

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



12 DE MAIO/2021

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE MACEDÔNIA - SP**

Prefeito Municipal

Reginaldo Eloy Marcomini dos Reis

Vice-prefeita Municipal

Vanja Cristina Andrade Sabino dos Reis

Chefe de Gabinete

Calos Danilo Ribeiro

Controle interno

Marcos Antônio Barbon Corral

Ouvidoria Municipal

Jean Lipter Gonçalves Domingos

APRESENTAÇÃO

Afinal, o que é a Carta de Serviços?

A Carta de Serviços ao Usuário está prevista no art. 7º da Lei nº 13.460/2017, sendo um direito do cidadão:

Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.

§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

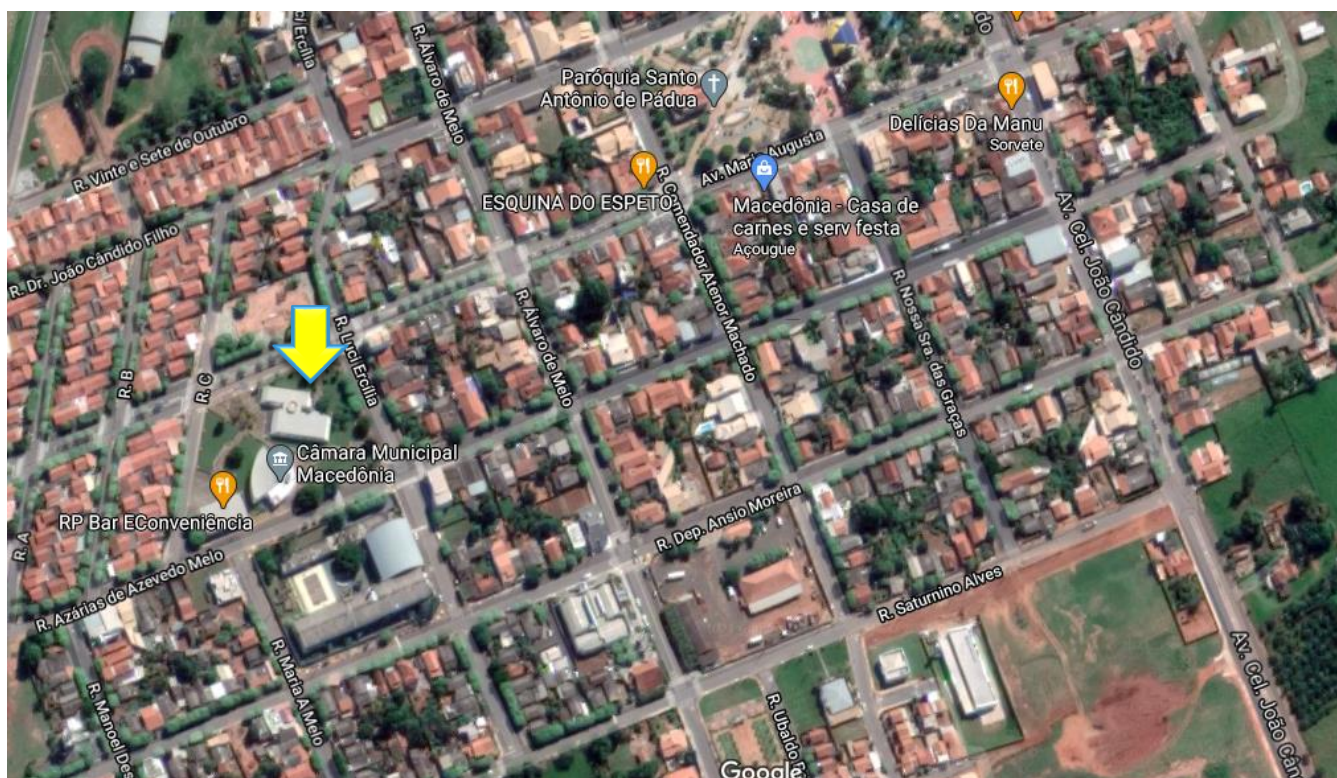
§ 2º A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

Neste documento, a Controladoria Geral do Município apresenta ao usuário:

- I. Setores prestadores de serviços
- II. Serviços oferecidos;
- III. Tipos de usuários beneficiados
- IV. Horários de funcionamento
- V. Meios e formas necessários para acessar o serviço
- VI. Forma de prestação do serviço; e
- VII. Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

Com a Carta de Serviços o usuário obtém informações dos diversos serviços oferecidos pelo órgão, requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acesso, entre outras.

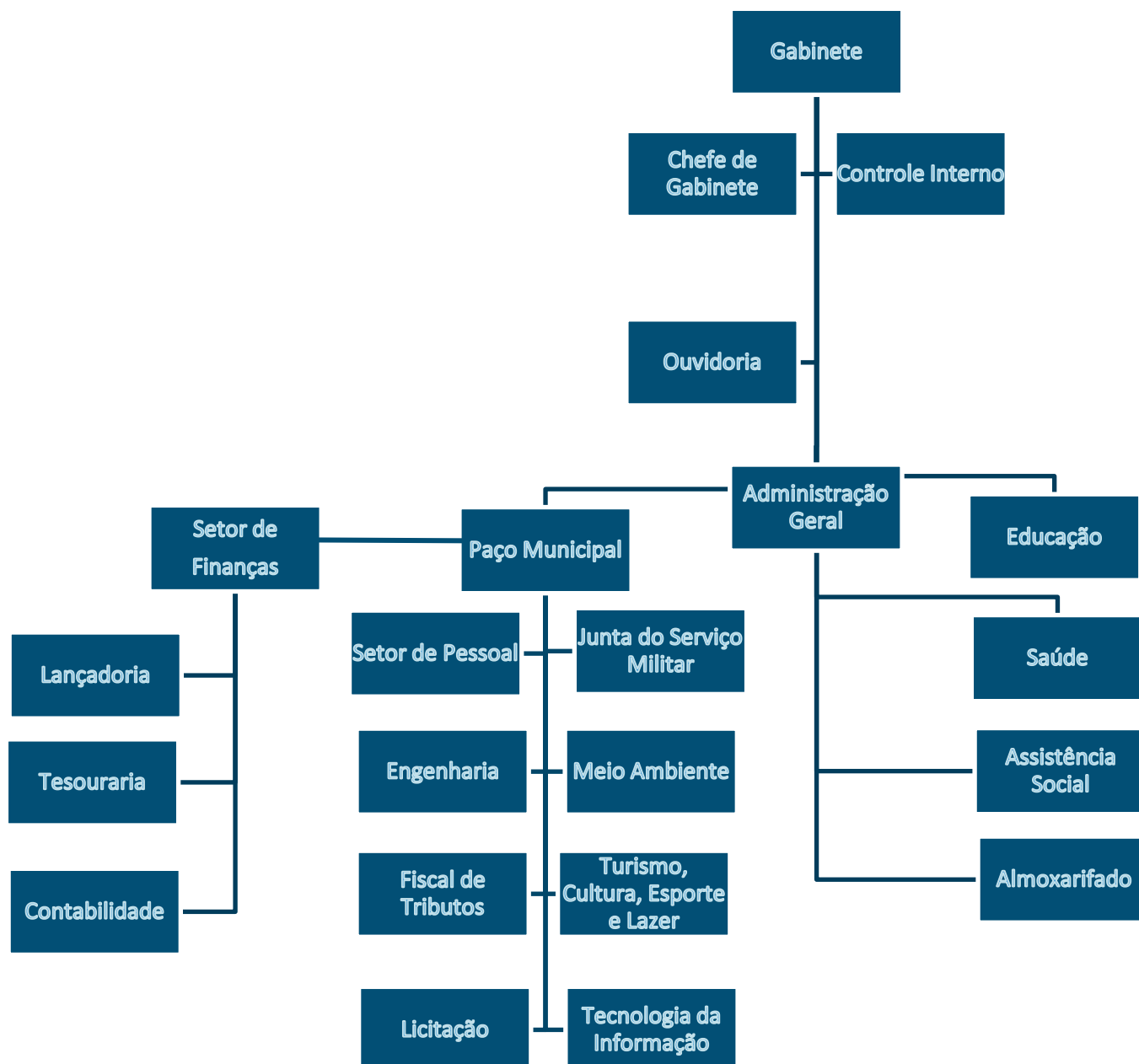
LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO



A sede da Prefeitura Municipal Macedônia está situada na Praça José Princi, 449 - Centro - SP, CEP 15.620.000 - (17) 3849-1162. O horário de funcionamento dos setores; Gabinete do Prefeito, Departamento de Compras, Contabilidade, Controle interno, Engenharia, Departamento Pessoal, Junta do Serviço Militar, Licitação, Lançadoria, Tesouraria, Meio Ambiente, Tecnologia da Informação E Departamento de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer é das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30.

O horário de funcionamento da Unidade Básica de saúde do Município (Setor de Saúde), Departamento de Educação, Almojarifado e Assistência Social é das 7h Às 11h e das 13h às 17h, exceto saúde que não paralisa os serviços no horário de almoço e que após as 17h funciona com atendimentos de urgência e emergência até as 00h.

FLUXOGRAMA



COMPROMISSO NO ATENDIMENTO



A fim de atender com eficiência e confiabilidade aos interesses e necessidades dos cidadãos, na busca da melhoria contínua na prestação de serviços, a Prefeitura Municipal de Macedônia, em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado do Estado de São Paulo, assumiu os seguintes compromissos e padrões de qualidade no atendimento:

- Tratamento igualitário e imparcial a todos, observados os princípios da eficiência, transparência e cortesia;
- Clareza, informalidade e objetividade nas comunicações, tendo como requisitos a preferência pela comunicação eletrônica, telefônica ou pessoal;
- Orientação sobre os procedimentos para acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida à informação almejada; e
- Atendimento imediato, sempre que possível, priorizando gestantes, lactantes ou pessoas acompanhadas de crianças de colo, idosos (acima de 60 anos), pessoas com deficiências e outros amparados por dispositivos legais específicos, facilitando o acesso.

CONTROLE INTERMO MUNICIPAL

A Controladoria do Município, criada pela lei 1.133/2014 em 04 de junho de 2014, é o órgão central do controle interno do município de Macedônia, está vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

A CIM é um órgão central de coordenação tendo total independência no exercício de suas atividades. Ela envolve um conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a sua respectiva estrutura organizacional. A CIM tem como responsabilidades básicas a promoção do funcionamento do Sistema de Controle Interno, o exercício dos controles essenciais e avaliação da eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando, ainda, o controle externo no exercício de sua missão institucional.



TRANSPARÊNCIA ATIVA

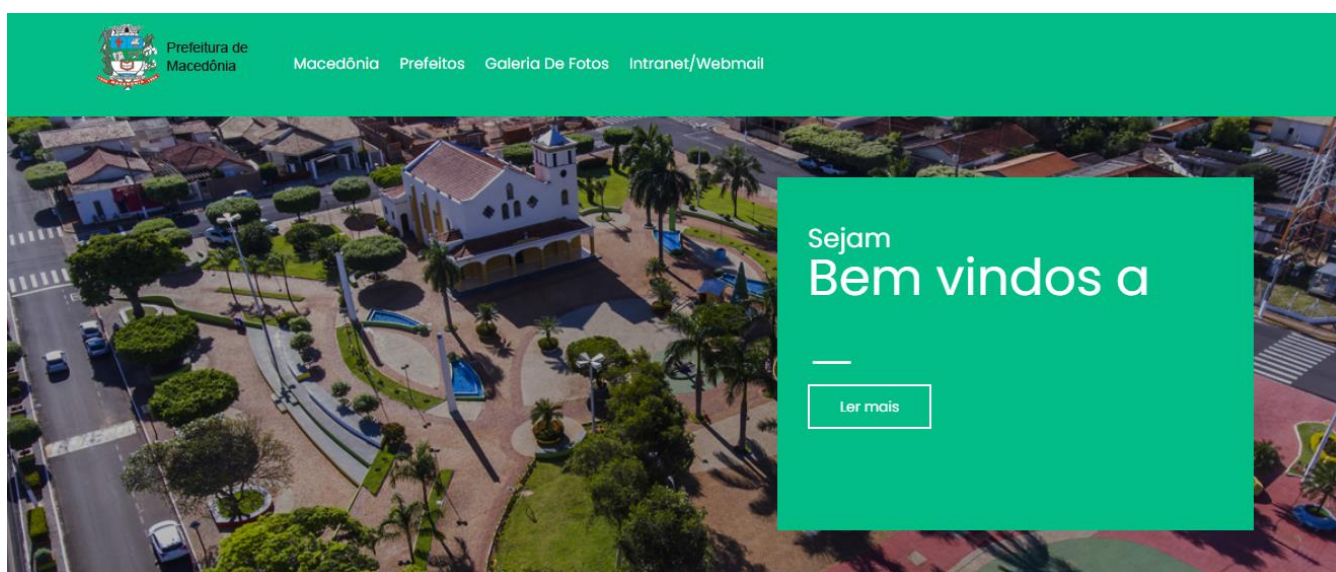
Transparência ativa é a divulgação de dados por iniciativa do próprio setor público, ou seja, quando são tornadas públicas informações, independente de requerimento, utilizando principalmente a Internet.

Um exemplo de transparência ativa são as seções de acesso às informações dos sites e os portais de transparência também são um exemplo disso.

A divulgação proativa de informações de interesse público, além de facilitar o acesso das pessoas e de reduzir o custo com a prestação de informações, evita o acúmulo de pedidos de acesso sobre temas semelhantes.

Transparência ativa é o princípio que exige de órgãos e entidades públicas a divulgação de informações de interesse geral, independentemente de terem sido solicitadas.

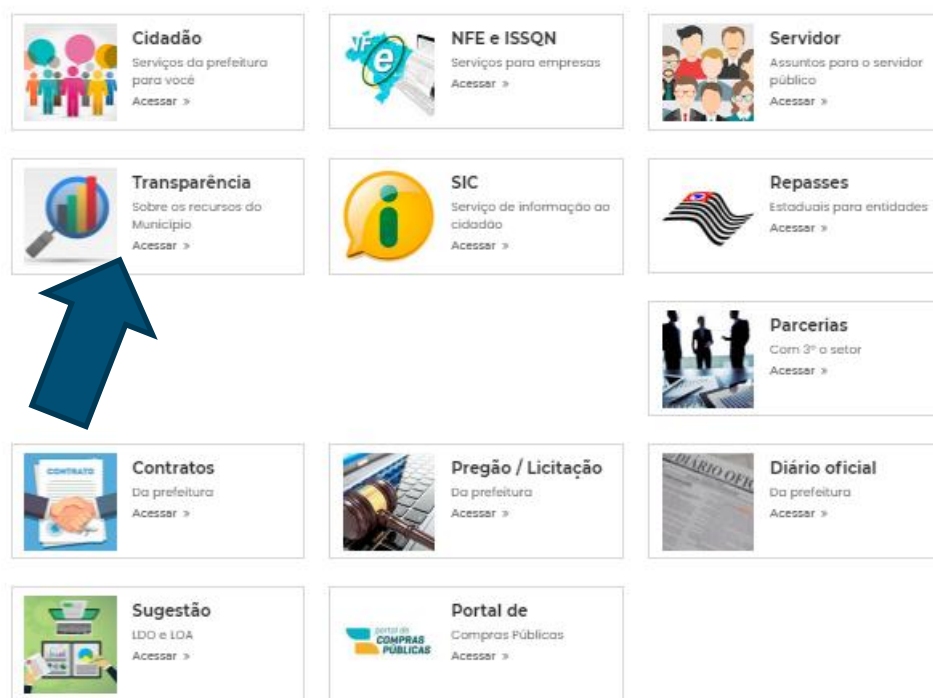
SITIO OFICIAL - <http://macedonia.sp.gov.br/>



QUEM PODE ACESSAR?	Todos
LOCAL/HORÁRIO?	Serviço Permanente
PROCEDIMENTO ONLINE	no sítio oficial.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Acesso a informações e serviços
da prefeitura



<http://macedonia.sp.gov.br/>

O Portal da Transparência é um site que contém informações acerca das ações governamentais, execução orçamentária e financeira (receitas e despesas), movimento extraorçamentário, dentre outras informações de interesse do cidadão.

Pesquisar
 Mapa do Site
 Acessibilidade: Libras
 Aumentar Fonte (Ctrl + +)
 Diminuir Fonte (Ctrl + -)
 Fonte Original (Ctrl + 0)
 Acesso Rápido (Ctrl + M)

Escolha o Exercício: 2021
 Escolha a Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDONIA
 Dados atualizados em: 12/04/2021 - Quantidade de Acessos: 28262

Início
 Receitas
 Despesas
 Pessoal
 Planejamento Orçamentário
 Licitações e Contratos
 Prestação de Contas
 Terceiro Setor
 Transferências
 Convênios
 Patrimônio
 Acesso à Informação

Informações Sobre Covid-19

Acesse aqui a Lei Acesso à Informação Federal
 Acompanhe as atividades do Conselho Municipal
 Acesse aqui Regulamentação local.

Lei da Transparência LC 131
 Portal da Transparência
 Informação de Finanças Públicas (Lei 131, de 27 de maio de 2009)
 Informações sobre a execução orçamentária e financeira.

Acesso à Informação Lei 12527
 Acesso à Informação
 Informações de Interesse Particular, Coletivo ou Geral (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011)

Aqui você encontrará informações públicas, que são de interesse coletivo, conforme determina a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18/11/2011).

Navegue pelo menu ao lado.

Caso a informação não seja localizada, você poderá solicitá-la por meio do Serviço de Informações ao Cidadão (opção "e-Sic" do menu ao lado). As perguntas cadastradas neste canal serão respondidas em até 20 dias, prorrogáveis por mais 10.

<http://179.124.248.16:8079/transparencia/>



**Serviço de
Informação
ao Cidadão**

INTRODUÇÃO

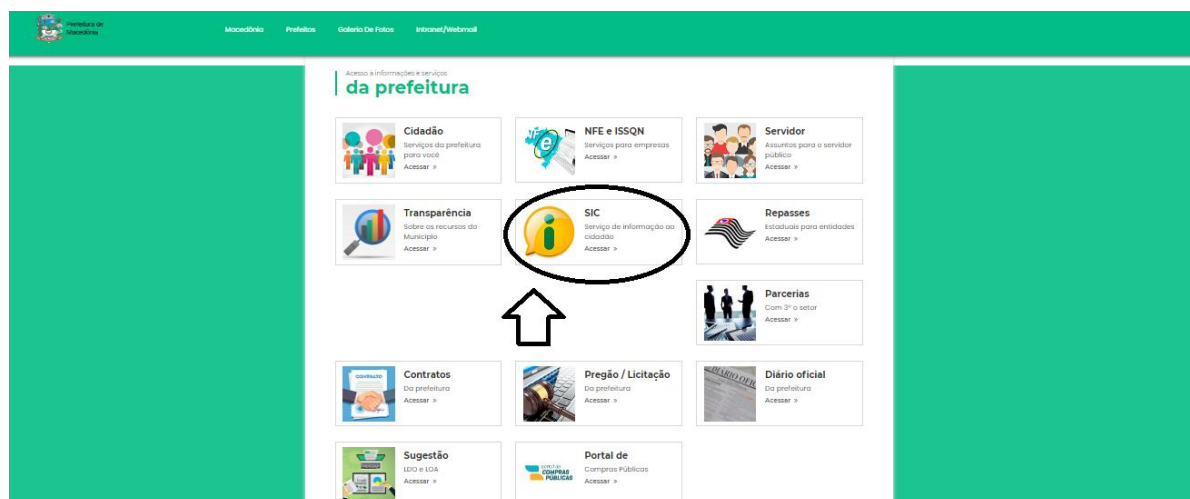
O pedido de acesso à informação é uma demanda direcionada aos órgãos e entidades da administração pública, realizada por qualquer cidadão, pessoa física ou jurídica, que tenha por objeto um dado ou informação.

O acesso à informação pública é assegurado pela Constituição Federal, pela Lei de Acesso à Informação, e é exercido no município através do SIC (Serviço de Informação ao Cidadão), do e-SIC (Sistema eletrônico de Informação ao Cidadão) e outros meios de comunicação, sendo de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno do Município de

CANAIS DE COMUNICAÇÃO - E-SIC - Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão

É o Sistema Eletrônico disponível na página inicial do Site da Prefeitura

(<http://macedonia.sp.gov.br/>) e no Portal da Transparência, por meio do qual, além de fazer o pedido de informação, será possível acompanhar o andamento e prazo da manifestação através do número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação via e-mail.



e-SIC
SISTEMA ELETRÔNICO DO
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO
CIDADÃO

Descreva abaixo a informação de que precisa, informe seus dados de contato e envie sua solicitação de documento: ☐ Sobre Covid

Descrição:

Dados para Contato
Os campos serão exigidos apenas conforme o tipo de contato escolhido. Para cadastro anônimo escolha contato de retorno por e-mail ou telefone!

☒ CPF ☐ CNPJ Tipo de Contato*: Selecione o Tipo de Contato de Retor

CPF: Nome:

Sexo: ☒ Masculino ☐ Feminino Faixa Idade: SELECIONE UMA FAIXA

Endereço:

Compl.: Bairro:

CEP: Cidade: Estado: Selecione

E-mail:

Núm. Fone: Núm. Celular:

Anexos

?	Descrição	Tipo Anexo
Não foi encontrado nenhum Anexo para esta Solicitação		

Consulta



SISTEMA ELETRÔNICO DO
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO
CIDADÃO

Informe o Protocolo gerado em sua solicitação para consultar a situação em que a mesma se encontra:

Protocolo:





INTRODUÇÃO

Os canais de Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Macedônia têm suas atribuições fixadas pelo Decreto 019/2021

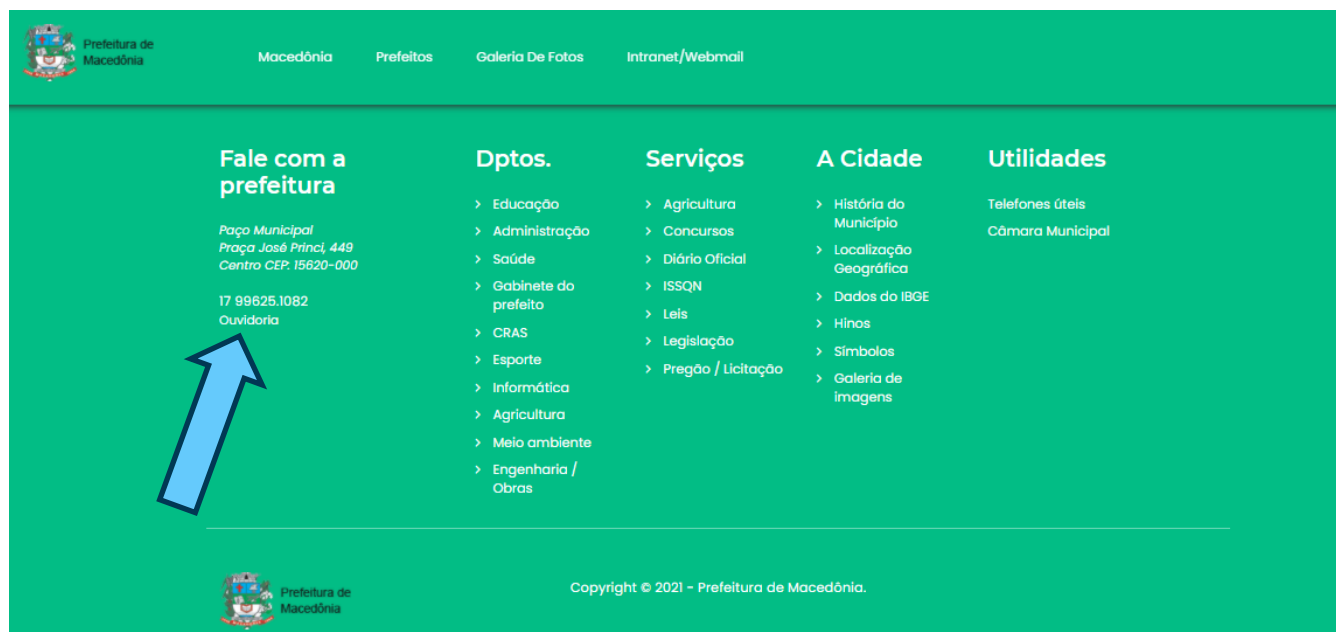
Os cidadãos podem acioná-la por meio de reclamação, crítica, denúncia, sugestão ou elogios à administração, permitindo uma interação ágil e direta entre gestor e sociedade para a resolução de problemas e a busca por soluções que beneficiem a comunidade.

Funciona como instrumento que contribui para fazer valer os direitos do cidadão, além de manter o controle social sobre as ações do governo municipal, possibilitando o exercício da cidadania, contribuindo para uma maior transparência e eficiência na Administração Pública.

A Unidade Central de Controle Interno, divulga relatório estatístico contendo dados quantitativos e qualitativos relativos às atividades desenvolvidas pela Ouvidoria.

Solicitações eletrônicas através do e-OUV - Sistema Eletrônico de Ouvidoria Canal de comunicação da Ouvidoria disponíveis a todos os cidadãos, entidades ou agentes públicos na página inicial da Prefeitura Municipal (www.macedonia.sp.gov.br/prefeitura/ouvidoria).

Por meio dele, é possível manifestar a sua opinião sobre os serviços prestados, noticiar ocorrência de irregularidades no âmbito da administração municipal, bem como registrar sugestões, elogios ou reclamações.



The screenshot shows the official website of the Municipality of Macedônia. The header is green with the municipal coat of arms and navigation links: "Macedônia", "Prefeitos", "Galeria De Fotos", and "Intranet/Webmail". The main content area is divided into five columns: "Fale com a prefeitura", "Dptos.", "Serviços", "A Cidade", and "Utilidades". The "Fale com a prefeitura" column contains contact information for the Municipal Palace and the Ouvidoria, with a blue arrow pointing to the phone number "17 99625.1082". The "Dptos." column lists various municipal departments like Education, Health, and Engineering. The "Serviços" column lists services such as Agriculture, Concursos, and Legislation. The "A Cidade" column provides information about the city's history and geography. The "Utilidades" column lists useful phone numbers and the Municipal Chamber. The footer includes the municipal coat of arms, the name "Prefeitura de Macedônia", and the copyright notice "Copyright © 2021 - Prefeitura de Macedônia."

Prefeitura de Macedônia

Macedônia Prefeitos Galeria De Fotos Intranet/Webmail

Fale com a prefeitura

Paço Municipal
Praça José Princi, 449
Centro CEP: 15620-000

17 99625.1082
Ouvidoria

Dptos.

- > Educação
- > Administração
- > Saúde
- > Gabinete do prefeito
- > CRAS
- > Esporte
- > Informática
- > Agricultura
- > Meio ambiente
- > Engenharia / Obras

Serviços

- > Agricultura
- > Concursos
- > Diário Oficial
- > ISSQN
- > Leis
- > Legislação
- > Pregão / Licitação

A Cidade

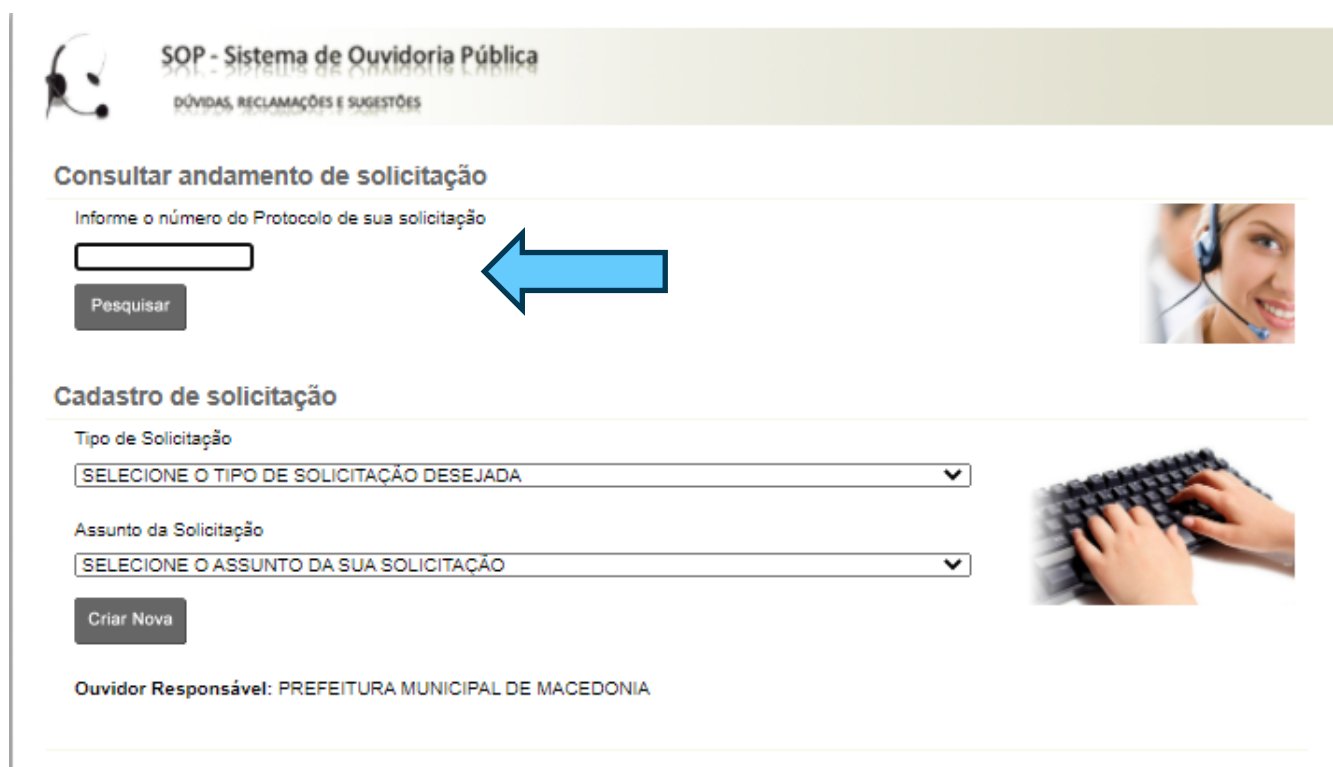
- > História do Município
- > Localização Geográfica
- > Dados do IBGE
- > Hinos
- > Símbolos
- > Galeria de Imagens

Utilidades

Telefones úteis
Câmara Municipal

Prefeitura de Macedônia

Copyright © 2021 - Prefeitura de Macedônia.



The screenshot shows the interface of the SOP - Sistema de Ouvidoria Pública. The header features a logo of a person with a headset and the text "SOP - Sistema de Ouvidoria Pública" and "DÚVIDAS, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES". The main content area is divided into two sections: "Consultar andamento de solicitação" and "Cadastro de solicitação". The "Consultar andamento de solicitação" section has a text input field for the protocol number, a "Pesquisar" button, and a blue arrow pointing to the input field. The "Cadastro de solicitação" section has two dropdown menus for "Tipo de Solicitação" and "Assunto da Solicitação", both with "SELECIONE O TIPO DE SOLICITAÇÃO DESEJADA" and "SELECIONE O ASSUNTO DA SUA SOLICITAÇÃO" respectively. There is a "Criar Nova" button and a note "Ouvidor Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDONIA". On the right side, there are two images: a woman wearing a headset and a person's hands typing on a keyboard.

SOP - Sistema de Ouvidoria Pública

DÚVIDAS, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Consultar andamento de solicitação

Informe o número do Protocolo de sua solicitação

Pesquisar

Cadastro de solicitação

Tipo de Solicitação

SELECIONE O TIPO DE SOLICITAÇÃO DESEJADA

Assunto da Solicitação

SELECIONE O ASSUNTO DA SUA SOLICITAÇÃO

Criar Nova

Ouvidor Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDONIA

Solicitações presenciais através da Ouvidoria Física Permite que qualquer cidadão encaminhe suas manifestações de sugestão reclamação elogio denúncia solicitação e dúvidas de forma presencial no Setor de Protocolo deste Poder Executivo.

Com a implementação foi criado o modelo que fica disponível para preenchimento no setor da ouvidoria.



Os servidores do Setor são responsáveis por prestar todas as orientações pertinentes a Ouvidoria aos cidadãos, devendo auxiliá-los a redigir a manifestação no formulário, caso necessário e disponibilizar o número do protocolo para acompanhamento.

Pelo número de Whatsapp (17) 99625-1082, é possível os cidadãos realizarem contato com o setor de ouvidoria, assim também em ligações.

DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS

SETORES	E-MAIL	TELEFONE
GABINETE DO PREFEITO	pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
CHEFIA DE GABINETE	pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
SECRETARIA	pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
SETOR DE PESSOAL	spessoal@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
FISCAL DE TRIBUTOS	itr@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	jr@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	jsm149@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
TESOURARIA	tesouraria@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
MEIO AMBIENTE	engambiental@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
ENGENHARIA	engcivilpmm@hotmail.com	(17) 3849-1162
LICITAÇÃO	licitacao@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
LANÇADORIA	lancadoria@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
CONTABILIDADE	contabilidade@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
SAÚDE	ubs@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1317
ASSISTÊNCIA SOCIAL	asocial@macedônia.sp.gov.br	(17)3849-1183
ALMOXARIFADO	almoxarifado@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1256
TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	turismo@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1162
EDUCAÇÃO	Supervisor.edu@macedonia.sp.gov.br	(17) 3849-1349

GABINETE DO PREFEITO

ATENDIMENTO PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE CHEFIA DE GABINETE

TIPOS DE SERVIÇOS	> Manter organizadas as atividades do gabinete, agendar reuniões com governos e órgãos públicos, controlar e agendar as 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 públicas 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 políticoadministrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe; > Manter contato e relacionamento político com o legislativo municipal e assessorá-lo nas atividades legislativas.
USUÁRIO?	Prefeito, população em geral e poder legislativo
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DA SECRETARIA

TIPOS DE SERVIÇOS	Responsável pelo atendimento telefônico, bem como cuidar e controlar agenda do prefeito;
USUÁRIO?	Público em geral e servidores
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	Não
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DO SETOR DE 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 Concursos 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 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	spessoal@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO FISCAL DE TRIBUTOS

TIPOS DE SERVIÇOS	> Aplicação dos dispostos no Código Tributário e demais legislações do Município; > Organização e manutenção do cadastro de contribuintes do Município; > Elaboração dos cálculos e o lançamento em fichas de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, bem como o controle das liquidações dos débitos correspondentes; > Emissão de Alvarás de Licença para funcionamento do comércio, indústria, 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 de relatório dos débitos em Dívida Ativa para inclusão no Balanço Anual.
USUÁRIO?	População
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	itr@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

TIPOS DE SERVIÇOS	> Manutenção da Página do Município na Internet Transparência; > Suporte aos Sistemas de Gestão > Suporte em toda a Infraestrutura de Rede de todos os Setores do Município (PAÇO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ALMOXARIFADO, ESPORTE E LAZER).
USUÁRIO?	Servidores Públicos e População
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	jr@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DA JUNTA DO SERVIÇO LIMITAR

TIPOS DE SERVIÇOS	Alistamento Militar, Reservista - 1ª e 2ª Via de CDI (Certificado de Dispensa de Incorporação)
-------------------	--

USUÁRIO?	População
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	jsm149@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

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 municipal 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 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	tesouraria@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.

SITE	www.macedonia.sp.gov.br
-------------	--

DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

TIPOS DE SERVIÇOS	A Secretaria Municipal de 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 referentes ao Meio Ambiente do Município, compreendendo a promoção de intercâmbios com outros Órgãos Estaduais e Federais, bem como a execução de acordos e convênios com os mesmos, voltados para as atividades ligadas ao Meio Ambiente do Município, a mobilização da comunidade em torno das questões ambientais, o apoio das entidades existentes no Município que se preocupam e se envolvem com o 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 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	engambiental@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

TIPOS DE SERVIÇOS	Aprovação de projeto residencial, comercial e industrial, loteamentos, emissão de alvarás, habite-se e orientações relativo a engenharia.
USUÁRIO?	população e empresas
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	engcivilpmm@hotmail.com
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TIPOS DE SERVIÇOS	> Receber solicitações de aquisição de produtos e serviços; > Cotações orçamentárias; > Elaboração de processos; > Realização de Sessões públicas; > 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 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	contabilidade@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.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 desses impostos, cadastros e impostos estes que são: Cadastro mobiliário e imobiliário, emissão de alvarás, emissão de guias IPTU (Imposto Predial e Territorial Urano) e ITU (Imposto Territorial Urbano), monitoramento do ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) e emissão de guias para recolhimento de ISSQN.
USUÁRIO?	População, empresas privadas, prestadores de serviço autônomos
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	lancadoria@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.

SITE	www.macedonia.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 de Diretrizes Orçamentárias tem como a principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscais e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias.); > LOA (A Lei Orçamentária Anual é uma lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano); > PPA (O 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?	População, empresas privadas, prestadores de serviço autônomos
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	lancadoria@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

TIPOS 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 médico-social e de defesa sanitária do Município; > Administrar as unidades de saúde existentes 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?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 07h00 às 11h00 e das 13h00 Às 17h00 Hrs. Das 17h00 às 00h atendimento de urgência e emergência.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1317
POR E-MAIL?	ubs@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TIPOS DE SERVIÇOS	> Formular, gerir, coordenar e executar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a 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 socioterritoriais, visando seu enfrentamento, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições
--------------------------	--

	para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais; > Prover serviços, programas, projetos, ações e benefícios de proteção social básica e especial de média e alta complexidade para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem, 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 de 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 cofinanciamento 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?	População
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 07h00 às 11h00 e das 13h00 Às 17h00 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849 1183
POR E-MAIL?	asocial@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Rua Dr. Cândido Filho, nº 535 - Centro
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

TIPOS DE SERVIÇOS	> Guardar, controlar e distribuir os materiais de consumo da Prefeitura; > Solicitar a aquisição de materiais de consumo quando necessários;
--------------------------	--

	> Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações, para a prestação de serviços à comunidade; > Executar atividades relativas à elaboração de projetos e obras municipais e aos espectivos orçamentos; > Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e vias urbanas; > Executar atividades à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouro, mercados, feiras-livres e iluminação pública;
USUÁRIO?	População
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 11h00 e das 13h00 Às 17h00 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1256
POR E-MAIL?	almoxarifado@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Rua Deputado Anísio Moreira, nº 530
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

TIPOS DE SERVIÇOS	> Propor políticas de estratégia e implementar programas e projetos de atração e desenvolvimento de atividades turísticas no Município. > Elaborar e executar o plano de desenvolvimento turístico do Município > Desenvolver estudos e pesquisas tendo em vista valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local. > Propor, promover e desenvolver a política pública cultural do Município e em articulação com outros órgãos da Administração Municipal. > Elaborar planos, programas e projetos culturais, em articulação com os 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 e valorizando o artista local. > Promover oficinas de arte e criação, de espetáculos, de exposições, de exhibições de filmes e vídeos, de circos de debate 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 propriedade 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 o registro de suas singularidades arquitetônicas, urbanísticas e ambientais e de suas tradições culturais. > Difundir os hábitos de leitura junto com população. > Organizar e promoveu o calendário de eventos turísticos e culturais do Município. > Realizar as atividades de apoio administrativo e financeiro da própria Secretaria. > Acompanhar a execução orçamentária 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 municipais 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 esportivo e recreativo no município. > Promover e coordenar a elaboração de convênio com entidades afins, públicas e privadas, para a 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 à clientela escolar, em articulação com a secretaria municipal de educação. > Desenvolver programas comunitários, recreativos e de lazer para a população. > Organizar e promover o calendário de eventos esportivos e recreativo do município. > Supervisionar, administrar e fiscalizar os centros esportivos municipais e do uso das praças de esportes de recreação. > Prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos, de lazer e de recreação. > Planejar e executar programas de ginástica laboral para os servidores municipais. > Realizar as atividades de apoio administrativo e financeiro da própria Secretaria. > Acompanhar a execução orçamentária e financeira da própria Secretaria.
--	--

	> Desempenhar outras atividades afins.
USUÁRIO?	População
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 11h30 e das 13h00 Às 16h30 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1162 – Telefonista redireciona
POR E-MAIL?	turismo@macedonia.sp.gov.br cultura@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	Praça José Princi, 449, centro, Macedônia-SP.
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

TIPOS 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 edos planos estaduais; > Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor do municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino; > Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão de obra; > 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.
USUÁRIO?	População
HORÁRIO DE ATENDIMENTO?	De Segunda-Feira a Sexta Feira – Das 08h00 às 12H00 e das 13h00 Às 17H00 Hrs.
POR TELEFONE?	(17) 3849-1349
POR E-MAIL?	Supervisor.edu@macedonia.sp.gov.br
PRESENCIAL	R. Tanabi, 88-264, Macedônia - SP, 15620-000
SITE	www.macedonia.sp.gov.br

CARTA AO CIDADÃO



Caro usuário, no intuito de aprimorar este documento, solicitamos que eventuais dúvidas, sugestões e críticas quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: ouvidoria@macedonia.sp.gov.br

Sinta-se à vontade para enviar sua manifestação, afinal, ela é muito importante para nós!