CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Município de Iguatu – Estado do Paraná

Transparência, Qualidade e Compromisso com o Cidadão

INTRODUÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão do Município de Iguatu/PR foi elaborada em conformidade com a Lei Federal nº 13.460/2017, que estabelece normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos.

Este documento tem como objetivo informar aos cidadãos sobre os serviços prestados pela Administração Municipal, as formas de acesso a esses serviços, além dos padrões de qualidade almejados no atendimento ao público.

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão pública que reflete o compromisso da administração com a qualidade dos serviços prestados, contribuindo para a melhoria contínua no atendimento ao cidadão e para o fortalecimento da transparência e do controle social na administração pública municipal.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

Prefeito: Martinho Lucas de Godoy

Vice-prefeito: Vicente Gusson

Endereço: Avenida Centenário, 500 - Centro - Iguatu

Telefone: (45) 3248-1090 | 3248-1177

Atendimento: Segunda a Sexta-feira das 07h30 às 12h00 e das 13h30 as 17h00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Secretário(a): Janaine Franco de Bonfim

Endereço: Avenida Centenário, 500 – Centro

E-maiI: administracao@iguatu.pr.gov.br

Telefone: (45) 3248-1090 | 3248-1177

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretário(a): Roseli de Almeida Gama

Endereço: Avenida Samalia, s/n - Centro

E-mail:assistenciasocial@iguatu.pr.gov.br

Telefone: (45) 3248-1248

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Secretário(a): Tiago Ricardo Ferreira

Endereço: Rua 13 de maio, s/n - Centro

E-mail:seceducacao@iguatu.pr.gov.br

Telefone: (45) 3248-1188

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Secretário(a): Fabio Pereira dos Santos

Endereço: Avenida Centenário, 500, centro

e-mail: financas@iguatu.pr.gov.br

Telefone: (45) 3248-1090 | 3248-1177

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretário(a): Josias Andrei Fraga

Endereço: Rua 12 de Outubro, s/n - Centro

e-mail:obras@iguatu.pr.gov.br

Telefone: (45) 3248-1090 | 3248-1177

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário(a): Marlene Fernandes Farias

Endereço: Rua 13 de Maio, s/n - centro

E-mail: saude@iguatu.pr.gov.br

Telefone: (45) 3248-1040

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Secretário(a): Hugo Lucas de Godoy

Endereço: Avenida 7 de Setembro, s/n - Centro

E-mail: agricultura@iguatu.pr.gov.br

Telefone: (45) 3248-1188

DEFESA CIVIL

Coordenador Municipal: Hugo Lucas de Godoy

Diretor Operacional: Josias Andrei Fraga

Endereço: Rua 12 de Outubro, s/n - Centro

Telefone: (45) 3248-1188

PROCURADORIA-GERAL NO MUNICIPIO

Procurador Geral: Bruno Claudino D´alécio

Endereço: Avenida Centenário, 500 - Centro

E-mail: procuradoria@iguatu.pr.gov.br

Telefone: (45) 3248-1090 | 3248-1177

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Controlador(a): Laudecir Zanata

Endereço: Avenida Centenário, 500 – Centro

E-mail: controleinterno@iguatu.pr.gov.br

Telefone: (45) 3248-1090 | 3248-1177

ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO

Assessor: Eduardo Baldissera Oliveira

Endereço: Avenida Centenário, 500 - Centro

E-mail: sitemunicipal@iguatu.pr.gov.br

Telefone: (45) 3248-1090 | 3248-1177

OUVIDORIA

Assessor: Eduardo Baldissera Oliveira

Endereço: Avenida Centenário, 500 – Centro

Site: https://www.ingadigital.com.br/transparencia/?id_cliente=48&sessao=cc036de854uvcc

Telefone: (45) 3248-1090 | 3248-1177

1. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Serviço de Informação ao Cidadão - e-SIC

- **Acesso ao Serviço:** Recepção/Digital
- **Descrição do Serviço:** Atendimento presencial na prestação de informação ao cidadão na prefeitura municipal e por meio digital pelo link: https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6fb5d3c490ei6f

Serviço de Atualização de Dados Funcionais, Documentos dos Servidores e Folha de Pagamento

- **Público do Serviço:** Servidor público
- **Acesso ao Serviço:** Departamento de Recursos Humanos / Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- **Descrição do Serviço:** Atendimento presencial ao servidor público na realização de cadastro/atualização de servidores efetivos e temporários, confecção de folha de pagamento, emissão de contracheque.

Serviço de Licitação

- **Acesso ao Serviço:** Departamento de Compras e Licitações / Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- **Descrição do Serviço:** O serviço de licitação é responsável por organizar e conduzir os processos de aquisição de bens, serviços ou obras por parte de órgãos públicos, de forma legal, transparente e competitiva. O objetivo principal é garantir que o governo municipal compre com o melhor custo-benefício, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Assessoria de Planejamento, Projetos e Convênios

- **Acesso ao Serviço:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- **Descrição do Serviço:** Utilização de sistemas de informação em internet, Portal de Convênios ou sistemas assemelhados para elaboração e acompanhamento de projetos; elaboração e acompanhamento de plano de trabalho para a obtenção de recursos junto aos governos estadual, federal, outros municípios, bancos e empresas públicas e iniciativa privada; elaboração e organização de documentos necessários visando a elaboração de plano de trabalho e propostas de convênios; acompanhamento dos

projetos e plano de trabalho durante e após sua elaboração; correção dos planos de trabalho e projetos quando solicitados; acompanhamento e gestão dos convênios, contratos de repasse, termos de parceria, termos de doação, e outros contratos firmados entre o município e os diferentes órgãos; prestação de contas dos recursos recebidos através de convênios, contratos de repasse, dentre outros recebidos pelo Município; elaboração e organização de documentos diversos visando a obtenção de recursos para a aquisição de bens, obras e outros para os municípios; elaboração de projetos de lei e técnica legislativa; cadastramento e seleção de famílias beneficiárias de programas criados ou conveniados pelo município com outros órgãos públicos ou privados; elaboração de documentos diversos, como: editais de licitação e outros documentos pertinentes aos processos licitatórios, ofícios, memorandos, decretos, portarias, editais de licitação, contratos e outros; pesquisa e levantamento de dados técnicos sobre o município e outros órgãos.

Serviços Conveniados

Serviço DETRAN

- **Acesso ao Serviço:** Posto de atendimento anexo à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico / Telefone: (45) 3248-1188
- **Descrição do Serviço:** Oferece aos cidadãos diversos serviços voltados à regularização da documentação de veículos e condutores, consulta de débitos, guias de pagamento, transferência de veículo, além do acesso ao histórico de multas e à pontuação da CNH.

Instituto de Identificação do Paraná

- **Acesso ao Serviço:** Posto de atendimento anexo à Secretaria Municipal de Agricultura / Telefone: (45) 3248-1188
- **Descrição do Serviço:** Oferece aos cidadãos diversos serviços voltados à expedição de carteiras de identidade, atestados e demais certidões.

2. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Serviços Tributários e Fiscais

- **Acesso ao Serviço:** Departamento de Tributação

- **Descrição do Serviço:** São colocados à disposição do cidadão: emissão de alvarás de funcionamento, cadastro mercantil, emissão de notas fiscais de serviços, emissão de inscrição municipal, declaração de atividade comercial, emissão de CND, licenças para realização de festas e eventos, avaliação de imóvel, emissão de IPTU.

3. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SALA DO EMPREENDEDal

- **Público do Serviço:** Cidadão/microempreendedor
- **Acesso ao Serviço:** Sala do Empreendedor (Anexa à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico)
- **Descrição do Serviço:** Atendimento presencial de serviço de informação, formalização de abertura de empresa, emissão de documentos relacionados ao microempreendedor individual, declarações, relatórios e atendimentos para profissionalização do MEI pelo SEBRAE.

4. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV

- **Público do Serviço:** Crianças e adolescentes de 06 a 17 anos e idosos a partir dos 60 anos
- **Acesso ao Serviço:** CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)
- **Descrição do Serviço:** O serviço disponibiliza atividades de acolhida e interação para os idosos. Oficinas de violão para crianças e adolescentes.

Cadastro Único

- **Público do Serviço:** Famílias em vulnerabilidade socioeconômica
- **Acesso ao Serviço:** CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)
- **Descrição do Serviço:** O setor realiza cadastro de famílias em vulnerabilidade socioeconômica para programas sociais, tais como: Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada - BPC.

5. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Educação Municipal

- **Público do Serviço:** Ensino Infantil e Ensino Fundamental

- **Acesso ao Serviço:** Departamento de Educação
- **Descrição do Serviço:** A Secretaria Municipal de Educação desenvolve atividades voltadas à área educacional, sendo responsável pelas políticas da Rede Municipal de Ensino, tendo como atribuições organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais da União e do Estado nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política educacional. Auxílio para transporte intermunicipal de estudantes que residem no município para cursos técnicos e universidade.

Atividades Culturais

- **Acesso ao Serviço:** Departamento de Cultura
- **Descrição do Serviço:** Organização e apoio às atividades culturais do município, promoção de eventos e manifestações culturais locais.

6. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

Departamento de Esporte, Lazer e Turismo

- **Acesso ao Serviço:** Ginásio de Esportes / Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo
- **Descrição do Serviço:** Procura fomentar os esportes de uma maneira geral, possibilitando aos munícipes uma participação efetiva nas mais diferentes modalidades esportivas, colocando em prática a política municipal de incentivo aos esportes, recreação, lazer e turismo.

7. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rede de Atenção Primária à Saúde (Estratégia Saúde da Família)

- **Público do Serviço:** População em Geral
- **Acesso ao Serviço:** Unidade Básica de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde
- **Descrição do Serviço:** A Rede de Atenção Primária à Saúde se caracteriza como um conjunto de ações, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e proteção à saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico e tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com objetivo de desenvolver uma atenção

integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades.

Serviços oferecidos:

- Acolhimento e identificação da necessidade médica
- Consultas individuais feitas por médicos e equipe multidisciplinar
- Imunização/Vacinação (indivíduos em geral e grupos específicos)
- Pré-natal e puerpério, acolhimento da mãe e do bebê
- Rastreamento de câncer de colo uterino (preventivo) e câncer de mama
- Rastreamento de câncer de próstata
- Curativos
- Teste rápido de Hepatites B e C, sífilis e HIV
- Teste rápido para Covid-19
- Prevenção, tratamento e acompanhamento de doenças sexualmente transmissíveis e de doenças infectocontagiosas
- Encaminhamento e acompanhamento de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio
- Acompanhamento de doenças crônicas, como hipertensão, diabetes e doenças respiratórias
- Dispensação de medicamentos básicos e estratégicos, por meio da Farmácia Popular
- Ações de promoção da saúde e proteção social na comunidade.

Saneamento e Vigilância Sanitária

- **Acesso ao Serviço:** Departamento de Saneamento e Vigilância Sanitária
- **Descrição do Serviço:** Fiscalização sanitária, controle de endemias e ações de saneamento básico.

8. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Serviços de Obras e Urbanização

- **Acesso ao Serviço:** Departamento de Obras
- **Descrição do Serviço:** Executar os serviços de manutenção de parques, praças, jardins públicos e arborização; conservar a frota de veículos e máquinas rodoviárias da Prefeitura; executar serviços de topografia; manter atualizada a planta cadastral do Município; executar os serviços de conservação da malha rodoviária municipal;

promover a elaboração de projetos e obras públicas; promover construção e a conservação dos prédios próprios da Municipalidade.

Serviços Públicos Urbanos

- **Acesso ao Serviço:** Departamento de Serviços Públicos
- **Descrição do Serviço:** Realização de serviço de capina e roçagem; coleta de lixo orgânico, manutenção das vias públicas e varredura; limpeza e manutenção do cemitério; manutenção da rede de iluminação pública; arar terreno no preparo do solo para o plantio.

Serviço de Transporte

- **Acesso ao Serviço:** Secretaria Municipal de Viação, Obras Serviços Públicos
- **Descrição do Serviço:** Transporte coletivo de estudantes que necessitam de deslocamento dentro do município, manutenção da frota do município.

9. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Serviços de Produção Rural

- **Acesso ao Serviço:** Departamento de Fomento Agropecuário
- **Descrição do Serviço:** Realização de atendimento, orientação e informação, fomento (distribuição de sementes e implementos); apoio à agricultura familiar; manutenção das estradas rurais; prestar assistência técnica aos agricultores e pecuaristas; promover programas educativos e de extensão rural, integrado aos órgãos federais e estaduais que atuam na área; promover programas de conservação de solos e água; atuar, dentro dos limites da competência municipal, como elemento regularizador e fiscalizador do abastecimento da população.

Serviços Ambientais

- **Acesso ao Serviço:** Departamento de Meio Ambiente
- **Descrição do Serviço:** Licenciamento ambiental, fiscalização ambiental, educação ambiental e controle da qualidade ambiental no município.

10. SERVIÇOS PRESTADOS PELA ASSESSORIA E COMUNICAÇÃO

Assessoria e Comunicação

- **Acesso ao Serviço:** Departamento de Administração e Planejamento
- **Descrição do Serviço:** Gerenciar as relações entre os veículos de comunicação e a administração municipal; coordenar o processo de produção da informação jornalística e institucional interna e externa; subsidiar os veículos de comunicação com informações sobre as ações administrativas; planejar, executar e controlar as campanhas publicitárias da administração municipal; gerenciar a produção eedição de conteúdo, materiais e veículos destinados aos servidores municipais; manter a população informada sobre projetos e ações realizados no Município; elaborar campanhas que levem ao conhecimento da população as ações de cada unidade do governo; coordenar as publicações de atos oficiais e distribuir a publicidade oficial; e realizar a manutenção das informações do portal da Prefeitura.

11. SERVIÇOS PRESTADOS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Controle Interno Municipal

- **Acesso ao Serviço:** Unidade de Controle Interno
- **Descrição do Serviço:** Verificação, análise e relatório sobre fatos ocorridos e atos praticados nos setores e órgãos públicos municipais, visando comprovar dados, impedir erros, irregularidades e ineficiência.

12. SERVIÇOS PRESTADOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Representação Jurídica Municipal

- **Acesso ao Serviço:** Procuradoria-Geral do Município
- **Descrição do Serviço:** Representação judicial e extrajudicial do Município, promovendo a sua defesa em todas as instâncias e tribunais; presta assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos da Administração Direta, emitindo pareceres, analisando contratos, convênios, editais e atos administrativos; atua na cobrança da dívida ativa, no acompanhamento de processos disciplinares, em desapropriações e na defesa do interesse público em ações civis e mandatos de segurança; também é competente para propor ações judiciais, sugerir modificações legislativas, opinar sobre o cumprimento de decisões judiciais e exercer outras atribuições jurídicas permitidas ao bom funcionamento da Administração Municipal.