



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE BELA VISTA DE GOIÁS**

**CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

# **CARTA DE SERVIÇOS**

Prefeitura Municipal De Bela Vista De Goiás

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## SUMÁRIO

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL .....</b>	<b>4</b>
1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS .....	4
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	17
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOVERNO.....</b>	<b>18</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	18
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	22
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO.....</b>	<b>23</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	23
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	23
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA .....</b>	<b>24</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	24
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	25
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE.....</b>	<b>26</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	26
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	27
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO .....</b>	<b>28</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	28
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	28
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>29</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	29
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	29
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E LIMPEZA PÚBLICA .....</b>	<b>30</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	30



2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	31
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS .....</b>	<b>32</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	32
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	32
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE .....</b>	<b>33</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	33
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	33
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, ESTRADAS E RODAGENS .....</b>	<b>34</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	34
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	34
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>35</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	35
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	36
<b>SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO.....</b>	<b>37</b>
1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	37
2. LOCAL / INFORMAÇÕES.....	39

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## **CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS – GO**

### **APRESENTAÇÃO**

A Carta de Serviços ao Usuário do Município de Bela Vista de Goiás – GO, é uma iniciativa que visa promover ampla interação da Administração Pública Municipal com a sociedade.

Nela são apresentadas as principais informações sobre os setores da Administração, suas atribuições e coordenações, bem como os serviços que são oferecidos à população em diferentes áreas, e as formas de acesso a esses serviços, de forma a manter os padrões de qualidade que devem nortear o atendimento ao público.

A Carta de Serviços ao Usuário está estabelecida pela Lei 12.460 de 26 de junho de 2017, e dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços da administração pública; bem como pelo Decreto 9.094 de 17 de julho de 2017.

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### Assistência Social

A assistência social, política pública não contributiva é dever do Estado e direito de todo cidadão que dela necessitar. Entre os principais pilares da assistência social no Brasil estão a Constituição Federal de 1988, que dá as diretrizes para a gestão das políticas públicas, e a Lei Orgânica da Assistência Social (Loas), de 1993, que estabelece os objetivos, princípios e diretrizes das ações.

A LOAS determina que a assistência social seja organizada em um sistema descentralizado e participativo, composto pelo poder público e pela sociedade civil. A IV Conferência Nacional de Assistência Social deliberou, então, a implantação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Cumprindo essa deliberação, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) implantou o Suas, que passou a articular meios, esforços e recursos para a execução dos programas, serviços e benefícios socioassistenciais.

O SUAS organiza a oferta da assistência social em todo o Brasil, promovendo bem-estar e proteção social a famílias, crianças, adolescentes e jovens, pessoas com deficiência, idosos – enfim, a todos que dela necessitarem. As ações são baseadas nas orientações da nova Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) em 2004.

A gestão das ações socioassistenciais segue o previsto na Norma Operacional Básica do Suas (NOB/Suas), que disciplina a descentralização administrativa do Sistema, a relação entre as três esferas do Governo e as formas de aplicação dos recursos públicos. Entre outras determinações, a NOB reforça o papel dos fundos de assistência social como as principais instâncias para o financiamento da PNAS.

A gestão da assistência social brasileira é acompanhada e avaliada tanto pelo poder público quanto pela sociedade civil, igualmente representados nos conselhos nacionais do Distrito Federal, estaduais e municipais de assistência social. Esse controle social consolida um modelo de gestão transparente em relação às estratégias e à execução da política.

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



A transparência e a universalização dos acessos aos programas, serviços e benefícios socioassistenciais, promovidas por esse modelo de gestão descentralizada e participativa, vem consolidar, definitivamente, a responsabilidade do Estado brasileiro no enfrentamento da pobreza e da desigualdade, com a participação complementar da sociedade civil organizada, através de movimentos sociais e entidades de assistência social.

## **Sistema Único de Assistência Social (Suas)**

É Coordenado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), o Sistema é composto pelo poder público e sociedade civil, que participam diretamente do processo de gestão compartilhada. Do mesmo modo, todos os Estados, comprometidos com a implantação de sistemas locais e regionais de assistência social e com sua adequação aos modelos de gestão e co-financiamento propostos, assinaram pactos de aperfeiçoamento do Sistema.

O Suas organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos.

O Suas engloba também a oferta de Benefícios Assistenciais, prestados a públicos específicos de forma articulada aos serviços, contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade. Também gerencia a vinculação de entidades e organizações de assistência social ao Sistema, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social e concedendo certificação a entidades beneficentes, quando é o caso. A gestão das ações e a aplicação de recursos do Suas são negociadas e pactuadas nas Comissões Intergestores Bipartite (CIBs) e na Comissão Intergestores Tripartite (CIT). Esses procedimentos são acompanhados e aprovados pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e seus pares locais, que desempenham um importante trabalho de controle social. As transações financeiras e gerenciais do Suas contam, ainda, com o suporte da Rede Suas, sistema que auxilia na gestão, no monitoramento e na avaliação das atividades.

## **CRAS – Institucional**

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## O que é o CRAS - Centro de Referência da Assistência Social?

O CRAS - Centro de Referência da Assistência Social é uma unidade pública estatal localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada ao atendimento socioassistencial de famílias.

O CRAS é o principal equipamento de desenvolvimento dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica. Constitui espaço de concretização dos direitos socioassistenciais nos territórios, materializando a política de assistência social.

## Como atua o CRAS?

O CRAS é o lugar que possibilita, em geral, o primeiro acesso das famílias aos direitos socioassistenciais e, portanto, à proteção social. Estrutura-se, assim, como porta de entrada dos usuários da política de assistência social para a rede de Proteção Básica e referência para encaminhamentos à Proteção Especial.

Desempenha papel central no território onde se localiza ao constituir a principal estrutura física local, cujo espaço físico deve ser compatível com o trabalho social com famílias que vivem no seu território de abrangência e conta com uma equipe profissional de referência.

## Nesse sentido, destacam-se como principais atuações do CRAS:

- Prestar serviços continuados de Proteção Social Básica de Assistência Social para famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, por meio do PAIF tais como: acolhimento, acompanhamento em serviços socioeducativos e de convivência ou por ações socioassistenciais, encaminhamentos para a rede de proteção social existente no lugar onde vivem e para os demais serviços das outras políticas sociais, orientação e apoio na garantia dos seus direitos de cidadania e de convivência familiar e comunitária;
- Articula e fortalece a rede de Proteção Social Básica local;
- Previne as situações de risco no território onde vivem famílias em situação de vulnerabilidade social apoiando famílias e indivíduos em suas demandas sociais, inserindo-os na rede de proteção social e promover os meios necessários para que fortaleçam seus vínculos familiares e comunitários e acessem seus direitos de cidadania.

### Endereço:

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

### Telefone:

(62)3551-7000

### Horário de Atendimento:

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## Como acessar a lista dos CRAS por município?

A lista do CRAS por município está disponível no Portal do MDS – [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br) – no seguinte caminho: Assistência Social – Proteção Básica – Centro de Referência de Assistência Social. No menu a direita, clique no link: “Localize as Unidades”.

**Dentro do CRAS de Bela vista de Goiás, são desenvolvidos os seguintes programas: Projovem Adolescente, Programa Bolsa Família, Telecentro e Alimentação Solidária.**

## O que é o Projovem Adolescente?

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos (Projovem Adolescente) tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária, o retorno dos adolescentes à escola e sua permanência no sistema de ensino. Isso é feito por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho.

O público-alvo constitui-se, em sua maioria, de jovens cujas famílias são beneficiárias do Bolsa Família, estendendo-se também aos jovens em situação de risco pessoal e social, encaminhados pelos serviços de Proteção Social Especial do Suas ou pelos órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Os jovens são organizados em grupos, denominados coletivos, compostos por no mínimo 15 e no máximo 30 jovens. O coletivo é acompanhado por um orientador social e supervisionado por um profissional de nível superior do Centro de Referência de Assistência Social (Cras), também encarregado de atender as famílias dos jovens, por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (Paif).

O Projovem deve também possibilitar o desenvolvimento de habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital, de modo a orientar o jovem para a escolha profissional consciente, prevenindo a sua inserção precoce no mercado de trabalho.

A metodologia prevê a abordagem de temas que perpassam os eixos estruturantes, denominados temas transversais, abordando conteúdos necessários para compreensão da realidade e para a participação social. Por meio da arte-cultura e esporte-lazer, visa a sensibilizar os jovens para os desafios da

### Endereço:

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

### Telefone:

(62)3551-7000

### Horário de Atendimento:

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social, bem como possibilitar o acesso aos direitos e a saúde, e ainda, o estímulo a práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo dos jovens no espaço público.

As atividades do Programa tiveram início de março, porém durante os meses de janeiro e fevereiro foram a captação dos jovens que se adequassem ao perfil de formação do Coletivo de 2013.

## Planejamento Programa Bolsa família 2013

O Programa Bolsa Família (PBF) é um programa de transferência direta de renda que beneficia famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo o País. O Bolsa Família integra o Plano Brasil Sem Miséria (BSM), que tem como foco de atuação os 16 milhões de brasileiros com renda familiar per capita inferior a R\$ 70 mensais, e está baseado na garantia de renda, inclusão produtiva e no acesso aos serviços públicos.

A gestão do Bolsa Família é descentralizada e compartilhada entre a União, estados, Distrito Federal e municípios. Os entes federados trabalham em conjunto para aperfeiçoar, ampliar e fiscalizar a execução do Programa, instituído pela Lei 10.836/04 e regulamentado pelo Decreto nº 5.209/04. Tendo suas principais condicionalidades para participar do programa, a necessidade de que a família viva com uma renda per capita de no máximo 140 por pessoa, sendo que os filhos necessitam estar estudando com frequência escolar em dia e que todos os beneficiários estejam regularizando qualquer atualização seja ela de escola, moradia e renda financeira familiar.

No ano letivo de 2013 o Programa Bolsa Família no município de Bela Vista de Goiás, busca várias metas e planejamentos para que o programa seja realizado de forma coesa e sempre buscando a perfeição exigida de nossos superiores e líderes do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome.

De acordo com o MDS durante todo este ano, está agendado no calendário dos beneficiários, duas datas de suma importância para o controle de como estão nossas famílias, em se tratando de saúde, escolaridade e as condicionalidades exigidas no PBF.

Em nosso município foi agendado dos dias 11/03/2013 até o dia 12/04/2013 o controle de peso e altura dos beneficiários sendo mulheres de todas as idades e homens até os 7 anos e o

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



recadastramento de todos os beneficiários do PBF de acordo com as normas do MDS, acontecerá a partir da primeira semana do mês de julho até o final do mês de novembro do corrente ano.

Dentre estas duas datas o coordenador do programa em nosso município tenta aproximar e orientar seus beneficiários com reuniões todas as sextas feiras, com todos beneficiários para instruí-los sobre o compromisso assumido com PBF no ano de 2013. E principalmente conscientizá-los que o PBF é um programa de transferência de renda, e que as famílias beneficiadas devem estar na linha de extrema pobreza.

Os beneficiários do bolsa família na cidade de Bela vista de Goiás, podem também desfrutar do Curso de digitação do TELECENTRO, tendo no mínimo 07 anos de idade, para melhor atendê-los e tornar nossa sociedade cada vez mais desenvolvida de acordo a um mundo tecnologicamente desenvolvido e globalizado, unindo sempre o “útil com o agradável.” Com um planejamento vindo de nosso Superintendente Municipal de ação social Antonio Miguel de Oliveira Jorge, estamos melhorando a sala de computação para melhor atendê-los.

## **Tele Centro Bolsa Família**

O Tele Centro foi criado com o intuito de levar aos beneficiários do Programa Bolsa Família a integração no mundo digital com visão para o mercado de trabalho, tendo como base e de forma básica e simples, a instrução aos conceitos mais utilizados dentro do mercado de trabalho, sendo eles a digitação, construção de planilhas, produção e edição de textos, organização e criação de pastas dentro do ambiente área de trabalho e meu computador etc.

No dia 1 de fevereiro de 2013, iniciamos os trabalhos no tele centro com o intuito de instruir os alunos na iniciação e conhecimento básico de um computador, dando inicio também nas aulas praticas de digitação.

### **Cronograma do Curso:**

- I. Introdução a Informática, conhecendo o equipamento o qual se trabalha. (Duração 1 Aula);
- II. Digitação (Duração de 1 à 4 meses, dependendo do aprendizado do aluno);
- III. Introdução aos conhecimentos básicos sobre o computador, componentes, como criar pastas, como manusear o sistema operacional, organização de pastas etc. (Duração 5 aulas);
- IV. Word, como digitar textos, como formatar seus textos, como inserir planilhas e organizá-las;

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



V. Excel, criando planilhas, formulas básicas no Excel, como formatar planilhas, como criar gráficos.

## **CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social**

CREAS é a unidade pública estatal que oferta serviços da proteção especial, especializados e continuados, gratuitamente a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos. Além da oferta de atenção especializada, o Creas tem o papel de coordenar e fortalecer a articulação dos serviços com a rede de assistência social e as demais políticas públicas.

### **Objetivo Geral**

Prevenir e combater a violação de direitos, ofertando ações especializadas com equipe multiprofissional de orientação, proteção, acompanhamento psicossocial e jurídico individualizado.

### **Público Alvo**

- Crianças e adolescentes vítimas de exploração e/ou abuso sexual, violência doméstica (violência física, psicológica ou negligência);
- Adolescente e jovens no durante e após cumprimento de medidas socioeducativas;
- Mulheres, idosos e pessoas com deficiências que tiverem seus direitos violados;
- Famílias inseridas no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI (com dificuldades no cumprimento das condicionalidades).

### **Procedimentos de atendimento do CREAS**

- Oferecer atendimento humanizado;
- Disponibilizar tempo para uma conversa tranqüila;
- Manter sigilo das informações;
- Notificar o caso;
- Evitar revitimização;
- Não emitir juízo de valor;
- Afastar culpas;
- Validar o sofrimento;

#### **Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

#### **Telefone:**

(62)3551-7000

#### **Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



- Ter conduta profissional frente à demanda do usuário, correspondendo às suas expectativas e necessidades.

## Projeto Viver

O Projeto Viver foi inaugurado em fevereiro de 1997, ocupando o lugar de um pequeno projeto da administração do prefeito Wanderlan Celso e Silva, o PROAME, que atendia diariamente uma média de 12 crianças usuárias de entorpecentes. Elas trabalhavam em uma pequena fábrica de sandálias e tapetes que ali existia.

Sabendo da necessidade que Bela Vista tinha de um projeto social que atendesse não só as crianças de rua, como também outras crianças e adolescentes de classe baixa; a saudosa 1ª dama Eliane Quinan criou o Projeto Viver.

O nome Viver foi dado por Eliane acreditar que o mais importante da vida é viver.

O Projeto Viver localiza-se no setor Parque dos Buritizais à Rua José Pontes de Oliveira, s/n, Bela Vista de Goiás (GO).

Sua abrangência é:

- CRAS
- CREAS
- AÇÃO SOCIAL
- LAR DA ESPERANÇA

## Estrutura Física e Material

O edifício é de alvenaria, a pintura é de cor verde claro e escuro. Uma parte da escola possui cerâmica e outra parte cimento liso. Há cinco banheiros, sendo dois para funcionários e três para atender os alunos. O número de banheiro é suficiente pela forma que funcionam as atividades: rodízio, possibilitando boas condições de higiene.

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



A instituição conta com quatro salas de reforço escolar, possui também uma sala para leitura com TV Educativa, onde funcionam em dias alternados, bem como um refeitório e uma cozinha onde são servidas três refeições diárias (café da manhã, almoço e janta).

Há ainda um salão onde são realizadas as aulas de dança e uma sala onde são fabricados artesanatos (bordados, crochê e tapetes de grade).

O prédio conta com um lavatório com torneiras de água tratada, dois bebedouros e dois filtros de barro.

Áreas livres: uma quadra coberta para futsal e um pátio, sendo metade gramado.

As carteiras não são suficientes para a quantidade de alunos.

Os materiais didáticos utilizados são livros literários e didáticos, aparelho de som, duas televisões, um aparelho de DVD, DVDs educativos e jogos pedagógicos.

Os recursos financeiros que mantém a instituição são passados pela prefeitura municipal, por ser um programa da Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

As despesas são efetuadas pela coordenação juntamente com a orientação do Secretário da Ação Social.

## **Estrutura, Organização e Funcionamento**

A instituição atende os alunos de forma bem organizada. O período é dividido em três horários (grupos A, B e C), sendo que os alunos passam pelo reforço escolar, pelas oficinas e pelo esporte. Os alunos têm ainda TV Educativa e cantinho da leitura em dias alternados.

A gestão da instituição é democrática, respeitando a hierarquia. Por não se tratar de uma escola regular, não existe um Regimento Escolar, mas o regimento da instituição que pertence à Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social, o qual é seguido.

O trabalho é efetuado em unidade de ação da equipe de funcionários, cada aluno possui um prontuário, onde estão todas as informações de identificação, endereço e outras.

### **Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

### **Telefone:**

(62)3551-7000

### **Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



A instituição conta com o serviço de informática para a organização dos arquivos.

São realizadas reuniões com os pais, a maioria comparece, informando aos mesmos a situação de seus filhos na instituição para possam acompanhar suas atividades. Às vezes o local é cedido à comunidade para cursos, reuniões e outros fins.

## **Casa de Passagem e Abrigo Lar da Esperança**

### **Institucional**

Casa de Passagem Lar da Esperança

Rua 03, Parque dos Buritis – Bela Vista de Goiás – Go

CEP: 75240-000 Fone: (62) 3551-7075

O Lar da Esperança é uma casa que abriga provisoriamente Crianças e Adolescentes em situação de risco no município de Bela Vista de Goiás, é uma instituição governamental com o apoio do Ministério Público (TCOs) e da Sociedade em geral.

Hoje a entidade funciona com um total de 07 funcionários, sendo 02 guardas, 04 cuidadoras e 01 coordenadora.

### **Missão**

A Casa de Passagem tem como missão promover o protagonismo social e político de crianças e adolescentes em situação de risco, com base numa proposta de seguridade.

Tem como objetivos básicos promover a melhoria na qualidade de vida de crianças e adolescentes; ajudar a desenvolver a auto-estima; diminuir a violência doméstica e sexual; aumentar a inclusão e aprovação escolar; favorecer a inclusão cultural, digital e social; estimular o protagonismo juvenil, político e comunitário.

Valores da Casa de Passagem:

“SOLIDARIEDADE na promoção da cidadania e dos direitos humanos;

**Endereço:**

Praça José Lobo, N° 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



ÉTICA no desenvolvimento profissional, pessoal e social;

COMPROMISSO com as crianças e adolescentes;

RESPEITO às diversidades/diferenças;

COMPETÊNCIA na qualidade do atendimento (desenvolvimento de habilidades);

DEMOCRACIA PARTICIPATIVA com cidadãos de direitos a vez e voz.”

## Linhas de Ação

A Casa de Passagem trabalha com várias linhas de ação, de acordo com a especificidade de seus programas.

São elas: saúde física (alimentação, vacinação, oficinas de saúde, oficinas de esporte, encaminhamento médico e odontológico à rede pública de saúde, distribuição de material de higiene pessoal) e ação sócio-pedagógica (visita à escola, encaminhamento à matrícula escolar, acompanhamento pedagógico em grupo e individual, visitas a bibliotecas públicas e espaços culturais).

## Público Beneficiário

Atualmente, seu público beneficiário é composto por crianças e adolescentes em situação de risco, encaminhadas pelo Ministério Público e pelo Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.

## Casa do Idoso Dona Neném Lucindo

A Casa do Idoso Dona Neném Lucindo é uma unidade setorial descentralizada destinada a prestar assistência psicossocial e abrigo aos idosos, com o intuito de prestar assistência 24 horas aos idosos, proporcionando-lhes a higiene pessoal completa e necessária, alimentação de qualidade e dentro dos horários estabelecidos e devidamente medicados, quando for o caso; e manter oficinas sócio-culturais interativas, de forma a manter o idoso sempre produtivo, seguro e interagido com os familiares e o meio em que vivem.

### Endereço:

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

### Telefone:

(62)3551-7000

### Horário de Atendimento:

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



Atualmente moram na Casa do Idoso Dona Neném Lucindo 42 pessoas, sendo 28 homens e 14 mulheres. A faixa etária dos moradores varia, estando a maioria entre 60 e 80 anos de idade.

Para melhor atender os moradores consultas médicas são realizadas na unidade.

## **Atividades:**

- São realizadas caminhadas diárias com os moradores;
- Exercícios ergométricos são feitos com os funcionários de segunda-feira a sexta-feira;
- Em todo primeiro sábado do mês há missa;
- Visitas do grupo da comunidade da região do Taquarizinho, Dona Maria José; - Campanha da Fraternidade com grupo de oração da região central;

## **Escola de Costura Industrial**

Implantada em outubro de 2009, numa parceria entre a Prefeitura do Município de Bela Vista de Goiás e o SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, sendo gerenciada pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo e pela Secretaria Municipal Ação e Promoção Social.

Atualmente possui os seguintes cursos:

- Costureiro Industrial – Malha
- Costureiro Industrial – Tecido Plano

Os cursos possuem carga horária de 160 horas e funcionam em três turnos. Já passaram pela Escola de Costura Industrial cerca de 800 (oitocentos) alunos que já foram qualificados para a mão de obra no trabalho.

## **Habitação de Interesse Social**

O Programa de Habitação de Interesse Social do Município de Bela Vista de Goiás é desenvolvido na Secretaria de Ação e Promoção Social na Avenida José Pontes de Oliveira, 91, Setor São Jorge.

### **Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

### **Telefone:**

(62)3551-7000

### **Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



Na Habitação de Interesse Social o serviço é realizado diretamente com o público de forma ampla e abrangente, destacando-se:

- Realizar cadastro de famílias interessadas no programa de moradia;
- Consultar o andamento das inscrições realizadas;
- Atualizar cadastros;
- Visitas domiciliares com o intuito de fazer o Estudo Sócio-econômico Familiar;
- Inscrições no Cadastro Único de benefícios federais;
- Atualizações do Cadastro Único – Cad. Único;
- Prestar informações para o usuário sobre programas habitacionais: PSH - Programa de Subsidio a Habitação e PMCMV - Programa Minha Casa Minha Vida;
- Acompanhar o Trabalho Técnico Social desenvolvido com as famílias beneficiárias;
- Auxiliar as construtoras no âmbito social;
- Organizar e acompanhar reuniões com as famílias, independentemente da finalidade.

A Habitação de Interesse Social desenvolve em média 45 (quarenta e cinco) atendimentos/dia, sendo estes atendimentos internos ao usuário, via telefone ou em domicílio, com o deslocamento da equipe técnica à residência dos usuários da rede sócio-assistencial. No momento, há mais de 2 (duas) mil inscrições de famílias interessadas nos programas habitacionais oferecidos no Município.

O Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV – Recursos FAR é um programa do Governo Federal, gerido pelo Ministério das Cidades e operacionalizado pela CAIXA. O programa consiste na aquisição de terreno e construção ou requalificação de imóveis contratados como empreendimentos habitacionais em regime de condomínio ou loteamento, construídos de apartamentos ou casas que depois de concluídos são alienados às famílias que possuem renda familiar mensal de até R\$ 1.600,00.

O PMCMV foi lançado em março de 2009 com a finalidade de criar mecanismos de incentivo à produção e aquisição de 1 milhão de novas unidades habitacionais, atualmente essa meta é de 2 milhões de novas moradias para as famílias com renda bruta mensal de até R\$ 5.000,00.

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



Em Bela Vista de Goiás, o trabalho é realizado com as famílias que possuem renda familiar mensal de até R\$ 1.600,00. As famílias são cadastradas e posteriormente é feita visita pela Assistente Social, que faz um parecer sobre a visita.

Atualmente, foi assinado contrato com a Caixa Econômica Federal para 200 famílias beneficiárias, e estamos trabalhando para entregar mais uma listagem com 256 famílias beneficiárias do PMCMV – Programa Minha Casa Minha Vida.

Também é desenvolvido o PSH Programa de Subsídio a Habitação de Interesse Social, no qual o Município de Bela Vista de Goiás em parceria com o Governo de Estado de Goiás, através da Secretaria de Cidades, desenvolvem um programa totalmente sem ônus para a população.

## **2. LOCAL / INFORMAÇÕES**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL**

**Secretária:** Leila Ramos Vidal Magalhães

**Telefone:** (62) 3551-7015

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h

**E-mail:** [social@belavista.go.gov.br](mailto:social@belavista.go.gov.br)

**Endereço:** Rua José Pontes, esquina com Rua 03, Setor Parque Buritizais



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOVERNO**

### **1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Secretaria Municipal de Administração e Governo é um órgão de consultoria do Chefe do Executivo que tem como objetivos o controle, o assessoramento, a consultoria, a elaboração de estudos, pesquisas e projetos complementares ao campo funcional da prefeitura; a aplicação da política de administração e recursos humanos, especialmente, na coordenação da ação administrativa, no acompanhamento de programas e políticas governamentais e outras atribuições como:

- I. Manter relacionamento permanente com o Poder Legislativo Municipal, coordenando e supervisionando o encaminhamento e tramitação de proposições legislativas e mensagens à Câmara de Vereadores;
- II. Promover o acompanhamento do processo de formalização dos atos normativos municipais;
- III. Promover a articulação política das ações governamentais entre os diversos órgãos da Administração Municipal;
- IV. Coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Município com os Governos estadual e federal;
- V. Coordenar o relacionamento do Prefeito com as lideranças políticas do Município;
- VI. Prestar apoio técnico e operacional para o funcionamento das Secretarias Extraordinárias.
- VII. Participar da elaboração e zelar pelo fiel cumprimento das normas técnicas municipais, assim como das disposições atinentes no PDM - Plano Diretor do Município, na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, do PPA - Plano Plurianual e da LOA - Lei Orçamentária Anual;
- VIII. Elaborar e executar programa permanente da qualidade do serviço público a ser desenvolvido preferencialmente por meio de cursos de treinamento e capacitação dos servidores;
- IX. Elaborar e executar procedimentos de avaliação do desempenho e da produtividade dos servidores;

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



- X. Elaborar e executar programas e projetos que visem à modernização administrativa, observando a definição global de desenvolvimento político, urbano e administrativo do município;
- XI. Elaborar, juntamente com a Procuradoria Municipal, projetos de leis, decretos, portarias e atos normativos de interesse da administração municipal;
- XII. Planejar, elaborar e implantar projetos de contenção de gastos da administração pública;
- XIII. Elaborar, planejar e implantar a informatização de todos os procedimentos da prefeitura municipal, criando um banco de dados que contenha todas as informações pertinentes a cada órgão, para controle, uso e conhecimento do público interno e externo;
- XIV. Coordenar e executar a política de administração de pessoas e de material e patrimônio da prefeitura;
- XV. Coordenar e executar a guarda e proteção dos prédios públicos e coordenar as atividades relativas ao transporte oficial da Prefeitura;
- XVI. Elaborar, implantar e executar o plano de cargos e salários dos servidores;
- XVII. Exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Executivo.

## **Ouvidoria Geral**

A 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.

## **Previsão e Prazo para Entrega**

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



Prazo de atendimento de até 20 dias, podendo ser prorrogado por mais 10 dias mediante justificativa. Na impossibilidade de oferecimento de resposta conclusiva no prazo anterior, a Ouvidoria Geral comunicará a cidadã, acerca dos encaminhamentos realizados e das etapas e prazos previstos para o encerramento da manifestação.

## **Concursos e Processos Seletivos**

Portal de Informações sobre Concursos Municipais, Processos Seletivos e Processos Seletivos Simplificados. Neste Portal você encontra todos os Concursos e Seleções em situações de vigência e/ou encerrados, publicados pela Prefeitura, Secretarias ou Órgãos. Nele é possível fazer agendamentos, tirar dúvidas, acompanhar as atualizações, baixar documentos oficiais e muito mais.

### **Local**

Para dúvidas, acesse: <https://belavista.go.gov.br/category/cidade/concursos/>

## **Portal do Servidor**

O portal do servidor foi desenvolvido para ser um instrumento de comunicação entre a Secretaria de Administração e o servidor público da Prefeitura de Bela Vista de Goiás. Consulte:

- Contracheque;
- Ficha Funcional;

### **Local**

Acesse:

<https://belavistadegoias.megasoftservicos.com.br/servidor/login?returnUrl=%2Fservidor%2Fconsultar-contracheque>

#### **Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

#### **Telefone:**

(62)3551-7000

#### **Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## **Consulta às Leis e Decretos**

Disponibilização de acesso ao sistema de **Consulta de Leis e Decreto por Número, Ano e Assunto** de forma simples e intuitiva. Além disso, você também tem acesso simplificado a todas as leis mais buscadas pelos usuários.

Em caso de dúvidas poderá ser solicitado auxílio via presencial, telefone ou e-mail, junto a Procuradoria.

## **Departamento de Comunicação**

Veículos da imprensa que buscam nota resposta acerca de determinado assunto referente à Prefeitura de Bela Vista de Goiás. O atendimento é feito pela equipe de assessoria de comunicação.

## **Departamento de Recursos Humanos**

### **Gerenciamento de Recursos Humanos e Processos**

- Aplicar normas instruções manuais e regulamentos referente a administração de pessoal.
- Promover e supervisionar as atividades de registro, cadastro e controle da vida funcional dos servidores efetivos, comissionados e a disposição.
- Manter atualizado os cadastros do sistema dos recursos humanos.
- Controlar o registro de frequência dos servidores.
- Elaborar folha de pagamento do pessoal, responsabilizando pela inclusão de proventos, diferenças, e descontos devidamente autorizados.
- Elaborar escala de férias dos servidores.

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



- Propor e acompanhar abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidades referentes aos servidores.
- Desenvolver atividades relacionadas a segurança do trabalho.

## **2. LOCAL / INFORMAÇÕES**

**Secretário:** Advaldo Alves da Silva

**Telefone:** (62)3551-7000

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**E-mail:** [administracao@belavista.go.gov.br](mailto:administracao@belavista.go.gov.br)

**Endereço:** Praça José Lobo, nº 10, Setor Central



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO**

### **1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento é órgão de assessoramento e consultoria do Chefe do Executivo, com o objetivo de gerir as políticas públicas para o desenvolvimento, nas áreas de Agricultura, Pesca e Abastecimento, tendo como metas:

- I. Apoiar o mini e pequeno produtor;
- II. Incentivar a Comercialização de Produtos Rurais do município;
- III. Incentivar as atividades da Agricultura e Convênios em Entidades Agropecuárias;
- IV. Buscar parcerias com organizações governamentais nacionais e não governamentais, entidades de classe (CNI, CNC, dentre outros);
- V. Elaborar, planejar e desenvolver projetos e programas de fomento, pecuária e pesca no município.

### **2. LOCAL / INFORMAÇÕES**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO**

**Secretário:** José Francisco Teles

**Telefone:** (62)3551-7051

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**Endereço:** Praça José Lobo, N° 10, CENTRO.

**Email:** secretariaagriculturabvg@gmail.com

**Endereço:**

Praça José Lobo, N° 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

### **1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é um órgão de assessoramento, consultoria, planejamento, coordenação e administração das políticas públicas relativas à educação do município, bem como planejamento, coordenação e administração das políticas públicas relativas, tem como competência:

- I I - Planejar, supervisionar e executar a política educacional nos níveis: administrativo e pedagógico; obedecendo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, o Plano Nacional de Educação – PNE, Plano Curricular Nacional - PCN e Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;
- II Promover estudos e pesquisas visando melhorar o ensino no municipal;
- III Promover, anualmente, cursos e palestras de treinamento e aperfeiçoamento aos professores da rede municipal de ensino;
- IV Assegurar um ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil e do ensino fundamental;
- V Divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores educacionais no âmbito do município;
- VI Elaborar planos e projetos educacionais para o município, promovendo, inclusive, a alocação de recursos nos âmbitos federal e estadual; e,
- VII Exercer outras atribuições inerentes à função, bem como aquelas que lhe forem delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## 2. LOCAL / INFORMAÇÕES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**Secretária:** Neide de Souza Almeida Rodrigues

**Telefone:** (62)3551-7054/3551-7048

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

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

**Endereço:** Praça José Lobo, Setor Central, Ed. Sussuapara, 2º andar.

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

### **1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é um órgão de assessoramento, consultoria, planejamento, coordenação e administração das políticas públicas relativas ao Esporte e Lazer deste município, tendo como competência:

- I. I - Planejar, supervisionar e executar a política de esporte e lazer nos níveis administrativo e técnico-operacional; promovendo, anualmente, cursos, palestras e eventos com vistas à propagação do esporte no município, abrangendo todas as camadas sociais, religiosas e políticas;
- II. Definir e implementar políticas públicas visando à democratização do acesso aos equipamentos e áreas públicas destinadas ao esporte e ao lazer no município;
- III. Elaborar e implementar planos e projetos relacionados ao esporte e ao lazer, promovendo, inclusive, a alocação dos recursos necessários no âmbito municipal, estadual e federal;
- IV. Desenvolver a gestão do esporte e do lazer, levando a prática esportiva a toda a população; criando mecanismos necessários ao desenvolvimento do esporte e lazer e implementando projetos, planos e ações que visem o incentivo de jovens e adultos à prática de esportes, bem como, proporcionar aos munícipes mais espaços e melhores condições de lazer e;
- V. Exercer outras atribuições inerentes à função, bem como aquelas que lhe forem delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## 2. LOCAL / INFORMAÇÕES

### SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

**Secretário:** Silvio Edegley da Silva

**Telefone:** (62)3551-7037

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**E-mail:** [silvio@belavista.go.gov.br](mailto:silvio@belavista.go.gov.br)

**Endereço:** Rua Vereador Antonio de Paula, nº 297, Setor Central.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

### 1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, órgão de assessoramento e consultoria do Chefe do Executivo tem o objetivo de gerir as políticas públicas em apoio na implantação e desenvolvimento de pólos industriais e tem como metas:

- I. I - Apoiar a implantação de novas indústrias e comércio no âmbito do município;
- II. Incentivar as indústrias já existentes no município, bem como comércio local;
- III. Promover e incentivar o desenvolvimento do turismo no município;

### 2. LOCAL / INFORMAÇÕES

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

**Secretária:** Priscilla de Sousa Alves da Silva

**Telefone:** (62) 3551-7029

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**E-mail:** [sec.ind.comercio@belavista.go.gov.br](mailto:sec.ind.comercio@belavista.go.gov.br)

**Endereço:** Avenida Gilson Alves de Souza esquina com Rua 04, Quadra 05, APM, Setor Dona Benedita



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

### 1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, órgão de assessoramento e consultoria do Chefe do Executivo, com o objetivo de gerir as políticas públicas para o desenvolvimento, nas áreas do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, tendo como metas: I - Elaborar, planejar e coordenar a política municipal do meio ambiente; II - buscar parcerias com organizações governamentais nacionais e não governamentais e entidades de classe (CNI, CNC, dentre outros); III - proteção e preservação dos mananciais, dos Recursos Hídricos, fauna e flora

### 2. LOCAL / INFORMAÇÕES

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

**Secretário:** Wanderley Rodrigues de Siqueira

**Telefone:** (62) 3551-7021

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

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

**Endereço:** Rua 3, Parque Buritizais, Bela Vista de Goiás



## SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E LIMPEZA PÚBLICA

### 1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal de obras e Limpeza Pública, órgão de assessoramento e consultoria do Chefe do Executivo, com o objetivo de gerir as políticas públicas para o desenvolvimento econômico, bem como planejar, gerir, fiscalizar e implantar a política de execução de obras, serviços urbanos, habitação, manutenção e preservação do patrimônio do município tendo como metas:

- I. Definir uma política de limpeza urbana e administrar a coleta e a destinação final de resíduos não industriais; executar os serviços de varrição de vias públicas e limpeza de bocas-de-lobo;
- II. Desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais e acompanhar e fiscalizar as obras realizadas no município;
- III. Fiscalizar qualquer intervenção no município, no setor de infra-estrutura, abastecimento alimentar, dentre outros, identificando sua origem, o que será e como será executado e avaliar sua intervenção ao final da ação;
- IV. Realizar serviços de conservação e manutenção da iluminação pública;
- V. Planejar, orientar, fiscalizar e coordenar obras de médio e grande porte, empreitadas ou executadas diretamente;
- VI. Promover estudos e elaborar projetos nas áreas de infra-estrutura e habitação; coordenando a captação de recursos estaduais, federais, privados e internacionais para a sua execução no âmbito do município;
- VII. Exercer outras atividades inerentes à função, bem como daquelas delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

### Conserto de iluminação com risco de choque elétrico

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



Serviço de manutenção de iluminação, quando há risco de choque elétrico em rede de iluminação pública.

## **Remoção de Entulhos**

Consiste na remoção de entulhos e galhadas descartados indevidamente somente em áreas públicas.

## **2. LOCAL / INFORMAÇÕES**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E LIMPEZA PÚBLICA**

**Secretário:** Jayson Rodrigues do Nascimento

**Telefone:** (62) 3551-7020

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**E-mail:** [jayson@belavista.go.gov.br](mailto:jayson@belavista.go.gov.br)

**Endereço:** Rua José Pontes Esq. C/3, Parque Buritizais

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

### **1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças é um órgão de consultoria do Chefe do Executivo que tem como objetivos o controle, o assessoramento, a consultoria, o planejamento orçamentário; o controle da execução orçamentária; a execução do controle das Receitas oriundas de transferências constitucionais, voluntárias, a arrecadação e fiscalização dos impostos e taxas de competências do município; acompanhamento sistematicamente das ações concernentes à fiscalização do ICMS, com o objetivo de manter e/ou aumentar o índice de participação do município na distribuição destes impostos; sendo responsável, ainda, pelas seguintes metas:

- I. Exercer a fiscalização e o controle orçamentário e financeiro da prefeitura, exigindo dos demais órgãos da administração relatórios e procedimentos que demonstrem a avaliação e a correta aplicação da execução orçamentária;
- II. Administrar a execução dos serviços de controle contábil e financeiro da prefeitura, pugnando pela sua correta aplicação de acordo com as normas e procedimentos vigentes;
- III. Elaborar em conjunto com os demais órgãos da administração estudos, visando à implantação de um Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico para o município;
- IV. Exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Executivo;

### **2. LOCAL / INFORMAÇÕES**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**Secretário:** Elcione Marcio de Campos

**Telefone:** (62)3551-7065

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**E-mail:** [elcionecampos@belavista.go.gov.br](mailto:elcionecampos@belavista.go.gov.br)

**Endereço:** Praça José Lobo, nº 10, Setor Central

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### 1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão de assessoramento e consultoria do Executivo Municipal, responsável pela política municipal de saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e, ainda, responsabilizar-se pela formação e administração do Fundo Municipal de Saúde e gerenciamento todas as ações e os recursos provenientes da FUNASA – Fundação Nacional de Saúde.

**HOSPITAL E MATERNIDADE DR JEAN SABA MATRAK:** Av. Sen. Pedro Ludovico Teixeira, 743 - Centro, Bela Vista de Goiás. Telefone:3551-7018.

#### UBSs

UBS 1 – Las Vegas: 3551-7041.

UBS 2/3 – Centro: 3551-7073.

UBS 4 – São Jorge: 3551-7042.

UBS 5 – São Vicente: 3551-7043.

UBS 6 – Roselândia: 3551-7045.

UBS 7 – Pérola do Sul: 3551- 7025.

UBS 8 – Santa Cruz: 3551-7044.

UBS 9 – Dona Clotilde: 3551- 7074.

SAMU:192

**CENTRO CLÍNICO:** 3551-7067.

**CENTRO DE ESP. ODONTOLÓGICAS:**3551-7061.

**VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:** 3551-7016.

**VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** 3551-7014.

### 2. LOCAL / INFORMAÇÕES

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Secretário:** Divina Silvani do Nascimento José

**Telefone:** (62)3551-7047 / (62)3551-7019

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h

**E-mail:** [adm.saude@belavista.go.br](mailto:adm.saude@belavista.go.br)

**Endereço:** Praça José Lobo, Setor Central, Ed. Sussuapara, 1º andar.

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, ESTRADAS E RODAGENS

### 1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal de Viação Estradas e Rodagens, órgão de assessoramento e consultoria do Chefe do Executivo, com o objetivo de gerir as políticas públicas para o desenvolvimento econômico, bem como planejar, gerir, fiscalizar e implantar a política de execução de todos os serviços relacionados com Viação, Estradas e preservação do patrimônio do município, tendo como metas:

- I. Dirigir e executar os serviços de implantação, pavimentação, conservação, recuperação e melhoramentos nas ruas, avenidas da cidade;
- II. Manter a conservação das estradas de rodagem municipais;
- III. Exercer outras atividades inerentes à função, bem como daquelas delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

### 2. LOCAL / INFORMAÇÕES

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, ESTRADAS E RODAGENS

**Secretário:** Juliano Moreira Magalhães

**Telefone:** (62)3551-7020

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**E-mail:** [infraestrutura@belavista.go.gov.br](mailto:infraestrutura@belavista.go.gov.br)

**Endereço:** Rua José Pontes, esquina com rua 03, Setor Parque Buritizais

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



## SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO

### 1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- I Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos Municipal;
- II Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, vinculadas ao Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Também compete ao sistema de controle interno as seguintes atribuições:

- I Normatizar, sistematizar e padronizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais no âmbito do Poder Executivo, observadas as disposições da Lei Orgânica e demais normas do Tribunal de Contas dos Municípios.
- II Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art.54, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que será assinado também pelo responsável pelo Controle Interno.
- III Exercer o controle das operações de crédito, garantias direitos e haveres do Município.
- IV Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
- V Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- VI Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- VII Verificar a destinação de recursos obtidos com alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- VIII Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;
- IX Avaliar a execução dos orçamentos Municipal;
- X Fiscalizar e avaliar a execução dos programas e as ações de governo;

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



- XI. Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, no âmbito do Poder Executivo, sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- XII. Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, no âmbito do Poder Executivo, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar ao sistema de contabilidade municipal, para as providências cabíveis;
- XIII. Outras atribuições e deveres estabelecidos na Resolução nº 004, de 6 de setembro de 2001, do Tribunal de Contas dos Municípios do estado de Goiás.

## **2. LOCAL / INFORMAÇÕES**

### **SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO**

**Superintendente do Sistema de Controle Interno:** Vanessa Paula de Carvalho

**Telefone:** (62)3551-7040

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**E-mail:** controleinterno@belavista.go.gov.br

**Endereço:** Praça José Lobo, nº 10, Setor Central



## SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

### 1. DESCRIÇÃO E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- II. Planejar, projetar, regulamentar, e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas.
- III. Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- IV. Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- V. Estabelecer, em conjunto com os órgãos de policiamento ostensivo de trânsito, as respectivas diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- VI. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades de advertência por escrito, e ainda as multas e medidas administrativas cabíveis, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- VII. Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- VIII. Fiscalizar, autuar, aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- IX. Fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando multas nele previstas;
- X. Implementar as medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito;
- XI. Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- XII. Integra-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da Federação;
- XIII. Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, do Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais locais, quando solicitado;
- XIV. Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
- XV. A notificação de multas, por parte da Superintendência Municipal de Trânsito (SMT), será lavrada em talões apropriados que deverão ser arquivados;

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



Também compete ainda, exclusivamente no âmbito da circunscrição do Município de Bela Vista de Goiás, o seguinte:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- II. Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- III. Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- IV. Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito, e suas causas;
- V. Estabelecer, em conjunto com os órgãos da polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para policiamento ostensivo de trânsito;
- VI. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- VII. Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- VIII. Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e locação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- IX. Fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
- X. Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- XI. Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- XII. Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fim de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- XIII. Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- XIV. A SMT terá a obrigatoriedade de promover, numa periodicidade de três meses palestras, cursos, seminários, campanhas, concursos com premiações, todos de caráter educativos, mesmo fora do calendário de programação estabelecido pelo CONTRAN;
- XV. Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do trânsito, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

**Endereço:**

Praça José Lobo, Nº 10, Centro - Bela Vista de Goiás  
CEP: 75 240 -000

**Telefone:**

(62)3551-7000

**Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta  
das 08h às 11h das 13h às 17h



- XVI. Registrar e licenciar, na formada legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
- XVII. Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- XVIII. Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do DETRAN e respectivo CIRETRAN;
- XIX. Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, do Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas do órgão ambiental local, quando solicitado;
- XX. Vistoriar os veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para circulação desses veículos.

## **2. LOCAL / INFORMAÇÕES**

### **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

**Superintendente do Sistema de Controle Interno:** David Cunhago Machado

**Telefone:** (62)3551-7072

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**E-mail:** [smtbvg2017@gmail.com](mailto:smtbvg2017@gmail.com)

**Endereço:** Rua José Pontes, esquina com rua 03, Setor Parque Buritizais