

 **CARTA DE
SERVIÇOS
AO USUÁRIO
PREFEITURA
MUNICIPAL
DE
CAMPESTRE
DO
MARANHÃO – MA**



SUMÁRIO

1. **Dados Institucionais**
 - 1.1 Endereço, CNPJ e Contatos
 - 1.2 Horário de Atendimento
 - 1.3 Site Oficial
2. **Autoridades do Executivo Municipal**
 - 2.1 Prefeito
 - 2.2 Vice-prefeito
3. **Estrutura Administrativa**
 - 3.1 Secretarias Municipais
 - 3.2 Órgãos Vinculados
4. **Serviços Públicos ao Cidadão**
 - 4.1 Portal da Transparência
 - 4.2 e-SIC – Acesso à Informação
 - 4.3 Diário Oficial Eletrônico
 - 4.4 Ouvidoria / Fale Conosco
 - 4.5 Ações de Saúde e Cultura
5. **Serviços para Empresas e Contribuintes**
 - 5.1 Sala do Empreendedor
 - 5.2 Nota Fiscal Eletrônica
 - 5.3 Editais e Licitações
 - 5.4 Contra-cheque Online
 - 5.5 Webmail Corporativo
6. **Atendimentos Presenciais Especiais**
 - 6.1 Serviços com Agendamento Prévio
7. **Locais de Atendimento Presencial**
 - 7.1 Prefeitura Municipal
 - 7.2 Secretarias e Sala do Empreendedor
8. **Canais de Comunicação**
 - 8.1 Telefone e E-mail
 - 8.2 Site Oficial
9. **Prazos e Informações Complementares**
 - 9.1 e-SIC
 - 9.2 Emissão de Documentos
 - 9.3 Licenciamentos e Alvarás
 - 9.4 Serviços Digitais
10. **Requisitos para Atendimento**
 - 10.1 Documentação Necessária
 - 10.2 Requisitos por Tipo de Serviço

📍 1. DADOS INSTITUCIONAIS

- **Endereço:** Rua Onildo Gomes, nº 134, Centro – Campestre do Maranhão/MA – CEP 65968-000
- **CNPJ:** 01.598.550/0001-17
- **Telefone:** (99) 98513-3682
- **E-mail:** ascom@campestredomaranhao.ma.gov.br
- **Horário de atendimento:** Segunda a sexta-feira, das 08h às 14h
- **Site oficial:** campestredomaranhao.ma.gov.br

👥 2. AUTORIDADES DO EXECUTIVO MUNICIPAL

- **Prefeito:** Valmir Moraes de Andrade
- **Vice-prefeito:** José Ribeiro da Silva

🏛️ 3. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Secretarias e Órgãos Municipais:

- Administração
- Educação
- Saúde
- Finanças
- Agricultura
- Meio Ambiente
- Cultura e Turismo
- Infraestrutura
- Juventude
- Planejamento
- Assistência Social
- Gabinete do Prefeito
- SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

4. SERVIÇOS PÚBLICOS AO CIDADÃO

- **Portal da Transparência** – Acesso a receitas, despesas, contratos, licitações
- **e-SIC** – Solicitação de informações conforme a LAI
- **Diário Oficial Eletrônico** – Publicações oficiais
- **Ouvidoria / Fale Conosco** – Registro de manifestações
- **Ações de Saúde e Cultura** – Programas e campanhas municipais

 acesse todos os serviços: campestredomaranhao.ma.gov.br

5. SERVIÇOS PARA EMPRESAS E CONTRIBUINTES

- Sala do Empreendedor – MEI, orientações e crédito
- Nota Fiscal Eletrônica
- Licitações e Editais
- Contra-cheque Online
- Webmail Corporativo

6. ATENDIMENTOS PRESENCIAIS ESPECIAIS

Alguns serviços exigem agendamento prévio. Consulte o setor responsável ou a Ouvidoria.

7. LOCAIS DE ATENDIMENTO

- **Prefeitura Municipal:**
 - Rua Onildo Gomes, nº 134, Centro
 - Segunda a sexta, das 08h às 14h
- **Secretarias e Sala do Empreendedor:**
 - Instaladas na sede da Prefeitura

8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

- **Telefone:** (99) 98513-3682
- **E-mail:** ascom@campestredomaranhao.ma.gov.br
- **Site:** campestredomaranhao.ma.gov.br

9. PRAZOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- **e-SIC:** Resposta em até 20 dias úteis (prorrogável por mais 10 dias)
- **Emissão de Documentos/Certidões:** Imediata ou conforme análise
- **Alvarás e Licenças:** Prazos variam conforme a solicitação
- **Serviços Digitais:** Disponíveis 24h por meio do site institucional

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Documentos Pessoais:

- Documento com foto (RG, CNH)
- CPF

Abertura de MEI:

- Dados pessoais, endereço
- Título de eleitor ou recibo do IR
- Consulta de viabilidade

Alvarás/Licenças:

- Projeto (se necessário)
- Certidão de uso do solo
- Regularidade fiscal municipal

Saúde:

- Cartão do SUS
- Documento com foto
- Comprovante de agendamento (quando exigido)

Ouvidoria / e-SIC:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Nome, CPF ou e-mail• Descrição da demanda• Anexos opcionais (prints, documentos) |
|--|