

## Carta de Serviços

atualizado em 24/08/2022

### CHEFE DE GABINETE

**Responsável:** Wilson Vicentin

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200 / (17) 99616-2925
- Email:
  - gabinete@novaluzitania.sp.gov.br
  - prefeitura@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e 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; o 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 político administrativas 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.

**SECRETARIA DE GABINETE**

**Responsável:** Patrícia Aparecida de Sá

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200 / (17) 98828-4491
- Email: sic@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- Responsável pelo atendimento telefônico, bem como cuidar e controlar agenda do prefeito;



**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Responsável:** Rogério Março de Moraes

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200 / (17) 99705-1329
- Email: administracao@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- À Divisão de Administração e finanças compete assistir, coordenar, controlar e executar atividades inerentes à administração de recursos humanos, material e patrimônio, comunicações administrativas, tecnologia da informação e demais departamentos.

**SETOR DE PESSOAL (RH)**

**Responsável:** Gilson Aparecido de Souza Betineli

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200
- Email: rh@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- Nomeação;
- Manutenção da vida funcional;
- Desligamento de servidores;
- Elaboração da folha de pagamento e SEFIP;
- Elaboração dos seguintes documentos:
- SISCAA – Tribunal de contas o DIRF
- RAIS
- Concursos e seleções - tribunal de contas
- AUDESP - tribunal de contas e Edital de cargos e salários.
- 

**JUNTA DO SERVIÇO MILITAR**

**Responsável:** Admilson Máximo da Silva

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200
- Email: jsm@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- Alistamento Militar;
- Reservista – 1 e 2 Via de CDI (Certificado de Dispensa de Incorporação)

## LANÇADORIA/FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

**Responsável:** Diene Ribeiro Sanches de Moraes

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200
- Email: lancadoria@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e 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.
- 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 Urbano) e ITU (Imposto Territorial Urbano), monitoramento do ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) e emissão de guias para recolhimento de ISSQN.

**SETOR DE TESOUREARIA**

**Responsável:** Ivete Domingos dos Santos Março

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200
- Email: tesouraria@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e 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;

**SETOR DE ENGENHARIA**

**Responsável:** Gustavo Rebelato Gea

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200
- Email: engenharia@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- Aprovação de projeto residencial, comercial e industrial, loteamentos;
- Emissão de alvarás;
- Emissão de habite-se;
- Orientações;

**SETOR DE LICITAÇÃO**

**Responsável:** Rogério Março de Moraes

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200
- Email: licitacao@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- Receber solicitações de aquisição de produtos e serviços;
- Cotações orçamentárias;
- Elaboração de processos;
- Liberação de produtos e serviços para os pedidos;

**SETOR DE CONTABILIDADE**

**Responsável:** Admilson Máximo de Oliveira

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200
- Email: contabilidade@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e 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);

- Empenhos e Prestação de Contas

## DIVISÃO DE SAÚDE

**Responsável:** Ilza Mara Blanco

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200
- Email: saude@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h00 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- A Divisão Municipal de Saúde tem como atribuições planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial (postos de saúde e ambulatórios) quanto o hospitalar (encaminhamento para hospitais regionais).
- No prédio da UBS de Saúde estão alocados ambulatórios Médicos, Almoxarifado, Assistência Social, Central da Ambulância, Central de Regulação de Especialidades Médicas e Exames, Coordenação da Atenção Básica, Coordenação dos Agentes Comunitários de Saúde, Coordenação de Saúde Bucal, Farmácia Central, Recursos Humanos da Saúde, Vigilâncias Epidemiológica e Sanitária.
- Fazendo uma gestão de todas as áreas, coordenando as equipes com o objetivo de oferecer aos munícipes uma assistência à saúde com qualidade e respeito, tem como estratégia, garantir o pleno funcionamento do Sistema Único de Saúde – SUS no município, objetivando que sejam cumpridos os princípios da universalidade, acessibilidade, integralidade, humanização e qualidade da assistência à saúde

## SETOR DE ENFERMAGEM

**Responsável:** Daniela Amarães Ferreira Navio

**Contato:**

- Endereço: Rua José da Silva Carvalhaes, 1620, Centro
- Telefone: (17) 3483-1213
- Email: vigilancia.novaluzitania@gmail.com

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 20h00

**Funções e Serviços:**

- Responsáveis pelo atendimento na Unidade Básica de Saúde e na Unidade de PSF: encaminhando os pacientes para consultas com médicos generalistas, clínicos, pediatras, ginecologistas, obstetras, fonoaudiólogos, psicólogos, fisioterapeutas, terapeuta.

**SETOR DE ODONTOLOGIA**

**Responsável:** Leila Cristina de Matos

**Contato:**

- Endereço: Rua José da Silva Carvalhaes, 1620, Centro
- Telefone: (17) 3483-1213
- Email: divisaosaudenovaluzitania.sp@gmail.com

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- Odontologia preventiva (Flúor, Profilaxia e Escovação)
- Odontologia Clínica: Dentística (Restaurações)
- Extrações (exceto dente do siso)
- Radiografias
- Raspagem supra gengival.
- Especialidades Odontológicas: Endodontia de dentes anteriores permanentes; Próteses Totais e Próteses Parcial

**SETOR DE FARMÁCIA**

**Responsável:** Pâmela Cristina de Sá

**Contato:**

- Endereço: Rua José da Silva Carvalhaes, 1620, Centro
- Telefone: (17) 3483-1213
- Email: saude@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 08h00 às 20h00

**Funções e Serviços:**

- Dispensa os medicamentos padronizados para população, mediante receita médica, além de encaminhar os processos para a dispensação de medicamentos Especializados (alto custo) e os medicamentos estratégicos.
- A farmacêutica também controla a dispensação de medicamentos disponibilizados na unidade básica de saúde e na unidade do PSF.

### SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**Responsável:** Daniela Amarães Ferreira Navio

**Contato:**

- Endereço: Rua José da Silva Carvalhaes, 1620, Centro
- Telefone: (17) 3483-1213
- Email: [vigilancia.novaluzitania@gmail.com](mailto:vigilancia.novaluzitania@gmail.com)

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 08h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- Detecção de casos.
- Investigação epidemiológica.
- Coletar dados.
- Processar os dados coletados.
- Analisar e Processar os dados coletados.
- Recomendar a adoção de medidas de controle apropriadas.
- Promover ações de controle apropriadas.
- Avaliar a eficácia e a efetividade das medidas adotadas.
- Divulgar informações pertinentes.

### DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Responsável:** Adriana Cristina Dias

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1959 - Centro
- Telefone: (17) 3483-1246
- Email: [social@novaluzitania.sp.gov.br](mailto:social@novaluzitania.sp.gov.br)

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Referência para escuta e apoio sócio familiar e informação para garantia de direitos;
- Orientação e encaminhamento para outras políticas públicas;
- Prevenção;
- Atendimento a situações de direitos violados ou ameaçados.
- Bolsa família;
- BPC
- Serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas;
- SCFV- serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- PAIF Programa de Atendimento Integral à Família.
- Desenvolvidos em parceria com o governo Federal.
  - Viva leite, Ação Jovem e Renda Cidadã.
- Desenvolvidos em parceria com o Governo Estadual.
- Ações e programas desenvolvidos pela Assistência Social em parceria com o Município

#### **DIVISÃO DE ESPORTES, LAZER E TURISMO**

**Responsável:** Alexandre Junior da Silva

**Contato:**

- Endereço: Rua Bahia, 1704
- Telefone: (17) 3483-9200
- Email: esporte@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

A Divisão é responsável por planejar, organizar, coordenar, orientar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao desporto e ao lazer; pesquisar, orientar, apoiar e desenvolver a educação física, o desporto, a recreação e o lazer, estimulando essas práticas com vistas á expansão potencial existente; administrar, controlar a utilização e zelar pelas praças esportivas do Município; gerir a infraestrutura e proteger o patrimônio desportivo; coordenar os agentes envolvidos no desenvolvimento de práticas esportivas formais e não formais no Município; organizar campeonatos, torneios, competições e encontros regionais esportivos de interesse público; propor e gerir convênios com órgãos, entidades e municípios, em atividades relativas ao desporto e ao lazer; preparar calendários, programas e guias esportivos e de lazer.

## DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**Responsável:** Ioli de Souza Rodrigues

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-1246
- Email: educacao@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
- Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor do município 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;
- 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.

## DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

**Responsável:** Luciano Francisco Neves

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1959

- Telefone: (17) 3483-1246
- Email: obras@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30às 17h00

**Funções e Serviços:**

- A Divisão de Obras e Serviços tem como atribuições por planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas; é responsável também pelas atividades inerentes quanto à manutenção de vias públicas, pontes, canais e redes de drenagem.
- Exerce e/ou fiscaliza a execução dos serviços de limpeza, iluminação pública, resíduos sólidos e demais serviços de manutenção pública. Planeja, desenvolve, controla e executa atividades inerentes à manutenção de vias públicas, estradas e caminhos municipais;
- Administra os cemitérios municipais; zela pela manutenção das áreas verdes, parques e jardins municipais;

**DIVISÃO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**Responsável:** Lucimar de Carvalho

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1959
- Telefone: (17) 3483-1246
- Email: dama@novaluzitania.sp.gov.br

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30às 17h00

**Funções e Serviços:**

- A Divisão de Agricultura e Meio Ambiente coordena, orienta e executa as atividades referentes aos serviços de agricultura, abastecimento no Município; incentivar a produção agrícola através de programas, tecnologia e treinamento aos produtores; prestar assistência técnica e de extensão rural aos produtores rurais do município; organizar, coordenar, desenvolver e dar assistência técnica na implantação de cooperativas, incubadoras e outras atividades ligadas a agronegócios; implantar, promover e fiscalizar as feiras livres, comboios, mercados, postos volantes de venda de produtos agrícolas e campanhas de popularização das safras; produzir mudas diversas para utilização nas zonas urbana e rural; produzir alimentos para enriquecimento da merenda escolar e das entidades assistenciais e beneficentes, bem como assistir aos produtores e supervisionar a produção de alimentos destinada àquelas finalidades; coordenar e

executar os serviços de fiscalização de controle de preços e medidas, assistência ao abastecimento, inspeção municipal (SIM) e produção animal e vegetal desenvolver atividades visando a geração de emprego e executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

- Promove e coordena, a orientação e a integração, no âmbito do município, das ações relativas à defesa do meio ambiente, à defesa, melhoria e controle da poluição das águas, do solo e da atmosfera, em conjunto com os demais órgãos da administração municipal direta e indireta; o desenvolvimento de formas de captação e de distribuição de recursos destinados às atividades de preservação, melhoria e qualidade ambiental; a promoção de gestões junto a entidades privadas e públicas para que colaborem na execução de programas e projetos de preservação, melhoria e qualidade ambiental; a organização e implantação de sistemas integrados de informações, necessários à adequada execução da política municipal de meio ambiente, em consonância com as políticas estadual e federal; a difusão das atividades relativas à defesa, recuperação, conservação, preservação e melhoria do meio ambiente, em todos os seus aspectos; a criação, implantação, controle e fiscalização das unidades de conservação, das áreas de proteção ambiental e outras áreas de interesse ecológico.

#### **ASSESSORIA ESPECIAL DE GABINETE**

**Responsável:** José Roberto Alegre Junior

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200
- Email: [assessoria@novaluzitania.sp.gov.br](mailto:assessoria@novaluzitania.sp.gov.br)

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- Supervisionar todas as atividades do Gabinete e as relações com os demais órgãos do Município;
- Atuar como consultor e articulador interno e externo para todas as áreas;
- Apoiar e assessorar o superior hierárquico, inclusive de representação externa;
- Elaborar e analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos solicitados pelo superior hierárquico;
- Manter contatos internos e externos;
- Executar outras atribuições correlatas;

## OUVIDORIA

**Responsável:** Admilson Máximo da Silva

**Contato:**

- Endereço: Rua Pedro Pereira Dias, 1773
- Telefone: (17) 3483-9200
- Email: [ouvidoria@novaluzitania.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@novaluzitania.sp.gov.br)

**Horário de Atendimento**

- Segunda a Sexta-Feira
- 07h30 às 11h30 / 13h00 às 17h00

**Funções e Serviços:**

- A Ouvidoria do Município manifesta, reclamações e encaminha as sugestões, os elogios e a solicitação de informações.
- Reclamação é o desagrado ou protesto quanto ao serviço prestado, ação ou omissão da administração ou do servidor público;
- Solicitação pode indicar insatisfação, reclamação, noticiar problemas, deve apresentar um requerimento de atendimento de serviço;
- Sugestão apresenta ideia ou proposta para o aprimoramento dos serviços realizados pela administração pública;
- Elogio demonstra reconhecimento, apreço ou satisfação com o atendimento ou com a prestação de um serviço público.