



Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **PINHEIROS**





Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Esta Carta de Serviços ao Usuário é um documento elaborado para informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

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;

Esta Carta de Serviço Públicos foi elaborada de acordo com a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pinheiros. Os serviços estão listados por Secretaria, indicando-se as divisões e áreas que são responsáveis por gerenciar a prestação de cada serviço.

Toda a administração pública esteve envolvida na confecção deste documento.

## OUVIDORIA MUNICIPAL/e-SIC

Recebe, analisa e encaminha denúncias, reclamações, sugestões e elogios referentes à atuação da Administração Pública, de seus servidores e das áreas de abrangência da prestação dos Serviços Públicos, consolidando a democracia e fortalecendo a participação popular.

Os dados coletados pela Ouvidoria são transformados em indicadores quantitativos e qualitativos do nível de satisfação dos cidadãos que utilizam os Serviços Públicos Municipais.

### Documentos Necessários

Nas manifestações não anônimas só são exigidos Nome e E-mail

### Previsão Legal

Prevista na Lei nº1232/14

### Quem pode se manifestar?

Qualquer cidadão de qualquer lugar.

### Unidade Responsável

Controladoria Geral do Município(CGM)



Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal

## Requisitos/Exigências

- Dados completos relacionados com casos de Denúncias e Reclamações
- Denúncias e Reclamações podem ser feitas de forma anônima. Contudo, não poderão ser acompanhadas pelo manifestante.
- Sugestões, Elogios e Solicitações devem conter a identificação Nome e E-mail.



## Prazos para resposta

O prazo de 30(trinta) dias, prorrogáveis por igual período para apresentar resposta conclusiva, ao cidadão manifestante.

## e-SIC

### Definição do Serviço:

Atender, orientar e conceder acesso aos pedidos de informação redirecionados à Prefeitura Municipal de Pinheiros, também pode ser acesso pelo site da prefeitura na aba acesso rápido tópico e-SIC.

### Quem pode se manifestar?

Qualquer cidadão de qualquer lugar.

## Requisitos/Exigências

- Nome de referente;
- Número de documento de Identificação válido;
- Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- Endereço físico ou eletrônico do requerente;



Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal

## Prazos para resposta

O prazo de 20(vinte) dias, prorrogáveis por 10 (dez)dias, para apresentar resposta à informação solicitada.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

É um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à agricultura e meio ambiente



### Descrição de Serviço

- Atendimento ao produtor

### Unidade Responsável

- Setor administrativo e equipe técnica

### Documentos necessários

- CPF;
- RG;
- Escritura da propriedade;
- CCIR;
- CND;



**Município de Pinheiros**  
**Prefeitura Municipal**

## **DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**

Coordenar a política relacionada a agricultura do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais, controlar, coordenar e gerir o sistema de segurança alimentar; coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios; IV - criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária e agroindustrial; apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais

### **Agendamento de serviços de máquinas e caminhões**

É agendado as máquinas para execução do serviço, de acordo com a disponibilidade das máquinas e ordem de listagem.

### **Formas de solicitação**

Pessoalmente, junto ao Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Agricultura.

## **Departamento de Meio Ambiente**

O Departamento de Meio Ambiente do Município de Pinheiros é ligado diretamente à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e tem como finalidade o planejamento, coordenação, execução, controle, apoio e avaliação da preservação ambiental do Município

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

É composta por uma equipe técnica especializada e tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle referente ao serviço social, desenvolvimento comunitário, controle e coordenação de creches.

### **Descrição do serviço**

#### **Cadastro único – CAD Único**

É porta de entrada para vários programas sociais como: Bolsa família, Tarifa social de energia elétrica, Minha casa minha vida, entre outros.

Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

### **Quem pode solicitar?**

O serviço é disponibilizado para cidadãos residentes no Município de Pinheiros /ES que atendam as características do serviço.

### **Exigências/Requisitos:**



**Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal**

- Famílias com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa;
- Famílias com renda mensal total de até três salários mínimos;
- Famílias com renda maior que três salários mínimos, desde que o cadastramento esteja vinculado à inclusão em programas sociais em uma das três esferas do governo;
- Pessoas que vivem em situação de rua;

### **Documentos Necessários**

- CPF ou Título de Eleitor(Responsável pela Unidade Familiar e membros da família);
- RG
- Comprovante de residência;
- Comprovante de matrícula escolar a das crianças e jovens até 17anos;
- Carteira de trabalho;
- Certidão de nascimento
- Certidão de casamento
- Carteira de trabalho

**Obs:** Em casos de Famílias Indígenas e Quilombolas(RF)

- CPF ou Título de Eleitor
- Registro Administrativo de Nascimento indígena(RANI) ou outros documentos de identificação, como certidão de casamento, RG e Carteira de trabalho.

### **Formas de Atendimento**

Presencial: no CRAS e por ordem de chegada;

Domiciliar: agendado no Setor do Cad. Único, através das equipes do CRAS, CREAS, ESF's ou por encaminhamento do serviço público.

## **CRAS**

É uma unidade pública responsável pela organização e oferta de Serviços da Proteção Social Básica, que tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais nos territórios.

### **Compreende os seguintes serviços:**

**PROGRAMA DE  
ATENDIMENTO INTEGRAL AS  
FAMILIAS –PAIF**

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E  
FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS -  
SCFV**

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO  
DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA  
E IDOSAS**



**Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal**

Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

### **Quem pode solicitar?**

Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros.

### **Unidade Responsável:**

Secretaria Municipal de Assistência Social

### **Como solicitar?**

Diretamente na Coordenação do CRAS.

### **Exigências/Requisitos:**

As famílias e indivíduos devem residir no Município de Pinheiros.

### **Como é realizado o Agendamento?**

O atendimento/agendamento é realizado pela equipe técnica no CRAS ou nos postos de atendimento dos distritos através de demanda espontânea ou de encaminhamento da rede de serviços públicos.

### **Possui Atendimento Domiciliar?**

Sim

### **Etapas do Processo:**

- O relato da situação chega até o setor;
- É feita uma acolhida no CRAS;
- Identificado qual é o caso, é feito um atendimento sócio assistencial individualizado com assistente social e psicólogo;
- A depender da situação é feita a visita domiciliar (quando necessário);
- São passadas orientação e encaminhamentos ao envolvidos;
- Inserção em acompanhamento familiar do PAIF( quando necessário);
- Inserção em grupos de convivência (quando necessário);

## **CREAS**

**Compreende os seguintes serviços:**



**Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal**

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO  
ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS  
(PAEFI)**



Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos.

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA  
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS**



Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos.

Quem pode solicitar?

Famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de violência física, psicológica e negligência.

Como é realizado o atendimento?

É realizado pela equipe técnica através de demanda espontânea ou encaminhamento da rede de serviços.

## **CASA DE PASSAGEM**

Consiste no acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem - se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

**Unidade responsável:**

Secretaria Municipal de Assistência Social;

**Como solicitar?**

Solicitar á Equipe Técnica e Coordenação do Serviço.

**Etapas do Processo:**

Acolhimento institucional;

Acompanhamento familiar;

**Exigências/Requisitos:**



**Município de Pinheiros**  
**Prefeitura Municipal**

Vivenciar uma das situações referidas na descrição do serviço.

## **CREAS**

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Creas) é uma unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados. Possui Advogado, Psicólogo e Assistente Social.

Além de orientar e encaminhar os cidadãos para os serviços da assistência social ou demais serviços públicos existentes no município, no Creas também se oferece informações, orientação jurídica, apoio à família, apoio no acesso à documentação pessoal e estimula a mobilização comunitária.

Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, como: violência física, psicológica e negligência; violência sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; situação de rua; abandono; trabalho infantil; discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia; descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família em decorrência de violação de direitos; cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade por adolescentes, entre outras.

## **TRIBUTAÇÃO**

Serviços Prestados pela divisão de tributação:

Recadastramento de IPTU; Emissão

dos carnês de IPTU; Entrega dos

carnês de IPTU;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade arrecadar, administrar, gerenciar e acompanhar os recursos financeiros e orçamentários com justiça fiscal, eficiência e eficácia de forma a viabilizar as ações da administração. Compete à Secretaria de Finanças, através de suas divisões e seções, organizar, controlar e executar as atividades referentes à administração financeira e contábil do Município, com a promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura; II - a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência; III - a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal; IV - a formulação da programação financeira da Prefeitura e o controle de sua execução.



**Município de Pinheiros**  
**Prefeitura Municipal**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Secretaria Municipal de Saúde tem como atribuições planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial quanto o hospitalar; é de sua responsabilidade também planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica

A vacinação é por demanda espontânea e por solicitação do profissional de saúde.

### **Unidade Responsável**

Sala de Vacina Municipal de Saúde (na própria sala de vacina) ala de vacina oferece os imunobiológicos disponíveis no calendário de vacinação da criança, adolescente, adultos e idosos, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde.

### **Formas de Solicitação**

Apresentação do Cartão de Vacina e /ou acompanhado da solicitação

### **Como é realizado o agendamento?**

É de livre demanda, de acordo com horário de funcionamento.

### **Exigências/Requisitos:**

Comparecer com o Cartão de Vacina e Cartão SUS

Menores de 12 anos devem vir acompanhados dos pais ou responsáveis

### **Possui Atendimento Domiciliar?**

Somente para pacientes acamados que não podem comparecer ao serviço de saúde.

### **Endereços para Atendimento:**

#### **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRO DE ESPECIALIDADES**

Endereço: Praça do Posto, antiga unidade de saúde do Vila Nova

### **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

#### **VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

- Coordenação da vigilância epidemiológica;
- Atendimento DST'S/AIDS;
- Imunização;
- Cartão nacional de saúde;

#### **Quem pode solicitar?**

- Pacientes em tratamento com a equipe técnica de Tuberculose, Hanseníase, Hepatites virais B



**Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal**

e C, pacientes com Sífilis, e HIV positivados e demais DST's que necessitam de encaminhamento e agendamentos para consultas e orientações.

- Pacientes que necessitem de Informações e Orientações sobre os tipos de exames.
- Todos os Usuários do SUS residentes no Município de Boa Esperança que necessitem de fazer e ou renovar seu cadastro no CD-SUS.

**Unidade Responsável**

Vigilância Epidemiológica

**Documentos Necessários:**

- Ficha de Notificação Individual da patologia - Tuberculose e ou hanseníase;
- Resultado do Exame;
- Comprovante de Residência, Telefone de contato, Cartão do SUS, RG e ou Certidão de Nascimento, Casamento, Divórcio, Carteira de Trabalho e CPF.

**UNIDADE BASICA DE SAÚDE DO BAIRRO VILA NOVA**

Endereço: Praça do Bairro Vila Nova

Horário de Atendimento: Das 07:30 às 16:30 horas

**UNIDADE DE SAUDE DO BAIRRO PLANALTO**

Endereço: Praça da Liberdade, Planalto

Horário de Atendimento: Das 07:30h às 16:30 horas

**UNIDADE DE SAUDE DO BAIRRO DOMICIANO**

Horário de Atendimento: Das 07:30h às 16:30 horas

Endereço: Ao lado do Estádio Municipal, domiciliando

**UNIDADE DE SAUDE DO BAIRRO JUNDIÁ**

Endereço: Rua Joana Darc, bairro Jundiá

Horário de Atendimento: Das 07:30h às 16:30 horas

**UNIDADE DE SAUDE DO BAIRRO CANÁRIO**

Endereço: Praça do Campo de Futebol

Horário de Atendimento: Das 07:30h às 16:30 horas



**Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal**

**UNIDADE DE SAÚDE DO BAIRRO PINHEIRINHO**

Endereço: Rua do Jasmim, bairro Pinheirinho

Horário de Atendimento: Das 07:30h às 16:30 horas

**UNIDADE DE SAÚDE DO BAIRRO GALILÉIA**

Endereço: Rua Dedinho, bairro Galiléia

Horário de Atendimento: Das 07:30h às 16:30 horas

**UNIDADE DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO SOBRADO**

Endereço: São João do Sobrado

Horário de Atendimento: Das 07:30h às 16:30 horas

**UNIDADE DE SAÚDE DE BRUNELI**

Horário de Atendimento: Das 07:30h às 16:30 horas

**FARMÁCIA CIDADÃ**

Endereço: Sede da Secretaria de Saúde

Horário de Atendimento: Das 07:30h às 16:30 horas

**HOSPITAL MUNICIPAL DE PINHEIROS**

Endereço: Rua Doutor Lobato, s/n.º, Centro.

**Contato: (27) 92001-8547 e (27) 99648-7090**

**E-mail: [hp.direcao@pinheiros.es.gov.br](mailto:hp.direcao@pinheiros.es.gov.br)**

**Coordenação de Vigilância Sanitária**

As ações de Vigilância Sanitária compreendem:

- Inspeção sanitária;
- Liberação de Alvará Sanitário (Licença);
- Notificação de irregularidade, e
- Atendimento a denúncias e reclamações pertinentes a Vigilância Sanitária.

**Quem pode solicitar?**

Toda a população e proprietários de locais passíveis de atuação da VISA, tanto para denúncias como solicitação de vistorias.

**Unidade Responsável:**

Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal de Saúde.



**Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal**

**Tempo de Atendimento:**

- Denúncias: atendidas imediatamente dependendo da ocorrência.
- Liberação de Licença Sanitária: atendidas conforme a demanda de chegada de processos.
  
- Quando se trata de Denúncias domiciliares é feito o atendimento para averiguações.  
(CÓDIGO POSTURA)
- A partir do momento que é feito o protocolo na Prefeitura Municipal e o processo chega ao setor.

**APENAS PARA LIBERAÇÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO (LICENÇA)**

- Requerimento de alvará sanitário;
- Protocolo Municipal Realizado na prefeitura;
- Código de descrição de atividade econômica

**EM CASOS DE DENÚNCIAS**

É realizada uma inspeção para ver se realmente a denúncia procede e se realmente é de competência da VISA.

**SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA**

É necessário Protocolo Municipal.

O Alvara Sanitário é liberado após inspeção e avaliação do local em que o mesmo é solicitado, quando em conformidade com o Código Sanitário Municipal.

OBS: As notificações de irregularidade são enviadas para o próprio que não esteja em conformidade com as normas sanitárias.

**Endereço para Atendimento deste Serviço:**

Coordenação de VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Endereço: Secretaria Municipal de Saúde, Rua João Soares de Moura Filho, Vila Verde, Horário de Atendimento: Das 07:00 as 11:30 horas e 13:00 as 16:30 horas @ E-mail:

[vigilanciasanitaria@pinheiros.es.gov.br](mailto:vigilanciasanitaria@pinheiros.es.gov.br)

**CENTRAL MUNICIPAL DE REGULAÇÃO – Antigo AMA**

É um órgão essencial para o agendamento de exames no Município. É responsável por todos os agendamentos de consultas e exames, bem como, o tranporte de pacientes. Todos os cidadãos podem ser atendidos, basta levar o cartão do SUS.



**Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal**

**Contato:**

**(27) 92001-9478**

**(27) 92001-9432**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através de suas divisões, apoiar, desenvolver e incentivar as praticas esportivas e de lazer no Município.

Coordenar e acompanhar, juntamente com a equipe de gestão, ações e atividades que compõem os programas de governo, vinculados a Secretaria.

**Contato (27) 92001-8529**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação tem por competência a formulação, coordenação, execução e monitoramento de políticas, planos e programas municipais de educação e a administração e avaliação do Sistema de Educação do Município, a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema de Educação, organização, gestão e execução da assistência ao educando, do acesso e integração dos alunos a rede pública, da oferta de vagas e do fornecimento de merenda escolar.

**Local para atendimento:**

**Avenida Agenor Luiz Heringer, Centro, Casa Cultura, Centro Pinheiros/ES.**

**Telefone: (27) 92001-8947**

## **COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

É uma instituição presente em diversos estados brasileiros que tem como objetivo principal proteger os direitos dos consumidores. Sua função é fiscalizar e mediar as relações de consumo, garantindo que as empresas e fornecedores cumpram as leis e respeitem os direitos dos consumidores.

Uma das principais funções do Procon é receber e analisar as denúncias dos consumidores. Quando um consumidor se sente lesado ou prejudicado em uma relação de consumo, pode buscar o auxílio do Procon para resolver o problema. O órgão irá analisar a reclamação, mediar entre as partes envolvidas e buscar uma solução justa. Isso pode envolver desde a negociação de uma compensação financeira até a aplicação de multas e sanções às empresas infratoras.

Além disso, o Procon também atua na fiscalização do mercado de consumo. Fazendo visitas a estabelecimentos comerciais, o órgão verifica se as empresas estão cumprindo as normas de proteção ao consumidor, como a disponibilização de informações claras sobre produtos e serviços, a adequação dos preços, a qualidade dos produtos, entre outros aspectos. Caso sejam encontradas irregularidades,



**Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal**

o Procon pode aplicar multas e penalidades.

**Endereço: Rua General Rondon, s/n.º, Centro**

**E-mail: [procon@pinheiros.es.gov.br](mailto:procon@pinheiros.es.gov.br)**

## **ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL**

A assistência jurídica integral e gratuita é um direito de todo cidadão brasileiro em situação de vulnerabilidade econômica. Previsto no inciso LXXIV do artigo 5º da Constituição Federal, ele define que mesmo quem não puder pagar por um advogado deve ter garantido o direito ao acesso à justiça. Dessa forma, cabe ao Estado custear as despesas necessárias para que esse direito não seja violado.

A Assistência Jurídica é um pilar fundamental para assegurar o acesso à justiça a todos, principalmente aos que não têm condições financeiras de contratar serviços de advocacia. Essas duas garantias asseguram não só a dignidade humana (ao permitirem que todos possam ser representados judicialmente), mas também a igualdade entre os cidadãos.

**Endereço para atendimento: Rua General Rondon, ao lado do Procon, Centro.**

**E-mail: [ajm@pinheiros.es.gov.br](mailto:ajm@pinheiros.es.gov.br)**

## **SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO**

A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo têm por competência manter a limpeza das vias públicas, a promoção e execução, em articulação com os órgãos competentes, da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamentação e controle da execução de projetos de obras públicas municipais; a construção de obras, equipamentos públicos e mobiliários urbanos, em geral; a construção e pavimentação de vias urbanas e logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial; a manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em articulação com as Secretarias de Serviços Urbanos e de Mobilização Urbana; a gestão, acompanhamento e execução do processamento das licitações para a construção de obras públicas; a promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura.

### **- Do Departamento de obras**

O Departamento de Obras Públicas do Município de Pinheiros, Órgão ligado diretamente à Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, tem como finalidade o planejamento, desenvolvimento, controle e execução das atividades inerentes à construção de obras públicas, sendo também responsável pelas atividades inerentes à abertura e pavimentação de vias públicas, pontes, viadutos canais e redes de drenagem, dentre outras atividades afins.

### **- Do Departamento de transportes e mecânica**



**Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal**

O Departamento de Transportes e Mecânica do Município de Pinheiros, bro.() ligado diretamente à Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, tem como finalidade gerenciar e fiscalizar a execução das modalidades do transporte público de passageiros no Município, gerenciar, manter e fiscalizar a frota municipal, inclusive, com o controle de abastecimento, dentre outras atividades afins.

**Endereço para atendimento: Praça Cristiano Dias Lopes (praça do posto), centro.**

**Telefone: (27) 99971-1458**

### **GABINETE DO PREFEITO**

É um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como finalidade gerenciar os trabalhos do Gabinete do Prefeito e assistir direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente nas relações públicas.

#### **Quem pode solicitar?**

Toda a população pode ser atendida.

#### **Formas de Solicitação:**

Pessoalmente ou por telefone

#### **Endereço para atendimento:**

Telefone: (27) 92001-8948

E-mail: [gabinete@pinheiros.es.gov.br](mailto:gabinete@pinheiros.es.gov.br)

Endereço: Av. Agenor Luiz Heringer, nº 231, Centro, Pinheiros – ES

### **PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL**

A Procuradoria Municipal representa um pilar central na estrutura governamental de uma cidade, desempenhando um papel crucial na promoção do Estado de Direito, na defesa dos interesses Públicos e na manutenção da ordem jurídica no âmbito municipal. Esta instituição jurídica têm a responsabilidade de atuar como guardião dos interesses da municipalidade.

**Endereço para atendimento: Prédio da Prefeitura.**

**Telefone: (27) 92001-8948**

E-mail: [procuradoria@pinheiros.es.gov.br](mailto:procuradoria@pinheiros.es.gov.br)

### **CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL**

Controle Interno é previsto nos arts. 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal, o caput do art. 59 da Lei



**Município de Pinheiros  
Prefeitura Municipal**

Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o art. 42 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012 confirma a necessidade de existência do Controle Interno em cada Poder.

Com a responsabilidade de assistir e acompanhar os atos de Gestão do Poder Executivo, a Controladoria Geral Municipal (CGM) como UCCI - Unidade Central de Controle Interno, atua preventivamente em ações de orientação e fiscalização de procedimentos técnicos-administrativos, buscando garantir a adequada aplicação dos recursos públicos e sua transparência, por meio de atividades de controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria.

**Endereço atendimento: Prédio da prefeitura.**

**Telefone: (27) 92001-8948**

**E-mail: [controladoria@pinheiros.es.gov.br](mailto:controladoria@pinheiros.es.gov.br)**

## **SUPERINTENDENCIA DE GOVERNO**

A Superintendência de Governo é o Órgão responsável pela coordenação e supervisão da atuação das Secretarias e outros Órgãos municipais, a fim de otimizar a execução de suas atividades, viabilizando uma gestão estratégica com uma visão global das necessidades municipais, zelando sempre pela eficiência do serviço público, além disso, tem a competência de supervisionar a atuação dos Secretários Municipais, definindo metas prioritárias, atendendo critério estratégicos definidos pela Administração Pública Municipal.

**Endereço para atendimento: Prédio da Prefeitura.**

**Telefone: (27) 92001-8948**

**E-mail: [governo@pinheiros.es.gov.br](mailto:governo@pinheiros.es.gov.br)**