

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA**

**CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

PODER EXECUTIVO — 2026

**GESTÃO MUNICIPAL**

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>PREFEITA</b>                              | Elizane Soares da Silva               |
| <b>VICE-PREFEITO</b>                         | João Antonio Miranda                  |
| <b>CHEFIA DE GABINETE</b>                    | Jhonn Charles Moraes Chagas           |
| <b>SEC. DE ADMINISTRAÇÃO</b>                 | Simone Pinheiro dos Santos            |
| <b>SEC. DE PLANEJAMENTO</b>                  | Simone Pinheiro dos Santos            |
| <b>SEC. DE FINANÇAS</b>                      | Raimundo Souza Cruz Filho             |
| <b>SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>            | Osvaldina Nunes dos Santos            |
| <b>SEC. DE EDUCAÇÃO</b>                      | Roberto Carlos de oliveira dos Santos |
| <b>SEC. DE SAÚDE</b>                         | Caroline Lima Pereira                 |
| <b>SEC. DE MEIO AMBIENTE</b>                 | Elirrael Brito Cordeiro               |
| <b>SEC. DE AGRICULTURA</b>                   | Cleudson Alves Nunes                  |
| <b>SEC. DE OBRAS</b>                         | Uelson Mesquita da Luz                |
| <b>SEC. DE TRANSPORTE</b>                    | Wagner Lima Moraes Junior             |
| <b>SEC. DE TERRAS</b>                        | Manoel Gonçalves de Morais Neto       |
| <b>SEC. DE HABITAÇÃO</b>                     | Wigo Jhulle Assunção Silva            |
| <b>SEC. DE ESPORTES</b>                      | Paulo Cesar da Silva                  |
| <b>SEC. DE POLITICAS E SANEAMENTO BÁSICO</b> | Francisco Tarcisio Correia Machado    |
| <b>OUVIDORIA GERAL DO MUNICIPIO</b>          | Maria Gonçalves de Oliveira           |
| <b>SEC. DE TURISMO</b>                       | Lazinho almeida lima                  |

## APRESENTAÇÃO

---

A Carta de Serviços ao Cidadão é um instrumento de gestão pública que reflete o papel social da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia. Seu objetivo é informar à população quais serviços são prestados, como acessá-los e quais são os compromissos e padrões de atendimento estabelecidos.

Em cumprimento à Lei Federal nº 13.460/2017, a Prefeitura Municipal apresenta esta Carta de Serviços, acreditando que o controle social é o maior instrumento de transformação no serviço público.

*A prática desta Carta implica um processo de transformação sustentado em princípios fundamentais: participação, comprometimento, transparência e foco no cidadão. Convidamos todos a conhecer nossos serviços e a exercer o controle social.*

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### Protocolo Geral

Serviço responsável pelo recebimento, registro, classificação, distribuição e controle da tramitação de documentos e correspondências da instituição.

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Requisitos</b>                 | Nenhum  |
| <b>Quem pode acessar?</b>         | Cidadão ou servidor público interessado   |
| <b>Prazo máximo para resposta</b> | Atendimento geral em até 20 minutos. Encaminhamento de requerimentos em até 24 horas.                                 |
| <b>Forma de atendimento</b>       | Presencial ou eletrônico  |
| <b>Local / Horário</b>            | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, Centro Horário: 08h às 14h E-mail: governo@saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br |

### Manutenção da Rede de Iluminação Pública

Revisão e manutenção da iluminação pública do município, incluindo troca de lâmpadas, luminárias e demais equipamentos dos pontos de iluminação.

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Requisitos</b>                 | Informar o endereço do local com problema   |
| <b>Quem pode acessar?</b>         | Cidadão interessado   |
| <b>Prazo máximo para resposta</b> | Até 7 dias, prorrogáveis por igual período (podendo variar conforme demanda e urgência) |
| <b>Forma de atendimento</b>       | Presencial  |
| <b>Local / Horário</b>            | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, Centro Horário: 08h às 14h                   |

### Departamento de Pessoal

O Departamento de Pessoal é responsável por admissões e desligamentos, folha de pagamento, controle de frequência, férias, licenças, afastamentos, cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, atendimento e orientação a servidores e cidadãos, além da emissão de certidões e declarações funcionais.

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Requisitos</b>                 | Nenhum   |
| <b>Quem pode acessar?</b>         | Cidadão ou servidor público interessado  |
| <b>Prazo máximo para resposta</b> | Atendimento geral: imediato (até 20 min). Requerimentos: até 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias. |
| <b>Forma de atendimento</b>       | Presencial ou eletrônico   |
| <b>Local / Horário</b>            | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, Centro Horário: 08h às 14h                                |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### Sistema Tributário – Departamento de Arrecadação

Serviços de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, notas avulsas e guias de tributos municipais (ITBI, IPTU, ISS, DMTU, Alvará, Vigilância Sanitária, Guia de Sepultamento), além de autorização para emplacamento de veículos.

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Requisitos</b>                 | Conforme o serviço solicitado  |
| <b>Quem pode acessar?</b>         | Cidadãos – pessoas físicas e jurídicas   |
| <b>Prazo máximo para resposta</b> | Atendimento geral: imediato (até 30 min). E-mail: em até 10 dias, prorrogáveis por mais 5 dias.                                |
| <b>Forma de atendimento</b>       | Presencial, telefônico ou eletrônico   |
| <b>Local / Horário</b>            | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, Centro Horário: 08h às 14h E-mail: tributacaopmsda@gmail.com   Tel: (94) 98443-9194 |

### Contabilidade

Coordenação e controle da elaboração de propostas do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual. Registros contábeis da administração orçamentária, financeira e patrimonial. Esclarecimentos sobre empenhos e liquidações a fornecedores.

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Requisitos</b>                 | Nenhum  |
| <b>Quem pode acessar?</b>         | Cidadão interessado   |
| <b>Prazo máximo para resposta</b> | 30 dias   |
| <b>Forma de atendimento</b>       | Presencial ou eletrônico  |
| <b>Local / Horário</b>            | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, Centro Horário: 08h às 14h |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

### Setor de Convênios

Gerenciamento de convênios municipais, estaduais e federais. Captação de recursos junto à União e ao Estado do Pará, celebração de contratos de repasse, elaboração e acompanhamento de prestações de contas, e cadastramento em plataformas como o Mais Brasil.

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Requisitos</b>                 | Nenhum  |
| <b>Quem pode acessar?</b>         | Cidadão ou servidor público interessado   |
| <b>Prazo máximo para resposta</b> | Conforme a natureza de cada convênio  |
| <b>Forma de atendimento</b>       | Presencial ou eletrônico  |
| <b>Local / Horário</b>            | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, Centro Horário: Segunda a sexta, 08h às 14h E-mail: planejamentoosda@gmail.com |

### Setor de Compras

Recebimento e processamento de solicitações de compras das secretarias municipais, pesquisa e coleta de cotações de preços, cadastro de produtos e fornecedores, e encaminhamento dos processos via protocolo.

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Requisitos</b>                 | Nenhum  |
| <b>Quem pode acessar?</b>         | Cidadão ou servidor público interessado   |
| <b>Prazo máximo para resposta</b> | 30 dias   |
| <b>Forma de atendimento</b>       | Presencial ou eletrônico  |
| <b>Local / Horário</b>            | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, Centro Horário: 08h às 14h E-mail: depcomprassda@gmail.com |

### Comissão Permanente de Licitação (CPL)

Elaboração de editais e contratos, presidência de sessões licitatórias, publicações legais (jornais e portais de transparência), e guarda dos processos físicos e digitais, em conformidade com a legislação de licitações vigente.

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Quem pode acessar?</b>         | Após publicação do edital, qualquer cidadão pode acessar. Vistas ao processo disponíveis na sala da CPL nos horários de funcionamento. |
| <b>Prazo máximo para resposta</b> | Conforme a lei de licitações   |
| <b>Forma de atendimento</b>       | Presencial e eletrônico  |
| <b>Local / Horário</b>            | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, Centro Horário: Segunda a sexta, 08h às 14h   |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

### Cadastro Habitacional

A Política Nacional de Habitação tem como principal meta garantir à população, especialmente à de baixa renda, o acesso à moradia digna. O cadastro municipal identifica famílias em situação de déficit habitacional para encaminhamento a programas federais e estaduais.

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Requisitos</b>                 | Baixa renda; terreno para construção ou imóvel em condições precárias. Prioridade para idosos, pessoas com deficiência, portadores de doenças degenerativas e vítimas de sinistros. |
| <b>Quem pode acessar?</b>         | Famílias de baixa renda com déficit habitacional (zona urbana ou rural)   |
| <b>Prazo máximo para resposta</b> | Conforme liberação do Governo Federal   |
| <b>Forma de atendimento</b>       | Presencial – demanda espontânea   |
| <b>Local / Horário</b>            | Sala de Habitação – Prefeitura Municipal, Rua Acrísio Santos, Centro Horário: Segunda a sexta, 08h às 14h   |

## SALA DO EMPREENDEDOR

### SALA DO EMPREENDEDOR

A **Sala do Empreendedor** na prefeitura é um espaço criado em parceria com o **SEBRAE** para desburocratizar e simplificar a vida de quem tem ou deseja abrir um negócio.

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Quem pode acessar?</b>         | pequenos, médios e grandes empreendedores interessados em instalar suas atividades na cidade                 |
| <b>Prazo máximo para resposta</b> | Conforme liberação   |
| <b>Forma de atendimento</b>       | Presencial ou eletrônico   |
| <b>Local / Horário</b>            | Sala do Empreendedor – Prefeitura Municipal, Rua Acrísio Santos, Centro Horário: Segunda a sexta, 08h às 14h |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### Cadastro Único (CadÚnico)

Instrumento de identificação e caracterização das famílias de baixa renda. Base para acesso ao Programa Bolsa Família, Tarifa Social de Energia Elétrica e outros benefícios federais. O cadastramento tem duração aproximada de 1 hora.

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Requisitos</b>               | Responsável familiar com idade mínima de 16 anos; CPF ou Título de Eleitor; documentos de todos os membros da família; comprovante de endereço.   |
| <b>Quem pode acessar?</b>       | Famílias com renda de até ½ salário mínimo por pessoa, renda total de até 3 salários mínimos, ou vinculadas a programas sociais. Pessoas em situação de rua também podem ser cadastradas. |
| <b>Prazo para cadastramento</b> | Aproximadamente 1 hora  |
| <b>Forma de atendimento</b>     | Presencial, por telefone ou WhatsApp: (94) 99260-3311 / (94) 98438-7757   |
| <b>Local / Horário</b>          | SEMAS – Av. Duque de Caxias, s/n, Vila Braga Horário: 08h às 14h<br>E-mail: cadbolsa2020@gmail.com  |

### Programa Bolsa Família

A inscrição no CadÚnico é pré-requisito para o Bolsa Família. A seleção das famílias é feita por sistema informatizado com base nos dados declarados e nas regras do programa. O benefício é dinâmico — famílias entram e saem mensalmente conforme atualização cadastral.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Quem pode acessar?</b>   | Famílias extremamente pobres (renda per capita até R\$ 89,00) e famílias pobres (renda entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00/pessoa) com gestantes, crianças ou adolescentes de 0 a 17 anos. |
| <b>Requisito</b>            | Inscrição no CadÚnico com dados atualizados há menos de 2 anos  |
| <b>Prazo para resposta</b>  | Conforme liberação do Governo Federal   |
| <b>Forma de atendimento</b> | Presencial, telefone ou WhatsApp: (94) 99260-3311 / (94) 98438-7757   |
| <b>Local / Horário</b>      | SEMAS – Av. Duque de Caxias, s/n, Vila Braga   Horário: 08h às 14h  |

### PAEFI – Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos

Serviço voltado a famílias e pessoas em situação de risco social ou com direitos violados. Oferece apoio, orientação e acompanhamento para superação de violências físicas, psicológicas, sexuais, negligência, trabalho infantil, discriminação, situação de rua, entre outras.

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Quem pode acessar?</b>  | Pessoas e famílias em situação de violação de direitos  |
| <b>Forma de acesso</b>     | Procurar o CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social   |
| <b>Prazo para resposta</b> | Conforme fluxo de atendimento dos casos   |
| <b>Local / Horário</b>     | CRAS – Rua Ormelinda de Castro, s/n, Vila Braga Horário: Segunda a sexta, 08h às 14h E-mail: semas_sda@hotmail.com / cras.sda21@gmail.com |

## SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Serviço da Proteção Social Básica que realiza atendimentos em grupo por meio de atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas. Atende crianças (até 6 anos), crianças e adolescentes (6–17 anos), jovens, adultos e idosos, com caráter preventivo e de afirmação de direitos.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Quem pode acessar?</b>   | Crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, vítimas de violência, jovens em medidas socioeducativas e inscritos no CadÚnico |
| <b>Forma de atendimento</b> | Presencial – demanda espontânea   |
| <b>Local / Horário</b>      | CRAS – Rua Ormelinda de Castro, s/n, Vila Braga Horário: Segunda a sexta, 08h às 14h  |

## BPC – Benefício de Prestação Continuada

Garante 1 salário mínimo mensal a idosos com 65 anos ou mais, ou a pessoas com deficiência de qualquer idade que tenham impedimentos de longo prazo (mínimo 2 anos). Não exige contribuição prévia ao INSS. Beneficiários também têm direito à Tarifa Social de Energia Elétrica.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Quem pode acessar?</b>   | Renda per capita familiar inferior a ¼ do salário mínimo vigente, com inscrição no CadÚnico |
| <b>Prazo para resposta</b>  | Conforme liberação do Governo Federal   |
| <b>Forma de atendimento</b> | Presencial – demanda espontânea   |
| <b>Local / Horário</b>      | CRAS – Rua Ormelinda de Castro, s/n, Vila Braga Horário: Segunda a sexta, 08h às 14h        |

## Auxílio Funeral

Benefício eventual regulamentado pela Lei Municipal nº 2.165/2017, destinado a reduzir a vulnerabilidade decorrente do falecimento de membro familiar. Pode ser concedido em pecúnia (parcela única) ou por prestação de serviços.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Quem pode acessar?</b> | Família com renda per capita de até 50% do salário mínimo vigente, ou em situação de vulnerabilidade social temporária |
| <b>Formas de acesso</b>   | Demanda espontânea, busca ativa ou encaminhamento da rede socioassistencial  |
| <b>Local / Horário</b>    | CRAS – Rua Ormelinda de Castro, s/n, Vila Braga Horário: Segunda a sexta, 08h às 14h                                   |

## Atendimento Sociojurídico

Orientação jurídica e intervenção judicial para garantia de direitos. Serviços disponíveis: retificação e anulação de registro civil, execução e revisão de alimentos, investigação de paternidade, pensão alimentícia, guarda de menor, divórcio, registro tardio, auxílio emergencial e outros.

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Quem pode acessar?</b>             | Cidadãos que necessitem dos serviços listados, em consonância com os critérios da Política de Assistência Social    |
| <b>Prazo para protocolar processo</b> | Até 30 dias (o andamento posterior depende do Poder Judiciário)   |
| <b>Forma de atendimento</b>           | Demanda espontânea, pré-agendamento ou encaminhamento institucional   |
| <b>Local / Horário</b>                | CREAS – Av. Duque de Caxias, s/n, Vila Braga Horário: Segunda e quarta-feira, 08h às 14h E-mail: sdacreas@gmail.com |

## Conselho Tutelar

Órgão municipal criado pelo ECA (Lei nº 8.069/1990) para zelar pelos direitos de crianças e adolescentes. Atende situações previstas nos arts. 98 e 105 do ECA, aplica medidas de proteção, encaminha casos ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, e expede notificações. Plantão 24 horas disponível.

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Quem pode acessar?</b>  | Qualquer cidadão  |
| <b>Prazo para resposta</b> | Imediato, conforme gravidade da situação  |
| <b>Denúncia (sigilosa)</b> | Telefone: (94) 99274-0240   |
| <b>Local / Horário</b>     | Av. Duque de Caxias, s/n, Vila Braga Horário: 08h às 12h   Plantão 24h: (94) 99274-0240 E-mail: conselhosda@hotmail.com |

## Identificação Civil – Carteira de Identidade

Emissão da Carteira de Identidade (RG) para cidadãos residentes no município. A 1ª via é gratuita. A 2ª via tem taxa de R\$ 35,33, podendo ser isenta mediante Boletim de Ocorrência em caso de roubo ou furto.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Documentos necessários</b> | Certidão de nascimento/casamento/divórcio (original); 2 fotos 3x4 recentes; comprovante de residência. Para menores de 16 anos: presença obrigatória do responsável. |
| <b>Quem pode acessar?</b>     | Cidadão interessado (distribuição de 10 senhas por dia, a partir das 08h)  |
| <b>Prazo para atendimento</b> | Imediato após chamada (até 15 min por atendimento)   |
| <b>Forma de atendimento</b>   | Presencial   |
| <b>Local / Horário</b>        | SEMAS – Av. Duque de Caxias, s/n, Vila Braga Horário: 08h às 14h   E-mail: semas_sda@hotmail.com   |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### Matrícula Escolar

Efetivação de matrículas para alunos de todas as modalidades de ensino da Rede Municipal, exceto Ensino Médio. As vagas são asseguradas conforme prazo e disponibilidade. Alunos excedentes são encaminhados para outras unidades da Rede.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Documentos necessários</b> | Pasta; RG, CPF ou Certidão de Nascimento; comprovante de residência; cartão do Bolsa Família (se houver); comprovante de escolaridade (para transferências); documentos dos pais/responsáveis. |
| <b>Período de matrícula</b>   | Janeiro de cada ano (e ao longo do ano letivo conforme disponibilidade)  |
| <b>Forma de atendimento</b>   | Presencial – por ordem de chegada  |
| <b>Local / Horário</b>        | Unidades escolares da Rede Municipal Horário: Segunda a sexta, 7h30 às 11h30 e 13h30 às 17h E-mail: sda.semec2021@gmail.com  |

### Declaração de Matrícula

Documento comprobatório da efetivação da matrícula do aluno. Emitido diretamente na escola pelo sistema gestor escolar, com conferência dos dados e documentos do aluno e responsáveis.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Quem pode solicitar?</b> | Pais, responsáveis legais ou alunos maiores de idade  |
| <b>Prazo de entrega</b>     | Imediato, após solicitação  |
| <b>Forma de atendimento</b> | Presencial  |
| <b>Local / Horário</b>      | Na unidade escolar onde o aluno está matriculado Horário: Segunda a sexta, 7h30 às 11h30 e 13h30 às 17h |

### Declaração de Transferência

Documento que comprova a série/período em que o aluno está matriculado e viabiliza a efetivação de matrícula em outra unidade escolar. Emitido na escola de origem, mediante conferência documental.

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Quem pode solicitar?</b>   | Pais, responsáveis legais ou alunos maiores de idade  |
| <b>Período de solicitação</b> | A qualquer tempo  |
| <b>Prazo de entrega</b>       | Imediato  |
| <b>Local / Horário</b>        | Na unidade escolar da Rede Municipal Horário: Segunda a sexta, 7h30 às 11h30 e 13h30 às 17h |

### Histórico Escolar

Documento indispensável para regularizar e comprovar a vida escolar do aluno. Solicitado nas unidades escolares para alunos concluintes, transferidos ou desistentes. O prazo pode ser estendido conforme a situação documental do aluno.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Quem pode solicitar?</b>   | Pais, responsáveis legais ou alunos maiores de idade |
| <b>Período de solicitação</b> | A qualquer tempo                                     |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Prazo de entrega</b> | Imediato ou em até 30 dias conforme a situação  |
| <b>Local / Horário</b>  | Na unidade escolar da Rede Municipal Horário: Segunda a sexta, 7h30 às 11h30 e 13h30 às 17h |

### Transporte Escolar

Serviço gratuito garantido a todos os alunos matriculados na Rede Pública Municipal e Estadual em qualquer modalidade de ensino. A solicitação pode ser feita no momento da matrícula ou diretamente na SEMEC.

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Quem pode solicitar?</b>   | Pais de alunos ou alunos maiores de idade regularmente matriculados     |
| <b>Período de solicitação</b> | Durante o ano letivo  |
| <b>Prazo de atendimento</b>   | Imediato  |
| <b>Local / Horário</b>        | Unidades escolares (7h30 às 11h30 / 13h30 às 17h) ou SEMEC (08h às 14h) |

### Atendimento Educacional Especializado (AEE)

Atendimento complementar ou suplementar à formação de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação. Disponibiliza recursos de acessibilidade e estratégias para eliminar barreiras à participação social e ao desenvolvimento da aprendizagem.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Público-alvo</b>           | Alunos da Educação Especial matriculados no ensino regular   |
| <b>Documentos necessários</b> | Laudo médico e relatório pedagógico da Equipe de Educação Especial   |
| <b>Forma de atendimento</b>   | Presencial e remoto (conforme planejamento individual de horários)   |
| <b>Local / Horário</b>        | Salas de Recursos Multifuncionais – EMEF Benta Alves de Oliveira e Creche M <sup>a</sup> Madalena Horário: Segunda a sexta, 7h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30 |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### Secretaria Municipal de Saúde – SMS

A SMS coordena, planeja e supervisiona todos os serviços públicos de saúde do município, incluindo: Vigilância em Saúde, Atenção Básica, Hospital Municipal, CAPS, Regulação, Assistência Farmacêutica e Vigilância Sanitária.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Quem pode acessar?</b>   | Qualquer cidadão   |
| <b>Prazo para resposta</b>  | Imediato   |
| <b>Forma de atendimento</b> | Presencial – demanda espontânea                          |
| <b>Local / Horário</b>      | Segunda a sexta, 07h às 13h E-mail: smssda2021@gmail.com |

### Regulação e Tratamento Fora de Domicílio (TFD)

Agendamento de consultas especializadas, exames, cirurgias e apoio de custo para transporte de pacientes para tratamento fora do município. Os encaminhamentos são deixados no setor e os pacientes são informados sobre data, local e horário dos procedimentos.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Documentos necessários</b> | Encaminhamento médico; cópia de documentos pessoais, cartão SUS e comprovante de endereço; exames anteriores (quando aplicável)                                  |
| <b>Prazo para resposta</b>    | Conforme liberação de vagas pela regulação estadual  |
| <b>Local / Horário</b>        | Secretaria Municipal de Saúde – Setor de Regulação e TFD<br>Segunda a sexta, 07h às 13h (sobreviço 24h para emergências) E-mail: centralregulacaosda@hotmail.com |

### Hospital Municipal

Hospital de pequeno porte com consultas médicas, laboratório de exames, sala de raio-X, urgência e emergência, serviços de ultrassonografia e cirurgias eletivas. Atendimento 24 horas na urgência e emergência.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Documentos necessários</b> | Cartão SUS (ou CPF/RG) e comprovante de endereço                     |
| <b>Quem pode acessar?</b>     | Qualquer cidadão   |
| <b>Prazo para resposta</b>    | Imediato – atendimento por ordem de chegada com triagem de gravidade |
| <b>Horário</b>                | Urgência e emergência: 24 horas E-mail: smssda2021@gmail.com         |

### Vigilância em Saúde

Monitoramento, prevenção e controle de doenças transmissíveis e crônicas, saúde ambiental e do trabalhador. Inclui Vigilância Sanitária (fiscalização de estabelecimentos e produtos), Vigilância Epidemiológica (detecção e controle de doenças) e Atenção Básica.

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Quem pode acessar?</b>             | Cidadãos (pessoas físicas e jurídicas)                 |
| <b>Prazo para resposta</b>            | Imediato   |
| <b>Denúncias / Queixas sanitárias</b> | Formalizadas presencialmente na Secretaria de Saúde    |
| <b>Local / Horário</b>                | Segunda a sexta, 07h às 13h E-mail: vs-sda@hotmail.com |

## Atenção Básica

Serviços do SUS voltados ao cuidado individual e coletivo, incluindo Programa Saúde na Escola (PSE), Agentes Comunitários de Saúde, saúde bucal, saúde da família, campanhas de prevenção e ações estratégicas de atenção primária nas zonas urbana e rural.

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Documentos necessários</b> | Documento com foto e cartão SUS   |
| <b>Quem pode acessar?</b>     | Qualquer cidadão  |
| <b>Prazo para resposta</b>    | Imediato – por ordem de chegada, com prioridade a idosos, gestantes e doentes crônicos  |
| <b>Local / Horário</b>        | Unidades Básicas de Saúde – zona urbana e rural<br>Horário: Segunda a sexta, 40h semanais<br>E-mail: <a href="mailto:smsda2021@gmail.com">smsda2021@gmail.com</a> |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

### Protocolo e Atendimento Administrativo

Atendimento geral ao cidadão, recebimento e emissão de documentos e ofícios administrativos relacionados ao meio ambiente municipal.

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Quem pode acessar?</b>  | Cidadão interessado  |
| <b>Prazo para resposta</b> | Imediato (até 20 minutos de espera)  |
| <b>Local / Horário</b>     | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos Horário: 08h às 14h   Tel: (94) 99174-1882 |

### Educação Ambiental

Atendimento a cidadãos e gestores escolares que desejam informações sobre coleta de lixo e palestras educativas relacionadas ao meio ambiente.

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Quem pode acessar?</b>  | Cidadãos e gestores escolares  |
| <b>Prazo para resposta</b> | Imediato   |
| <b>Local / Horário</b>     | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos Horário: 08h às 14h   Tel: (94) 99174-1882 |

### Poda e Autorização de Corte de Árvores

Atendimento a solicitações de poda e autorização para corte de árvores em espaços públicos e privados, com análise técnica e orientações ambientais.

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Quem pode acessar?</b>  | Cidadão interessado  |
| <b>Prazo para resposta</b> | Imediato ou até 30 minutos   |
| <b>Local / Horário</b>     | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos Horário: 08h às 14h   Tel: (94) 99174-1882 |

### Licenciamento Ambiental

Informações sobre licenciamento ambiental urbano, vistorias e dispensa de licenciamento para instalação e funcionamento de empreendimentos e atividades no município.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Quem pode acessar?</b>   | Instituições públicas/privadas e pessoas jurídicas                                   |
| <b>Forma de atendimento</b> | Presencial   |
| <b>Local / Horário</b>      | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos Horário: 08h às 14h   Tel: (94) 99174-1882 |

### Denúncias Ambientais

Canal para recebimento de denúncias relacionadas a infrações e irregularidades ambientais no município. O atendimento pode ser feito presencialmente ou por telefone.

|                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| <b>Quem pode acessar?</b> | População em geral |
|---------------------------|--------------------|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Forma de atendimento</b> | Presencial ou telefônico   |
| <b>Local / Horário</b>      | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos Horário: 08h às 14h   Tel: (94) 99174-1882 |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

### Mecanização Agrícola (Gradagem e Roçagem)

Serviços de mecanização do solo para agricultores familiares da zona rural e urbana do município, preparando a terra para o plantio de culturas anuais e perenes.

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Requisitos</b>          | Ter propriedade rural em produção agrícola e/ou agropecuária                                      |
| <b>Quem pode acessar?</b>  | Agricultores do município   |
| <b>Prazo para resposta</b> | 30 dias (em condições climáticas favoráveis)  |
| <b>Local / Horário</b>     | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, s/n, Centro Horário: 08h às 14h   Tel: (94) 99186-6767 |

### Distribuição Gratuita de Sementes

Distribuição gratuita de sementes de milho, cacau e açaí para agricultores familiares com propriedade no município, visando o incentivo à produção de grãos.

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Requisitos</b>         | Ser agricultor familiar do município  |
| <b>Prazo para entrega</b> | Até 6 meses após solicitação  |
| <b>Local / Horário</b>    | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, s/n, Centro Horário: 08h às 14h   Tel: (94) 99186-6767 |

### Distribuição Gratuita de Mudas

Distribuição de mudas de cacau, açaí, pau preto, andiroba, cupuaçu, pupunha e banana para agricultores familiares, com foco na diversificação produtiva e recuperação de áreas degradadas.

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Requisitos</b>         | Ter propriedade rural em produção agrícola e/ou agropecuária                                      |
| <b>Prazo para entrega</b> | Até 6 meses (em condições climáticas favoráveis)  |
| <b>Local / Horário</b>    | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, s/n, Centro Horário: 08h às 14h   Tel: (94) 99186-6767 |

### Assistência Técnica Rural

Assistência técnica no cultivo de frutíferas (cacau, açaí e outras) e culturas anuais (milho, mandioca e outras). Inclui parceria com o SENAR no Programa ATEG/Leite e apoio a Sistemas Agroflorestais (SAFs).

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Quem pode acessar?</b>  | Agricultores e população em geral do município  |
| <b>Prazo para resposta</b> | 15 dias   |
| <b>Local / Horário</b>     | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, s/n, Centro Horário: 08h às 14h   Tel: (94) 99186-6767 |

### Implantação de Biodigestores

Apoio técnico e logístico na implantação de biodigestores para aproveitamento de resíduos da criação bovina, promovendo energia limpa e sustentabilidade na propriedade rural.

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Requisitos</b>          | Ser agricultor do município com criação de bovinos  |
| <b>Prazo para resposta</b> | Até 30 dias após solicitação  |
| <b>Local / Horário</b>     | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, s/n, Centro Horário: 08h às 14h   Tel: (94) 99186-6767 |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS

### Emissão de Documentos e Fiscalização

A Secretaria de Terras é responsável pela emissão e regularização de documentos relacionados ao uso e ocupação do solo urbano, bem como pela fiscalização de construções e aprovação de viabilidade de abertura de empresas.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Serviços disponíveis</b> | Título Definitivo; ITBI; Carta de Habite-se; Averbação; Certidão de Uso e Ocupação do Solo; Fiscalização de construções (alinhamento e pesquisa); Autorização para construção de túmulos, cercas e reserva de espaço em cemitério; Aprovação de Viabilidade de Abertura de Empresas; Conferência de medidas (terreno, casa, muro). |
| <b>Quem pode acessar?</b>   | Cidadãos – pessoas físicas e jurídicas   |
| <b>Prazo para resposta</b>  | Imediato (atendimento em até 30 minutos)   |
| <b>Forma de atendimento</b> | Presencial   |
| <b>Local / Horário</b>      | Prefeitura Municipal – Rua Acrísio Santos, s/n, Centro Horário: 08h às 14h   |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES

### Obras e Serviços Urbanos e Rurais

A Secretaria de Obras e Transportes é responsável pela manutenção e melhoria da infraestrutura municipal, abrangendo serviços nas áreas urbana e rural.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Serviços disponíveis</b> | Limpeza de ruas e logradouros; recuperação de vias; remoção de lixo, folhagem e entulhos; terraplanagem de estradas vicinais; recuperação e implantação de bueiros; construção e manutenção de pontes; manutenção de equipamentos e frota de transportes. |
| <b>Quem pode acessar?</b>   | Cidadão interessado   |
| <b>Prazo para resposta</b>  | Conforme demanda e disponibilidade de equipe  |
| <b>Forma de atendimento</b> | Presencial ou eletrônico  |
| <b>Local / Horário</b>      | Sec. de Obras e Transportes – Travessa Izabel Pereira da Silva, Bairro Aldenira Frota Horário: 07h às 11h e 13h às 17h Disk Entulho: (94) 99158-9349  |

## Canais de Atendimento ao Cidadão

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Portal Oficial</b>            | <a href="https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/">https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/</a>      |
| <b>E-mail Geral</b>              | <a href="mailto:governo@saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br">governo@saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br</a> |
| <b>Endereço</b>                  | Rua Acrísio Santos, Centro – São Domingos do Araguaia – PA CEP: 68.520-000                           |
| <b>Horário Geral</b>             | Segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00  |
| <b>Ouvidoria / Manifestações</b> | <a href="https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/">https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/</a>      |

© 2024 – Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia