



PREFEITURA DE ALVORADA DO OESTE
RONDÔNIA

CARTA DE SERVIÇOS

2019

APRESENTAÇÃO

A Prefeitura de Alvorada do Oeste disponibiliza ao cidadão por meio deste, a **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**, que tem por finalidade, proporcionar transparência à gestão do Poder Executivo, dentro do que dispõe a Lei nº 13.460/2017, com os principais serviços prestados à sociedade, de acordo com a Lei de Acesso a Informação (LAI)

A carta de serviço trata de questões relativas sobre o atendimento ao cidadão nas esferas do Poder Executivo e é vinculado a Controladoria Geral do Município. Os principais serviços disponíveis aos cidadãos e usuários, nas páginas seguintes:

CGM-CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Adriana Sebben

À Controladoria Geral do Municipal compete, coordenar e executar o controle interno avaliando a eficácia do sistema de controle interno através do processo de auditoria contábil, operacional e de gestão, elaborando relatórios trimestrais de cumprimento de metas do PPA(Plano Plurianual) e da LOA (Lei Orgânica de Ariquemes), recomendando medidas voltadas ao seu aprimoramento, fornecendo subsídios para elaboração e expedição de normas de controle interno, alertar a autoridade administrativa competente, sobre pena de responsabilidade solidária quando for detectada qualquer irregularidade ou ilegalidade, avaliar os resultados das entidades conveniadas, públicas ou privadas, confrontando a forma de aplicação dos recursos repassados pelo município, acompanhar e avaliar a execução orçamentária e o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal no âmbito da administração municipal, emitir parecer final sobre a auditoria realizada nas áreas contábil, operacional e de gestão, abrangendo todas as fases do Processo, ou seja, da abertura à liquidação do débito, alertando a autoridade administrativa quanto à existência de irregularidade ou de ilegalidade em qualquer uma das fases do Processo, verificar enquadramento e disponibilidade de Dotação Orçamentária para abertura de Processos de compras, bem como, assinar os relatórios de gestão fiscal encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

Endereço da CGM: Avenida 5 de setembro, nº 4684, Prédio IMPRES – Próximo a Praça Municipal.

Telefone para contato: (69) 3412-3212

OUVIDORIA / E-SIC

Ronilton Marinho

A Ouvidoria da Prefeitura de Alvorada do Oeste é uma ferramenta de gestão que tem como objetivo, viabilizar a participação popular por meio de sugestões, reclamações, denúncias, solicitações ou elogios.

Público Alvo: População em geral

Onde encontro a Ouvidoria?

Na Prefeitura Municipal, Sala 11.

Horário de atendimento: 07h:30min às 13h:30min, de segunda a sexta-feira

Responsável: Ronilton Marinho de Lima (Chefe de Gabinete)

E-mail E-SIC: esic@alvoradadooeste.ro.gov.br

E-mail E-OUV: ouvidoria@alvoradadooeste.ro.gov.br

Serviço Online acesse: Sistema E-sic pelo link - <https://esic.alvoradadooeste.ro.gov.br/>
ou Sistema E-Ouv - <http://ouvidoria.alvoradadooeste.ro.gov.br/>

Telefone: 0800.642.2169 – OUVIDORIA

(69)3412-2169 – (69) 3412-2170 – E-SIC

SEMFAZ- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Vicente Tavares De Souza

A Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I. Auxiliar na elaboração da programação orçamentária através da elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual em conjunto com a Assessoria de Planejamento;
- II. Coordenar as atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade pública;
- III. Executar atividades de responsabilidade pela aquisição de bens e serviços;
- IV. Promover controle de licitação das modalidades de dispensa licitatória e inexigibilidade;
- V. Promover o processamento da despesa, mantendo registros e controles contábeis;
- VI. Preparar balancetes, balanços e prestações de contas das movimentações financeiras municipais;
- VII. Realizar pagamentos, recebimentos e guarda de valores integrantes do erário;
- VIII. Promover a análise, o estudo e o aperfeiçoamento das atividades financeiras municipais;
- IX. Coordenar e fiscalizar a efetiva arrecadação dos tributos de competência municipal, bem como todo o procedimento de constituição de créditos

- tributários a inscrição destes em dívida ativa com assessoramento direto da Procuradoria Geral;
- X. Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Endereço: Avenida Marechal Deodoro, 4695, Bairro Três Poderes, Alvorada do Oeste – RO

Contato:3412 2169

E-mail:semfaz@alvoradadoeste.ro.gov.br

SEMSAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

José João Domiciano

A Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I. Promover os serviços de assistência médico e odontológico a população do Município;
- II. Encaminhar o posto de saúde, hospitais e outros serviços assistenciais as pessoas que necessitem dessa providência;
- III. Promover inspeção de saúde e de realizar os serviços de fiscalização sanitária, de conformidade com a legislação vigente;
- IV. Manter convênios com a União e o Estado para execução de campanhas de saúde pública,
- V. Promover o saneamento básico do Município;
- VI. Planejar, coordenar, gerenciar, supervisionar e controlar as atividades de saúde do município;
- VII. Auxiliar o conselho Municipal de Saúde;
- VIII. Fazer cumprir as deliberações do conselho Municipal de saúde;
- IX. Expedir instruções de serviço;
- X. Executar atividades de responsabilidade pela aquisição de bens e serviços;
- XI. Promover controle de licitação das modalidades de dispensa licitatória e inexigibilidade;
- XII. Gerenciar e fiscalizar os serviços de vigilância sanitária;
- XIII. Propor diretrizes para ações de saúde no Município;
- XIV. Operacionalizar o sistema único de saúde municipal;
- XV. Fazer cumprir a legislação e os programas de saúde no município;
- XVI. Auxiliar o executivo em assuntos de sua competência;
- XVII. Gerenciar e fiscalizar os serviços de vigilância epidemiológica;
- XVIII. Executar outras tarefas afins.

Endereço: Avenida 05 de Setembro, 4690, Centro, Alvorada do Oeste – RO

Contato: (69) 3412 2281

E-mail: saude@alvoradadooeste.ro.gov.br ou semsau@alvoradadooeste.ro.gov.br

UBS - Unidades Básicas de Saúde

O atendimento nas UBS's atua na prevenção de doenças e promove hábitos saudáveis na população atendida. Entre os atendimentos médicos estão, clínicos gerais, ginecologistas, pediatras, odontologistas, equipes de enfermagem, Unidades de Saúde da Família (médicos generalistas), equipes multidisciplinares para atendimento a pacientes psiquiátricos, vacinação calendário entre outras campanhas. É a porta de entrada, para encaminhamentos aos demais atendimentos do Sistema Público de Saúde de Alvorada do Oeste.

Público Alvo: Moradores de Alvorada do Oeste, que residam nas áreas de abrangência das respectivas unidades básicas de saúde.

Onde encontro uma UBS?

Telefone:

Documentos Necessários: Documento de identificação (RG, CNH, CTPS ou certidão de nascimento em caso de crianças que não possuam o RG) - Cartão SUS (Caso o paciente não possua, o mesmo é expedido pela UBS), e comprovante de endereço

Órgão Responsável: SEMSAU – Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada do Oeste.

SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cleonice Moura Da Silva

A Secretaria Municipal de Educação compete:

- I. Desenvolver as atividades relacionadas com a educação do primeiro e segundo grau no âmbito do Município;
- II. Promover a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;
- III. Coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos municipais de educação;
- IV. Executar atividades de responsabilidade pela aquisição de bens e serviços;
- V. Promover controle de licitação das modalidades de dispensa licitatória e inexigibilidade;
- VI. Supervisionar e manter os programas de alimentação escolar;
- VII. Criar, instalar e manter a biblioteca pública municipal;

- VIII. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;
- IX. Assessorar direto ao prefeito municipal na área da educação pública praticando os atos pertinentes que lhe forem outorgadas pelo Prefeito;
- X. Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e unidades da administração municipal na área de sua competência;
- XI. Referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito;
- XII. Expedir instruções através de portarias para a execução de leis, decretos e regulamentos;
- XIII. Prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Legislativa ou a qualquer de suas comissões quando convocado e na forma da convocação informações sobre assunto previamente determinado;
- XIV. Propor ao Prefeito anualmente, o orçamento de sua pasta;
- XV. Delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei, responder solidariamente com o Prefeito nos atos pertinentes às atribuições dos órgãos e unidades da secretaria municipal de educação.
- XVI. Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Endereço: Avenida Marechal Rondon, 4665, Centro, Alvorada do Oeste – RO

Contato: (69) 3412 2406

E-mail: semed@alvoradadoeste.ro.gov.br

SEMELC - SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTES LAZER E CULTURA

Leandro Muniz Souto

Endereço: Avenida ****

Contato: (69) 3412- ****

E-mail: semelc@alvoradadoeste.ro.gov.br

SEMPLAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Cássio De Souza Pereira

A Secretaria Municipal de Planejamento compete:

- I. Elaborar e coordenar a execução dos planos e projetos e atividades do Município;
- II. Promover a elaboração e coordenar a execução do plano diretor de desenvolvimento do Município, acompanhando a realização dos planos e programas parciais competente da administração;
- III. Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
- IV. Executar atividades de responsabilidade pela aquisição de bens e serviços;

- V. Promover controle de licitação das modalidades de dispensa licitatória e inexigibilidade;
- VI. Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Prefeitura Municipal;
- VII. Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento urbano do Município;
- VIII. Supervisionar a execução de obras do Município.
- IX. Coordenar o processo de elaboração das leis orçamentárias do Município
- X. Prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle e organização de métodos e esclarecimento sobre a arrecadação, projeto e planejamento orçamentário.
- XI. Executar os serviços de topografia, manter atualizada a planta cadastral do município;
- XII. Atribuições de assessoramento direto ao Prefeito municipal promovendo o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;
- XIII. Gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico;
- XIV. Conduzir as articulações para a implementação do Plano de Desenvolvimento;
- XV. Integrar ações com vistas ao desenvolvimento da Região;
- XVI. Formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;
- XVII. Coordenar e articular projetos multissetoriais;
- XVIII. Coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras para obtenção de financiamentos ou recursos a fundo perdidos para o desenvolvimento de programas municipais;
- XIX. Coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;
- XX. Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, políticas e diretrizes da tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;
- XXI. Promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade sócioeconômica do Município;
- XXII. Propor ao Prefeito anualmente, o orçamento de sua pasta;
- XXIII. Delegar suas próprias atribuições por ato expressos aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei, responder solidariamente com o Prefeito nos atos pertinentes às atribuições dos órgãos e unidades da secretaria de Planejamento.
- XXIV. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades de planejamento;
- XXV. Comparecer a Câmara sempre que convocado pela mesa diretora ou por determinação do Senhor Prefeito;
- XXVI. Acompanhar as ações municipais, junto às concessionárias de serviço público, participar de reuniões externas referentes a convênios e verbas;
- XXVII. Coordenar, orientar os servidores lotados em sua Secretaria para o bom andamento da Secretaria e atendimento ao público.
- XXVIII. Exercer outras atividades correlatas.

Endereço: Avenida Marechal Deodoro, 4695, Bairro Três Poderes, Alvorada do Oeste – RO

Contato:(69) 3412 2970

E-mail:semplan@alvoradadooeste.ro.gov.br

SEMOSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Laércio Silvério

A Secretaria Municipal de Obras compete:

- I. Coordenar, apoiar e orientar os Setores vinculados a esta secretaria;
- II. Planejar, coordenar e executar atividades de obras e serviços públicos;
- III. Comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado pela mesa diretora ou por determinação do Senhor Prefeito;
- IV. Representar o Município em todas as associações relacionadas a obras e os serviços públicos;
- V. Executar atividades de responsabilidade pela aquisição de bens e serviços;
- VI. Promover controle de licitação das modalidades de dispensa licitatória e inexigibilidade;
- VII. Coordenar, orientar os servidores lotados em sua Secretaria para o bom andamento da mesma e atendimento ao público;
- VIII. Promover reuniões com servidores e especialistas para discussão, reflexão para elaboração de projetos que promovam o desenvolvimento de obras e serviços públicos no Município;
- IX. Executar tarefas que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.
- X. Executar os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias e sarjetas e obras afins;
- XI. Serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais;
- XII. Fiscalizar obras públicas, direta ou indiretamente.
- XIII. Promover a construção e conservação de sistemas viário do Município;
- XIV. Promover a construção de obras Públicas do Município;
- XV. Executar a fiscalização de contratos que se relacione com os serviços de sua competência;
- XVI. Responsabilizar pela administração do cemitério.
- XVII. Responsabilizar pelo funcionamento do maquinário e equipamentos rodoviários do Município;
- XVIII. Fiscalizar as concessões de transporte coletivo bem como, por serviços por permissões e concessões;
- XIX. Fiscalizar e executar as Posturas contidas no código de postura do município;
- XX. Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Endereço: Avenida Getúlio Vargas, 4911, Bairro Três Poderes, Alvorada do Oeste – RO

Contato:(69) 3412 2413

E-mail:semosp@alvoradadoeste.ro.gov.br

SEMAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Claudio Carlos Da Silva

A Secretaria Municipal de Administração compete:

- I. Executar as atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, comunicação e arquivo;
- II. Executar atividades de responsabilidade pela aquisição de bens e serviços;
- III. Promover controle de licitação das modalidades de dispensa licitatória e inexigibilidade;
- IV. Executar a seleção, recrutamento e treinamento de pessoal;
- V. Executar aquisição, guarda, distribuição, padronização e conservação dos bens e controle de todos os materiais usados na Secretaria;
- VI. Incumbir-se do controle dos encargos da Prefeitura do Município relativo à pessoal, bem como de ordem e disciplina
- VII. Zelar pela guarda do paço municipal;
- VIII. Promover a atualização da legislação Municipal;
- IX. Incentivar a formação de grupos folclóricos atendendo as manifestações populares quanto às tradições;
- X. Desenvolver as atividades culturais, desportivas e recreativas no âmbito do Município;
- XI. Coordenar as atividades de gestão de pessoas relativas à seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas concernentes aos agentes públicos e equiparados;
- XII. Coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de dados e papéis na prefeitura, dando-lhes encaminhamento adequado, assim como promovendo a adequada estruturação de protocolos;
- XIII. Coordenar a logística e todos os serviços e atividades administrativas relativas à manutenção da prefeitura;
- XIV. Comparecer a Câmara sempre que convocado pela mesa diretora ou por determinação do Senhor Prefeito;
- XV. Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Endereço: Avenida Marechal Deodoro, 4695, Bairro Três Poderes, Alvorada do Oeste – RO

Contato:(69) 3412 3462

SEMADES - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

Márcia Da Silva

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Econômico E Social compete:

- I. Organizar, difundir, administrar, orientar e acompanhar, controlar e avaliar o desempenho a nível municipal as atividades ligadas promoção de trabalho e de ação social, em consonância com os sistemas Estadual e Federal;
- II. Executar atividades de responsabilidade pela aquisição de bens e serviços;
- III. Promover controle de licitação das modalidades de dispensa licitatória e inexigibilidade;
- IV. Fornecer subsídios necessários à elaboração das programações e projetos na área afim de planejar e atender com assistência social a família, infância, adolescência e velhice;
- V. Promover a integração das pessoas carentes no mercado de trabalho;
- VI. Reabilitar o deficiente físico na vida comunitária, encaminhar os casos de urgentes necessidades de socorros a acidentes, calamidades, epidemias, funerais, orientações psicológicas, garantir o ânimo social, universalizando os deveres e direitos sociais do Município;
- VII. Controlar e executar a política habitacional, do trabalho, criar o banco de emprego e industrialização do município, podendo buscar dados e apoio em outros órgãos do Município, do Estado da União;
- VIII. Comparecer a Câmara sempre que convocado pela mesa diretora ou por determinação do Senhor Prefeito;
- IX. Coordenar, orientar os servidores lotados em sua Secretaria para o bom andamento da Secretaria e atendimento ao público.
- X. Elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, do trabalho, da vigilância alimentar e antidrogas, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
- XI. Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Assistência Social;
- XII. Coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;
- XIII. Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais;
- XIV. Atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Vigilância Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;

- XV. Articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
- XVI. Celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio-assistenciais;
- XVII. Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
- XVIII. Convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
- XIX. Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XX. Exercer outras atividades correlatas.

Endereço: Avenida Marechal Deodoro, 4640, Bairro Três Poderes, Alvorada do Oeste – RO

Contato:(69) 3412 3951

E-mail:semades@alvoradadooeste.ro.gov.br

SEMAGRI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

João Paulo Fambre Dos Santos

A Secretaria Municipal de Agricultura compete:

- I. Auxiliar o Chefe do Poder Executivo na coordenação das ações e elaboração de políticas públicas referentes ao desenvolvimento Agrícola do Município;
- II. Coordenar, planejar e executar projetos das vias municipais rurais;
- III. Executar atividades de responsabilidade pela aquisição de bens e serviços;
- IV. Promover controle de licitação das modalidades de dispensa licitatória e inexigibilidade;
- V. Incentivar a produção agrícola , desenvolver coordenar a política agrícola municipal e de abastecimento;
- VI. Comparecer a Câmara sempre que convocado pela mesa diretora ou por determinação do Senhor Prefeito;
- VII. Promover reuniões e palestra com produtores rurais, desenvolver, juntamente com os competentes órgãos educacionais municipais e regionais, programas que visem orientar a comunidade acerca das questões agrícolas, como agricultura orgânica e de subsistência, fomentando o interesse e o conhecimento em referida área;

- VIII. Programar projetos e programas de agricultura de subsistência e comercial do município, mantendo ou melhorando a qualidade do ambiente e conservando os recursos naturais, colaborando dentro de sua esfera de competência, nos âmbitos regional, estadual, nacional e internacional.
- IX. Desenvolver ações destinadas à obtenção de recursos com vistas à aceleração dos programas a cargo da Secretaria;
- X. Estabelecer critérios para utilização dos recursos recebidos pela Secretaria, bem como responder pela correta gestão dos mesmos;
- XI. Avocar e decidir, quando julgar conveniente, qualquer matéria administrativa incluída na área de competência da Secretaria;
- XII. Autorizar a emissão de empenhos e a realização de despesas e pagamentos;
- XIII. Coordenar, orientar os servidores lotados em sua Secretaria para o bom andamento da Secretaria e atendimento ao público;
- XIV. Desenvolver ações destinadas à obtenção de recursos com vistas à aceleração dos programas a cargo da Secretaria;
- XV. Estabelecer critérios para utilização dos recursos recebidos pela Secretaria, bem como responder pela correta gestão dos mesmos;
- XVI. Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Endereço Avenida Duque de Caxias, 5198, Alvorada do Oeste – RO

Contato: (69) 3412 2247

E-mail: semagri@alvoradadooeste.ro.gov.br

SEMCA - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Eliane Muniz Souto

A Secretaria Municipal de Promoção da Criança e do Adolescente compete:

- I. Formular e acompanhar a execução das políticas públicas de atendimento à infância e à adolescência.
- II. Assegurar, no município, prioridade para a infância e a adolescência. Previstos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente,
- III. Executar atividades de responsabilidade pela aquisição de bens e serviços;
- IV. Promover controle de licitação das modalidades de dispensa licitatória e inexigibilidade;
- V. Fiscalizar o cumprimento da legislação que assegura os direitos humanos de meninos e meninas.
- VI. Formular as diretrizes para a política de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente em âmbito, de acordo com suas respectivas esferas de atuação;
- VII. Promover o cumprimento das políticas públicas para a infância e à adolescência executadas pelo poder público e por entidades não governamentais;

- VIII. Elaborar a execução dos orçamentos públicos nas esferas distritais e municipais, com o objetivo de assegurar que sejam destinados os recursos necessários para a execução das ações destinadas ao atendimento das crianças e adolescentes;
- IX. Definir as prioridades para o atendimento da população infanto-juvenil;
- X. Definir, em um plano que considere as prioridades da infância e adolescência da região de abrangência, e ações a serem executadas;
- XI. Convocar, na esfera municipal, as Conferências dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XII. Promover a articulação entre os diversos setores que integram a rede de proteção à criança e ao adolescente;
- XIII. Registrar as entidades da sociedade civil que atuam no atendimento de crianças e adolescentes.
- XIV. Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Endereço Avenida São Paulo, nº 4816, Bairro Tres Poderes, Alvorada do Oeste/RO

Contato:(69) 3412 3861

E-mail:semca@alvoradadooeste.ro.gov.br

SEMDUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Rodrigo Bonfante Da Costa

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compete:

- I. Promover a manutenção da iluminação pública;
- II. Efetuar os serviços de limpeza pública;
- III. Coordenar, apoiar e orientar os Setores vinculados a esta secretaria;
- IV. Planejar, coordenar e executar atividades de obras e serviços públicos urbanos;
- V. Executar atividades de responsabilidade pela aquisição de bens e serviços;
- VI. Promover controle de licitação das modalidades de dispensa licitatória e inexigibilidade;
- VII. Comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado pela mesa diretora ou por determinação do Senhor Prefeito;
- VIII. Representar o Município em todas as associações relacionadas a obras e os serviços públicos urbanos;
- IX. Coordenar, orientar os servidores lotados em sua Secretaria para o bom andamento da mesma e atendimento ao público;
- X. Promover reuniões com servidores e especialistas para discussão, reflexão para elaboração de projetos que promovam o desenvolvimento de obras e serviços públicos no Município;

- XI. Acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos servidores, inclusive daqueles que se encontra em caráter probatório, subordinados à sua Pasta;
- XII. Buscar junto aos Órgãos competentes, recursos para financiamentos de projetos e programas;
- XIII. Executar os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias e sarjetas e obras afins,
- XIV. Serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais,
- XV. Fiscalizar obras públicas urbanas, direta ou indiretamente;
- XVI. Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Endereço: Avenida Castelo Branco, nº 5593, Bairro Centro, Alvorada do Oeste/RO

Contato:(69) 3412 2169 - 3412 2170

E-mail:semdur@alvoradadooeste.ro.gov.br

SEMATUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Cícero Antônio Da Costa

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo compete:

- I. Coordenar, apoiar e orientar os Setores de Meio Ambiente e Turismo;
- II. Planejar, coordenar e executar atividades turísticas e do Meio ambiente;
- III. Explorar espaços e áreas de turismo cultura, em geral, no município e fora dele;
- IV. Executar atividades de responsabilidade pela aquisição de bens e serviços;
- V. Promover controle de licitação das modalidades de dispensa licitatória e inexigibilidade;
- VI. Comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado pela mesa diretora ou por determinação do Senhor Prefeito;
- VII. Planejar eventos para o desenvolvimento do Turismo e do Meio Ambiente no Município;
- VIII. Representar o Município em todas as associações que desenvolvam o Turismo e o Meio Ambiente no Estado;
- IX. Coordenar, orientar os servidores lotados em sua Secretaria para o bom andamento da mesma e atendimento ao público;
- X. Promover a integração entre a União, o Estado e o Município e Entidades não governamentais, objetivando a promoção do Turismo e do Meio Ambiente;
- XI. Acompanhar o planejamento e a execução dos programas de capacitação dos profissionais da Área de Turismo e do Meio Ambiente
- XII. Convocar e presidir as atividades dos Conselhos Municipais subordinados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

- XIII. Promover reuniões com servidores e especialistas para discussão, reflexão e Elaboração de projetos que promovam o desenvolvimento do meio ambiente turístico no Município;
- XIV. Buscar junto aos Órgãos competentes, recursos para financiamentos de projetos e programas do Meio Ambiente e turístico;
- XV. Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Endereço: Avenida Duque de Caxias, 5198, Alvorada do Oeste – RO

Contato:(69) 3412 2247

E-mail:sematur@alvoradadooeste.ro.gov.br

SEMELC - SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTES LAZER E CULTURA

Leandro Muniz Souto

A Secretaria Municipal de Esportes Lazer e Culturacompete:

- I - Coordenar a implantação da política municipal de esportes, lazer e cultura, tendo como princípios a democratização, universalização, equidade e integralidade, visando incrementar as práticas desportivas, recreativas de lazer e cultural na comunidade;
- II - Definir e implementar as políticas municipais de esportes, lazer e cultura em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal e federal pertinente;
- III - Definir e implementar as políticas de esportes, lazer e cultura para democratizar o acesso no âmbito municipal;
- IV - Coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho esportivo de lazer e cultural voltados aos munícipes de Alvorada do Oeste;
- V - Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de esporte, lazer e cultura;
- VI - Conceder subvenção social as entidades sem fins lucrativos;
- VII - Auxiliar na elaboração do orçamento anual, visando contemplar recursos para áreas especifica;
- VIII - Promover as festividades públicas oficiais do município de Alvorada do Oeste;
- IX - Captar recursos com entes estaduais e federais visando ampliar os eventos voltados para a atividade fins no município de Alvorada do Oeste;
- X - Gerenciar na manutenção e no funcionamento do teatro municipal;
- XI - Propor parcerias para inserção cultural no município;
- XII - Promover parcerias para programar as ações culturais no teatro municipal;
- XIII - Organizar as festividades oficiais do município de Alvorada do Oeste;
- XIV - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Endereço: Avenida Marechal Rondon, 4665, Centro, Alvorada do Oeste – RO

Contato:(69) 3412 2406

E-mail:semelc@alvoradadooeste.ro.gov.br