DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ÁLVARO DE CARVALHO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	4
Licitações e Contratos	4
Aviso de Licitação	4

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho
CNPJ 44.518.488/0001-19
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, 18
Telefone: (14) 3484-1119
Site: www.alvarodecarvalho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

Câmara Municipal de Álvaro de Carvalho
CNPJ 49.887.508/0001-42
Avenida Santa Cecília, 9
Telefone: (14) 3484-1188
Site: cmalvarodecarvalho.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 Álvaro de Carvalho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.alvarodecarvalho.sp.gov.br

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

PODER EXECUTIVO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 1.230, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2019.

Dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento da Ouvidoria Municipal.

CICERO MARTINS DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dos incisos VIII e IX do art. 112 da Lei Orgânica do Município - LOM, e

Considerando a necessidade de se criar um canal de comunicação entre a população e o Governo Municipal, com o objetivo de facilitar o envio de reclamações, sugestões e denúncias relacionadas a serviços públicos prestados pelo município;

Considerando que a criação de um canal de comunicação através do qual a população poderá encaminhar reclamações, sugestões e denúncias é medida preordenada a identificar e mapear os principais problemas verificados na prestação de serviços públicos;

Considerando a importância de se conhecer os principais problemas enfrentados pelos cidadãos quando procuram por atendimento nos órgãos e entidades da administração municipal para o planejamento de ações estratégicas destinadas à sua solução;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Álvaro de Carvalho, a Ouvidoria Municipal, define as áreas de sua atuação e estabelece a estrutura administrativa necessária ao seu funcionamento, consoante a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 2º A Ouvidoria Municipal é o canal de comunicação direta entre a Sociedade e o Executivo Municipal, a qual incumbe acolher, processar e encaminhar aos setores competentes da Administração Pública, e responder questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências da população ou de entidades, relativas a prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal, bem como das entidades privadas de qualquer natureza, que operem com recursos públicos municipais, na prestação de serviços à população.

Art. 3º À Ouvidoria Municipal compete:

I - Contribuir para a melhora do desempenho e da imagem da instituição;

II - Receber sugestões de aprimoramento, críticas, reclamações, denúncias e elogios sobre as atividades do Executivo Municipal;

III - Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que estas prestem informações e esclarecimentos a respeito dos atos praticados ou de sua responsabilidade, objetos de reclamações ou denúncias;

IV - Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal;

V - Ter acesso a todos os setores do Poder Executivo Municipal, para que possa apurar e responder aos questionamentos, reclamações, denúncias, pedidos de informações e providências;

VI - Identificar problemas informados ou denunciados no atendimento das ocorrências realizadas pelos departamentos;

VII - Estimular a participação do cidadão na fiscalização, nos processos de decisão, execução e controle dos serviços públicos municipais; e

VIII - Encaminhar ao Gabinete do Prefeito relatório quadrimestral consolidado das atividades, ocorrências e sugestões para o permanente aperfeiçoamento dos procedimentos adotados pela Administração Municipal.

Art. 4º A Ouvidoria Municipal é constituída de um Ouvidor Geral.

Art. 5º São requisitos essenciais do ouvidor:

I - Ter sensibilidade e paciência;

II - Ter capacidade de escuta;

III - Possuir qualquer formação profissional;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

IV - Ser proativo;

V - Possuir credibilidade;

VI - Possuir capacidade de análise crítica; e

VII - Possuir capacidade de adaptação e flexibilidade.

Art. 6º O Ouvidor Geral do Município tem as seguintes competências:

I - Superintender a execução das atividades relativas às competências previstas para a Ouvidoria;

II - Exercer a direção geral das atividades do órgão;

III - Promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Ouvidoria;

IV - Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

V - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição;

VI - Receber manifestações do cidadão, interpretá-las e buscar solução para o caso;

VII - Solicitar informações e documentos necessários junto aos Departamentos Municipais, para esclarecimento de questão suscitada pelo cidadão;

VIII - Recomendar ao Controlador Interno, adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população;

IX - Propor a correção de erros ou omissões cometidos no atendimento ao cidadão;

X - Produzir relatórios de acordo com as demandas e respostas, enviando-os ao Controlador Interno a fim de subsidiar na tomada de decisões;

XI - Apresentar ao cidadão resposta adequada no prazo de 15 dias uteis, com clareza e objetividade, garantindo a celeridade da tramitação da demanda;

XII - Atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

XIII - Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;

XIV - Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;

XV - Manter sigilo a terceiros não envolvidos nas demandas; e

XVI - Estimular as ações de democracia participativa.

Art. 7º O Ouvidor deverá se reportar diretamente ao Gabinete do Prefeito e atuar em parceria com os secretários, diretores e demais responsáveis do município a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e da austeridade administrativa.

Art. 8º O Ouvidor apresentará relatórios mensais ao Gabinete do Prefeito, sem prejuízo dos relatórios parciais que se fizerem necessários, principalmente relatórios estatísticos com os tipos de manifestações mais frequentes, por local e período de tempo e avaliação qualitativa dos resultados.

Parágrafo único. O Ouvidor manterá permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às atividades realizadas no âmbito da Ouvidoria do Municipal.

Art. 9º O acesso à Ouvidoria poderá ser realizado pessoalmente, de segunda à sexta-feira, das 12 às 18 horas, no horário normal de atendimento do Paço Municipal, ou por meio de:

I - Carta endereçada à Ouvidoria do Município;

II - Ligação telefônica; e

III - Formulário via internet, disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Os trotes serão encaminhados à autoridade policial.

Art. 10 Não será exigida qualquer formalidade para apresentação de reclamações ou representações, podendo ser oral ou escrita, com a indicação do nome e endereço do usuário, sendo obrigatória a sua identificação através do número de registro de pessoa física - CPF ou da Carteira de Identidade.

Art. 11. As denúncias, sempre que possível, deverão ser formuladas por escrito pelo próprio usuário ou seu representante legal e acompanhadas por outros documentos que as enriqueça, quando for o caso, e dirigidas diretamente à Ouvidoria do Município.

Art. 12. Os departamentos do município ou outros órgãos que possuem parcerias, contratos e convênios

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

com a administração pública deverão prestar informações e esclarecimentos das solicitações interpostas pela Ouvidoria.

Art. 13 As requisições e solicitações de providências feitas pela Ouvidoria devem ser respondidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, somente através de correio eletrônico institucional ou, por outra forma, previamente ajustada entre a Ouvidoria e o Órgão demandado.

Parágrafo único. Ao receber a demanda da Ouvidoria, os departamentos e equivalentes aos órgãos vinculados a Administração Municipal devem informar o prazo em que irá atendê-la, bem como o cronograma de execução. Em caso de impossibilidade de atendimento, há a obrigação de justificativa fundamentada por escrito.

Art. 14 O Ouvidor, mediante despacho fundamentado, poderá rejeitar ou determinar o arquivamento de qualquer reclamação ou representação que lhe seja dirigida.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, 1º de fevereiro de 2019.

CÍCERO MARTINS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado e publicado neste Departamento de Administração e Finanças, na data supra.

SIDNEY APARECIDO DE FREITAS

Diretor Administrativo

Portarias

PORTARIA Nº 2.599, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2019.

Designa - Roberta Aline Bitencorte Alexandre.

CÍCERO MARTINS DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo inciso IX do art. 112 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora ROBERTA ALINE BITENCORTE ALEXANDRE, Escriturária, para exercer a Função de Ouvidor Geral do Município, a partir desta data.

Art. 2º O Ouvidor tem suas competências definidas no artigo 6º, incisos de I a XVI, do Decreto Municipal nº 1.230, de 1º de fevereiro de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, 4 de fevereiro de 2019.

CÍCERO MARTINS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada e publicada neste Departamento de Administração e Finanças, na data supra.

SIDNEY APARECIDO DE FREITAS

Diretor Administrativo

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

COMUNICADO: LICITAÇÃO ABERTA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2019 – PROCESSO N.º 06/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARNE PARA PREPARO DE MERENDA ESCOLAR NO ANO LETIVO DE 2019 DO MUNICIPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO.

DATA DE ABERTURA: 18/02/2019 AS 13:00 HORAS

EDITAL DISPONIVEL: NO SITE DA PREFEITURA (ABA LICITAÇÃO) www.alvarodecarvalho.sp.gov.br

MAIORES INFORMAÇÕES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARO DE CARVALHO, NA PRAÇA VEREADOR OCTACÍLIO PEREIRA NOBRE, N.º 18, PELO TELEFONE (14) 3484-1119 - 3484-0612 - 3454-0613 RAMAL 29 OU POR E-MAIL: licitacaoalvaro@gmail.com ou no site www.alvarodecarvalho.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

ÁLVARO DE CARVALHO, 05 DE FEVEREIRO DE 2019 – CICERO MARTINS DOS SANTOS - PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

EXTRATO(S) DE CONTRATO(S)

Licitação: DISPENSA N° 01/2019.

CONTRATO n° 01/2019.

Contratado(a): RAP Aparecida Comercio de Medicamentos Ltda.

Objeto: Aquisição de Medicamentos para a UBS de Álvaro de Carvalho.

Valor: R$ 7.245,20.

Vigência: 30 Dias.

Data Assinatura: 22/01/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

EXTRATO(S) DE CONTRATO(S)

Licitação: DISPENSA N° 03/2019.

CONTRATO n° 03/2019.

Contratado(a): Escorcia Comercio de Pneus Ltda.

Objeto: Aquisição de Pneus.

Valor: R$ 13.620,00.

Vigência: 30 Dias.

Data Assinatura: 28/01/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

EXTRATO(S) DE CONTRATO(S)

Licitação: DISPENSA N° 03/2019.

CONTRATO n° 04/2019.

Contratado(a): B 2 Pneus EIRELI - Marilia.

Objeto: Aquisição de pneus.

Valor: R$ 2.6200.

Vigência: 30 Dias.

Data Assinatura: 28/01/2019.