



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ: 05.105.135/0001-35
Poder Executivo





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ: 05.105.135/0001-35
Poder Executivo

Prefeita
MARIA NILMA SILVA DE LIMA

Vice-Prefeito
RUBENS DE SOUSA TEIXEIRA

Chefe de Gabinete
ALCEMIR VIEIRA DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Administração
MÁRIO JORGE ROCHA DE SOUZA

Assessoria de Planejamento
NELSON ALOISIO GERHARDT

Secretaria Municipal de Assistência Social
VITÓRIA DOS SANTOS RIBEIRO

Secretaria Municipal de Educação
SANDRA HELENA ATAIDE DE LIMA

Secretaria Municipal de Saúde
MICHEL LEANDRO COSTA GARCIA

Secretaria Municipal de Segurança Pública
MARCELO FABRÍCIO DE LIMA AZEVEDO

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
OSÉIAS DE MORAES GORDO

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
TIAGO PIRES DOS SANTOS

Secretaria Municipal de Agricultura
ALEXANDRE DE LIMA MENEZES

Secretaria da Fazenda
LUIZ SÉRGIO DE ARAÚJO

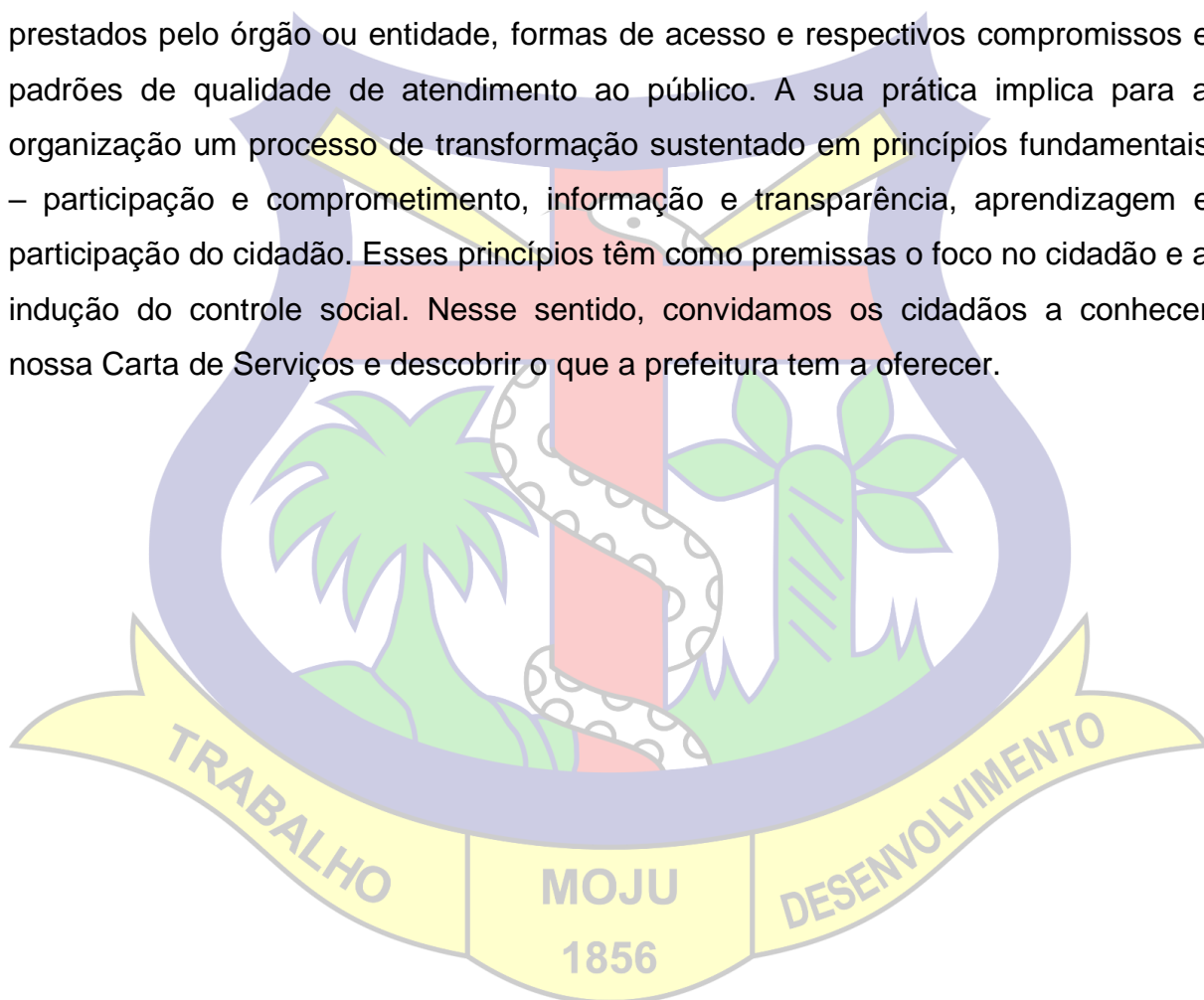
Secretaria Cultura, Turismo, Lazer e Desporto
OSCAR NONATO DOS SANTOS

Secretaria Municipal de Transporte
DENIS CARVALHO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ: 05.105.135/0001-35
Poder Executivo

O atendimento ao cidadão na entrega de políticas públicas de qualidade é sempre o objetivo finalístico da Gestão Pública, que deve primar pela modernização, eficiência, excelência e democratização de seus resultados, assegurando o princípio fundamental constitucional da cidadania. Desta forma, a Prefeitura Municipal de Moju-PA, cumprindo a Lei 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que estabelece a Carta de Serviços ao Cidadão, tem por objetivo informar o cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, formas de acesso e respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. A sua prática implica para a organização um processo de transformação sustentado em princípios fundamentais – participação e comprometimento, informação e transparência, aprendizagem e participação do cidadão. Esses princípios têm como premissas o foco no cidadão e a indução do controle social. Nesse sentido, convidamos os cidadãos a conhecer nossa Carta de Serviços e descobrir o que a prefeitura tem a oferecer.





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

CNPJ: 05.105.135/0001-35

Poder Executivo
Serviços ao Usuário

1. GABINETE DA PREFEITA

Seção de Informações ao Cidadão (SIC)	
Atendimento geral ao cidadão, que trata a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e de protocolo geral de documentos/requerimentos, com encaminhamento aos setores competentes.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	- Informações solicitadas via Ofício e E-mail: 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade; - Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de atendimento.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial
Local / Horário de atendimento	Prefeitura Municipal de Moju-PA (Gabinete da Prefeita) - Praça da Matriz nº 100 – Centro – CEP 68.450-000 e-mail: gabprefeita@moju.pa.gov.br , gabinete.pmm@hotmail.com , fone: 91 98466 6225. De 2ª a 5ª Feira de 08h00min, as 14h00min.

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.1 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Descrição: Análise e correção da parte inicial dos processos; elaboração das minutas dos editais; Presidir sessões; Elaboração de minuta dos contratos e posterior os contratos; Fazer todas as publicações inerentes aos processos licitatórios, tanto em jornais de grande circulação quanto nos sites (Portal da transparência, TCM, Licitações-e e ASPEC).	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Após divulgação do edital nos sites de estilo todo cidadão terá acesso, podendo também solicitar vistas ao processo na sala da CPL.
Prazo máximo para resposta	Conforme a lei de licitação
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial.
Local / Horário de atendimento	Praça da Matriz nº 100 – Centro – CEP 68.450-000 De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14h00min.

2.2 SETOR DE COMPRAS

Descrição: Recebimentos de processos da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria da Fazenda, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer com solicitação de cotação de preços e mapa de preço; Encaminhamento para as empresas solicitando cotações de preços de materiais ou serviços; Busca de cotações in loco ou por e-mail; Cadastro de produtos; Cadastro de pessoa física e jurídica; Confecção do mapa de preço; Impressão do mapa de preço; Juntar no processo; Despachar via protocolo; Encaminhar processo para secretaria de origem.	
Requisitos	Cumprimento de normas e leis.
Quem pode acessar?	Cidadão ou Servidor público interessado.
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial.
Local / Horário de atendimento	Praça da Matriz nº 100 – Centro – CEP 68.450-000 De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14h00min.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

CNPJ: 05.105.135/0001-35

Poder Executivo

2.3 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

Descrição: São atribuições das unidades de controle patrimonial: -Coordenar e supervisionar o registro para controle do patrimônio móvel e imóvel; -Orientar os procedimentos quanto ao registro, controle e zelo pelo bem público, observando-se a legislação vigente; -Respeitar as regras da contabilidade pública de forma a possibilitar a administração dos bens permanentes durante toda sua vida útil; -Orientar o procedimento quanto ao recolhimento e baixa dos bens inservíveis; -Coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de bens permanentes reutilizáveis no âmbito do órgão; -Compete ao Setor de Patrimônio: efetuar a identificação patrimonial, através de plaquetas (metálicas ou adesivas altamente colantes), fixada nos bens móveis de caráter permanente; -Extrair, conferir e encaminhar relatórios aos órgãos de planejamento, gestão e controle, comunicando toda e qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil; -Extrair, encaminhar e controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis dos diversos centros de responsabilidade do órgão; -Extrair e encaminhar Termos de Responsabilidades às unidades gestoras, sempre que necessário; -Registrar as transferências de bens quando ocorrer mudança física dos mesmos ou quando houver alterações do responsável; -Instruir processos de baixa dos bens móveis; e -Propor a doação e/ou alienação dos bens baixados por inservibilidade, bem como acompanhar a retirada desses bens, sempre observando as normas legais pertinentes.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão ou Servidor público interessado.
Prazo mínimo para resposta	Atendimento geral ao cidadão: -De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 30 minutos. - Respostas a requerimentos do cidadão ou servidor público: prazo máximo de 20 (vinte) dias prorrogáveis por mais 10 (dez) dias.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial.
Local / Horário de atendimento	Praça da Matriz nº 100 – Centro – CEP 68.450-000 De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14h00min.

2.4 PROTOCOLO GERAL

Descrição: O Protocolo é o serviço encarregado do Recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos. É a área responsável pelo recebimento e a distribuição de correspondências, documentos e processos e pelo controle de seu fluxo da instituição.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão ou Servidor público interessado.
Prazo máximo para resposta	-Atendimento geral ao cidadão, respeitando-se apenas o tempo de até 30 minutos de espera. -Encaminhar requerimentos do cidadão ou servidor público no prazo hábil de até 24 horas.
Forma de atendimento e acesso	Presencial.
Local / Horário de atendimento	Praça da Matriz nº 100 – Centro – CEP 68.450-000 De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14h00min.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

CNPJ: 05.105.135/0001-35

Poder Executivo

2.5 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO:

Processo de admissão: Durante o processo, o setor deve assegurar que o Regime Jurídico dos Servidores Públicos e demais leis sejam respeitados.

Legislação trabalhista: O DP tem a função de manter a prefeitura seguindo as normas do Regime Jurídico dos Servidores Públicos em vigência. Deste modo, deve acompanhar toda alteração que ocorra na legislação para manter - lá sempre atualizada. O Chefe do setor também é responsável por representar a prefeitura em ação trabalhista movida por servidor ou ex-servidor.

Processo de desligamento: É função do DP realizar o processo de rescisão, garantindo que todas as leis sejam cumpridas ao desligar um servidor, levando em consideração todos os fatores presentes no Regime Jurídico dos Servidores Públicos e demais leis.

Folha de pagamento: É função do DP realizar o cálculo do pagamento de salários, benefícios, adicionais, gratificações, descontos e recolhimentos de encargos sociais e trabalhistas. Todos os valores relativos aos direitos e deveres dos funcionários precisam ser processados. Este controle evita que os funcionários sejam remunerados erroneamente ou que o erário tenha prejuízo.

Controle de horários: É função do DP controlar a frequência dos servidores através dos pontos enviados por cada setor da prefeitura. E, a partir dos dados, calcular horas extras para o banco de horas ou faltas para que seja feita a compensação de acordo com o estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

Controle das férias, licenças e afastamentos: É função do DP controlar, os pedidos de férias, licenças e afastamentos, analisando as pastas dos servidores a fim de averiguar se estes fazem jus ou não aos respectivos pedidos

Prestar informações aos órgãos públicos: É função do DP repassar com rigor, as informações que precisam ser prestadas aos órgãos do poder públicos, como, comunicados de acidente de trabalho, a Relação Anual de Informações Sociais, (RAIS), a declaração de imposto de renda, entre outros.

Atendimento ao público: É função do DP orientar os servidores e cidadãos tirando dúvidas acerca de pagamentos, processos de admissão e demissão, orientar servidores a preencher requerimentos e solicitações.

Elaboração de documentos: É função do DP elaborar documentos tais como, Certidões de tempo, Certidões Contribuição junto a previdência social, declarações diversas entre outros.

INSS: Agendar os servidores junto ao INSS, para que estes possam receber os benefícios inerentes a este instituto.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão ou Servidor público interessado.
Prazo máximo para resposta	-Atendimento geral ao cidadão: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 30 minutos. -Respostas a requerimentos do cidadão ou servidor público: prazo máximo de 20 (vinte) dias prorrogáveis por mais 10 (dez) dias.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou Presencial.
Local / Horário de atendimento	Praça da Matriz nº 100 – Centro – CEP 68.450-000 De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14h00min.

3. SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, PESCA, IND, COM. E SERVIÇOS

Acesso ao Serviço de Gradeamento de área :: recebimento, análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Até 01 (um) Hectare, capoeira de até 02 (dois) anos, fazer um cadastro.
Quem pode acessar?	Agricultores Familiares.
Prazo máximo para resposta	De 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, conforme a necessidade.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial.
Local / Horário de atendimento	Travessa da Saudade S/N – Centro – CEP 68.450-000; e-mail: semapi2019@gmail.com De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 13h00min.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ: 05.105.135/0001-35
Poder Executivo

Acesso ao Serviço de Produção de mudas: açaí, cacau e essências florestais , recebimento, análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Fazer um cadastro
Quem pode acessar?	Agricultor Familiar
Prazo máximo para resposta	De 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial
Local / Horário de atendimento	Travessa da Saudade S/N – Centro – CEP 68.450-000; e-mail: semapi2019@gmail.com De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 13h00min.

Acesso ao Serviço de: Avicultura , recebimento, análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Fazer um cadastro
Quem pode acessar?	Agricultores Familiares
Prazo máximo para resposta	De 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial
Local / Horário de atendimento	Travessa da Saudade S/N – Centro – CEP 68.450-000; e-mail: semapi2019@gmail.com De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 13h00min.

Acesso ao Serviço de: Psicultura , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Fazer um cadastro
Quem pode acessar?	Agricultores Familiares
Prazo máximo para resposta	De 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Travessa da Saudade S/N – Centro – CEP 68.450-000; e-mail: semapi2019@gmail.com De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 13h00min.

Acesso ao Serviço de: Horticultura , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Fazer um cadastro
Quem pode acessar?	Agricultores Familiares – Cidadão Urbano Horta Urbana
Prazo máximo para resposta	De 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Travessa da Saudade S/N – Centro – CEP 68.450-000; e-mail: semapi2019@gmail.com De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 13h00min.

Acesso ao Serviço de: Assistência Técnica , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	De 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Travessa da Saudade S/N – Centro – CEP 68.450-000; e-mail: semapi2019@gmail.com De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 13h00min.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ: 05.105.135/0001-35
Poder Executivo

4. SECRETARIA DE TRANSPORTES

Acesso ao Serviço de: Alvará de Transporte Municipal (COLETIVO) , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Original e cópia: RG, CPF, CRLV, CNH, comprovante de residência, concessão anterior, em nome do titular.
Quem pode acessar?	Os que já oferecem o serviço de transporte municipal de passageiros
Prazo máximo para resposta	De 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Dom Frei Miguel de Bulhões S/N – Pedreira – CEP 68.450-000; e-mail: semutranmoju@hotmail.com De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13h00min.

Acesso ao Serviço de: Alvará de Transporte Municipal (TAXI) , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Original e cópia: RG, CPF, CRLV, CNH, CCP, Declaração da Cooperativa, comprovante de residência, concessão anterior, em nome do titular.
Quem pode acessar?	Os que possuem concessão atualizada e fazem parte do quadro
Prazo máximo para resposta	De 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Dom Frei Miguel de Bulhões S/N – Pedreira – CEP 68.450-000; e-mail: semutranmoju@hotmail.com De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13h00min..

Acesso ao Serviço de: Alvará de Transporte Municipal (MOTO-TAXI) , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Original e cópia: RG, CPF, CRLV, CNH, CCP, Declaração da Cooperativa, comprovante de residência, concessão anterior, em nome do titular.
Quem pode acessar?	Os que já possuem vínculo na cooperativa concessão em seu nome para oferecer o serviço de taxi.
Prazo máximo para resposta	De 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Dom Frei Miguel de Bulhões S/N – Pedreira – CEP 68.450-000; e-mail: semutranmoju@hotmail.com De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13h00min..



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ: 05.105.135/0001-35
Poder Executivo

Acesso ao Serviço de: Alvará de Transporte Municipal (ALTERNATIVO) , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Original e cópia: RG, CPF, CRLV, CNH, CCP, Declaração da Cooperativa, comprovante de residência, concessão anterior, em nome do titular.
Quem pode acessar?	Os que já possuem vínculo no SEMUTRAN e concessão em seu nome atualizada.
Prazo máximo para resposta	De 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Dom Frei Miguel de Bulhões S/N – Pedreira – CEP 68.450-000; e-mail: semutranmoju@hotmail.com De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13h00min..

Acesso ao Serviço de: Alvará de Transporte Municipal (INTERMUNICIPAL) , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Original e cópia: CNPJ, RG, CPF do Titular, CRLV, CNH, (VISTORIA VEICULAR)
Quem pode acessar?	Os que já possuem ENTRADA COM PARADA no Terminal Intermunicipal.
Prazo máximo para resposta	De 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Dom Frei Miguel de Bulhões S/N – Pedreira – CEP 68.450-000; e-mail: semutranmoju@hotmail.com De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13h00min..

Acesso ao Serviço de: Permissão Municipal , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	CRLV E ALVARÁ atualizado
Quem pode acessar?	Os que já possuem concessão municipal, categoria ALUGUEL.
Prazo máximo para resposta	De 01 (um) dia útil, prorrogável por mais 2 (dois) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Dom Frei Miguel de Bulhões S/N – Pedreira – CEP 68.450-000; e-mail: semutranmoju@hotmail.com De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13h00min..

Acesso ao Serviço de: Autorização municipal , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Original e cópia: RG, CPF, CRLV, CNH
Quem pode acessar?	Os que iniciaram suas atividades com AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL
Prazo máximo para resposta	De 7 (sete) dias úteis, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Dom Frei Miguel de Bulhões S/N – Pedreira – CEP 68.450-000; e-mail: semutranmoju@hotmail.com De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13h00min..



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ: 05.105.135/0001-35
Poder Executivo

Acesso ao Serviço de: Carteirinha Municipal para PCD , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Original e cópia: Laudo Médico, RG, CPF, compr. de Residência, 2 (duas) foto 3x4 e Encaminhamento de entidade competente.
Quem pode acessar?	Pessoas com deficiência, física, motora, psíquica e visual.
Prazo máximo para resposta	De 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Dom Frei Miguel de Bulhões S/N – Pedreira – CEP 68.450-000; e-mail: semutranmoju@hotmail.com De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13h00min..

Acesso ao Serviço de: Carteirinha Municipal Estudantil , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Declaração da Entidade ou Curso RG, CPF, compr. de Residência, 2 (duas) foto 3x4.
Quem pode acessar?	Estudantes que apresentarem Declaração de escolaridade e demais documentos.
Prazo máximo para resposta	De 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Dom Frei Miguel de Bulhões S/N – Pedreira – CEP 68.450-000; e-mail: semutranmoju@hotmail.com De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13h00min..

Acesso ao Serviço de: Carteirinha Municipal do Idoso , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Original e cópia: RG, CPF, compr. de Residência, 2 (duas) foto 3x4 e Encaminhamento de entidade competente.
Quem pode acessar?	Mulheres acima de 60 anos e homens a partir de 65 anos
Prazo máximo para resposta	De 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Dom Frei Miguel de Bulhões S/N – Pedreira – CEP 68.450-000; e-mail: semutranmoju@hotmail.com De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13h00min..

Acesso ao Serviço de: Carteirinha Municipal de Funcionário , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Original e cópia: Laudo Médico, RG, CPF, compr. de Residência, 2 (duas) foto 3x4 e Declaração de entidade competente.
Quem pode acessar?	Somente os agentes de saúde.
Prazo máximo para resposta	De 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias, conforme a necessidade
Forma de atendimento e acesso	presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Dom Frei Miguel de Bulhões S/N – Pedreira – CEP 68.450-000; e-mail: semutranmoju@hotmail.com De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13h00min..



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ: 05.105.135/0001-35
Poder Executivo

5. SECRETARIA DE SAÚDE

Acesso ao Serviço de: Ouvidoria do SUS , análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Solicitar assistência; relatar uma insatisfação; denunciar uma irregularidade; obter uma, instrução, orientação, esclarecimento ou ensinamento relacionado à saúde; registros e requisições.
Quem pode acessar?	Qualquer cidadão
Prazo máximo para resposta	Contato realizado disque saúde 136, até 15d – via telefone ou Ouvidoria SUS, conta ou e-mail até 10 (dez) dias prorrogáveis por mais 10 (dez) dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial
Local / Horário de atendimento	Av. João Martins Cardoso, 100 – Aviação – CEP 68.450-000; e-mail: ouvidoriasusmoju@gmail.com Disque saúde 136, Ouvidoria Municipal 91 99229-4755 De 2ª a 6ª Feira das 07h00min às 14h00min..

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Acesso ao Serviço de: MUDANÇAS (dentro do município)	
Requisitos	Solicitar com antecedência
Quem pode acessar?	Famílias de Baixa Renda
Prazo máximo para resposta	7 a 15 (quinze) dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Av. das Palmeiras, s/n – Liderança – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 07h00min às 13:00h.

Acesso ao Serviço de: Doação de aterro (área urbana)	
Requisitos	Solicitar com antecedência
Quem pode acessar?	Famílias de Baixa Renda
Prazo máximo para resposta	Até 30 (trinta) dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Av. das Palmeiras, s/n – Liderança – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 07h00min às 13:00h.

Acesso ao Serviço de: Iluminação Pública	
Requisitos	Solicitar com antecedência
Quem pode acessar?	Público em geral
Prazo máximo para resposta	48 (quarenta e oito) horas.
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Padre João Urbani nº 21 – Pedreira – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 12:00h.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ: 05.105.135/0001-35
Poder Executivo

Acesso ao Serviço de: DRENAGEM URBANA	
Requisitos	Solicitar com antecedência
Quem pode acessar?	Público em geral
Prazo máximo para resposta	Até 30 (trinta) dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Av. das Palmeiras, s/n – Liderança – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 07h00min às 13:00h.

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SEMUSP

Acesso ao Serviço de: JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações	
Requisitos	Apresentar documentos pessoais e do veículo
Quem pode acessar?	Público em geral
Prazo máximo para resposta	15 (dias) úteis
Forma de atendimento e acesso	demutranmojupara@gmail.com e presencial
Local / Horário de atendimento	Av. das Palmeiras nº 35 – Aviação – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14:00h.

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE – SECTEMA

Acesso ao Serviço de: Emissão de Licenças Ambientais LP – Licença Prévia, Licença de Instalação – LI, Licença de Operação – LO, Dispensa de Licença Ambiental – DLA, Licença Especial de Fonte Sonora, Certidão de Uso e Ocupação do Solo	
Requisitos	Apresentação de documentos pessoa física ou jurídica
Quem pode acessar?	Pessoa física ou jurídica.
Prazo máximo para resposta	30 à 80 dias úteis
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Tv. Teófilo da Silva Santos nº 44 – Bairro: Alto – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13:30h.

Acesso ao Serviço de: PODA.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Público em geral
Prazo máximo para resposta	30 à 180 dias úteis
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Tv. Teófilo da Silva Santos nº 44 – Bairro: Alto – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13:30h.

Acesso ao Serviço de: Denúncias de Crimes Ambientais	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Público em geral
Prazo máximo para resposta	30 à 180 dias úteis
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de	Tv. Teófilo da Silva Santos nº 44 – Bairro: Alto – CEP 68.450-000;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

CNPJ: 05.105.135/0001-35

Poder Executivo

atendimento	De 2ª a 6ª Feira das 07h30min às 13:30h.
-------------	--

9. SECRETARIA DA FAZENDA

SISTEMA TRIBUTÁRIO	
Finalidade: Fiscalização e Arrecadação de Impostos	
Serviço: Arrecadação	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Pessoas Físicas e Empresas em Geral.
Prazo máximo para resposta	10 (dez) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso	tributos@moju.pa.gov.br e Presencial
Local / Horário de atendimento	Av. Marechal Castelo Branco s/n – Bairro: Centro – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14:00h.

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E DÍVIDA ATIVA	
COMPETE: O serviço de cadastro de contribuintes e fiscalização do Município, com execução de suas atividades correlatas, e ainda atividades relacionadas à tributação através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da dívida ativa:	
<ul style="list-style-type: none">- Serviços relacionados ao IPTU (Emissão, alteração, Certidão, etc.);- Serviços relacionados ao ISS (Emissão, alteração, cobrança, certidão, etc.);- Serviços relacionados ao ITBI (Emissão, certidão, etc.);- Alvará de Localização e Funcionamento (Cadastro, emissão, etc.);- Alvará de Construção (Aprovação, renovação, emissão, etc.);- Certidão de Débitos Municipais;- Certidão de Imóveis;- Certidão de avaliação valor venal;- Desmembramentos de terrenos;- Habite-se/baixa de construção;- Emissão de Nota Fiscal de Serviço – Avulsa;- Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e;- Parcelamento de Débitos;- Retificação e unificação de áreas;- Loteamento – Alvará de urbanização;	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Público em geral
Prazo máximo para resposta	20 (vinte) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso	tributos@moju.pa.gov.br e Presencial
Local / Horário de atendimento	Av. Marechal Castelo Branco s/n – Bairro: Centro – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14:00h.

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E DÍVIDA ATIVA	
Acesso ao Serviço de: CADASTRO ECONÔMICO - CADASTRO/ ALTERAÇÃO	
Requisitos	Requerimento Específico, Contrato Social, Cartão CNPJ, RG e CPF dos Sócios, Comprovante de Opção pelo Simples Nacional, Inscrição Estadual..
Quem pode acessar?	Empresas em geral
Prazo máximo para resposta	5 (cinco) dias úteis.
Forma de atendimento e	tributos@moju.pa.gov.br e Presencial



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

CNPJ: 05.105.135/0001-35

Poder Executivo

acesso	
Local / Horário de atendimento	Av. Marechal Castelo Branco s/n – Bairro: Centro – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14:00h.

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E DÍVIDA ATIVA Acesso ao Serviço de: ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO – PESSOA FÍSICA	
Requisitos	Requerimento Específico, Cópia do RG, CPF e Carteira de Registro junto ao órgão competente que o habilita a desempenhar seu cargo de atuação, Autorização da Vigilância Sanitária, Licença da Secretaria de Meio Ambiente.
Quem pode acessar?	Público interessado
Prazo máximo para resposta	10 (dez) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso	tributos@moju.pa.gov.br e Presencial
Local / Horário de atendimento	Av. Marechal Castelo Branco s/n – Bairro: Centro – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14:00h.

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E DÍVIDA ATIVA Acesso ao Serviço de: ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO – PESSOA JURÍDICA	
Requisitos	Requerimento específico, Cartão CNPJ, Autorização da Vigilância Sanitária, Licença de Funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente, AVCB do Corpo de Bombeiros do Estado do Pará, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Comprovante de Opção pelo Simples Nacional, Cartão da Inscrição Estadual, Número de telefone para contato, Cópia do Contrato Social da empresa atualizado
Quem pode acessar?	Empresas em geral
Prazo máximo para resposta	20 (vinte) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso	tributos@moju.pa.gov.br e Presencial
Local / Horário de atendimento	Av. Marechal Castelo Branco s/n – Bairro: Centro – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14:00h.

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E DÍVIDA ATIVA Acesso ao Serviço de: BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL – CADASTRO ECONÔMICO	
Requisitos	Requerimento específico solicitando a baixa da inscrição municipal, Cartão do CNPJ (em situação baixada junto à Receita Federal), RG e CPF do Responsável pela empresa
Quem pode acessar?	Público em geral
Prazo máximo para resposta	20 (vinte) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso	tributos@moju.pa.gov.br e Presencial
Local / Horário de atendimento	Av. Marechal Castelo Branco s/n – Bairro: Centro – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14:00h.

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E DÍVIDA ATIVA Acesso ao Serviço de: ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO – (eventual)	
Requisitos	Requerimento específico para realização do evento constando local, data e nome do evento se houver; Cartão CNPJ - pessoa jurídica / CPF - pessoa física; Autorização da Vigilância Sanitária se houver manipulação de alimentos; Licença da Secretaria de Meio Ambiente; AVCB do Corpo de Bombeiros do estado do Pará;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

CNPJ: 05.105.135/0001-35

Poder Executivo

	Nota fiscal emitida pelos prestadores de serviço, caso não tenha sido emitido as notas apresentar uma relação constando nome de todos os prestadores de serviço, bem como o valor pago individualmente, em casos que possuir contratos de prestação de serviço anexar também à documentação. Em caso de realização de evento em espaço público, solicitar ainda à Secretaria de Administração o Termo de uso do espaço público. Quando o solicitante for Micro Empreendedor Individual, não será necessário informação dos prestadores de serviços.
Quem pode acessar?	Público em geral
Prazo máximo para resposta	20 (vinte) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso	tributos@moju.pa.gov.br e Presencial
Local / Horário de atendimento	Av. Marechal Castelo Branco s/n – Bairro: Centro – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14:00h.

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E DÍVIDA ATIVA

Acesso ao **Serviço de: ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO**

As ações fiscais incluem construções em andamento (novas ou modificações em edificações), licenciadas e irregulares.

Requisitos	<ul style="list-style-type: none">-Requerimento de solicitação expedido pelo Departamento de Tributos;-Certidão negativa de débito de imóvel;-Comprovante de pagamento de taxa de certidão de uso do solo, (quando necessário);-Cópia dos documentos pessoais do proprietário (RG/e CPF);-Plantas dos projetos arquitetônicos.-Contrato social e CNPJ, em se tratando de Pessoa Jurídica;-Procuração se for o caso;-Documento de posse/propriedade do imóvel atualizado onde será edificada a construção (Certidão de Registro, Escritura Pública de Compra e Venda ou Contrato de Compra e venda com firma reconhecida em cartório (cópia);-Projeto em no mínimo 03 (três) vias, devidamente assinado pelo proprietário responsável técnico contendo todas as prescrições mínimas previstas;-ART de Projeto e Execução da Obra, devidamente assinado pelo responsável técnico, seja para construção, reforma ou ampliação;-ART Cálculo estrutural (Projeto Estrutural) no caso de edificações unifamiliares, multifamiliares ou comerciais de 2 (dois) pavimentos ou mais;-Memorial Descritivo, contendo informações da edificação.
Quem pode acessar?	Cidadãos (pessoa física); Instituições Públicas e Privadas, Empresas (pessoa jurídica).
Prazo máximo para resposta	30 (trinta) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso	tributos@moju.pa.gov.br e Presencial.
Local / Horário de atendimento	Av. Marechal Castelo Branco s/n – Bairro: Centro – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14:00h.

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E DÍVIDA ATIVA

Acesso ao **Serviço de: HABITE-SE/BAIXA DA CONSTRUÇÃO**

O HATIBE-SE é um documento que atesta a regularidade do imóvel perante as exigências (legislação local) estabelecidas pelo município para a aprovação de projetos. A emissão do respectivo documento pelo município atesta que o mesmo se encontra em condições de ser habitado, verificando a correspondência da obra com os dados do projeto inicialmente aprovado.

Requisitos	<ul style="list-style-type: none">-Requerimento devidamente assinado pelo proprietário (original);-Documento de identidade do proprietário/possuidor do imóvel
-------------------	---



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

CNPJ: 05.105.135/0001-35

Poder Executivo

	(cópia); -Contrato social, em se tratando de Pessoa Jurídica; -Procuração se for o caso; -Cópia do Alvara de Construção.
Quem pode acessar?	Cidadãos (pessoa física); Instituições Públicas e Privadas, Empresas (pessoa jurídica).
Prazo máximo para resposta	30 (trinta) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso	tributos@moju.pa.gov.br e Presencial.
Local / Horário de atendimento	Av. Marechal Castelo Branco s/n – Bairro: Centro – CEP 68.450-000; De 2ª a 6ª Feira das 08h00min às 14:00h.

