



CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Atualizado em 03/07/2023

Prezado Cidadão,

Visando dar maior transparência aos serviços oferecidos pelos órgãos públicos, a Prefeitura Municipal de Pedranópolis, publica a Carta de Serviços ao Cidadão como um instrumento institucional e de cidadania. Esse dispositivo faz com que o cidadão possa acessar os serviços de forma simples, dinâmica e prática.

O dispositivo legal que regulamenta esta Carta de Serviços ao Cidadão tem como base a Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e Decreto Municipal 2.779, de 11 de setembro de 2021, onde o Município deverá dispor aos cidadãos os serviços prestados pelo Município.

Além disso, com a Lei Federal n.º 14.129, de 29 de março de 2021, foi determinado que os canais “[e-SIC](#)” e “[Ouvidoria Online](#)” serão a referência do cidadão, para fins de manifestação digital, visando a desburocratização, a modernização, o fortalecimento e a simplificação da relação do poder público com a sociedade, mediante serviços digitais, acessíveis inclusive por dispositivos móveis.

GABINETE DO PREFEITO

ATENDIMENTO PREFERENCIAL

Local: Rua João Gonçalves Leite, 510, Pedranópolis – SP

Chefe de Gabinete: Maristela Fernandes de Oliveira dos Santos

TIPOS DE SERVIÇOS

- Manter organizada as atividades do gabinete, agendar reuniões com governos e órgãos públicos, controlar e agendar reuniões com as entidades e sociedades civis municipais e com população em geral;
- Preparar e expedir a correspondência do prefeito;
- Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do prefeito;
- Realizar as atividades de relações pública da Prefeitura;
- Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portaria e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- Prestar assistência ao chefe do executivo em suas relações política-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- Manter contato e relacionamento político com legislativo municipal e assessorá-lo nas atividades legislativa.

USUÁRIO

Prefeito, população em geral e poder legislativo.

HORARIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-01 – Telefonista redirecionada.

E-mail: gabinetedoprefeito@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

(Localização: <https://goo.gl/maps/oCiJmfm4au1amgyq8>)

Site: www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DA SECRETARIA

TIPOS DE SERVIÇOS

- Leis, projeto de leis;
- Decretos;
- Ofícios;
- Arquivamentos e informações.

USUÁRIO

Prefeito, população em geral e poder legislativo.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-01 – Telefonista redirecionada.

E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua João Gonçalves Leite, 510, Pedranópolis – SP

Site: www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DO SETOR PESSOAL

TIPOS DE SERVIÇOS

- Nomeação;
- Manutenção da vida funcional;
- Desligamento de servidores;
- Elaboração da folha de pagamento e SEFIP;

- Elaboração dos seguintes documentos;
- SISCAA – Tribunal de Contas;
- DIRF;
- RAIS;
- Concurso e seleções – Tribunal de Contas;
- AUDESP – Tribunal de Contas e edital de cargos e salários.

USUÁRIO

Servidores (ativos e inativos) da administração.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-01 – Telefonista redirecionada.

E-mail: rh@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua João Gonçalves Leite, 510, Pedranópolis – SP

Site: www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO FISCAL DE TRIBUTOS

TIPOS DE SERVIÇOS

- Aplicação dos dispostos no Código Tributário e demais legislação do Município;
- Organização e manutenção do cadastro do contribuinte do município;
- Elaboração dos cálculos e o lançamento em fichas de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, bem como controle das liquidações dos débitos correspondentes;

- Emissão de alvarás de licença para funcionamento do comércio, indústrias, prestadores de serviços e profissionais liberais;
- Fiscalização quanto ao cumprimento do código tributário municipal, lavrar notificações, intimações e auto de infrações pelo seu descumprimento;
- Inscrição em dívida ativa dos contribuintes em débito com o município, encaminhar para a procuradoria os débitos para cobrança judicial;
- Elaboração anual dos débitos em dívida ativa para inclusão no balanço anual.

USUÁRIO

População

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-01 – Telefonista redirecionada.

E-mail: lancadoria@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua João Gonçalves Leite, 510, Pedranópolis – SP

Site: www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI

TIPOS DE SERVIÇOS

- Manutenção da página do município na internet, sistemas, publicações leis, portal transparência;
- Suporte ao sistema de gestão;
- Manutenção de hardware;

- Formatação, configuração e implantação de sistemas;
- Suporte em infraestrutura de redes, entre setores (Paço, Educação, Saúde, Assistência Social, Almoxarifado, Esporte e Lazer) e interno.

USUÁRIO

Servidores públicos e população

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 15:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-01 – Telefonista redirecionada.

E-mail: ti@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua João Gonçalves Leite, 510, Pedranópolis – SP

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

TIPOS DE SERVIÇOS

- Alistamento Militar, Reservista – 1ª e 2ª via de CDI (Certificado de Dispensa de Corporação).

USUÁRIO

População

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-01 – Telefonista redirecionada.

E-mail: prefpedra@gmail.com

PRESENCIAL

Local: Rua João Gonçalves Leite, 519, centro, Pedranópolis-SP.

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

TIPOS DE SERVIÇOS

- Lançamento diário das arrecadações (receitas) e das despesas (pagamento);
- Realizar as conciliações bancárias mês a mês;
- Pagar os fornecedores via internet banking ou com cheque no balcão do paço conforme disponibilidade de caixa;
- Conferir dia a dia os lançamentos de créditos e débitos nas respectivas contas bancárias;

USUÁRIO

Empresas

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-01 – Telefonista redirecionada.

E-mail: tesouraria@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua João Gonçalves Leite, 510, Pedranópolis – SP

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO MEIO AMBIENTE

TIPOS DE SERVIÇOS

- A Secretaria do Municipal do Meio Ambiente é um órgão diretamente subordinado ao chefe do poder executivo municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, e o controle e a execução de atividades referente ao Meio Ambiente do município, compreendendo a promoção de intercâmbios com outros órgãos estaduais e federais, bem como execução e convênios com o mesmo, voltados para atividades ligadas ao meio ambiente do município, a mobilização da comunidade em torno das questões ambientais, ao apoio das entidades existentes no município que se preocupa e se envolvem com meio ambiente, a fiscalização e sua conservação, a execução de outras atividades correlatas.

USUÁRIO

População e empresas

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-87

E-mail: ca@pedranopolis.sp.gov.br e joaoengamb@gmail.com

PRESENCIAL

Local: Rua Waldomiro de Souza,218, Centro, Pedranópolis-SP.

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

TIPOS DE SERVIÇOS

- Aprovação de projetos residencial, comercial e industrial, loteamento, emissão de alvarás, habite-se e orientação relativo a engenharia;
- Execução de processos licitatórios para execução de obras;
- Acompanhamento, fiscalização e medição de obras;
- Tramitação de convênio.

USUÁRIO

População e empresas

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-01 – Telefonista redireciona

POR E-MAIL

engenharia@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua João Gonçalves Leite,510, centro, Pedranópolis-SP.

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TIPOS DE SERVIÇOS

- Receber solicitações de aquisição de produtos de serviços;
- Cotações orçamentarias;
- Elaboração de processos;
- Realizações de sessões publicas;
- Elaboração de contratos;
- Encerramento de processos;
- Liberação de produtos e serviços para os pedidos;

USUÁRIO

Empresas

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-01 – Telefonista redireciona

E-mail: licitacao@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua João Gonçalves Leite,510, centro, Pedranópolis-SP.

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE LANÇADORIA

TIPOS DE SERVIÇOS

- Concede ao lançador fiscal a função de lidar com tributos, desde orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais a respeito, até cadastrar e controlar a cobrança de impostos, estes

que são: Cadastro mobiliário e imobiliário, emissão de alvarás, emissão de guias IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) e ITU (Imposto Territorial Urbano), monitoramento do ISSQN (Imposto de serviço de qualquer natureza) e emissão de guias de recolhimento de ISSQN.

USUÁRIO

Empresas

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-01 – Telefonista redireciona

E-mail: lancadoria@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua João Gonçalves Leite,510, centro, Pedranópolis-SP.

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

TIPOS DE SERVIÇOS

- Audesp (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos é uma iniciativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).
- Patrimônio
- LDO (No Brasil, a lei das Diretrizes Orçamentarias tem como a principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscais e da seguridade social e de investimentos do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, e as empresas públicas e autarquias);

- LOA (A Lei Orçamentaria anual é uma lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano);
- PPA (Plano Plurianual – PPA é o documento que define as prioridades do governo para o período de quatro anos, podendo ser revisado a cada ano. Nele consta o planejamento de como serão executadas as políticas públicas para alcançar os resultados esperados ao bem-estar da população nas diversas áreas);
- Empenho;
- Prestação de contas.

USUÁRIO

Empresas privadas, população, prestadores serviços autônomos.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 383811-01 – Telefonista redireciona

E-mail: contabilidade@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua João Gonçalves Leite,510, centro, Pedranópolis-SP.

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

TIPO DE SERVIÇOS

- Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, afim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médica –social e de defesa sanitária do município;
- Administrar as unidades de saúde existente no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;
- Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes.

USUÁRIO

População

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Das 7:00h às 17:00h

POR TELEFONE

(17) 38381159 – Telefonista redireciona

E-mail: saude@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua Antônio Milhorini,368, centro, Pedranópolis - SP

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TIPOS DE SERVIÇOS

- Formular, gerir, coordenar e executar a Política Municipal da Assistência Social, em consonância com Lei Orgânica de Assistência Social e com a Política Nacional de Assistência Social;
- Promover, coordenar e executar o serviços, programas, projetos, ações e benefícios ofertados às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal, priorizando o atendimento aos beneficiários do programa do bolsa família, do programa de erradicação do trabalho infantil e do benefício de prestação continuada;
- Promover, coordenar e executar a política de assistência social que deve ser realizada de forma integrada às políticas setoriais, considerando as desigualdades sócioterritoriais, visando seu enfrentamento, a garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingencias sociais e a universalização dos direitos sociais;
- Prover serviços, programas, projetos, ações e benefícios de proteção social básica e especial de média alta complexidade para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Garantir a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, assegurando que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;
- Promover, coordenar e executar estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população pobre e extremamente pobre do município;
- Organizar o sistema de vigilância socioassistencial, que visa analisar territorialmente a capacidade protetiva da família e nela a ocorrência vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;
- Assegurar a política de assistência social como dever do estado, política de seguridade social não contributiva, que provê os mínimos sociais, concretizada por um conjunto integrado de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas das famílias e ou indivíduos em risco ou vulnerabilidade social;

- Formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de assistência social, na área de competência do município;
- Gerir e destinar recursos para o confinamento da assistência social, alocados no fundo municipal de assistência social, para a operacionalização, a prestação, o aprimoramento e a viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios da política;
- Desempenhar outras competências afins.

USUÁRIO

Poluição.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 38381178

E-mail: craspedranopolis@gmail.com

PRESENCIAL

Local: Rua José Amaral,445, próximo a Igreja Cristã do Brasil, Pedranópolis-SP.

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE ALMOXARIADO

TIPOS DE SERVIÇOS

- Solicitar aquisição de materiais de consumo quando necessários;
- Executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações, para a prestação de serviços á comunidade;
- Executar atividades relativas a elaboração de projetos e obras municipais e aos respectivos orçamentos;

- Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e vias urbanas;
- Executar atividades a prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitério, matadouro, mercados, feiras-livres e iluminação pública.

USUÁRIO

Poluição.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a quinta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

De sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 16:00h.

POR TELEFONE

NÃO

E-mail: almoxarifado@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua Waldomiro de Souza, SN, Pedranópolis-SP.

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE TURISMO CULTURA, ESPORTE E LAZER

TIPO DE SERVIÇOS

- Propor políticas de estratégias e implementar programas e projetos de atração e desenvolvimento de atividades turísticas no município;
- Elaborar e executar o plano de desenvolvimento turístico no município;
- Desenvolver estudos e pesquisas tendo em vista valorizar e explorar o potencial turístico do município, e benefício da economia local;
- Propor, promover e desenvolver a política pública cultural do município e em articulação com órgãos da administração municipal;

- Elaborar planos, programas e projetos culturais, em articulação com órgãos estaduais da área, bem como buscar parcerias com o governo federal;
- Incentivar as manifestações culturais do município e estimular a capacidade criativa dos cidadãos;
- Promover o levantamento e cadastramento de todas as atividades culturais e artísticas do município, identificando o artista local;
- Promover oficinas de arte e criação, de espetáculos, de exposições, de exibições de filmes e vídeos, de circo de debates e de outros eventos que contribuam para animar a vida com o coral do município;
- Manter e administrar equipamentos culturais e outras instituições culturais de prioridade do município;
- Realizar estudos e pesquisas tendo em vista a preservação e a divulgação do patrimônio histórico do município;
- Valorizar a memória do município com registro de suas singularidades arquitetônicas, urbanísticas e ambientais e de suas tradições culturais;
- Difundir os hábitos de leitura junto com a poluição;
- Organizar e promover o calendário de eventos turísticos e culturais do município;
- Realizar as atividades de apoio administrativo e financeiro da própria secretaria;
- Acompanhar a execução orçamentaria e financeira da própria secretaria;
- Desempenhar outras atividades afins;
- Propor a política municipal de esporte e lazer, em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;
- Promover e desenvolver planos e programas municípios de esporte e lazer junto com a todos os segmentos sociais do município;
- Propor políticas de atração de investimentos e de dinamização das atividades para o desenvolvimento de programas esportivos e recreativos no município;

- Promover e coordenar a elaboração de convênio com entidades afins, públicas e privadas, para implantação de programas e atividades esportivas e de lazer;
- Incentivar as práticas esportivas e recreativas no município;
- Promover o fomento ao esporte amador e de eventos esportivos de caráter popular;
- Realizar programas esportivos e criativos junto a clientela escolar, em articulação com a secretaria municipal da educação;
- Desenvolver programas comunitários, recreativos e de lazer para população;
- Organizar e promover o calendário de eventos esportivos e recreativos do município;
- Supervisionar, administrar e fiscalizar os centros esportivos municipais e de outro uso das praças de esportes de recreação;
- Planejar e executar programas de ginástica laboral para os servidores;
- Realizar as atividades de apoio administrativo e financeiro da própria secretaria;
- Acompanhar a execução orçamentaria e financeira da própria secretaria;
- Desempenhar outras atividades afins.

USUÁRIO

Poluição.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 08h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

POR TELEFONE

(17) 99627-0609

E-mail: adilsonpiacente@pedranopolis.sp.gov.br

PRESENCIAL

Local: Rua Antônio Barbuio,127, Centro de Lazer Ângelo Giacomini, Pedranópolis-SP.

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

TIPO DE SERVIÇOS

- Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
- Propiciar acesso á programas e eventos de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor do município dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;
- Desenvolver projetos de recuperação escolar, afim de corrigir possíveis deficiências de resultados na rede;
- Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;
- Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;
- Desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;
- Promover a interação entre escola e família, envolvendo a comunidade escolar nas ações e planejamentos da rede de ensino municipal;
- Promover projetos com foco no atendimento sócio emocional, integrando trabalho Inter setorial com participação de profissionais

responsáveis e qualificados que atendam tanto o educando quanto seu núcleo familiar;

- Promover a igualdade, qualidade, equidade e o respeito dentro e fora do ambiente escolar, com ações que sejam desenvolvidas para a valorização da vida e do processo de cidadania de cada aluno matriculado;
- Desenvolver projetos para a correção do fluxo escolar, bem como o combate ao analfabetismo e abandono escolar de jovens e adultos.

USUÁRIO

Poluição.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda-feira a sexta-feira – das 6:30h às 11:00h às 18:00h.

POR TELEFONE

(17) 38381199 – Telefonista redireciona

E-mail: educapedranopolis@gmail.com

PRESENCIAL

Local: Rua Francisco Castilho Padilha, 280, Pedranópolis-SP.

SITE

www.pedranopolis.sp.gov.br