

This file has been cleaned of potential threats.

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ALEXÂNIA**

# CARTA DE **SERVIÇOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

Criação: 09/11/2023  
Versão: 01 / Atualizado em: -

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA/GO

#### **Prefeito**

Allysson Silva Lima  
allysson@alexania.go.gov.br -(62) 3336-7225

#### **Vice-Prefeito**

Matheus da Silva Ramos  
matheus.ramos@alexania.go.gov.br - (62) 3336-7225

#### **Procurador-Geral**

Phillip Aires Cardoso  
phillip@alexania.go.gov.br – (62) 3336-7213

#### **Controlador-Geral**

Kevin Diego Madaleno da Costa  
kevin@alexania.go.gov.br – (62) 3336-7254

#### **Secretário Municipal de Administração**

Paulo César da Silva Cunha  
paulo.cesar@alexania.go.gov.br – (62) 3336-7245

#### **Secretária Municipal de Fazenda**

Eloiza Souza Soares  
eloiza@alexania.go.gov.br – (62) 3336-7233

#### **Secretário Municipal de Desenvolvimento**

Lucas Roriz Zeschau  
lucas.roriz@alexania.go.gov.br – (62) 3336-4143

#### **Secretária Municipal de Assistência Social**

Katiane Medeiros Salgado  
katiane@alexania.go.gov.br - (62) 3336-3354

#### **Secretária Municipal de Educação**

Ana Lucia de Holanda Sousa  
ana.lucia@alexania.go.gov.br – (62) 3336-1113

#### **Secretária Municipal de Saúde**

Janaina Olimpio  
janaina@alexania.go.gov.br – (62) 3336-1509

#### **Secretário Municipal de Obras Públicas**

Mateus Henrique Cardoso  
mateus.henrique@alexania.go.gov.br – (62) 3336-2055



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**

### **Secretário Municipal de Meio Ambiente**

Edgard Sousa Guimarães  
edgard@alexania.go.gov.br – (62) 3336-2055

### **Secretário Municipal de Serviços Públicos**

Wanderson Lopes dos Santos  
wanderson@alexania.go.gov.br – (62) 3336-1160

### **Diretor da Autarquia Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade**

Thiago Costa Santos  
thiago.costa@alexania.go.gov.br – (62) 3336-2055

### **Presidente do AlexPrev**

Carlos Alberto Alves Rabelo  
carlos.alberto@alexania.go.gov.br – (62) 3336-5166



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**

### **CARTA DE SERVIÇOS**

Instrumento que visa desburocratizar e facilitar o acesso da população aos serviços públicos, Transparência para o Cidadão (Lei Federal nº 13.460/2017)

### **O QUE É A CARTA DE SERVIÇOS?**

A Carta de Serviços é um documento elaborado pela Prefeitura Municipal de Alexânia/GO que visa informar aos cidadãos sobre os serviços prestados, como acessar e obter esses serviços, prazos de atendimentos, sendo possível colaborar com o aprimoramento dos serviços oferecidos pelo município e também opinar sobre eles.

### **A QUEM SE DESTINA?**

A todos os munícipes e interessados. É um compromisso da prefeitura com os usuários dos serviços oferecidos pelos órgãos públicos que têm a responsabilidade de orientar sobre as formas de acessá-lo, acrescentando legitimidade, confiança e aumentar a eficácia e eficiência das ações da Administração Pública Municipal.

### **QUAL É O OBJETIVO DA PUBLICAÇÃO?**

A Publicação da Carta de Serviços tem a finalidade de informar aos cidadãos sobre quais os serviços prestados pelos órgãos e entidades da administração municipal, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos de atendimento estabelecidos. A partir da transparência, a Carta de Serviços se estabelece como instrumento educativo e elucidativo para que a sociedade possa exercer o seu papel de controle social de forma mais efetiva.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### PROTOCOLO:

**Descrição do serviço:**

Receber as demandas do cidadão mediante a protocolização e registro

**Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão interessado

**Requisitos / Documentos necessários**

Identidade - CPF - endereço – telefone - e-mail

**Principais Etapas do Serviço**

Recebimento da demanda Classificação da demanda

Distribuição dos pedidos protocolizados aos órgãos e autoridades da Prefeitura.

**Horário de Atendimento:**

De segunda a sexta-feira das 8h às 18h

**Endereço:**

Avenida 15 de Novembro, Área Especial nº 06, Setor Central - CEP 72930-000.

**Telefones:**

62 3336-7218/ 3336-7234

**Departamento de Recursos Humanos**

**Telefones:** 62 3336-7206

**Endereço:** Avenida 15 de Novembro, Área Especial nº 06, Setor Central - CEP 72930-000.

**Horário de Atendimento:** Segunda a Sexta das 08h às 12h e das 14h às 18h



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

#### ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO - PESSOA FÍSICA

**Descrição do serviço:**

O Alvará de Funcionamento é o documento que autoriza o exercício de uma atividade econômica cujo titular seja pessoa física (profissionais liberais ou autônomos), levando em conta o local, o tipo de atividade, o meio ambiente, a segurança, a moralidade e o sossego público. A solicitação deve ser realizada por meio do licenciamento presencial.

**Quem pode solicitar:**

Proprietário, procurador ou contador com procuração para o este fim.

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Somente presencial

**Requisitos / Documentos necessários**

Requerimento de Licenciamento Presencial com os demais documentos solicitados de acordo com a atividade a ser licenciada.

**Principais Etapas do Serviço**

O interessado deverá preencher o Requerimento de Licenciamento Presencial, juntar com a documentação exigida de acordo com a atividade e apresentar no Departamento de Arrecadação e Tributos da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento. A licença será emitida pelo sistema da prefeitura e entregue mediante apresentação do cartão do protocolo.

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Ate 30 (trinta) dias após o protocolo

**Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais.

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 06, Setor Central  
Telefone: 62 3336-7223/ 3336-7233



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

**Descrição do serviço:**

Certidão Geral de Débito Tributário: informa se a pessoa, física ou jurídica, possui débitos tributários a serem cobrados pelo município.

**Quem pode solicitar:**

Pessoa física, Jurídica, Proprietário, procurador ou contador com procuração para o este fim.

**Forma de acesso ao serviço:**

Presencial ou online: <https://psa.alexania.go.gov.br/servicosweb/home.jsf>

**Requisitos / Documentos necessários:**

- Pessoa Física: documento de identidade (RG).
- Pessoa Jurídica: contrato social, estatuto, requerimento de empresário e RG, com fé pública, que contenha foto do representante legal, conforme cláusula de administração.
- Procuração, quando se tratar de terceiro, que não seja o contribuinte.

**Principais Etapas do Serviço:**

Presencial: preenchimento protocolo solicitação.

Site: emissão de certidão de débito pelo site da Prefeitura Municipal.

Para obter a Certidão de Débito Tributário, clique aqui:

<https://psa.alexania.go.gov.br/servicosweb/home.jsf>

Para obter a Certidão de Débito Tributário do Imóvel (IPTU), *clique aqui*:

<https://psa.alexania.go.gov.br/servicosweb/home.jsf>

Caso não seja possível a emissão da certidão online ou necessite realizar um parcelamento, procure o Departamento de Arrecadação de Tributos no prédio da Prefeitura.

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço:**

Presencial ordem de chegada e/ou disponível na internet.

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 06, Setor Central

Telefone: 62 3336-7223/ 3336-7233



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### COBRANÇA DE DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA

#### **Descrição do Serviço:**

A Dívida Ativa é composta por créditos devidos e não pagos pelos contribuintes no prazo fixado pela lei.

#### **Segmenta-se em:**

Tributária: constituída pelos impostos e taxas não recebidos pelo Município.

Não-Tributária: constituída principalmente pelas multas de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, decorrentes de ações de fiscalização de outras Secretarias que compõem a Prefeitura.

Os tributos que o Município pode inscrever em dívida ativa são:

- I - IPTU - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana.
- II - ITBI - Imposto sobre a Transmissão “Inter-Vivos”, por ato oneroso, de Bens Imóveis e Direitos Reais a eles relativos.
- III - ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.
- IV - TAXA - Taxa de Fiscalização de Localização e Funcionamento.

Os ônus decorrentes da inscrição em Dívida Ativa são:

#### **Multa de mora Juros de mora**

*Além do ônus financeiro, a inscrição na Dívida Ativa impede a emissão de Certidão Negativa de Débitos e justifica o envio dos valores para protesto e a inclusão do devedor em órgãos de proteção ao crédito.*

#### **Requisitos / Documentos necessários:**

Pessoa Física: documento de identidade (RG).

Pessoa Jurídica: contrato social, estatuto, requerimento de empresário e RG, com fé pública, que contenha foto do representante legal, conforme cláusula de administração. Procuração, quando se tratar de terceiro, que não seja o contribuinte.

Para casos em que o cadastro do imóvel não estiver atualizado No Departamento de Arrecadação Tributária, a documentação é recebida para juntada no processo judicial e encaminhamento à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

#### **Principais Etapas do Serviço:**

A cobrança da dívida pode ocorrer de três diferentes formas, a critério da Administração:

a) O contribuinte é contatado, por qualquer meio - correspondências, mensagens eletrônicas, propostas de parcelamentos, contatos telefônicos - buscando o pagamento ou o parcelamento do débito existente. Essa é a forma menos onerosa para o contribuinte regularizar suas pendências com o Município;

b) O Município realiza o protesto extrajudicial da Certidão de Dívida Ativa e/ou encaminha a dívida para inclusão em serviços de proteção ao crédito;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

c) O Município encaminha o crédito existente para cobrança judicial. Essa é a forma mais onerosa para o contribuinte, visto que, além do débito existente, ele terá que arcar com custos judiciais e honorários advocatícios.

Após recebimento da cobrança, o contribuinte deve se apresentar, em qualquer um de nossos canais de atendimento, para pagar ou parcelar.

### **Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Pedidos formalizados são atendidos, em média, em 48 horas (2 dias útil).

### **Formas de Prestação do Serviço**

Presencial e/ou no Departamento de Arrecadação Tributária.

### **Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 06, Setor Central

Telefone: 62 3336-7223/ 3336-7233



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### NOTA FISCAL ELETRONICA

**Descrição do serviço:**

A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento de existência exclusivamente digital, que serve para registrar as operações de prestação de serviços sujeitas ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), em substituição às tradicionais notas de serviços impressas.

A NFS-e, implantada pelo Departamento de Tributação da Secretaria Municipal de Fazenda, é emitida e armazenada eletronicamente por um software contratado pela Prefeitura Municipal.

**Quem pode solicitar:**

Empresários cadastrados

**Como solicitar:**

Presencial: Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 06, Setor Central

Telefone: 62 3336-7223/ 3336-7233

Pela Internet:

<https://nfe.alexania.go.gov.br/issweb/home>

**Prazo e forma de atendimento presencial:**

Presencial: Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 06, Setor Central

Telefone: 62 3336-7223/ 3336-7233



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### SEPULTAMENTO

**Descrição do Serviço:**

Sepultamento

**Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão.

**Documentos Necessários**

- RG e CPF originais e cópia simples
- Requerimento com qualificação e endereço completo
- Cópia autenticada, ou cópia acompanhada do original, da certidão de óbito
- Cópia simples do comprovante de endereço

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Somente presencial

**Taxas**

Conforme código tributário

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Imediatamente.

**Local de Atendimento**

Presencial: Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 06, Setor Central  
Telefone: 62 3336-7223/ 3336-7233

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 06, Setor Central  
Telefone: 62 3336-7223/ 3336-7233



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

#### ÁRVORE - PLANTIO

**Descrição do serviço:**

Planejamento de plantio de arvores em logradouros públicos, sob a coordenação e execução da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

**Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão.

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252

**Requisitos / Documentos necessários**

Nome, endereço e telefone de contato.  
Dados sobre a ocorrência.

**Principais Etapas do Serviço**

Manifestação do reclamante/solicitante.  
Recepção das informações no setor competente.  
Envio de resposta ao reclamante/solicitante.

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

90 (noventa) dias após protocolo.

**Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais e/ou Equipe contratadas

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### ÁRVORE - VISTORIA E PODA

**Descrição do serviço:** Vistoria e podas de vegetais (arbustos/árvores), que estão com sinais de risco, de partes do vegetal ou de todo vegetal, em área pública.

**Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão.

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252

**Requisitos / Documentos necessários**

Dados Pessoais (nome completo, telefone, endereço).  
Endereço da ocorrência.

**Principais Etapas do Serviço**

Programação, execução.

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Até 30 (trinta) dias após o protocolo.

**Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais e/ou Equipe Contratada.

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### PRACAS/PARQUES – SUGESTÃO/ RECLAMAÇÃO

**Descrição do serviço:**

Demandas relacionadas à conservação e manutenção das praças e parques urbanos e das unidades de conservação.

**Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão.

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252

**Requisitos / Documentos necessários**

Nome, endereço e telefone de contato.  
Dados sobre a ocorrência.

**Principais Etapas do Serviço**

Manifestação do usuário protocolo presencial ou pela Ouvidoria

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

De 30 (trinta) dias após protocolo.

**Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais e/ou Equipe Contratada

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### LICENCIAMENTO AMBIENTAL

**Descrição do serviço:**

Demandas relacionadas a pedido de Licenciamento Ambiental para construção de imóvel.

**Quem pode solicitar:**

Pessoa física e ou jurídica.

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252

**Requisitos / Documentos necessários**

- Requerimento padrão (fornecido pela Secretaria);
- Cópia do Memorial de Caracterização do imóvel;
- Cópia do CPF e RG do proprietário do imóvel, ou requisitante;
- Cópia de procuração (caso a solicitação seja efetuada por profissional ou locatário do imóvel);
- Cópia do IPTU do ano corrente;
- Cópia de planta baixa do imóvel;

**Principais Etapas do Serviço**

Análise da documentação apresentada

Manifestação Técnica a fim de subsidiar as solicitações de Licenças.

**Período de solicitação:**

Sem restrições.

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço:**

De 15 (quinze) a 30 (trinta) dias após o protocolo

**Formas de Prestação de Serviço:**

Equipe Própria (Servidores Municipais).

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### CERTIDÃO DE USO DO SOLO

**Descrição do serviço:**

Pedido de certidão de uso do solo

**Quem pode solicitar:**

Pessoa física e ou jurídica.

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252

**Requisitos / Documentos necessários**

- Requerimento padrão (fornecido pela Secretaria);
- Cópia do Memorial de Caracterização do imóvel (for caso);
- Cópia do CPF e RG do proprietário do imóvel, ou requisitante;
- Cópia de procuração (caso a solicitação seja efetuada por profissional)
- Documentos do imóvel.

**Principais Etapas do Serviço**

Análise da documentação apresentada

Manifestação Técnica a fim de subsidiar as solicitações de Licenças

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Ate 30 (trinta) dias após o protocolo.

**Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### APOIO A EVENTOS

**Descrição do serviço:**

Apoio na realização de eventos no município com o objetivo de promover o seu potencial turístico.

**Quem pode solicitar:**

Pessoa física e ou jurídica.

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252

**Requisitos / Documentos necessários:**

Ofício direcionado a Secretaria Municipal/Secretário.

**Principais Etapas do Serviço:**

- Recebimento da solicitação.
- Análise da solicitação.
- Deferimento/indeferimento da solicitação

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço:**

De 05 dias para análise da solicitação e até 25 dias, conforme solicitação para realização do serviço.

**Formas de Prestação de Serviço:**

Fornecimento de material de informações do Meio Ambiente.  
Fornecimento de mudas (conforme disponibilidade).

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Na Secretaria: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues.  
Telefone: 62 3336-2055 / 62 3336-7252



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

#### CAPINA E ROÇAGEM

**Descrição do serviço:**

Demanda sobre Serviços de capina ou roçagem em vias públicas.

**Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão.

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Presencial: Secretaria localizada Av. Brasília, Quadra 05, Lote 04 • Setor Central  
Telefone: 62 3336-1160

**Requisitos / Documentos necessários**

Dados Pessoais (nome completo, telefone, endereço).  
Endereço da ocorrência.

**Principais Etapas do Serviço**

Programação e execução.

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Até 45 (quarenta e cinco) dias após o protocolo.

**Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais e/ou Equipes contratadas.

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Secretaria localizada Av. Brasília, Quadra 05, Lote 04 • Setor Central  
Telefone: 62 3336-1160



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### ILUMINAÇÃO PÚBLICA – (REPOSIÇÃO)

**Descrição do serviço:**

Troca de lâmpadas em luminárias existentes apagadas (queimadas).

**Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Presencial: Secretaria localizada Av. Brasília, Quadra 05, Lote 04 • Setor Central

Telefone: 62 3336-1160

**Requisitos / Documentos necessários**

Dados Pessoais (nome completo, telefone, endereço).

Endereço da ocorrência.

**Principais Etapas do Serviço**

Programação e execução.

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Até 10 (dez) dias após o protocolo.

**Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais e/ou Equipe contratada.

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Secretaria localizada Av. Brasília, Quadra 05, Lote 04 • Setor Central

Telefone: 62 3336-1160



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### **LIXO - INSTALAÇÃO, REMOÇÃO OU MANUTENÇÃO DE CESTO COLETOR**

#### **Descrição do Serviço:**

Instalação, reposição, manutenção, deslocamento e remoção dos cestos coletores de lixo (lixeiras) em calçadas. No interior das praças, as lixeiras são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

#### **Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão.

#### **Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Presencial: Secretaria localizada Av. Brasília, Quadra 05, Lote 04 • Setor Central  
Telefone: 62 3336-1160

#### **Requisitos / Documentos necessários**

Dados pessoais. Endereço da ocorrência.

#### **Principais Etapas do Serviço**

Análise e execução.

#### **Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Até 45 dias após o protocolo.

#### **Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais ou equipe contratada.

#### **Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Secretaria localizada Av. Brasília, Quadra 05, Lote 04 • Setor Central  
Telefone: 62 3336-1160



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### LIXO – RESÍDUO SÓLIDO (CACAMBA)

**Descrição do serviço:**

Solicitação de remoção de lixo que não pode ser recolhido pela coleta domiciliar, nem seletiva. Este serviço pode ser cobrado.

**Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão.

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Presencial: na própria Secretaria prédio da prefeitura Link:

<http://acessoainformacao.aparecidadoriodoce.go.gov.br/cidadao/ouvidoria/solicitacaooservico>

**Requisitos / Documentos necessários**

Dados Pessoais (nome completo, telefone, endereço).

Endereço da ocorrência.

**Principais Etapas do Serviço**

Orçamento e execução (o orçamento é gratuito).

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Até 10 (dez) dias após o protocolo.

**Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais e/ou Equipe contratada.

**Formas de acompanhamento da demanda:**

**Presencial:** *Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos* - Prédio da Prefeitura –

Rua Adalto Fernandes 201 de segunda a sexta das 8:00 as 17:00.

[http://acessoainformacao.aparecidadoriodoce.go.gov.br/ouvidoria/sic\\_acompanhar](http://acessoainformacao.aparecidadoriodoce.go.gov.br/ouvidoria/sic_acompanhar)

<http://acessoainformacao.aparecidadoriodoce.go.gov.br/cidadao/ouvidoria>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### PRACAS - CAPINA E LIMPEZA

**Descrição do serviço:**

Serviços de capina e limpeza nas praças em geral.

**Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão.

**Forma de acesso ao serviço (protocolo):**

Presencial: Secretaria localizada Av. Brasília, Quadra 05, Lote 04 • Setor Central

Telefone: 62 3336-1160

**Requisitos / Documentos necessários**

Dados pessoais. Endereço da ocorrência.

**Principais Etapas do Serviço**

Análise, vistoria e execução.

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Até 10 dias após o protocolo.

**Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais e/ou Equipe contratada.

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Secretaria localizada Av. Brasília, Quadra 05, Lote 04 • Setor Central

Telefone: 62 3336-1160



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### VARRIÇÃO EM RUAS E AVENIDAS

**Descrição dos serviços:**

Reclamação/Solicitação de serviços de varrição de ruas e avenidas, informação ou programação de varrição em ruas e avenidas.

**Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão.

**Forma de acesso ao serviço:**

Presencial: Secretaria localizada Av. Brasília, Quadra 05, Lote 04 • Setor Central  
Telefone: 62 3336-1160

**Requisitos / Documentos necessários**

Dados Pessoais (nome completo, telefone, endereço).  
Endereço da ocorrência.

**Principais Etapas do Serviço**

Programação.

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Até oito dias para informações sobre a programação.

**Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais e/ou Equipe contratada.

**Formas de acompanhamento da demanda:**

Presencial: Secretaria localizada Av. Brasília, Quadra 05, Lote 04 • Setor Central  
Telefone: 62 3336-1160



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### TAPA BURACO

**Descrição do serviço:**

Solicitação de serviços de reparos no asfalto em geral (todos os setores da cidade).

**Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão.

**Requisitos / Documentos necessários**

Dados Pessoais (nome completo, telefone, endereço).

Endereço da ocorrência.

**Principais Etapas do Serviço**

Vistoria, programação, execução.

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Até 60 dias após o protocolo.

**Formas de Prestação de Serviço**

Servidores Municipais e/ou Equipe contratada.

**Formas de acompanhamento da demanda:**

**Presencial:** Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09 - Vila Benedita Rodrigues, de segunda a sexta das 07h30 às 12h / 14h às 17h30.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### VIGILÂNCIA SANITÁRIA

##### **Descrição do Serviço**

A Vigilância Sanitária atua na promoção de ações para eliminar, diminuir ou prevenir a saúde da população, assim, atua na inspeção de estabelecimentos que possam promover riscos à saúde, tendo como exemplos: restaurantes, lanchonetes, ou seja, estabelecimentos vinculados a área alimentícia, bem como, salões de beleza, clínicas em geral, farmácias, entres outros vinculados direta ou indiretamente a saúde; sendo liberado o Alvará Sanitário quando constatado as condições sanitárias exigidas pela legislação. Além das inspeções sanitárias, a Vigilância Sanitária atua no atendimento de denúncias encaminhadas via ouvidoria, na coleta d'água para análise de sua qualidade, liberação de receituários, entre outros. Evidencia-se assim, a atuação direta da Vigilância Sanitária na eliminação, diminuição ou prevenção a saúde a partir das prestações de serviço elencados. Possui um conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir a saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:

- I - o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;
- II - o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

##### **Quem pode solicitar**

Proprietários dos estabelecimentos, contadores ou outros com procuração e cidadãos se tratando de denúncias.

##### **Requisitos / Documentos necessários.**

De acordo com o tipo de serviço e o grau de complexidade da atividade (ver legislação vigente para cada caso).

##### **Principais etapas do serviço**

As solicitações de Alvará Sanitário e outros serviços são feitos presencialmente.

##### **Previsão do prazo de serviço:**

Por ordem de entrada de processos e grau de prioridade

##### **Previsão do Tempo de Atendimento**

Variável, de acordo com a demanda e complexidade do serviço.

##### **Formas de acompanhamento da demanda:**

**Presencial:** Rua 15 de Novembro - Área Especial - Quadra 100, Lote 01 a 04 – Centro

**Telefone:** (62) 3336-7263

**Horário de atendimento:** 07h às 12h | 14h às 17h | 17h às 22h



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)

#### **Descrição do Serviço**

A Atenção Básica é um conjunto de ações de caráter individual e coletivo, voltadas para a promoção da saúde, a prevenção de agravos, o tratamento e a reabilitação. Enquanto estratégia das ações municipais de saúde é concebida como ordenadora do sistema local regional, integrando os diferentes pontos que compõem e definindo um novo modelo de atenção à saúde. A Unidade Básica de Saúde (UBS) é o contato preferencial dos usuários, a principal porta de entrada e centro de comunicação com toda a Rede de Atenção à Saúde. É instalada perto de onde as pessoas moram, trabalham, estudam e vivem e, com isso, desempenha um papel central na garantia de acesso à população a uma atenção à saúde de qualidade.

#### **Quem pode solicitar:**

Todos os usuários cadastrados no SUS.

#### **Requisitos / Documentos necessários.**

Documento de identificação individual

Cartão Nacional do SUS

#### **Principais Atividades realizadas na UBS.**

- Consulta Médica, Enfermagem e Odontológica.
- Ações e Consultas de Profissionais que compõem o NASF (Nutrição, Farmácia, Psicologia, Psiquiatria, Fisioterapia, Pediatria, Fonoaudiologia)
- Curativo
- Nebulização
- Administração de Medicamentos
- Teste do Pezinho
- Teste Rápido
- Aferição da Pressão Arterial
- Peso e Altura
- Avaliação Glicêmica
- Agendamento de Consultas e Procedimentos Especializados
- Práticas Integrativas e Complementares
- Atividades Preventivas e Educativas

#### **Previsão do prazo de serviço**

De acordo com as especificidades de cada procedimento

#### **Previsão do Tempo de Atendimento**

De acordo com as especificidades dos procedimentos ofertados.

#### **Formas de acompanhamento da demanda:**

**Presencial:** Unidade Básica de Saúde mais próxima da residência, consultar o site:

<https://www.alexania.go.gov.br/secretarias/saude/unidades-de-saude>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### VACINAÇÃO

#### **Descrição do Serviço**

As vacinas ofertadas na rotina dos serviços de saúde são definidas nos calendários de vacinação, preconizadas pelo Ministério da Saúde, nos quais estão estabelecidos os tipos de vacina, o número de doses do esquema básico e dos reforços, a idade para a administração de cada dose e o intervalo entre uma dose e outra no caso do imunobiológico cuja proteção exija mais de uma dose.

#### **Quem pode solicitar:**

Todos os usuários cadastrados no SUS pelo município que se encaixe no perfil da campanha de vacinação.

#### **Requisitos / Documentos necessários**

Estar incluído nos critérios específicos de cada vacina (por exemplo: idade, gestação, doenças crônicas) conforme calendário nacional de vacinação.

**CRIANÇA:** É necessário apresentar certidão de nascimento e caderneta de vacinação

**ADULTO:** Documento de identidade com foto, caso não tenham caderneta de vacinação

#### **Principais etapas do serviço**

Dirigir-se até uma Unidade Básica de Saúde ou Posto JK; Retirar senha da vacina e guardar ser chamado;

Apresentar a caderneta de vacinação e receber a vacina conforme protocolo.

#### **Previsão do prazo de serviço**

Imediato/por ordem de chegada (conforme disponibilidade do item).

#### **Previsão do Tempo de Atendimento**

Por ordem de chegada

#### **Formas de acompanhamento da demanda:**

**Presencial:** Rua 15 de Novembro - Área Especial - Quadra 100, Lote 01 a 04 – Centro

**Telefone:** (62) 3336-7263

**Horário de atendimento:** 07h às 12h | 14h às 17h | 17h às 22h



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### ENTREGA DE MEDICAMENTOS

#### **Descrição dos serviços**

Fornecimento de medicamentos de controle especial disponíveis na Relação Municipal de Medicamentos do município- REMUME

#### **Quem pode solicitar:**

Todos os usuários cadastrados no SUS pelo município que necessite de medicamentos controlados.

#### **Requisitos / Documentos necessários**

- Documentos devem ser originais.
- Carteira de Identidade ou CPF
- Receita (branca em 2 vias, azul ou amarela) do SUS, que estejam dentro da validade

#### **Principais etapas do serviço**

Após consulta médica dirigir-se à farmácia do JK

Retirar medicação mediante receituário válido e as devidas documentações

#### **Previsão do prazo de serviço**

Imediato/após apresentação da documentação (conforme disponibilidade do item).

#### **Previsão do Tempo de Atendimento**

Indeterminado/por ordem de chegada

#### **Formas de acompanhamento da demanda:**

**Presencial:** Rua 15 de Novembro - Área Especial - Quadra 100, Lote 01 a 04 – Centro

**Telefone:** (62) 3336-7263

**Horário de atendimento:** 07h às 12h | 14h às 17h | 17h às 22h



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### SAÚDE BUCAL/NA ESCOLA

#### **Descrição do Serviço**

Serviço de proteção à integrante da saúde geral da criança, combatendo a cárie dentária como forma de prevenir doenças, minimizar riscos e promover a saúde.

#### **Quem pode solicitar:**

Todos os usuários da rede estudantil do município

#### **Requisitos / Documentos necessários**

- Documento de identificação
- Cartão Nacional do SUS
- Autorização para iniciar o tratamento.

#### **Principais etapas do serviço**

O usuário deve realizar o cadastro na Unidade Escolar em que este montado o Gabinete Odontológico.

Aguardar a definição do agendamento para início do tratamento.

#### **Previsão do prazo de serviço**

Indeterminado

#### **Previsão do Tempo de Atendimento**

Indeterminado/por ordem de chegada

#### **Formas de acompanhamento da demanda:**

**Presencial:** Na unidade escolar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### ATENDIMENTO AO IDOSO

**Descrição do serviço:**

Promover acesso aos direitos e à inclusão social, cultural e econômica dos idosos, prioritariamente aos que se encontra em situação de vulnerabilidade.

**Requisitos / Documentos necessários**

Documento de identificação.

**Principais Etapas do Serviço**

Acolhimento e informações gerais.

**Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

- Atendimento por ordem de chegada ao horário estipulado.
- Orientações técnicas.
- Encaminhamento para rede de serviços.
- Acompanhamento através de atendimento de equipe interdisciplinar.

**Formas de Prestação de Serviço**

No CRAS – Av. Brasília, 380 - Setor Sudeste.

**Formas de acompanhamento da demanda:**

**Presencial:** No CRAS – Av. Brasília, 380 - Setor Sudeste, de segunda a sexta das 07h às 17h.

**Telefone:** (62) 3336-3354 .



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### CADASTRO ÚNICO (CADÚNICO)

#### **Descrição do Serviço:**

O Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) realiza o cadastramento de famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico. O Cadastro Único é requisito para diferentes Programas Sociais: Programa Bolsa Família, Minha Casa Minha Vida, Tarifa Social de Energia Elétrica, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), dentre outros.

#### **Requisitos / Documentos necessários.**

O Responsável Familiar - RF (aquele que presta as informações sobre a família).

Para o Responsável Familiar, devem ser apresentados, ao menos, o CPF ou o Título de Eleitor. Para os demais membros do grupo familiar, é necessário apresentar, no mínimo, um dos documentos abaixo:

- RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento ou Casamento.

#### **Principais Etapas do Serviço**

O atendimento (entrevista, inserção no sistema e monitoramento) é realizado nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

#### **Previsão de Prazo para Realização do Serviço**

Depois de realizada a entrevista, as informações são inseridas no sistema informatizado, para que seja gerado o Número de Inscrição Social - NIS. Depois de digitado o cadastro, o NIS é gerado em até 48h.

#### **Formas de acompanhamento da demanda:**

**Presencial:** No CRAS – Av. Brasília, 380 - Setor Sudeste, de segunda a sexta das 07h às 17h.

**Telefone:** (62) 3336-3354.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

#### **Descrição do serviço:**

O serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) tem como objetivo o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades abordam questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem.

#### **Requisitos / Documentos necessários**

Adolescentes e jovens pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.

Adolescentes e jovens egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA).

Adolescentes e jovens em cumprimento ou egressos de medida de proteção, conforme disposto na Lei nº 8.069, 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Adolescentes e jovens do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou egressos ou vinculados a programas de combate ao abuso, violência e exploração sexual.

Adolescentes e Jovens de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda. Jovens com deficiência, em especial beneficiários do Benefício da Prestação Continuada (BPC).

Jovens fora da escola.

#### **Principais Etapas do Serviço**

- Acolhida, orientação e encaminhamentos.
- Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos.
- Informação, comunicação e defesa de direitos.
- Fortalecimento da função protetiva da família, mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio.
- Elaboração de relatórios e prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

#### **Local para acessar o Serviço**

Nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)

#### **Previsão de Prazo para a realização do Serviço**

Atividades em dias úteis.

#### **Formas de acompanhamento da demanda:**

**Presencial:** No CRAS – Av. Brasília, 380 - Setor Sudeste, de segunda a sexta das 07h às 17h.

**Telefone:** (62) 3336-3354 .



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### **CONTROLADORIA-GERAL**

### **OUVIDORIA MUNICIPAL**

**Site:** <https://www.alexania.go.gov.br/transparencia1/fala-cidadao/ouvidoria>

**Email:** [ouvidoria.alexania@gmail.com](mailto:ouvidoria.alexania@gmail.com)

**Telefones:** 62 3336-7254

**Endereço:** Avenida 15 de Novembro, Área Especial nº 06, Setor Central.

**Horário de Atendimento:** Segunda a Sexta das 08h às 12h e das 14h às 17h.

#### **Descrição do Serviço:**

A Ouvidoria do Município de Alexânia tem, entre suas atribuições, receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, elogios e pedidos de informação sobre questões funcionais relacionadas aos servidores, agentes públicos e áreas vinculados ao Poder Executivo Municipal.

#### **Quem pode solicitar:**

Qualquer cidadão

#### **Requisitos / Documentos necessários**

Em caso de obter resposta da solicitação: Nome, CPF ou CNPJ, Telefone e e-mail.

Em caso anônimo: nenhum requisito

#### **Principais Etapas do Serviço**

- Receber a manifestação.
- Triar a demanda.
- Encaminhar para o órgão/gestor responsável para conhecimento e prestação de esclarecimentos.
- Receber e analisar a resposta.
- Disponibilizar resposta ao demandante identificado.
- Elaborar e publicar relatório de suas atividades para avaliação da qualidade da prestação dos serviços públicos municipais.

#### **Previsão de Prazo para Realização do Serviço:**

30 (trinta) dias para responder ao demandante, podendo ser prorrogado de forma justificada, uma única vez, por igual período.

#### **Formas de Prestação de Serviço/acompanhamento:**

**E-mail:** [ouvidoria.alexania@gmail.com](mailto:ouvidoria.alexania@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**Descrição do serviço:**

Fornecimento de refeições diárias em dias letivos a alunos matriculados nas escolas públicas municipais. Nas etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental. O preparo das refeições segue os parâmetros do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) como objetivo de assegurar as necessidades nutricionais dos estudantes durante sua permanência na escola

**Requisitos/Documentos Necessários:**

Estar matriculado em escola da rede municipal.

**Principais etapas do serviço:**

- Aquisição e planejamento dos gêneros alimentícios pelo Setor de Nutrição.
- Distribuição dos itens às escolas.
- Preparo das refeições nas cozinhas das escolas
- Oferta aos alunos no refeitório das escolas.

**Formas de Prestação do Serviço:**

Os cardápios são elaborados pela Nutricionista e encaminhados às escolas da rede municipal de ensino, o qual é preparado pelas merendeiras nas escolas cujas atividades são supervisionadas pela nutricionista e Conselho da Alimentação Escolar.

As refeições são preparadas nas cozinhas das escolas e servidas nos refeitórios.

**Previsão de prazo para realização do serviço:**

Diariamente, de segunda à sexta-feira, durante o ano letivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA

### TRANSPORTE ESCOLAR:

#### **Descrição do Serviço:**

O Município oferta o transporte escolar para alunos da Rede Municipal de Educação residentes na zona rural.

#### **Requisitos/ Documentos Necessários:**

- Certidão de nascimento ou RG do aluno;
- Atestado de matrícula ou frequência escolar do aluno;
- CPF e RG do responsável pelo aluno;
- Comprovante de endereço atualizado;

#### **Principais etapas do serviço:**

- Preenchimento da Ficha de Solicitação de Transporte Escolar;
- Entrevista diretamente no Setor de Transporte Escolar

#### **Prazo para solicitação do serviço:**

O processo ocorre ao longo de todo o ano letivo.

#### **Formas de prestação de serviço:**

Através de frota própria e contratada de Transporte Escolar.

#### **Dúvidas**

Secretaria Municipal de Educação – (62) 3336-1113

#### **Formas de acompanhamento da demanda:**

**Presencial:** Coordenação de Transporte (Secretaria de Educação), de segunda a sexta das 08h às 12h e das 14h às 17h.