



CARTA DE SERVIÇO Administração 2025

Quem somos

A Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio é o órgão central dos sistemas de pessoal, material e patrimônio e de serviços auxiliares, responsável pela formulação de objetivos, estudos pertinentes aos serviços de pessoal e de atividades auxiliares dos órgãos e entidades da administração direta municipal.

Missão

A Secretaria tem como missão planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, material, patrimônio e serviços auxiliares da Prefeitura dos Palmares - PE, visando à eficiência, eficácia e efetividade da administração pública municipal.

Serviços prestados

A Secretaria presta os seguintes serviços aos cidadãos e aos servidores públicos municipais:

- Aquisição, guarda, padronização, distribuição, conservação, controle e registro do material de consumo, dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- Vigilância, zelo, serviços de protocolo e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;
- Registro dos atos de pessoal da Administração Direta;
- Coordenação das ações de compras dos órgãos sem autonomia administrativa, vinculados à Administração Direta;
- Manutenção do controle de expediente, conservação patrimonial, protocolo, arquivo e controle de compras;
- Promoção e monitoramento da implantação de políticas públicas de administração e gestão patrimonial da Prefeitura.



Formas de acesso

Os cidadãos podem acessar os serviços da Secretaria por meio dos seguintes canais:

- Presencial: na sede da Secretaria, localizada na Rua Visconde do Rio Branco nº 1368, São Sebastião, Palmares - PE. O horário de atendimento é das 8h às 13h, de segunda a sexta-feira.
- Telefone: (81) 3662-2222 - Ramal 229
- E-mail: administracao@palmares.pe.gov.br
- Site: www.palmares.pe.gov.br
- O prazo para resposta é de até 5 dias úteis.
- No site é possível consultar informações sobre a Secretaria, os serviços prestados, os documentos necessários, as taxas cobradas e os prazos estabelecidos.

Compromissos e padrões de atendimento

A Secretaria se compromete a prestar os serviços com qualidade, transparência, agilidade e respeito aos cidadãos e aos servidores públicos municipais. Para isso, segue os seguintes padrões de atendimento:

- Atender aos cidadãos com cordialidade, educação e atenção;
- Fornecer informações claras, precisas e atualizadas sobre os serviços prestados;
- Cumprir os prazos estabelecidos para a prestação dos serviços;
- Respeitar as normas legais vigentes que regulamentam os serviços prestados;
- Receber as sugestões, reclamações e elogios dos cidadãos e buscar a melhoria contínua dos serviços prestados.



Avaliação dos serviços

Os cidadãos podem avaliar os serviços prestados pela Secretaria por meio dos seguintes canais:

- Presencial: na sede da Secretaria ou nas ouvidorias instaladas nos órgãos da Administração Direta Municipal;
- Telefone: (81) 3662-2222
- Ouvidoria: [Prefeitura Municipal dos Palmares | 1Doc](#)
- Site: www.palmares.pe.gov.br/ouvidoria. No site é possível preencher um formulário eletrônico com a sua avaliação, sugestão, reclamação ou elogio.

A Secretaria agradece a sua colaboração e espera atender às suas expectativas.

Secretaria de
**ADMINISTRAÇÃO
E PATRIMÔNIO**



Prefeitura do
PALMARES
Trabalho e Desenvolvimento

 palmares.pe.gov.br
 [prefeiturapalmares](https://www.instagram.com/prefeiturapalmares)



 administracao@palmares.pe.gov.br

Rua Visconde do Rio Branco,1368 | São Sebastião | Palmares - PE | CEP - 55540-000