

## MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

### CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

#### Controladoria Interna

A Carta de Serviços ao Usuário do Município de Santa Rita do Sapucaí 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.

**SANTA RITA DO SAPUCAÍ – MG**

**2025**

## SUMÁRIO

|                                                                                                             |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1 APRESENTAÇÃO .....</b>                                                                                 | <b>3</b> |
| <b>2 INTRODUÇÃO .....</b>                                                                                   | <b>3</b> |
| <b>3 CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DA CONTROLADORIA INTERNA.....</b>                                         | <b>4</b> |
| <b>4 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS .....</b>                                                    | <b>5</b> |
| <b>5 PRIORIDADES DE ATENDIMENTO.....</b>                                                                    | <b>6</b> |
| <b>6 MECANISMO DE CONSULTA SOBRE O ANDAMENTO DO SERVIÇO<br/>SOLICITADO E DE EVENTUAL MANIFESTAÇÃO .....</b> | <b>6</b> |

## 1 APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Usuário é um instrumento institucional e de cidadania que visa dar transparência aos serviços oferecidos pelos órgãos públicos, elaborado com o objetivo de informar ao cidadão sobre os serviços prestados pelo órgão, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, onde a sua missão é fazer com que o cidadão possa acessar os serviços de forma simples, dinâmica, e prática.

A organização da Carta de Serviços ao Usuário tem como base o art. 7º da Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, onde o Município deverá disponibilizar aos cidadãos os serviços prestados pela Administração Pública Municipal.

Ainda, o art. 38 da Lei Complementar Municipal nº 138, de 30 de agosto de 2023, que “*dispõe sobre a instituição da Ouvidoria Municipal do Município de Santa Rita do Sapucaí, em conformidade com a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e dá outras providências.*”, define que,

Art. 38 - A Ouvidoria Municipal do Município de Santa Rita do Sapucaí deverá elaborar e divulgar a Carta de Serviços ao Usuário, com o objetivo de informar o usuário sobre os serviços prestados pela Ouvidoria Municipal, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

## 2 INTRODUÇÃO

Elaborada pelo Município de Santa Rita do Sapucaí - MG, esta Carta de Serviços ao Usuário traz a descrição dos principais serviços oferecidos pela Administração Pública Municipal, as formas de acessá-los, compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, como as seguintes finalidades:

- ✓ Serve para melhorar a relação da Administração Pública com os cidadãos;
- ✓ Divulgar os serviços prestados pelas organizações públicas e seu atendimento para que sejam amplamente conhecidos pela sociedade;
- ✓ Fortalecer a credibilidade e a confiança da sociedade na Administração Pública, a qual preza pela eficiência e eficácia na prestação de serviços ao cidadão.

A Carta de Serviços ao Usuário de Santa Rita do Sapucaí foi elaborada, por cada Secretaria Municipal, de acordo com a Estrutura Administrativa do Município de Santa Rita do Sapucaí, instituída pela Lei Complementares nº 116, de 08 de janeiro de 2021, que “*institui a Estrutura Organizacional do*

*Município de Santa Rita do Sapucaí e dá outras providências*”, e suas alterações posteriores, onde os serviços estão listados por Secretarias e setores, indicando-se as divisões e áreas que são responsáveis por gerenciar a prestação de cada serviço.

Importante destacar que os serviços, horários e locais de atendimento descritos nesta Carta poderão ser eventualmente modificados em função das necessidades demandadas, bem como que de acordo com o §4º do art.7º da Lei Federal nº 13.460, de 26 de Junho de 2017, a Carta de Serviços será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet.

### 3 CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DA CONTROLADORIA INTERNA

Nesta Seção foram agrupados os serviços vinculados a Controladoria Interna, disponibilizados pelo Município de Santa Rita do Sapucaí - MG.

A identificação, transcrição e atualização dos serviços vinculados às atividades da Controladoria Interna e disponibilizados pelo Município (seus objetivos, requisitos e documentos necessários, principais etapas, previsão de prazos de atendimento e formas de prestação dos serviços) são de responsabilidade do Controlador Interno, **Rodrigo Braz de Faria**.

| Serviços Prestados:                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ <b>Parcerias entre a Administração Pública do Município de Santa Rita do Sapucaí e as Organizações da Sociedade Civil (OSC)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Parcerias entre a Administração Pública Municipal de Santa Rita do Sapucaí e as Organizações da Sociedade Civil (OSC)             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Serviços Disponibilizados</b>                                                                                                  | Recebimento e Publicação do Termo de Referência para Celebração de Parceria, Elaboração e Publicação do Edital Chamamento Público, Protocolo de Plano de Trabalho e documentações, Acompanhar as avaliações dos Projetos protocolados, Encaminhar os Projetos aprovados para emissão de Parecer Jurídico, Elaborar os Instrumentos de Parceria, Publicar todos os documentos relacionados às Parcerias, Análise das Prestações de Contas. |
| <b>Setor/Servidor Responsável</b>                                                                                                 | Setor de Parcerias<br><b>Felipe Pires Casseiro, Gestor de Parcerias</b><br>Endereço: Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro<br>Telefone: (35) 3473-3200                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | e-mail: <a href="mailto:parcerias.srs@gmail.com">parcerias.srs@gmail.com</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Horário de Funcionamento</b>          | 8 h às 11 h 30 min e 13 h às 16 h 30 min                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Objetivo</b>                          | Firmar Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Público Alvo</b>                      | Organização da Sociedade Civil enquadradas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos</b>                        | Definidos no art. 25 do Decreto Municipal nº 11.341/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Documentos Necessários</b>            | Previstos no art. 26 do Decreto Municipal nº 11.341/2014 e no Edital de Chamamento Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Principais Etapas dos Serviços</b>    | <p>Publicação do Edital de Chamamento Público ou do Termo de Referência para Celebração de Parceria, juntamente com o Plano de Trabalho, para as situações de Inexigibilidade ou Dispensa de Chamamento Público.</p> <p>Acompanhar a análise do Plano de Trabalho e da documentação dos Projetos.</p> <p>Elaborar a solicitação de Parecer Jurídico.</p> <p>Elaborar e Publicar o Instrumento de Parceria.</p> <p>Providenciar o Empenhamento da despesa para pagamento.</p> <p>Publicidade de todos os documentos referente às Parcerias firmadas.</p> <p>Participar do Processo de Prestação de Contas e Reuniões de Monitoramento.</p> |
| <b>Previsão de Prazo para realização</b> | Conforme definido no Edital de Chamamento Público ou no Decreto Municipal nº 11.341/2014 (para Inexigibilidade ou Dispensa de Chamamento Público)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Prioridade de Atendimento</b>         | Conforme Definido no Edital de Chamamento Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Forma de Prestação de Serviços</b>    | <p><b>Presencial:</b> para protocolar o Plano de Trabalho e dos Documentos exigidos no Edital de Chamamento Público.</p> <p><b>Processo Físico</b> de avaliação de documentos e do Plano de Trabalho.</p> <p><b>On line:</b> acompanhamento do processo e da liberação de recursos através do link <a href="http://www.pmsrs.mg.gov.br">www.pmsrs.mg.gov.br</a> na ABA 3º Setor.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Modelo Padrão de Documentos</b>       | Disponibilizado pelo Gestor de Parcerias no link <a href="https://pmsrs.mg.gov.br/3o-setor-editais/">https://pmsrs.mg.gov.br/3o-setor-editais/</a> , onde a OSC deve clicar no Ícone de seu nome.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### 4 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS

Além dos mecanismos já previstos no detalhamento dos tipos de serviços descritos por Secretaria Municipal ao longo desta Carta, destacamos ainda os seguintes canais de comunicação:

- **Ouvidoria Municipal:**

Neste canal o usuário poderá se manifestar sobre os serviços prestados pelo Município através de elogios, denúncias, solicitações, reclamações, sugestões ou outros.

O acesso a esse canal ocorre através da aba “Ouvidoria” no site oficial do Município em <https://www.pmsrs.mg.gov.br/contato>, mediante o preenchimento de um formulário eletrônico que pode ser identificado ou anônimo, o qual gerará um número de protocolo de atendimento. O contato com a ouvidoria pode ser realizado diretamente na Ouvidoria, conforme abaixo.

#### **Ouvidoria Municipal:**

Responsável: **Fânia Aparecida Nora Abdala Ribeiro**

Endereço: **R. Cel. Joaquim Neto, 333 – Centro, Santa Rita do Sapucaí – MG, 37540-000**

Telefone: **(35) 3473-3200**

E-Mail: [ouvidoria@pmsrs.mg.gov.br](mailto:ouvidoria@pmsrs.mg.gov.br)

Horário de Funcionamento: **8 h às 11 h 30 min e 13 h às 16 h 30 min**

## **5 PRIORIDADES DE ATENDIMENTO**

O Município de Santa Rita do Sapucaí observa, nos serviços em que o atendimento ocorre por Ordem de chegada, a prioridade de atendimento das pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com Crianças de colo e os obesos, em observância ao disposto no art. 1º da Lei Federal nº 10.048 de 08 de novembro de 2000.

No entanto, vale ressaltar que para os demais serviços disponibilizados pelo Município a prioridade dependerá do tipo de serviço e suas especificidades descritas ao longo desta Carta.

## **6 MECANISMO DE CONSULTA SOBRE O ANDAMENTO DO SERVIÇO SOLICITADO E DE EVENTUAL MANIFESTAÇÃO**

A consulta acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação pode ser realizada diretamente na Secretaria competente, nos contatos disponíveis no site [www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br).

Caso a demanda tenha sido encaminhada para a Ouvidoria do Município o usuário poderá consultar o andamento do serviço e/ou a manifestação através de consulta diretamente na Ouvidoria ou no telefone e e-mail disponível acima. Cabe mencionar que o número do protocolo é gerado quando o usuário insere/encaminha a demanda para a Ouvidoria.