



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Site Institucional da Prefeitura de Catanduvas Pr



CATANDUVAS
GOVERNO MUNICIPAL

APRESENTAÇÃO

Esta Carta de Serviços tem como objetivo informar aos usuários do site os serviços disponíveis, como acessá-los e quais são os canais de atendimento oferecidos. Buscamos garantir transparência, agilidade e facilidade no uso das ferramentas digitais oferecidas.

ACESSO AO SITE

- Endereço eletrônico: www.catanduvas.pr.gov.br
- Disponibilidade: 24 horas por dia / 7 dias por semana
- Compatibilidade: Navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e dispositivos móveis.

SERVIÇOS DISPONÍVEIS NO SITE

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Consulta de receitas e despesas públicas
- Licitações e contratos
- Remuneração de servidores
- Relatórios e prestações de contas

OUVIDORIA / FALE CONOSCO

- Envio de manifestações (reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios)
- Acompanhamento de protocolo
- Prazos de resposta conforme Lei de Acesso à Informação

E-SIC – PEDIDO DE INFORMAÇÃO

- Solicitação de informações públicas
- Formulário eletrônico para protocolar pedidos
- Consulta ao andamento da solicitação

SERVIÇOS DISPONÍVEIS NO SITE

NOTÍCIAS E INFORMAÇÕES OFICIAIS

- Publicação de avisos
- Comunicados da administração
- Materiais informativos e campanhas

SERVIÇOS AO CIDADÃO

- Emissão de guias e boletos
- Download de formulários
- Consulta de protocolos

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

GABINETE DO PREFEITO

Responsável: Silvana da Silva Trombeta

Telefone: (45) 3234 – 8507

E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br

Endereço: Avenida dos Pioneiros, n500

Horário de atendimento: segunda a sexta – das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

Serviços:

- Assessoria direta ao Prefeito na tomada de decisões e encaminhamentos administrativos.
- Gestão da agenda e dos compromissos oficiais do Executivo Municipal.
- Articulação entre o Prefeito, secretarias e demais setores da Prefeitura.
- Manutenção de contato com vereadores, lideranças comunitárias, órgãos estaduais, federais e entidades da sociedade civil.
- Atendimento ao público, recebendo cidadãos, representantes de instituições e autoridades.
- Suporte à comunicação institucional, apoiando a divulgação de atos e atividades do Executivo.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável: OZIEL DE OLIVEIRA

Telefone: (45) 3234 – 8517

E-mail: administracao@catanduvas.pr.gov.br

Endereço: Avenida dos Pioneiros, n500

Horário de atendimento: segunda a sexta – das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

A Secretaria Municipal de Administração tem a missão geral de garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo, bem como planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração da prefeitura além de propor políticas sobre a administração de pessoal, atuando sobretudo como órgão controlador das demais secretarias que compõe o poder executivo.

- Departamento de recursos humanos
- Departamento de compras
- Departamento de almoxarifado e patrimônio
- Departamento de informática
- INCRA / JSM / Departamento de identificação

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Responsável: CLAUDIA LUIZA MAZIERO

Telefone: (45) 3234 – 8559

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

Endereço: Rua Castro Alves , n 305

Horário de atendimento: segunda a sexta –
das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem a responsabilidade de planejar, apoiar e promover o desenvolvimento do setor agropecuário e ambiental no município. Seu trabalho busca equilibrar o crescimento econômico com a preservação dos recursos naturais, garantindo melhorias na qualidade de vida da população.

Principais atribuições:

- Fomentar o desenvolvimento agrícola e pecuário, oferecendo assistência técnica, capacitação e incentivos para fortalecer os produtores locais e estimular práticas sustentáveis.
- Proteger o meio ambiente, por meio de ações de conservação, recuperação de recursos naturais e gestão eficiente dos resíduos sólidos.
- Promover a qualidade de vida da população, assegurando uma gestão ambiental responsável e incentivando práticas que favoreçam o desenvolvimento sustentável do município.

Dessa forma, a Secretaria desempenha um papel essencial na construção de um município mais produtivo, equilibrado e sustentável, garantindo um futuro melhor para as atuais e próximas gerações.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Responsável: SUELI ALVES GARCIA DE SOUZA

Telefone: (45) 3234 – 8560

E-mail: acaosocial@catanduvas.pr.gov.br

Endereço: Rua Presidente Kennedy n 500

Horário de atendimento: segunda a sexta –
das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como finalidade formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção e defesa, sempre observando as normativas e pactuações interfederativas. Dentre os serviços desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social de Catanduvas, há os serviços de:

- Serviço de Proteção Social Básica – PSB
- Serviço de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Responsável: MILDIO RAMOS

Telefone: (45) 3234 – 8590

E-mail: memorial1924@catanduvas.pr.gov.br

Endereço: Rua Presidente Kennedy n 500

Horário de atendimento: segunda a sexta –
das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é responsável pela organização e realização de diversos eventos culturais, incluindo festivais de música, shows municipais, regionais e nacionais, além de promover atividades que abrangem várias áreas culturais. Entre suas ações, destacam-se a promoção de caminhadas na natureza, o tradicional desfile cívico de 7 de setembro e aulas de música, que visam incentivar o desenvolvimento artístico e o engajamento da população. Localizada no Memorial da Revolução de 1924, um importante espaço museal dedicado à preservação da história da Revolução Tenentista, a Secretaria atende ao público de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h. O Memorial recebe grupos de visitantes de diversas regiões do Paraná e de outros estados, oferecendo uma rica experiência sobre esse evento histórico, enquanto também desempenha um papel fundamental na valorização das práticas culturais e no incentivo ao turismo na cidade.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

Responsável: DANIEL MASSAHARU ENOKIDA

Telefone: (45) 3234 – 8570

E-mail: educacao@catanduvras.pr.gov.br

Endereço: Rua Presidente Kennedy n 448

Horário de atendimento: segunda a sexta –
das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

A Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Catanduvras PR desempenha um papel crucial na gestão e execução de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento educacional e esportivo no desenvolvimento da cidade: na Educação, garante o acesso à educação de qualidade, gerindo e supervisionando as escolas municipais, assegurando que todas as crianças, jovens e adultos tenham acesso a um ensino de qualidade, desde a educação infantil até o ensino fundamental, investindo em projetos e programas que abrangem cultura, esporte, lazer e valores cidadãos, valorizando os profissionais da educação, oferecendo condições de trabalho adequadas e promovendo a formação continuada, e incentivando a participação da comunidade, estabelecendo um diálogo constante com pais, alunos e demais cidadãos; nos Esportes, promove o esporte e o lazer, desenvolvendo programas e projetos que incentivam a prática de atividades físicas e esportivas em todas as faixas etárias, visando a promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida da população, oferecendo suporte para a participação em competições e eventos esportivos, incentivando o esporte escolar, promovendo a prática de atividades esportivas nas escolas municipais, e oferecendo espaços para a prática esportiva, sendo responsável pela manutenção e gestão dos espaços públicos destinados à prática de esportes e lazer, como ginásios, quadras e campos.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Responsável: JULIANO APº DO AMARAL GUEDES

Telefone: (45) 3234 – 8503

E-mail: financas@catanduvas.pr.gov.br

Endereço: Avenida dos Pioneiros, n 500

Horário de atendimento: segunda a sexta – das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

COMPETÊNCIA

- Propor e executar políticas orçamentárias, contábil e financeira.
- Coordenar e sistematizar o serviço e registro contábil de acordo com as orientações finais do Tribunal de Contas;
- Orientar e fiscalizar a correta e viável distribuição e aplicação orçamentária;
- Manter estreitas relações de serviço com a Secretaria Municipal de Finanças e outros órgãos com vistas à apreciação de contas, buscando prevenir a ocorrência de eventuais conflitos;
- Propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;
- Instituir as comissões de licitações, permanentes e especiais, nos termos da legislação vigente;
- Dirigir e orientar as unidades que lhe forem subordinadas;
- Dar execução às decisões de caráter financeiro;
- Coordenar as atividades contábeis;
- Instituir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros;
- Assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatística necessárias;

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Responsável: DOUGLAS JOSÉ DALL APRIA

Telefone: (45) 3234 – 8522

E-mail: planejamento@catanduvas.pr.gov.br

Endereço: Avenida dos Pioneiros, n 500

Horário de atendimento: segunda a sexta –
das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

COMPETÊNCIA

A Secretaria Municipal de Planejamento é um órgão essencial na gestão municipal, responsável por organizar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento urbano da cidade. Atua na elaboração de políticas públicas voltadas ao planejamento urbano, infraestrutura, habitação, saneamento e mobilidade urbana, sempre com foco na melhoria da qualidade de vida da população.

Entre suas principais funções estão o planejamento e acompanhamento de obras públicas, elaboração de orçamentos, fiscalização de construções, atualização de mapas e dados do município, além da promoção de ações de modernização administrativa. Também coordena o uso do solo, participa da formulação de diretrizes urbanísticas e orienta a execução de projetos que garantem uma cidade mais organizada, funcional e melhor para se viver.

A Secretaria de Planejamento é integrada pelos seguintes departamentos imediatamente subordinados ao Secretário:

- I – Departamento de Planejamento e Projetos;
- II – Departamento de Engenharia;
- III – Departamento de Arquitetura;
- IV – Departamento Habitação.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Responsável: MARINEUZA DE FATIMA PESSOLI

Telefone: (45) 3234 – 2005

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

Endereço: Avenida Paraná, Centro

Horário de atendimento: segunda a sexta –
das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

Responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas de saúde no município, garantindo a organização e o funcionamento dos serviços de saúde. Administra recursos financeiros e humanos, supervisiona unidades e programas de saúde, articula ações com outras secretarias e presta contas aos órgãos de controle. Representa a saúde municipal perante o Conselho de Saúde, governo estadual e federal, promovendo ações que assegurem atendimento de qualidade à população.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO INDÚSTRIA&COMÉRCIO

Responsável: Francisco Alves dos Santos

Telefone: (45) 3234 – 8535

E-mail:

industriaecomercio@catanduvas.pr.gov.br

Endereço: Avenida Paraná, n 368

Horário de atendimento: segunda a sexta –
das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

A Secretaria Municipal de Trabalho, Indústria e Comércio é responsável por planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico e geração de emprego e renda no município. Atua como elo entre o poder público, o setor produtivo e a comunidade, promovendo ações que fortalecem a economia local e incentivam novos investimentos.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

OUVIDORIA/ E-SIC/ PROTOCOLO/ LGPD / COMUNICAÇÃO

Responsável: Viviane Dos Santos Almeida
Thomé

Telefone: (45) 3234 – 8513

E-mail:

ouvidoriamunicipal@catanduvas.pr.gov.br

Endereço: Avenida dos Pioneiros, n 500

Horário de atendimento: segunda a sexta –
das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

O setor é responsável por receber, analisar e encaminhar manifestações dos cidadãos, garantindo respostas adequadas e em tempo hábil. Também realiza a gestão do ESIC, assegurando o cumprimento da Lei de Acesso à Informação e a transparência dos atos públicos. Coordena o protocolo administrativo, organizando os trâmites e o registro oficial de documentos. Zela pela aplicação da LGPD no âmbito municipal, orientando os setores quanto ao tratamento de dados pessoais. Além disso, conduz a comunicação institucional e a divulgação de notícias oficiais da prefeitura, promovendo informação clara, acessível e confiável à população.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

Responsável: JAIR DA ROCHA

Telefone: (45) 3234 – 8595

E-mail: viacaoeobras@catanduvas.pr.gov.br

Endereço: Avenida dos Pioneiros, n 500

Horário de atendimento: segunda a sexta –
das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

A Secretaria Municipal de Viação e Obras é o órgão encarregado de executar as atividades relativas aos projetos elaborados pela administração municipal na construção e conservação de obras públicas municipais bem como a manutenção e pavimentação de ruas; abertura de novas vias e logradouros públicos integrados ao sistema viário municipal; a manutenção de praças, parques e jardins próprios do município; a arborização de logradouros públicos; a manutenção e funcionamento do maquinário e equipamento rodoviário do Município.