

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



PDF



**PREFEITURA MUNICIPAL
SANTANA DO ITARARÉ - PR**

APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santana do Itararé – PR apresenta sua Carta de Serviços ao Cidadão, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017, com o objetivo de informar os serviços públicos oferecidos, bem como de assegurar eficiência, transparência e proximidade entre a administração municipal e a população.

A Carta de Serviços foi organizada para apresentar a Prefeitura de Santana do Itararé de forma panorâmica, sistematizando os serviços oferecidos pelas divisões de atendimento ao cidadão, com foco em garantir que os munícipes tenham acesso a serviços de qualidade, com um atendimento ágil e igualitário com respostas às suas solicitações e reclamações.



WWW.SANTANADOITARARE.PR.GOV.BR

DIRETRIZES PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO?

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos no artigo 5º da Lei nº 13.460/2017, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

ATENDIMENTO DIGNO: urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia.

PRESUNÇÃO DE BOA-FÉ: não exigir comprovações desnecessárias.

ORDEM DE ATENDIMENTO: por ordem de chegada, com prioridade para idosos, gestantes, pessoas com deficiência e outros casos previstos em lei.

IGUALDADE: vedado qualquer tipo de discriminação.

SIMPLIFICAÇÃO, EFICIÊNCIA, TRANSPARÊNCIA E CUMPRIMENTO DE PRAZOS: evitar excesso de burocracia e exigências desproporcionais, cumprindo normas e prazos estabelecidos.

INFRAESTRUTURA ADEQUADA: locais acessíveis, sinalizados, seguros, limpos e organizados.

ÉTICA PROFISSIONAL: agir com imparcialidade, transparência, integridade e respeito para garantir um atendimento eficiente, justo e sigiloso - seguindo os códigos de conduta estabelecidos pela legislação (como o Estatuto do Servidor Público e a Lei de Acesso à Informação).

TECNOLOGIA: utilizar soluções digitais para agilizar e facilitar o atendimento.

LINGUAGEM CLARA: evitar jargões, termos técnicos excessivos e siglas sem explicação.

DIVISÕES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

GABINETE – GESTÃO 2025-2028

Prefeito: Elcio José Vidal

Vice-Prefeito: Joás Ferraz Michetti

Atribuições do Prefeito: Como chefe do Poder Executivo municipal, o prefeito é responsável pela administração da cidade, incluindo a implementação de políticas públicas, gestão de serviços essenciais (saúde, educação, transporte, infraestrutura), elaboração e execução do orçamento municipal, fiscalização de obras e contratos, e representação legal do município. Também sanciona ou veta leis aprovadas pela Câmara Municipal e nomeia secretários para auxiliar na gestão.

Atribuições do Vice-Prefeito: Tem como função principal substituir o prefeito em caso de ausência, impedimento ou vacância do cargo. Pode ser incumbido de coordenar projetos específicos, mediar relações com a Câmara de Vereadores ou outras esferas de governo, e auxiliar o prefeito em ações estratégicas, conforme determinação legal ou delegação direta.

Local de Atendimento: Praça Frei Mathias de Genova, 184 – Centro

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fones: (43) 3771-7151 | (43) 3771-7152 | (43) 3771-3400

E-mail: prefeitura@santanadoitarare.pr.gov.br

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



DIVISÕES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

ASSESSORIA JURÍDICA

Assessor: José Neto Guimarães

Atribuições: O Assessor Jurídico presta suporte jurídico à administração municipal, emitindo pareceres sobre questões legais e orientando a elaboração de normas, decretos e atos administrativos. Ele auxilia no controle interno dos atos da prefeitura, elabora informações para processos judiciais (como mandados de segurança) e responde a demandas de órgãos como o Ministério Público e o Tribunal de Contas. Além disso, assessora o prefeito em licitações, defende os interesses do município quando autorizado e redige projetos de lei, vetos, contratos e outros documentos jurídicos, garantindo a legalidade das ações do Executivo municipal.

Local de Atendimento: Praça Frei Mathias de Genova, 184 – Centro

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fones: (43) 3771-7151 | (43) 3771-7152 | (43) 3771-3400

E-mail: prefeitura@santanadoitarare.pr.gov.br

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

Controlador Interno: Danilo Matozinho

Atribuições: O controlador interno tem como principal função assegurar a transparência e a legalidade na gestão pública municipal. Ele avalia o cumprimento de normas e regulamentos internos e externos, realiza auditorias para monitorar processos administrativos e financeiros, identifica oportunidades de melhoria na aplicação dos recursos públicos e controla a conformidade das despesas e receitas com a legislação vigente, garantindo eficiência e efetividade na administração municipal.

Local de Atendimento: Praça Frei Mathias de Genova, 184 – Centro

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fones: (43) 3771-7151 | (43) 3771-7152 | (43) 3771-3400

E-mail: rh@santanadoitarare.pr.gov.br

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



DIVISÕES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário: Gilmar Egidio Pereira

Atribuições: O Secretário Municipal de Administração é responsável por assessorar o prefeito na gestão administrativa do município, coordenando políticas de pessoal, organização funcional e de recursos materiais e financeiros do município, garantindo a eficiência dos processos administrativos e a modernização da gestão pública.

Setor(es) Subordinado(s):

Agente de Contratação
Coordenador Mun. de Trânsito e Transportes
Depto Mun. de Licitação e Contratos
Divisão Mun. de Compras
Divisão Mun. de Contabilidade
Divisão Mun. de Recursos Humanos

Local de Atendimento: Praça Frei Mathias de Genova, 184 – Centro

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fones: (43) 3771-7151 | (43) 3771-7152 | (43) 3771-3400
Contabilidade/Compras: (43) 99128-1688
Licitação: (43) 99155-8226
E-mail: prefeitura@santanadoitarare.pr.gov.br
Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



DIVISÕES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E PLANEJAMENTO

Secretário: José Vergílio da Silva

Atribuições: O Secretário Municipal de Relações Institucionais e Planejamento é responsável por coordenar as relações entre o governo municipal e outras esferas de poder (estadual, federal) e instituições, promovendo parcerias estratégicas para o desenvolvimento do município. Além disso, ele lidera o planejamento estratégico da prefeitura, garantindo que as políticas públicas e projetos estejam alinhados com as metas de longo prazo da administração municipal. Sua atuação envolve articulação política, negociação de convênios e a integração de ações entre diferentes secretarias para otimizar a gestão pública.

Setor(es) Subordinado(s):
Divisão Mun. de Planejamento

Local de Atendimento: Praça Frei Mathias de Genova, 184 – Centro

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h.

Contatos:
Fones: (43) 3771-7151 | (43) 3771-7152 | (43) 3771-3400
E-mail: prefeitura@santanadoitarare.pr.gov.br
Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



Secretário: Pedro Bernardo da Luz

Atribuições: O Secretário Municipal de Finanças e Tributos é responsável por coordenar a gestão financeira e tributária do município, assegurando o equilíbrio fiscal e uma arrecadação eficiente dos impostos municipais. Sua função inclui o planejamento orçamentário, a fiscalização de receitas e despesas, e a implementação de políticas que otimizem os recursos públicos, garantindo a sustentabilidade econômica da prefeitura.

Setor(es) Subordinado(s):

Divisão Mun. de Arrecadação e Fiscalização de Tributos

Local de Atendimento: Praça Frei Mathias de Genova, 184 – Centro

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fones: (43) 3771-7151 | (43) 3771-7152 | (43) 3771-3400

E-mail: prefeitura@santanadoitarare.pr.gov.br / pedroberluz@gmail.com

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



DIVISÕES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário: Marcos Vinícius Rangel Torres

Atribuições: O Secretário Municipal de Saúde é responsável por planejar e coordenar as políticas públicas de saúde no município, garantindo o acesso da população aos serviços médicos e promovendo ações de prevenção e educação em saúde. Ele gerencia hospitais, unidades básicas de saúde e serviços de urgência e emergência, além de supervisionar a Vigilância Sanitária, fiscalizando estabelecimentos e implementando programas de controle de zoonoses e saúde ambiental. Sua atuação visa assegurar a qualidade e eficiência dos serviços de saúde oferecidos à comunidade.

Setor(es) Subordinado(s):

Depto. Mun. de Saúde e Administração Hospital
Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses

Local de Atendimento: Av. Padre Antônio Otero Soares, 65
Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fones:

Secretaria de Saúde: (43) 99123-3355 | (43) 99189-8953

Hospital: (43) 3771-7147 | (43) 99189-8744

Posto de Saúde: (43) 3771-7144 | (43) 99189-8912

UBS – Avenida: (43) 3771-7145

UBS – Ype: (43) 3771-7146

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

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



DIVISÕES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretária: Daniele Patriarca da Silva

Atribuições: A Secretária Municipal de Educação é responsável por planejar e coordenar a educação no município, garantindo o acesso à educação de qualidade e desenvolvendo programas pedagógicos. Ela supervisiona as unidades escolares, assegura o cumprimento das diretrizes educacionais e coordena a atualização do currículo escolar, visando o bom funcionamento do sistema de ensino municipal.

Setor(es) Subordinado(s):

Diretor de Escola

Diretor de Educação

Diretor do CMEI

Coordenador Pedagógico de Educação

Divisão Municipal de Educação

Local de Atendimento: Rua Prefeito José de Oliveira, 170

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fones:

Secretaria de Educação: (43) 99141-4770

CMEI: (43) 3771-7148

Escola Municipal: (43) 3771-7149

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

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



DIVISÕES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Secretário: Maria Elazir Maia Michetti

Atribuições: A Secretária Municipal de Assistência Social é responsável por planejar e executar políticas públicas voltadas à proteção e inclusão social, desenvolvendo programas de apoio a populações em situação de vulnerabilidade. Sua atuação inclui a promoção de projetos sociais, o oferecimento de suporte a famílias, crianças e idosos, e a garantia de serviços de proteção social por meio da Divisão Municipal de Assistência Social e Projetos Sociais. O objetivo principal é reduzir desigualdades e melhorar a qualidade de vida da comunidade.

Setor(es) Subordinado(s):

Diretoria de Política para Mulheres
Divisão Mun. de Assistência Social e Projetos Sociais

Local de Atendimento: Rua José Vitalino Koproski, 165 – Centro

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fones: (43) 99971-1532 | (43) 99138-8801

E-mail: cras@santanadoitarare.pr.gov.br

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



Secretário: Helson José da Silva

Atribuições: O Secretário Municipal de Infraestrutura Rural é responsável por promover o desenvolvimento e a infraestrutura das áreas rurais do município, implementando programas de melhorias em estradas, acessos e logística rural. Ele coordena a manutenção e reparo das vias rurais, além de gerenciar a frota de veículos, máquinas e equipamentos, assegurando sua manutenção preventiva e corretiva para garantir o funcionamento adequado dos serviços no campo. Sua atuação visa facilitar o transporte, o escoamento da produção e a qualidade de vida da população rural.

Setor(es) Subordinado(s):

Depto. Mun. de Infraestrutura Rural

Depto. Mun. de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamento

Local de Atendimento: Rua Álvaro Luiz Pereira, 80 – Parque Barigui

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fone: (43) 99981-0093

E-mail: prefeitura@santanadoitarare.pr.gov.br

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



Secretário: Ney Aparecido da Silva

Atribuições: O Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária é responsável por promover o desenvolvimento do setor agropecuário no município, implementando programas de apoio aos produtores rurais, oferecendo assistência técnica e incentivando a produção local sustentável, visando fortalecer a economia rural.

Setor(es) Subordinado(s):

Divisão Mun. de Produção Agrícola e Pecuária

Local de Atendimento: Rua Ver. José Francisco dos Santos, 160

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fones: (43) 3771-7150 | (43) 99157-3339

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

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Secretário: Fernando Cesar Ventura

Atribuições: O Secretário Municipal de Meio Ambiente é responsável por desenvolver políticas de preservação ambiental, implementar programas de recuperação de áreas degradadas e promover ações de educação ambiental. Além disso, cabe a ele fiscalizar e monitorar o cumprimento das leis ambientais no município, assegurando a sustentabilidade e a conscientização da comunidade sobre questões ecológicas. Sua atuação visa proteger os recursos naturais e garantir o equilíbrio entre o desenvolvimento urbano e a preservação do meio ambiente.

Setor(es) Subordinado(s):

Divisão Mun. de Meio Ambiente

Local de Atendimento: Rua Ver. José Francisco dos Santos, 160 – Centro

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fone: (43) 99149-5597

E-mail: sema@santanadoitarare.pr.gov.br

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Secretário: Carlos Willians de Camargo

Atribuições: O Secretario Municipal de Esportes e Lazer tem como principais funções promover atividades esportivas e recreativas para a população, além de desenvolver programas de inclusão social por meio do esporte e do lazer. Por sua vez, a Divisão Municipal de Esportes e Lazer é responsável por organizar e apoiar eventos esportivos e de lazer, bem como promover a integração da comunidade através de atividades físicas e recreativas, visando o bem-estar e a socialização dos cidadãos.

Setor(es) Subordinado(s):

Divisão Mun. de Esportes e Lazer

Local de Atendimento: Rua Ver. José Francisco dos Santos, 160 – Centro

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fone: (16) 99710-1456

E-mail: esporte@santanadoitarare.pr.gov.br

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



Secretário: Mario Nelson Guimarães

Atribuições: O Secretário Municipal de Patrimônio e Almoarifado é responsável por gerenciar o patrimônio público municipal, controlando materiais, supervisionando estoques e distribuindo equipamentos. Além disso, por meio da Divisão Municipal de Transportes e Controle de Frotas, administra a frota de veículos do município, monitorando e controlando sua manutenção e uso, assegurando a eficiência e a conservação dos recursos públicos.

Setor(es) Subordinado(s):

Divisão Mun. de Transportes e Controle de Frotas

Local de Atendimento: Rua Álvaro Luiz Pereira, 80 – Parque Barigui

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fone: (43) 99612-8466

E-mail: prefeitura@santanadoitarare.pr.gov.br

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



Secretário: Carlos Henrique de Souza Coutinho

Atribuições: O Secretário de Comunicação Social é responsável por coordenar a comunicação institucional do município, divulgando as ações municipais e promovendo a transparência e o relacionamento com a população. Além disso, supervisiona a produção e gestão de conteúdos informativos, campanhas de comunicação, bem como as redes sociais e demais canais de comunicação da prefeitura, assegurando a eficácia na disseminação de informações e no engajamento com os cidadãos.

Setor(es) Subordinado(s):

Depto. Mun. de Produção de Conteúdo e Comunicação Social

Local de Atendimento: Rua Ver. José Francisco dos Santos, 160 – Centro

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fone: (43) 99185-6484

E-mail: secom@santanadoitarare.pr.gov.br

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



DIVISÕES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Secretária: Solaine Aparecida Palmonari

Atribuições: A Secretária Municipal de Cultura tem como principais funções promover a cultura local e desenvolver atividades culturais, além de implementar políticas que valorizem e preservem o patrimônio cultural. Por meio da Divisão Municipal de Projetos Culturais, cabe a ele coordenar e apoiar projetos culturais e artísticos, bem como incentivar a participação da comunidade em eventos e ações culturais, fortalecendo assim a identidade e a diversidade cultural do município.

Setor(es) Subordinado(s):
Divisão Mun. de Projetos Culturais

Local de Atendimento: Prefeito José de Oliveira, 170
Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:
Fone: (43) 99103-3774
E-mail: cultura@santanadoitarare.pr.gov.br
Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



DIVISÕES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

SECRETARIA MUN DE OBRAS PÚBLICAS E SANEAMENTO

Secretário: Paulo Cesar de Azevedo

Atribuições: O Secretario Municipal de Obras Públicas e Saneamento tem como principais funções planejar e executar obras de infraestrutura e saneamento básico, além de coordenar a limpeza e conservação dos espaços públicos. O Departamento Municipal de Obras Públicas é responsável por supervisionar e executar obras em vias públicas e edificações, bem como coordenar projetos de infraestrutura e manutenção urbana. Já a Divisão Municipal de Saneamento Básico atua no planejamento e execução de ações de saneamento, incluindo sistemas de água, esgoto e resíduos sólidos. Por fim, o Departamento Municipal de Limpeza Pública gerencia a coleta e destinação de resíduos, além de coordenar a limpeza e conservação de áreas públicas.

Setor(es) Subordinado(s):

Depto. Mun. de Obras Públicas
Divisão Mun. de Saneamento Básico
Depto. Mun. de Limpeza Pública

Local de Atendimento: Rua Álvaro Luiz Pereira, 80 – Parque Barigui

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fone: (43) 99160-1236

E-mail: prefeitura@santanadoitarare.pr.gov.br

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



DIVISÕES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

SECRET. MUN. DE DESENVOLV. INDUSTRIAL E ECONÔMICO

Secretário: Elias José de Freitas

Atribuições: O Secretário Municipal de Desenvolvimento Industrial e Econômico tem como principal função planejar e promover o crescimento industrial e econômico do município, atuando na atração de investimentos e no apoio a iniciativas empreendedoras. Essa secretaria é dividida em dois departamentos: o Departamento Municipal de Desenvolvimento Industrial, Econômico e de Turismo, responsável por criar programas de incentivo à indústria e ao turismo, além de fomentar a economia local; e o Departamento Municipal de Trabalho e Emprego, que implementa políticas para geração de emprego e renda, promovendo cursos e capacitação profissional para a população. Juntos, esses órgãos trabalham para impulsionar o desenvolvimento econômico e social do município.

Setor(es) Subordinado(s):

Depto. Mun. de Desenvol. Industrial, Econômico e de Turismo

Depto. Mun. de Trabalho e Emprego

Local de Atendimento: Rua Ver. José Francisco dos Santos, 160 – Centro

Expediente: de Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h

Contatos:

Fone: (43) 99777-7334

E-mail: secindcomtur.santanadoitarare25@gmail.com

Site oficial: www.santanadoitarare.pr.gov.br

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



SERVIÇOS ONLINE

Os serviços online da prefeitura são plataformas digitais oferecidas pelo governo municipal que visam agilizar processos, reduzir burocracia e melhorar a eficiência e a transparência da gestão pública, proporcionando comodidade e acesso remoto aos cidadãos.

Confira:

SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO: é o portal online oficial da prefeitura, plataforma digital onde os cidadãos podem acessar informações, serviços e notícias relacionadas ao governo municipal. <[ACESSAR](#)>

DIARIO OFICIAL DO MUNICÍPIO: é um veículo de comunicação oficial utilizado pela prefeitura para publicar atos, leis, decretos, portarias, editais e outras determinações legais que tenham caráter público e obrigatório dentro do âmbito do município. <[ACESSAR](#)>

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL: é uma plataforma digital disponibilizada pela prefeitura com o objetivo de garantir acesso público às informações governamentais, promovendo transparência, prestação de contas e participação social. <[ACESSAR](#)>

REDES SOCIAIS: são perfis oficiais que divulgam notícias, serviços, campanhas e alertas, além de interagir com a população, promovendo transparência e comunicação direta.

Acesse: <[FACEBOOK/santanadoitarareoficial](#)>
<[FACEBOOK/tvsantana](#)>

OUIDORIA: Canal digital de comunicação entre o cidadão e a Prefeitura. Na ouvidoria são recebidas sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços. <[ACESSAR](#)>

E-SIC: (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) permite ao cidadão encaminhar pedidos de informações ou apresentar reclamações ao Governo Municipal. <[ACESSAR](#)>

E-NOTA: A emissão de NFS-e é permitida aos prestadores de serviço cadastrados e que tenham Alvará Comercial Municipal ativo. Para Consultar a validação da NFS-e é preciso informar o código que você encontra nos documentos emitidos por meio da internet. <[ACESSAR](#)>

CIDADÃO WEB: Aqui você pode acessar com comodidade e agilidade os serviços disponibilizados pela Prefeitura, como: Certidões Negativas Municipais, Guias de IPTU, Guias de ISS, Guias de Alvarás e a validação de documentos emitidos por meio da internet. <[ACESSAR](#)>

OUTROS SERVIÇOS

COLETA DE MATERIAL RECICLÁVEL

O material reciclável (papel, plástico, papelão, vidro e metais) são coletados pela Prefeitura em transporte adequado todas as terças e quintas-feiras. O material coletado é encaminhado à ASAGASI – ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS DE SANTANA DO ITARARÉ.

IMPORTANTE: Caso tenha sucata ou qualquer equipamento grande e que não possa ser recolhido pela equipe de coleta as terças e quintas, entre em contato com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente fone (43) 3771-7151e solicite a retirada do material.

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



CIDADE DIGITAL - INTERNET GRÁTIS

Os serviços de acesso grátis à internet para população pela prefeitura, visa promover a inclusão digital e democratização da informação. Para pedidos de instalação, reparos e outras informações sobre o serviço entre em contato pelo whatsapp (43) 3771-0667.

Avaliar Atendimento



Ouvidoria



COMO AVALIAR OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA PREFEITURA.

Para avaliar o atendimento ou serviços oferecidos **CLIQUE AQUI** ou use o **QR code** abaixo:



COMO ENTRAR EM CONTATO COM A OUVIDORIA MUNICIPAL

Para registrar reclamação, sugestão, elogio ou solicitar informação sobre serviços, **CLIQUE AQUI** ou use o **QR code** abaixo:



Ou se preferir envie para o e-mail:
ouvidoria@santanadoitarare.pr.gov.br

