASIA: PESQUEIRO JR
CNPJ / CPF: 33.928.926/0001-09
LOGRADOURO: Estrada SERRINHA, KM 2 NÚMERO: SN
COMPLEMENTO:
BAIRRO: CORREGO BORBOLETA
MUNICÍPIO: GUARARAPES
CEP: 16700-000 UF: SP
PÁGINA DA WEB:

RESPONSÁVEL LEGAL: SIDNEY RODRIGUES
CPF: 06334545833 CONSELHO REGIONAL: N/A
Nº INSCR. CONSELHO PROF: UF:

O(A) CHEFE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE GUARARAPES CONCEDE A PRESENTE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, SENDO QUE SEU (S) RESPONSÁVEL (IS) ASSUME (M) CONHECER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE E CUMPRIR-LA INTEGRALMENTE, INCLUSIVE EM SUAS FUTURAS ATUALIZAÇÕES, OBSERVANDO AS BOAS PRÁTICAS REFERENTES ÀS ATIVIDADES E OU SERVIÇOS PRESTADO, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO NÃO CUMPRIMENTO DE TAIS EXIGÊNCIAS, FICANDO, INCLUSIVE, SUJEITO (S) AO CANCELAMENTO DESTES DOCUMENTOS. ASSUMEM AINDA INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS E DECLARAM ESTAR CIENTES DA OBRIGAÇÃO DE PRESTAR ESCLARECIMENTOS E OBSERVAR AS EXIGÊNCIAS LEGAIS QUE VIEREM A SER DETERMINADAS PELO ÓRGÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMPETENTE, EM QUALQUER TEMPO, NA FORMA PREVISTA NO ARTIGO 95 DA LEI ESTADUAL 10.083 DE 23 DE SETEMBRO DE 1998.

GUARARAPES

18/06/2019

LOCAL

DATA DE DEFERIMENTO

CHEFE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL

CIENTES:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

DATA DE CIÊNCIA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

DATA DE CIÊNCIA