ALTO ARAGUAIA
Prefeitura
Compromisso com o Futuro

PREFEITURA DE ALTO ARAGUAIA - MT

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Detalhamento dos serviços prestados no município de Alto Araguaia (MT)

Lei Federal nº13.460/2017

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Conforme art. 7º,§ 1º da Lei Federal n°13.460/2017 A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA-MT

- ✓ **Missão: "**Garantir a eficiência na gestão de políticas públicas por meio de planejamentos integrados e sustentáveis, com foco na melhoria da qualidade de vida do cidadão".

- ✓ **Visão:** "Servir de referência na gestão de polítcas públicas e sustentáveis".

- ✓ **Valores: Trabalho** *(Desempenhar serviços e políticas eficientes)***; Ética** *(Respeitar a dignidade e os valores e a cultura do cidadão)***; União** *(Trabalhar de forma integrada e com companheirismo).*

➢ Prefeito Municipal
Jacson Marlon Niedermeier

➢ Vice Prefeito
Welton Vilela Cardoso

➢ Procuradores do Município
José Gervázio de Freitas Neto (Procurador Geral)
José Rubens Falbota
Marlon Arthur Paniago de Oliveira

➢ Controladores do Município
Átila Rezende Waldschimidt (Controlador Geral)
German de Almeida Neto
S. Cristina de Carvalho Carrijo

➢ Ouvidor Geral
Alessandra de Andrade Campos Tafarello

➢ Serviço de Informação ao Cidadão
Fabiano Fialho de Rezende

➢ Secretários Municipais

- ✓ **Paulo Roberto Berlim Peres**
  Secretaria Municipal de Administração, Indústria, Comércio e Serviços
- ✓ **Marilzan Nunes da Costa**
  Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer
- ✓ **Kátia Simone Borges Moraes Almeida**
  Secretaria Minicipal de Educação e Cultura
- ✓ **Juldésio Borges de Oliveira**
  Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos
- ✓ **Hugo Borges de Oliveira Lemos**
  Secretaria de Finanças e Planejamento
- ✓ **André Buono Leal**
  Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Frotas
- ✓ **Cacildo da Cruz Bandeira Filho**
  Secretaria Municipal de Saúde
- ✓ **Laura Silva Guimarães Berigo**
  Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
- ✓ **Virgínia Machado**
  Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente
- ✓ **Felipe José Casaril**
  Chefia de Gabinete

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO 06
OUVIDORIA GERAL..... 06
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL 07
CONTROLADORIA MUNICIPAL 07
PROCON 07
JUNTA DE SEVIÇO MILITAR.....08
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO..... 09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

SETOR DE LICITAÇÕES.....10
SETOR DE COMPRAS 11
SETOR DE RECURSOS HUMANOS 11
CAE – Centro de Atendimento Empresarial.....12
PAV – Ponto de Atendimento Avançado – Receita Federal 13
USC – Unidade de Serviços Conveniados – SEFAZ/MT.....14
SINE – Sistema Nacional de Emprego.....14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....15
CONSELHO TUTELAR 16
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social 16
EQUIPE DE PROTEÇÃO ESPECIAL.....16
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO 16

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SERVIÇOS PRESTADOS AO CIDADÃO:
Fornecimento de Histórico Escolar das Escolas Desativadas..... 19
Cadastro de alunos para o Transporte Escolar.....19
RELAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS com as respectivas informações 20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

PROJETOS DE INICIAÇÃO ESPORTIVA DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES 24

MATRÍCULAS DOS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DE PROJETOS ESPORTIVOS 24

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA..... 25

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

HOSPITAL MUNICIPAL.....26

LABORATÓRIO MUNICIPAL 26

SERVIÇOS DE IMAGEM.....26

UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - PSFs.....26

Relação dos PSFs com os horários de atendimentos e telefones..... 26

Serviços prestados nos PSFs..... 27

CENTRAL DE REGULAÇÃO 28

CENTRAL DE PRÓTESE..... 28

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA.....29

CENTRO DE REABILITAÇÃO 29

VIGILÂNCIA EM SAÚDE 29

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

SERVIÇOS REALIZADOS PELA SEMAPA..... 30

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Setor de Tributos – impostos e taxas.....31

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES.....32

GABINETE DO PREFEITO

Ao **Gabinete do Prefeito** compete a coordenação da representação política e social do Prefeito; a coordenação da política governamental do Município; a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; a assistência ao Prefeito em suas relações com organismos estaduais e federais; a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal; a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito; a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito; a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura; a organização e a coordenação dos serviços de cerimonial; o apoio técnico e administrativo direto aos conselhos e juntas vinculados ao gabinete; a coordenação do processo de desconcentração e descentralização dos serviços municipais; a coordenação das atividades de controle interno e o desempenho de outras competências afins.

- MEIOS DE ATENDIMENTO

  - Email: gabinete@altoaraguaia.mt.gov.br
  - Telefone: 66 3481 – 1165
  - Presencial

OUVIDORIA GERAL

Ouvidora-geral do Município tem como principal missão ouvir a sociedade e mensurar a sua percepção acerca da qualidade dos serviços públicos e auxiliar o planejamento, acompanhamento e correção dos pontos críticos na gestão. Para isso, a Ouvidoria Geral recebe denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes aos serviços públicos municipais em geral, que envolvam ações de agente, órgãos e entidades.

- SERVIÇOS PRESTADOS

  - Recebimentos de denúncias;
  - Reclamações;
  - Sugestões de Aprimoramentos;
  - Críticas e Elogios;
  - Informação ao cidadão sobre as providências adotadas;

- PREVISÃO E PRAZO PARA ENTREGA

  Prazo de atendimento de até 20 dias, quando não for possível responder ao chamado de imediato, podendo ser prorrogado, ocasião em que a Ouvidoria comunicará ao cidadão acerca dos montimos da prorrogação.

- MEIOS DE ATENDIMENTOS (internet, telefone ou pessoalmente)
  - Site: http://altoaraguaia.mt.gov.br/ouvidoria

- Email: ouvidoriamunicipal.altoaraguaia@gmail.com
- 66-3481-2668
- 0800 645 0188
- Presencial

➢ LOCAL e HORÁRIO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

Paço Municipal - Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
Horário de atendimento: 14h às 18h (Brasília)

PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

À Procuradoria Jurídica Municipal cabe o controle da legalidade, a defesa da administração municipal, do interesse público e também dos direitos constitucionais.
A Procuradoria Jurídica Municipal dispõe de prestação de serviços internos à Administração Pública Municipal, não havendo atendimento ao público.

UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A Unidade de Coordenação do Controle Interno trata de assuntos relacionados a todo Poder Executivo Municipal e não apenas de temas relativos ao órgão. É unidade administrativa para integrar os procedimentos de controle e fiscalização e ainda consolidar as informações de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, com a finalidade de atestar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia dos programas de governo.
A Controladoria Municipal dispõe de prestação de serviços internos à Administração Pública Municipal, não havendo atendimento ao público.

PROCON - PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

➢ SERVIÇOS OFERECIDOS PELO PROCON:
Cabe ao **Procon** orientar, receber, analisar e encaminhar reclamações, consultas e denúncias de consumidores, fiscalizar previamente os direitos dos consumidores e, quando for o caso, aplicar sanções. Todos os problemas relacionados à compra de produtos e prestações de **serviços** podem ser encaminhados ao **Procon**.

- **Atendimento:**
  - Atendimento às demandas do consumidor, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (CDC).

- **Cálculos e Pesquisas:**
    - Cálculos específicos, no sentido de possibilitar o equilíbrio financeiro entre consumidor e fornecedor para evitar abusos;
    - Pesquisas sobre os preços praticados pelos estabelecimentos comerciais da cidade de Alto Araguaia-MT.

➢ MEIOS DE ATENDIMENTO

- Email: procon@altoaraguaia.mt.gov.br ou procon.aia@hotmail.com
- Telefone: 66 3481 – 1709
- Presencial

➢ LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Paço Municipal - Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
Horário de atendimento: 12h às 18h (Brasília)

JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

➢ SERVIÇOS PRESTADOS

As Juntas do Serviço Militar (JSM) são responsáveis pelo alistamento militar unificado para o Exército, Marinha e Aeronáutica e demais serviços pertinentes à Lei do Serviço Militar.

➢ **DÚVIDAS FREQUENTES:**

1. Como faço para me alistar?
Deve acessar o site **www.alistamento.eb.mil.br** ou comparecer à **Junta de Serviço Militar** mais próxima.

2. Quem deve se alistar?
Todo brasileiro do sexo masculino no ano em que completar 18 anos.

3. Quando devo me alistar?
Nos primeiros 6 meses (janeiro a junho) do ano em completar 18 anos de idade.

4. Perdi o prazo para alistamento. O que faço?
Deve comparecer a Junta de Serviço Militar mais próxima da sua residência, pagar a multa militar por estar fora do prazo e realizar seu alistamento.

5. O que é multa militar?
É uma pena em dinheiro (pecuniária) que é corrigida de três em três meses.

6. O que acontece para quem não se alista dentro do prazo?
Além da multa, quem não se alista no prazo estará em débito com o Serviço Militar e não poderá:

- Obter passaporte ou prorrogação de sua validade;
- Ingressar como funcionário, empregado ou associado em - instituição, empresa ou associação oficial, oficializada ou subvencionada;
- Assinar contrato com o Governo Federal, Estadual, dos Territórios ou Municípios;
- Prestar exame ou matricular-se em qualquer estabelecimento de ensino;
- Obter carteira profissional, registro de diploma de profissões liberais, matrícula ou inscrição para o exercício de qualquer função e licença de indústria e profissão;
- Inscrever-se em concurso para provimento de cargo público;
- Exercer, a qualquer título, sem distinção de categoria ou forma de pagamento, qualquer função pública ou cargo público, eletivos ou de nomeação; e
- Receber qualquer prêmio ou favor do Governo Federal, Estadual, dos Territórios ou Municípios.

7. O portador de necessidades especiais se alista?

Sim, o alistamento é obrigatório para todo brasileiro do sexo masculino.

- MEIOS DE ATENDIMENTO
  - Email: juntamilitar@altoaraguaia.mt.gov.br ou jsm-003altoaraguaia.mt@hotmail.com
  - Telefone: 66 3481 – 1952
  - Presencial
- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO
  Paço Municipal - Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
  Horário de atendimento: 13h às 18h (Brasília)

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

A Assessoria de Comunicação é um órgão municipal com o objetivo de coordenar a política de comunicação externa e interna da administração no âmbito do Poder Executivo desenvolvendo as atividades de cobertura e distribuição do material jornalístico.

A assessoria coordena as atividades de relações públicas, comunicação dirigida e divulgação dos atos do Poder Executivo além de executar as atividades de cerimonial público e a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial. Desta forma a Assessoria de Comunicação ou Imprensa como queira utilizar, busca o equilíbrio entre a sociedade e a imagem da Prefeitura focando a imagem institucional e trabalhando a relação com a opinião pública. Tem também a função de divulgar as ações da Administração Municipal para o conhecimento público fornecendo informações precisas sobre as atividades produtivas, iniciativas sociais e políticas da Prefeitura através de todas as redes de comunicação tais como: Rádio, Tv, Jornal, Facebook e outras, disponíveis em âmbito Municipal, Regional e Estadual.

- MEIOS DE ATENDIMENTO

- Email: assecom@altoaraguaia.mt.gov.br ou assecom.pref.aia@gmail.com
- Telefone: 66 3481 – 1165

➢ LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Paço Municipal - Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
Horário de atendimento: 08h às 11h e das 13h às 18h (Brasília)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

A **Secretaria Municipal de Administração** de Alto Araguaia é responsável por efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais bem como a elaboração de Leis, Decretos e Portarias. Cabe a está pasta, a guarda e zelo dos atos inerentes a documentação dos servidores. É responsável pela realização de licitação para compras, obras, serviços e alienações, bem como efetuar convênios com a União/Estado e entidades públicas, prestar conta ao Poder Público. É de sua competencia também, fazer a triagem de toda a documentação, procedendo toda a administração fazer prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) e o Poder Legislativo. Estabelecer metas para melhor atender a comunidade nos serviços essenciais, promover arrecadação de tributos municipais, zelar pelo cumprimento das Leis de Responsabilidade Fiscal, buscar junto à iniciativa privada investimentos no município impulsionando assim a geração de emprego e renda.

➢ MEIOS DE ATENDIMENTO

- Email: administracao@altoaraguaia.mt.gov.br
- Telefone: 66 3481 – 2501
- Presencial

➢ LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Paço Municipal - Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
Horário de atendimento ao público: 08h às 12h e das 14h às 18h (Brasília)

SETOR DE LICITAÇÕES

O setor de licitações é responsável pela elaboração e acompanhamento de processos de licitação, desenvolvimento de planilha de custos e propostas técnicas, realiza pesquisa de editais, cadastra a empresa em órgãos públicos, participa e negocia em pregões públicos ou eletrônicos.

➢ MEIOS DE ATENDIMENTO

- Email: lici.altoaia@gmail.com ou licitacao@altoaraguaia.mt.gov.br
- Telefone: 66 3481 – 2885

➢ LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Paço Municipal - Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
Horário de atendimento: das 08 às 11h e das 13 às 18h (Brasília)

SETOR DE COMPRAS

O setor de compras é responsável por realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal; convocar os fornecedores e prestadores e celebrar os respectivos contratos administrativos; elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas; encaminhar os contratos celebrados para os órgãos e unidades administrativas interessadas, para a respectiva gestão; zelar pela guarda dos processos de compras e contratações diretas; responsabilizar-se pelas publicações legais, afetas às compras, contratações diretas e contratos administrativos delas decorrentes e dar informações às unidades competentes sobre as compras, contratações diretas e respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.

- MEIOS DE ATENDIMENTO

  - E–mail: compras@altoaraguaia.mt.gov.br
  - Telefone: 66 3481 – 1384
  - Presencial

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

  Paço Municipal - Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
  Horário de atendimento: das 13:00 às 18h (Brasília)

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

O setor de Recursos Humanos é responsável por prestar dentro de suas atribuições, os serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da administração direta; realizar as atividades de administração de pessoal; gestão e desenvolvimento de recursos humanos da administração direta e indireta por intermédio de programas para a valorização do servidor; admissão, posse e lotação de pessoal; coordenar as atividades de avaliação do desempenho funcional para os fins estabelecidos em lei; realização de estudos para a elaboração de planos de carreiras e de remuneração para a administração direta; manutenção de cadastro atualizado de pessoal da administração pública direta e indireta para permitir a constituição de um banco de dados com as informações indispensáveis à gestão de pessoal do município; elaborar os atos necessários ao provimento, exoneração, demissão, cessão, readaptação, redistribuição, afastamento, disponibilidade, aposentadoria e à declaração da vacância de cargos da administração direta; estabelecer orientações visando a uniformização dos procedimentos administrativos; coordenar a realização de concursos públicos para o funcionalismo em geral e, supervisioná-lo, quando realizado para categorias específicas ou por terceiros; coordenar as atividades da junta médica do município; elaboração da folha de pagamento do funcionalismo, fixação de calendário e controle funcional e financeiro de pessoal; organizar, coordenar, controlar e arquivar as informações de pessoal da administração direta e indireta do município no que tange ao controle funcional de direitos e vantagens dos servidores; planejar, elaborar e executar projetos de qualificação profissional e programas sociais para os servidores da administração municipal; implementar, organizar e manter o controle de ponto dos servidores do município; submeter para a

homologação dos superiores hierárquicos todos os atos que gerem direitos e efeitos financeiros aos servidores públicos municipais e desempenhar outras tarefas que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo

- MEIOS DE ATENDIMENTO

  - E-mail: recursoshumanos@altoaraguaia.mt.gov.br
  - Telefone: 66 3481 – 1247
  - Presencial

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

  Paço Municipal - Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
  Horário de atendimento: das 13:00 às 18h (Brasília)

CAE Centro de Atendimento Empresarial

O CAE é uma parceria da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia com o Governo do Estado de Mato Grosso e tem como objetivo o apoio ao desenvolvimento dos pequenos negócios e difundir o empreendedorismo, orientando sobre os procedimentos necessários a abertura e formalização de uma empresa.

- SERVIÇOS PRESTADOS PELO CAE
  - Informação e orientação sobre registro e legalização da empresa;
  - Orientação sobre condição de micro ou empresa de pequeno porte;
  - Orientação e acompanhamento empresarial sobre linhas de financiamento;
  - Orientação sobre linhas de créditos para financiamentos de bens e serviços, adequação e ou melhoria de instalações e capital de giro associado;
  - Divulgação dos Serviços de Microempreendedor Individual;
  - Abertura, alteração e baixa;
  - Departamento de Fomento.

- DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO
  (todos os documentos devem ser originais)

  - CPF
  - RG
  - Título de Eleitor
  - Comprovante de endereço
  - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física
    (para pessoas que declaram Imposto de Renda PF)
  - Celular carregado para recebimento de SMS

- MEIOS DE ATENDIMENTO

  - Telefone: 66 3481 – 1165 ou 2501
  - Presencial

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

  Paço Municipal - Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
  Horário de atendimento: das 13:00 às 18h (Brasília)

PAV – PONTO DE ATENDIMENTO VIRTUAL – RECEITA FEDERAL

O **PAV** possibilita orientações e cerca de 20 serviços gratuitos, como regularização do CPF, acompanhamento nos processos empresariais, pessoais e administrativos, bem como na dívida ativa dos contribuintes perante a União.

Confira abaixo alguns dos serviços oferecidos pelo PAV no município:

CADASTROS:

- CAEPF – Inscrição, baixa, cancelamento ou alteração

- CAFIR – Inscrição, alteração, cancelamento ou reativação

- CNO – Inscrição, alteração ou anulação por multiplicidade

- CNPJ – Inscrição, alteração e regularização

CERTIDÕES E SITUAÇÃO FISCAL:

- Consulta pendência fiscal PF, PJ e imóvel rural

- Certidão de regularidade fiscal e obra

DECLARAÇÕES E DEMONSTRATIVOS:

- Cópia de declaração e recibos para PF- DIRPF

- DIRF beneficiário e DITR

- Cópia de declaração e recibos – GFIP

- Perdcomp, Dacon, Dmed

- Consulta pendência malha fiscal PF

- Consulta restituição e situação fiscal DIRPF

PAGAMENTOS

- Emissão de documentos de arrecadação – DARF e GPS

- Retificação de documentos de arrecadação – REDARF/RETGPS

PROCESSOS E PROCURAÇÃO:

- Cópia de processo (exceto de PJ lucro real / presumido / arbitrado)

- Juntada de documentos

- Impugnação, recurso, manifestação de inconformidade

- Procuração RFB

UNIDADE MUNICIPAL DE SERVIÇOS CONVENIADOS (USC) – SEFAZ/MT

O principal objetivo da USC é informar e orientar o contribuinte e prestar serviços ofertados pela Secretaria de Fazenda.

São ofertadas uma variedade de serviços, incluindo:- Emissão de documentos de arrecadação; Emissão de certidões negativas; - Emissão de notas fiscais avulsas; - Alteração de e-mail e dados cadastrais; - Consulta de débitos tributários e dados cadastrais e orientação para procedimentos cadastrais. Podem auxiliar na consulta e negociação de débitos tributários, bem como na emissão de guias de pagamento e certidões negativas de débitos.

SINE – Sistema Nacional de Emprego

O Sistema Nacional de Emprego - SINE, agência de Alto Araguaia (MT) oferece serviços gratuitos de intermediação de mão de obra. No cadastro gratuito de vagas, a empresa determina o perfil do trabalhador a ser contratado. As vagas podem ser de ampla concorrência, PCD (Pessoa com Deficiência), contratação de Jovem Aprendiz e oportunidade de primeiro emprego.

Os interessados em vagas de empregos e que não possuem cadastro junto ao Sine, devem comparecer ao local e se cadastrar medicante a apresentação de comprovante de residência, RG, CPF e Carteira Nacional de Trabalho (CNT).

- MEIOS DE ATENDIMENTO

  - E-mail: altoaraguaia-sine@setasc.mt.gov.br
  - Telefone: (66) 3481 – 2946
  - Presencial

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

  Rua Antônio Aires Fávero. N.360, Centro - Alto Araguaia/MT
  Atendimento ao público: de segunda a sexta-feira, das 08 as 11h e das 13h às 17h (Brasília)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) tem como finalidade formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

- MEIOS DE ATENDIMENTO

  - Telefone: 66 3481 2294
  - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo 66 3481 – 2914 (Av. Vereador João Ferreira Neve, s/n, bairro Nossa Senhora Aparecida) Horário das 07h às 11h das 13h às 17h
  - Presencial
  - Email: assistenciasocial@altoaraguaia.mt.gov.br

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

  Rua Silvio José de Castro Maia, n.513, Centro - Alto Araguaia/MT
  Atendimento ao público: de segunda a sexta-feira, das 13h às 18h (Brasília)

- PROGRAMAS:
  - Programa Feijão no Fogo: Visa em caráter emergencial e temporário, atender as famílias carentes residentes no município de Alto Araguaia.
  - Benefício Eventual: Consiste em atender famílias carentes em situação de emergência e temporariamente. Benefícios eventuais cedidos: cesta básica, passagem, auxilio natalidade, auxilio funeral, auxilio pecuniário frada, leite
  - Casamento Comunitário: Realizado uma vez ao ano, casamento civil, sem custos financeiros ao casal
  - Cursos de Aperfeiçoamento e Qualificação Profissional: Cursos ofertados aos usuários da Assistência Social.
  - Programa Acessuas Trabalho: Promove a integração dos usuários da Assistência Social no mercado de trabalho, a partir da mobilização e encaminhamento para cursos, de qualificação profissional e inclusão produtiva para pessoas físicas, micro empreendedor, associações e cooperativas, através de trabalho em rede com outras instituições públicas ou privadas. Público alvo de 14 a 59 anos, que sejam inscritos no Cad Único, número do NIS – Número de Identificação Social, RG, CPF, Comprovante de endereço
  - Unidade de Acolhimento: Casa de Apoio à Criança e ao Adolescente "Alzerina Pimentel do Carmo": Busca assegurar a proteção integral a crianças e adolescentes que se encontrem em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos e que estejam afastados temporariamente de seu núcleo familiar ou comunitário.

CONSELHO TUTELAR

Órgão público municipal que representa a sociedade na missão de proteger e defender crianças e adolescentes que tiveram direitos violados ou que estão em situação de risco.

Assim, o Conselho Tutelar tem como função, zelar pelo cumprimento dos direitos, garantir absoluta prioridade na efetivação de direitos, orientar a construção da política municipal de atendimento à Criança e ao Adolescente, o que realiza por meio do atendimento à queixas, reclamações, reinvindicações e solicitações feitas pelas crianças, adolescentes, famílias, comunidade e cidadãos, em casos de situação de risco ou vulnerabilidade (abuso ou exploração sexual, evasão escolar, maus tratos físicos e psicológicos, abandono, entre outros).

O Conselho Tutelar, portanto, exerce as funções de escutar, orientar, aconselhar, requisitar, encaminhar, advertir, notificar e acompanhar os casos.

Obs.: As orientações poderão ser realizadas a qualquer hora e dia, através do número do celular de plantão (66) 9 9611 – 9542.

Os Conselheiros Tutelares aplicam as medidas protetivas pertinentes a cada caso, previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90 (ECA) e, também, fazem requisições de serviços públicos (saúde, educação, segurança, assistência social, esporte, entre outros) sempre observando a necessidade para a efetivação do atendimento a cada caso.

O atendimento é realizado no momento em que a demanda chega até o órgão e as providências são tomadas imediatamente e, como são modalidades diversas de demandas, o prazo máximo para a execução do serviço depende de cada caso. Em situações de risco ou vulnerabilidade o atendimento é prioritário.

- MEIOS DE ATENDIMENTO

  - Telefone: (66) 3481 – 1889
  - Celular: (66) 9 9611 – 9542 (atendimento 24h)
  - Presencial
  - Disque 100 (também pode ser utilizado para denúncias/comunicações de violação de direitos de crianças e adolescentes)
  - Email: conselhotutelar.aia@hotmail.com

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

  Rua Guilherme Gonçalves Berigo, n.167, bairro Gabiroba - Alto Araguaia/MT
  Atendimento presencial ao público: de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30h e das 13h às 17h (horário oficial de Brasília).
  Atendimento 24h por meio do contato (66) 9 9611 – 9542

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS é uma unidade pública estatal descentralizada da política de assistência social sendo responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social

(SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social do município e, para tanto há diversos programas e conta com as atividades desenvolvidas pela Equipe de Proteção Especial e pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV

- MEIOS DE ATENDIMENTO

  - E–mail: cras@altoaraguaia.mt.gov.br
  - Telefone: 66 3481 – 3037
  - Presencial

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

  Rua Vereador João Ferreira Neves, s/n, Nossa Senhora Aparecida- Alto Araguaia/MT
  Atendimento ao público: de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h (Brasília)

- **PROGRAMAS**

  - Cadastro Único: Objetivo incluir socialmente famílias de baixa renda, é a principal forma de entrada para ter acesso a programas do governo Federal e políticas públicas: Sendo alguns deles, Auxilio Emergencial do governo Federal, Bolsa Família, Carteira do Idoso, ID Jovem, Tarifa Social de Energia Elétrica, Minha Casa Minha Vida, acesso ao programa Acessuas Trabalho.
  - BPC – Benefício de Prestação Continuada: É a garantia de um salário mínimo mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovadamente, não possuem meios de prover à própria manutenção, necessário estar cadastrado no Cadastro Único, laudo médico, se for solicitação para deficiente, RG, CPF, carteira de trabalho, comprovante de endereço.
  - Carteira Federal do Idoso: Direito ao idoso ao transporte interestadual gratuito (duas vagas por veículo) ou desconto de 50% (cinquenta por cento), no valor da passagem por pessoa, com renda individual igual ou inferior a dois salários mínimos, necessário estar cadastrado no Cadastro Único.
  - Carteira do Autista: Emissão da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA), garante prioridade de atendimento em serviços públicos e privados, apresentar os documentos cópia da certidão de nascimento, ou RG, CPF, tipagem sanguínea, comprovante de endereço, foto 3x4 e laudo médico.
  - Passe Livre: Gratuidade nas viagens interestaduais de ônibus, barco, ou trem. Possuem direito pessoas carentes, com deficiência física, mental, auditiva, visual, doença renal, crônica ou ostomia, apresentar documentos do solicitante e acompanhante se for o caso, RG, CPF, laudo médico, foto 3x4, comprovante de endereço.
  - BPC na Escola: Desenvolve ações intersetoriais, visando garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes com deficiência, público de 0 a 18 anos, beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC)
  - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família: 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 na qualidade de vida.

- Programa Criança Feliz: Fortalecer os vínculos e as competências das famílias para o cuidado das crianças desde a gestação aos 06 anos de idade.

EQUIPE DE PROTEÇÃO ESPECIAL

A Equipe de Proteção Social oferta serviços com o objetivo de acolher, orientar e acompanhar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos, fortalecendo e reconstruindo os vínculos familiares e comunitários. Demandas identificadas no território, tais como: violência física, psicológica e negligência, violência sexual: abuso e/ou exploração sexual, situação de rua, discriminação em decorrência de orientação sexual ou raça/etnia, tráfico de pessoas, vivência de trabalho infantil, adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas ou sob medidas de proteção.

- MEIOS DE ATENDIMENTO
  - Telefone: 66 3481 – 3037
  - Presencial

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO
  Rua Vereador João Ferreira Neves, s/n, Nossa Senhora Aparecida- Alto Araguaia/MT
  Atendimento ao público: de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h (Brasília)

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV é um serviço da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social - SUAS que é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias, e é realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV realiza atendimentos em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários. É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares, necessário estar inscrito no Cadastro Único, apresentar os documentos do menor e do responsável, certidão de nascimento, se possuir RG, CPF, comprovante de endereço.

- MEIOS DE ATENDIMENTO
  - Telefone: 66 3481 – 2914
  - Presencial

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO
  Rua Vereador João Ferreira Neves, Centro - Alto Araguaia-MT
  Atendimento ao público: de segunda a sexta-feira, das das 07h às 11h e das 13h às 17h

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- SERVIÇOS PRESTADOS AO CIDADÃO:
  - Fornecimento de histórico escolar de escolas desativadas.
  - Cadastro do Transporte Escolar.

✓ **FORNECIMENTO DE HISTÓRICO ESCOLAR DE ESCOLAS DESATIVADAS:**

- O QUE É?

Solicitação de Histórico escolar do período em que estudaram na área rural das escolas municipais desativadas de Alto Araguaia.

- QUEM PODE SOLICITAR?

Apanas o aluno ou seus responsáveis que necessitarem do documento.

- INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAR A SOLICITAÇÃO:

Nome do aluno
Nome do Pai Nome
da Mãe
Data de nascimento
Ano que estudou na escola desativada

- PRAZO PARA ENTREGA DO DOCUMENTO APÓS SOLICITAÇÃO

Vinte dias úteis, desde que a documentação do aluno esteja no arquivo morto da escola desativada.

✓ **CADASTRO DO TRANSPORTE ESCOLAR:**

Para que os (as) alunos (as) das escolas municipais tenham acesso à prestação do serviço de transporte escolar é necessário que seja realizado o cadastro da junto à Secretaria de Educação por meio da solicitação de um responsável da criança.

- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:
  Declaração da matrícula
  Foto 3x4 do(a) aluno(o)
  Comprovante de endereço
  Documentos pessoais do responsável

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTOS na Secretaria de Educação

Secretaria Municipal de Educação anexo a Prefeitura Municipal de Educação - Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
Horário de atendimento: das 08:00 às 11h e das 13h às 17h (Brasília)

- MEIOS DE ATENDIMENTO

Telefone: 66 3481 – 1235
Telefone: 66 3481 – 1731 (para o cadastro do transporte escolar)
E-mail: educacao@altoaraguaia.mt.gov.br
presencial

ESCOLAS MUNICIPAIS

• E.M. MARIA JÚLIA DE ALMEIDA

End.: Rua Deliria Queiroz de Souza, 134, COHAB
Telefone: 66-3481-2148

TURMAS DE ENSINO, IDADE E HORÁRIO:

MATUTINO: Pré I ao 5º ano (dos 4 aos 11 anos de idade);
Horário das aulas e de atendimentos: 7h às 11h.

VERPERTINO: Pré I ao 4º ano (dos 4 aos 9 anos de idade).
Horário das aulas e de atendimentos: 13h às 17h.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A MATRÍCULA:
- certidão de nascimento;
- CPF e RG;
- comprovante de endereço;
- cartão do SUS;
- documentos dos pais ou reponsáveis;
- cartão de vacinação atualizado;
- tipo sanguíneo;
- atestado oftalmológico.

• E.M. JOSÉ INÁCIO FRAGA

End.: Rua Marechal Rondon, 1483, Boiadeiro
Telefone: 66-3481-1669

TURMAS DE ENSINO, IDADE E HORÁRIO:
MATUTINO: 4º ao 8º ano (dos 9 aos 14 anos de idade);
Horário das aulas e de atendimentos: 7h às 11h.

VERPERTINO: 2º ao 5º ano (dos 7 aos 11 anos de idade).
Horário das aulas e de atendimentos: 13h às 17h.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A MATRÍCULA:
- certidão de nascimento;
- CPF e RG;
- comprovante de endereço;
- cartão do SUS;
- documentos dos pais ou reponsáveis;
- cartão de vacinação atualizado;
- tipo sanguíneo;

- atestado oftalmológico.

- **E.M. ADALCY DA CONCEIÇÃO RODRIGUES**

End.: Rua Guilhermino Berigo, 709, Gabiroba
Telefone: 66-3481-2566

TURMAS DE ENSINO, IDADE E HORÁRIO:

MATUTINO: 3º ao 5º ano (dos aos 10 anos de idade);
Horário das aulas e de atendimentos: 7h às 11h.

VERPERTINO: Pré, 1º e 2º ano (dos 4 aos 7 anos de idade).
Horário das aulas e de atendimentos: 13h às 17h.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A MATRÍCULA:
- certidão de nascimento;
- CPF e RG;
- comprovante de endereço;
- cartão do SUS;
- documentos dos pais ou reponsáveis;
- cartão de vacinação atualizado;
- tipo sanguíneo;
- atestado oftalmológico.

- **E.M. LOURENÇA AFONSO DE MELO**

End.: Rua Heronides Toledo de Oliveira, 180, Vila Aeroporto
Telefone: 66-3481-3468

TURMAS DE ENSINO, IDADE E HORÁRIO:
MATUTINO: pré II ao 4º ano (dos 5 aos 9 anos de idade);
Horário das aulas e de atendimentos: 7h às 11h.

VERPERTINO: Pré I ao 1º ano (dos 4 aos 6 anos de idade).
Horário das aulas e de atendimentos: 13h às 17h.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A MATRÍCULA:
- certidão de nascimento;
- CPF e RG;
- comprovante de endereço;
- cartão do SUS;

- documentos dos pais ou reponsáveis;
- cartão de vacinação atualizado;
- tipo sanguíneo;
- atestado oftalmológico.

- **E.M. Profª. MARIA FERREIRA RIBEIRO (CRECHE)**

End.: Av. Araguaia, 833, Vila Aeroporto
Telefone: 66-3481-1996

TURMAS DE ENSINO, IDADE E HORÁRIO:
MATUTINO: berçário, maternal I e maternal II (de 0 a 3 anos de idade);
Horário: 7h às 11h.

VERPERTINO:berçário, maternal I ematernal II (de 0 aos 3 anos de idade).
Horário: 13h às 17h.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A MATRÍCULA:
- certidão de nascimento;
- CPF e RG;
- comprovante de endereço;
- cartão do SUS;
- documentos dos pais ou reponsáveis;
- cartão de vacinação atualizado;
- tipo sanguíneo;
- atestado oftalmológico.

- **E.M. IZOLDINA DE CASTRO MAIA (CRECHE)**

End.: Rua Antônio Aires Fávero, 386, centro
Telefone: 66-3481-2656

TURMAS DE ENSINO, IDADE E HORÁRIO:

MATUTINO: berçário, maternal I e maternal II (de 0 a 3 anos de idade);
Horário: 7h às 11h.

VERPERTINO:berçário, maternal I ematernal II (de 0 aos 3 anos de idade).
Horário: 13h às 17h.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A MATRÍCULA:

- certidão de nascimento;

- CPF e RG;comprovante de endereço;cartão do SUS;
- documentos dos pais ou reponsáveis;
- cartão de vacinação atualizado;
- tipo sanguíneo;
- atestado oftalmológico.

- **E.M. PATROCÍNIO JOAQUIM DIAS (RURAL)**

End.: Região do Paraíso
Telefone: 66-3481-1235 (secretaria de educação)

TURMAS DE ENSINO, IDADE E HORÁRIO:

TURNO ÚNICO: pré I ao 9º ano (dos 4 aos 14 anos de idade);
Horário das aulas e de atendimentos: 12:30h às 16:30h.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A MATRÍCULA:
- certidão de nascimento;
- CPF e RG;

- comprovante de endereço;
- cartão do SUS;
- documentos dos pais ou reponsáveis;
- cartão de vacinação atualizado;
- tipo sanguíneo;
- atestado oftalmológico.

- **E.M. ANÍBAL PEREIRA JÚNIOR (RURAL)**

End.: Região do Gato Preto
Telefone: 66-3481-1235 (secretaria de educação)

TURMAS DE ENSINO, IDADE E HORÁRIO:
TURNO ÚNICO: pré ao 9º ano (dos 4 aos 14 anos de idade);
Horário das aulas e de atendimentos: 9h às 13:10h.
DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A MATRÍCULA:
- certidão de nascimento;
- CPF e RG;
- comprovante de endereço;
- cartão do SUS;
- documentos dos pais ou reponsáveis;
- cartão de vacinação atualizado;
- tipo sanguíneo;
- atestado oftalmológico.

- **E.M. MANOEL MARTINS (RURAL)**

End.: Região do Rio do Peixe
Telefone: 66-3481-1235 (secretaria de educação)

TURMAS DE ENSINO, IDADE E HORÁRIO:
TURNO ÚNICO: 1º ao 5º ano (dos 6 aos 11 anos de idade);
Horário das aulas e de atendimentos: 9h às 13h.

- certidão de nascimento;
- CPF e RG;
- comprovante de endereço;
- cartão do SUS;
- documentos dos pais ou reponsáveis;
- cartão de vacinação atualizado;
- tipo sanguíneo;
- atestado oftalmológico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

PROJETOS DE INICIAÇÃO ESPORTIVA DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:

- ✓ Futsal (masculino e feminino) – idade, a partir de 6 anos;
- ✓ Futibol de Campo e Futebol Society (masculino e feminio) – idade, a partir de 6 anos;
- ✓ Voleibol de Quadra (masculino e femino) – idade, a partir de 10 anos;
- ✓ Tênis (masculino e femino) – idade, a partir de 10 anos;
- ✓ Iniciação ao Atletismo – idade, a partir de 12 anos;
- ✓ Projeto de Xadrez – idade, a partir de 7 anos;
- ✓ Projeto "Movimente-se" – Idade: aberto ao público em geral;

OBS.: Além dos projetos de inciação esportiva, a SEMEL, possui vasto calendário de eventos esportivos que são realizados no decorrer do ano, tais como: Tacinha Araguaia de Futsal e Voleibol; Taça Araguaia de Futsal adulto masculino livre, master e feminino;

Taça Pantera do Leste de futebol de campo; Taça Pantera do Leste de categoria de base; Torneios de Volei e Futvolei; Corridas de rua; Torneio tênis, dentre outros.

PARA A REALIZAÇÃO DE MATRÍCULAS DOS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DOS PROJETOS ESPORTIVOS:

- ➢ MEIOS DE ATENDIMENTO

  - Telefone: 66 3481 – 2533
  - E-mail: semel20172020@gmail.com ou esportes.cultura@altoaraguaia.mt.gov.br
  - presencial

- ➢ LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

  R. Rui Barbosa, 96 - Centro
  Horário de atendimento: das 07:30 às 11h e das 13h às 17:30h(Brasília)

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

A Secretaria de Infraestrura e Serviços Urbanospresta serviço diretamente ao usuário.

- SERVIÇOS AO USUÁRIO -

  - Coleta de Lixo;
  - Iluminação Pública;
  - Serviço de água e esgosto;
  - Limpeza das ruas;
  - Serviço de manutenção das vias públicas.

- MEIOS DE ATENDIMENTO

  Todos os serviços acima destacados são realizados rotineiramente, independem da solicitação do usuário, no entanto, diante de eventual situação de emergência, o usuário poderá solicitar o serviço desejado por meio dos seguintes contatos de telefones:

  - Coleta de Lixo - (66) 99612 2384
  - Setor de Engenharia – (66) 3481-1803
  - Iluminação Pública – (66) 99631 3181 (PLANTÃO)
  - Serviço de água e esgosto – DIVAES – (66) 3481 1346
    PLANTÃO – (66) 99617 6800

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

  Secretaria de Infraestrutura – Av. Getúlio Vargas, Centro - Alto Araguaia/MT , anexa à Secretaria de Obras e Transportes do Município.
  DIVAES – Rua 24 de fevereiro, bairro aeroporto, ao lado do 15º Batalhão da Polícia Militar – Alto Araguaia/MT
  Horário de atendimento: das 08 às 11h e das 13 às 18h (Brasília)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

HOSPITAL MUNICIPAL

Atendimentos de urgência e emergência

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO E TELEFONE

Rua Severino Botelho de Melo, 1118, centro, CEP 78780-000 Alto Araguaia-MT.

ATENDIMENTO 24H
Telefone: 66 -3481 2715 ou 2738

LABORATÓRIO MUNICIPAL

Realiza agendamentos, coletas e exames, mediante solicitação médica do Sistema Único de Saúde.

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO E TELEFONE

Rua Severino Botelho de Melo, 1118, centro. Sala anexa ao Hospital Municipal de Alto Araguaia-MT.
Horário de atendimento para coletas: 06:30h às 08h
Horário de atendimento para agendamentos de exames: das 08h às 16:30h
Telefone: 66-3481-2715

SERVIÇOS DE IMAGEM

Atendimentos de RX e Ultrassom, realizados no Hospital Municipal, mediante solictação médica do Sistema Único de Saúde.

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO E TELEFONE

Rua Severino Botelho de Melo, 1118, centro. Sala anexa ao Hospital Municipal de Alto Araguaia-MT.
Horário de atendimento para coletas, de segunda à sexta, das 07h às 11h e das 13h às 17h.
Telefone: 66-3481-2715 ou 2738

UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - PSF

O Município de Alto Araguaia-MT possui 06 (seis) Unidades Básicas de Saúde – PSFs e 01(um) ponto de atendimento na zona urbana, e 01 (uma) na zona rural

- RELAÇÃO DOS PSFs, COM OS HORÁRIOS DE ATENDIMENTOS e TELEFONE

PSF – CELSO SIQUEIRA FRANÇA
Endereço – Sílvio José de Castro Maio, s/n, centro.
Horário de atendimento: 07h às 11h e das 13h às 17h
Telefone – (66) 3481-1393

PSF – GAIR DE BARROS
Endereço: Rua Maria Leocádia, 196, Gabiroba.

Horário de atendimento: 07h às 11h e das 13h às 17h
Telefone – (66) 3481-3010

PSF – VANESSA WELTER RODRIGUES
Endereço – Rua Benedito José da Costa, 353, Nossa Senhora Aparecida.
Horário de atendimento: 07h às 11h e das 13h às 17h
Telefone – (66) 3481-3143

PSF – ONDINO RODRIGUES LIMA
Endereço – Rua Dr. José Morbeck, 1.571, Vila Aeroporto.
Horário de atendimento: 07h às 11h e das 13h às 17h
Telefone – (66) 3481-3013

PSF – MANOEL MARQUES DE SOUZA
Endereço – Av. Engenheiro da Serra, 275, Cohab II
Horário de atendimento: 07h às 11h e das 13h às 17h
Telefone – (66) 3481-3014

PSF – AMÉLIO FIRMINO DE OLIVEIRA
Endereço – Zona Rural – Distrito do Buriti
Horário de atendimento: 07h às 11h e das 13h às 17h
Telefone – (66) 3446 – 1031

- SERVIÇOS PRESTADOS NOS PSFs
  - Acolhimento;
  - Acompanhamento de gestante e de bebê (pré-natal e puericutura);
  - Consulta odontológica;
  - Curativo;
  - Dispensação de preservativos e contraceptivos;
  - Enfermagem;
  - Exame preventivo (câncer de colo de útero);
  - Grupo de educação em saúde;
  - Imunização (vacinas);
  - Atendimento médico;
  - Nebulização;
  - Planejamento familiar;
  - Tratamento odontológico;
  - Teste do pezinho;
  - Testes rápidos (Sífilis, HIV, hepatite B e C);

POSTO DE ATENDIMENTO À SAÚDE JARDIM NOVO ARAGUAIA
Endereço – Rua A, s/n, bairro Jardim Novo Araguaia
Horário de atendimento: 07h às 11h e das 13h às 17h

POSTO DE ATENDIMENTO À SAÚDE FRANCISCA FLAVIO
Endereço – Rua L, s/n, bairro Prof. Maria das Graças
Horário de atendimento: 07h às 11h e das 13h às 17h

- SERVIÇOS PRESTADOS
  - Acolhimento;
  - Acompanhamento de gestante e de bebê (pré-natal e puericutura);
  - Curativo;
  - Dispensação de preservativos e contraceptivos;
  - Enfermagem;
  - Exame preventivo (câncer de colo de útero);
  - Grupo de educação em saúde;
  - Atendimento médico;
  - Nebulização;
  - Planejamento familiar;
  - Tratamento odontológico;
  - Teste do pezinho;
  - Testes rápidos (Sífilis, HIV, hepatite B e C);

CENTRAL DE REGULAÇÃO

Local em que são encaminhadas as consultas eletivas de especialidades não realizadas no município, e exames (de imagem) que requerem laudos de especialistas.

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO E TELEFONE

  Endereço – Rua Quintino Bocaiuva, 678, Atlântico. Sala anexa à Secretaria de Saúde.
  Horário de atendimento: 07h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h
  Telefone – 66 3481 2660

CENTRAL DE PRÓTESE

Realiza fabricação e conserto de prótese dentária.

- LOCAl E HORÁRIOS DE ATENDIMENTOS e TELEFONE DE CONTATO:

  Endereço – Rua Quintino Bocaiuva, 678, Atlântico. Sala anexa à Secretaria de Saúde.
  Horário de atendimento: 07h às 11h e das 13h às 17h
  Telefone: 66 – 3481 - 2660

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Distribuição de medicamentos padronizados pelo SUS e constantes na REMUME, mediante apresentação de receita médica do Sistema Único de Saúde.

- LOCAl E HORÁRIOS DE ATENDIMENTOS e TELEFONE DE CONTATO:
  Endereço – Rua Quintino Bocaiuva, 678,
  Atlântico. Sala anexa à Secretaria de Saúde
  Horário de atendimento: 07:30h às 17h
  Telefone: 66 – 3481 – 2660

CENTRO DE REABILITAÇÃO

Atendimentos de psicologia, fisioterapia e fonoaudiologia, sob apresentação de solicitação médica do Sistema Único de Saúde.

- LOCAl E HORÁRIOS DE ATENDIMENTOS e TELEFONE DE CONTATO:

  Endereço – Avenida Carlos Hugueney.
  Horário de atendimento: 07h às 11h das 13h às 17h
  Telefone: 66-3481-2961

VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Serviços prestados de vigilância em saúde sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador.

- LOCAl, HORÁRIOS DE ATENDIMENTOS e TELEFONE DE CONTATO:

  Endereço – Rua Quintino Bocaiuva, 678, Atlântico.
  Horário de atendimento: 07h às 11h e das 13h às 17h
  Telefone: 66 – 3481 - 2660

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Serviços realizados pela SEMAPA

- Disponibilização de tratores e implementos agrícolas para auxílio no desenvolvimento das atividades rurais de pequenos produtores do Município de Alto Araguia-MT.

- Assistência Técnica a Campo:
  - Orientação técnica aos fruticultores, produtores de leite, apicultores e piscicultores - em parceria com a EMPAER;
  - Implantação de selo SIM em produtos de origem animal;
  - Inspeções de produtos de origem animal pelo serviço de inspeção municipal-sim;
  - Programa de melhoramento genético, Inseminação bovina aos produtores que fazem parte da agricultura familiar;
  - Respostas de TAC (termo de ajustamento de conduta);
  - Fiscalização ambiental;
  - Auxílio à prevenção de incêndio;
  - Autorização de poda de árvore;
  - Educação Ambiental;
  - Orientação ao produtor;
  - Responsabilidade técnica sobre as APAS;
  - Feira municipal;
  - Atendimento veterinário básco à animais de companhia em situação de abandono – Centro de Tratamento de animais.

MEIOS DE ATENDIMENTO

- Telefone: 66 3481 – 2639
- Email: semapa.aia@gmail.com ou agricultura@altoaraguaia.mt.gov.br
- presencial

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
em sala anexa ao Paço Municipal
Horário de atendimento: das 08 às 11h e das 13h às 18h(Brasília)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Setor de Tributos – impostos e taxas

- SERVIÇOS PRESTADOS
  - Impressão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para pagamento dos impostos municipais do Exercício Atual e/ou Anteriores, bem como de seus parcelamentos;
  - Emissão de Ficha do Imóvel com seus dados cadastrais e Extrato de Débitos Imobiliários;
  - Protocolo de solicitação de notas fiscais avulsas;
  - Fiscalização de Obras e Posturas: Este departamento tem o dever de fiscalizar quem obstrui calçadas com publicidade irregular, realizar ações vistorias em terrenos a fim de notificar imóveis carentes de limpeza e dentro da construção civil, o fiscal de posturas deverá trabalhar para garantir que obras, muros e calçadas estejam dentro das especificações.

  - Negociação da Dívida Ativa: Departamento responsável pela execução do Programa especial de quitação de débitos tributários e não tributários do Município de Alto Araguaia, instituído pela Lei 4071/2018. O qual tem como objetivo promover a regularização de débitos em fase de execução ou cobrança já ajuizada, relativos à Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, Taxas e Contribuição de Melhoria.
  - Fiscalização Tributária: Fazem parte das atribuições deste departamento: a autorização para acesso do sistema de nota fiscal de serviços; auditoria fiscal do ISSQN, lançamentos tributários referentes ao ISSQN, expedição de licenças eventuais para parques, circos, feiras, vendedores autônomos e congêneres, vistorias para alvará de localização.
  - Lançamento de ITBI: ITBI é uma sigla para Impostos de Transmissão de Bens Imóveis. Este é um imposto que deve ser pago por quem compra um imóvel e, para oficializar a compra e venda, este tributo deve ser pago antes da negociação.
    - Gera o Impostos de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);
    - Revisa o valor do ITBI;
    - Elabora processo de restituição de ITBI.

- MEIOS DE ATENDIMENTO

  - E–mail: financas@altoaraguaia.mt.gov.br
  - Telefone: 66 3481 – 2461
  - Presencial

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

  Paço Municipal - Av Carlos Hugueney, Nº 552 - Centro - Alto Araguaia/MT
  Horário de atendimento: 13h às 18h (Brasília)

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES

Compete à Secretaria Municipal de Obras e Transportes efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais; exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria; planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento no âmbito da Secretaria; coordenar o desenvolvimento de orçamentos de obras públicas; coordenar a execução das obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, abrangendo a construção civil e obras de artes especiais; coordenar a fiscalização dos projetos terceirizados e os desenvolvidos e aprovados pela Coordenadoria de Política Urbana da Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, bem como as obras executadas por empresas contratadas pelo Município; coordenar a formulação de projetos para captar recursos financeiros junto aos demais entes federados, bem como de organizações nacionais e internacionais e promover constantemente a modernização técnica através de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria.

- MEIOS DE ATENDIMENTO

  - E–mail: obras@altoaraguaia.mt.gov.br
  - Telefone: 66 3481 – 2583
  - Presencial

- LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

  Secretaria de Obras e Transportes – Av. Getúlio Vargas, Centro - Alto Araguaia/MT
  Horário de atendimento: das 08 às 11h e das 13h às 18h(Brasília)