CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS

DRA. DÉBORA FARIA CASTRO
Procuradora-Geral

SERVIÇOS OFERECIDOS

A Procuradoria-Geral do Município tem como objetivo prestar assessoria jurídica ao Poder Executivo Municipal, garantindo a defesa dos interesses do município e a orientação aos cidadãos. Abaixo estão os serviços oferecidos, organizados por área:

Judicial: Acompanhamento de processos judiciais envolvendo o município, incluindo: cobrança de IPTU, fornecimento de medicamentos pela administração pública e processos por danos materiais causados ao município ou por ele causados.
Licitação: Assessoria jurídica em processos de licitação para compra de bens ou contratação de serviços e análise de editais e contratos administrativos.
Administrativa: Atendimento a questões ligadas a servidores públicos municipais, assessoria em assuntos relacionados ao PARAPREV (Instituto de Previdência dos Servidores) e à ARSAP (Agência Reguladora de Serviços Públicos), análise e orientação acerca de demandas relacionadas à aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
PROCON: Orientação e defesa dos direitos do consumidor, recebimento e encaminhamento de reclamações relacionadas a práticas comerciais abusivas.

REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Para atendimento presencial: comparecer à sede da PGM, localizada na Praça Afonso Pena, nº 30, 4° andar, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
Para consultas, solicitações ou esclarecimentos, o interessado poderá utilizar os seguintes canais de atendimento:

- Por meio do Portal Oficial do Município de Pará de Minas, disponível em www.parademinas.mg.gov.br, acessando a seção "Contato";
- Por correio eletrônico, mediante envio de mensagem para procon@parademinas.mg.gov.br, quando se tratar de assuntos de competência do PROCON, ou para procuradoria@parademinas.mg.gov.br, nos casos afetos à Procuradoria-Geral do Município;
- Por atendimento telefônico, pelos números (37) 3233-5647 (Procuradoria-Geral do Município) e (37) 3233-5690 (PROCON).

Ressalta-se que, conforme o assunto apresentado, a análise e a resposta poderão depender da abertura de processo administrativo. Nesses casos, o interessado deverá formalizar o respectivo requerimento junto ao Município, observando os procedimentos administrativos aplicáveis.

Documentos necessários: variam conforme o serviço solicitado (ex.: cópia de processo judicial, formulários específicos para reclamações no PROCON).

ETAPAS DO ATENDIMENTO

1. Recebimento da demanda (presencial, online ou por telefone).
2. Análise preliminar pela equipe técnica.
3. Encaminhamento para o servidor responsável.
4. Resposta ao cidadão dentro do prazo estabelecido.

PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Atendimento inicial: 3 dias úteis.
Resposta a consultas jurídicas: 5 dias úteis.
Processamento de reclamações no PROCON: 10 dias úteis.

COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE

1. Prioridade no atendimento a idosos, pessoas com deficiência e gestantes, além de outros que a lei assim determinar.
2. Tempo máximo de espera para atendimento presencial: 30 minutos.
3. Resposta a e-mails e solicitações online em ate 48 horas úteis.

Esta carta será revisada sempre que houver alteração nos serviços oferecidos.