



DECRETO Nº 082, DE 22 DE AGOSTO DE 2019

Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, **Sr. RONALDO FLOREANO DOS SANTOS**, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública municipal.

§ 1º O disposto neste Decreto Municipal aplica-se à administração pública direta e indireta em conformidade com a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017; com a Nota Técnica nº 02, de 19 de junho de 2018, da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil-ATRICON; assim como nos termos do inciso I do § 3º do Art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º A aplicação deste aparato legal não afasta a necessidade de cumprimento do disposto:

I - em normas regulamentadoras específicas, quando se tratar de serviço ou atividade sujeitos a regulação ou supervisão.

§ 3º Aplica-se subsidiariamente o disposto neste Decreto aos serviços públicos prestados por particular.

Art. 2º Para tais fins consideram-se:

I - usuário - pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;



II - serviço público - atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;

III - administração pública - órgão ou entidade integrante da administração pública do Município;

IV - agente público - quem exerce cargo, emprego ou função pública;

V - manifestações - reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços.

Parágrafo único. O acesso do usuário a informações será regido pelos termos da Lei Municipal nº 1.529, de 20 de dezembro de 2013.

Art. 3º Com periodicidade mínima anual, a administração pública municipal publicará quadro geral dos serviços públicos prestados, que especificará os órgãos ou entidades responsáveis por sua realização e a autoridade administrativa a quem estão subordinados ou vinculados.

Art. 4º Os serviços públicos e o atendimento do usuário serão realizados de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS BÁSICOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 5º O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes:

I - urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento;

II - presunção de boa-fé do usuário;



- III - atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;
- IV - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;
- V - igualdade no tratamento, vedado qualquer tipo de discriminação;
- VI - cumprimento de prazos e normas procedimentais;
- VII - definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;
- VIII - adoção de medidas visando a proteção à saúde e a segurança dos usuários;
- IX - autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade;
- X - manutenção de instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;
- XI - eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
- XII - observância dos códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;
- XIII - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;
- XIV - utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;
- XV - vedação da exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada.

Art. 6º São direitos básicos do usuário:

- I - participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços;



II - obtenção e utilização dos serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos e sem discriminação;

III - acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do *caput* do art. 5º da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.529, de 20 de dezembro de 2013;

IV - proteção de suas informações pessoais, conforme Lei Municipal nº 1.529, de 20 de dezembro de 2013;

V - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade;

VI - obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na internet, especialmente sobre:

a. horário de funcionamento das unidades administrativas;

b. serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;

c. acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações.

Art. 7º A Prefeitura Municipal divulgará a Carta de Serviços ao Usuário – conforme Anexo I deste Decreto, com o objetivo de informar ao usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

I - serviços oferecidos;

II - informações necessárias para acessar o serviço;

III - locais para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.



§ 2º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação no site institucional da Prefeitura Municipal: www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br.

Art. 8º São deveres do usuário:

- I - utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;
- II - prestar as informações pertinentes ao serviço prestado quando solicitadas;
- III - colaborar para a adequada prestação do serviço;
- IV - preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata esta Lei.

CAPÍTULO III DAS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 9º Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a administração pública acerca da prestação de serviços públicos.

Art. 10 A manifestação será dirigida à secretaria municipal, departamento ou setor responsável pela referida demanda e conterà a identificação do requerente.

§ 1º A identificação do requerente não conterà exigências que inviabilizem sua manifestação.

§ 2º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações.

§ 3º A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, via telefone e/ou de modo presencial (hipótese reduzida a termo) – nos endereços dispostos na Carta de Serviços ao Usuário, documento este divulgado no site da Prefeitura Municipal: www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e respectivas secretarias/departamentos.



§ 4º No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no § 3º, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá Prefeitura Municipal requerer meio de certificação da identidade do usuário.

§ 5º A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei Municipal nº 1.529, de 20 de dezembro de 2013.

Art. 11 Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos deste Decreto, sob pena de responsabilidade do agente público.

Art. 12 Os procedimentos administrativos relativos à análise das manifestações observarão os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.

Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende:

- I - recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;
- II - emissão de comprovante de recebimento da manifestação;
- III - análise e obtenção de informações, quando necessário;
- IV - decisão administrativa final;
- V - ciência ao usuário.

CAPÍTULO IV **DA OUVIDORIA**

Art. 13 A Ouvidoria terá como atribuições precípuas, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico:

- I - promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- II - acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;
- III - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;



- IV - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;
- V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei;
- VI - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;
- VII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Art. 14 Com vistas à realização de seus objetivos, a Ouvidoria deverá:

- I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;
- II - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

Art. 15 O relatório de gestão de que trata o inciso II do *caput* do Art. 14 deverá indicar, ao menos:

- I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;
- II - os motivos das manifestações;
- III - a análise dos pontos recorrentes;
- IV - as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

Parágrafo único. O relatório de gestão será:

- I - encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence a Ouvidoria;
- II - disponibilizado integralmente na internet.

Art. 16 A Ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de trinta dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.



Parágrafo único. Observado o prazo previsto no *caput*, a Ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de vinte dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 17 A Ouvidoria Municipal tem seus atos normativos regulamentados pela Lei Municipal nº 1.529, de 20 de dezembro de 2013.

CAPÍTULO V DO CONSELHO DE USUÁRIOS

Art. 18 Sem prejuízo de outras formas previstas na legislação, a participação dos usuários no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços públicos será feita por meio de conselho de usuários.

Parágrafo único. O conselho de usuários é um órgão consultivo dotado das seguintes atribuições:

- I - acompanhar a prestação dos serviços;
- II - participar na avaliação dos serviços;
- III - propor melhorias na prestação dos serviços;
- IV - contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;
- V - acompanhar e avaliar a atuação do ouvidor municipal.

Art. 19 A composição do conselho deve observar os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, com vistas ao equilíbrio em sua representação.

Parágrafo único. A escolha dos representantes será feita em processo aberto ao público e diferenciado por tipo de usuário a ser representado.



Art. 20 A participação do usuário no conselho será considerada serviço relevante e sem remuneração.

Art. 21 O conselho deverá ter regulamento específico sobre a sua organização e funcionamento.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 22 Os órgãos da administração pública deverão avaliar os serviços prestados, nos seguintes aspectos:

- I - satisfação do usuário com o serviço prestado;
- II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;
- III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
- IV - quantidade de manifestações de usuários;
- V - medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita, no mínimo, a cada um ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.

§ 2º O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no site oficial da administração pública, incluindo o *ranking* das entidades com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o § 1º, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos de atendimentos divulgados na Carta de Serviços ao Usuário.

Art. 23 A avaliação da efetividade e dos níveis de satisfação dos usuários, deverá ser regulamentada pela administração pública.



CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos 22 dias do mês de agosto de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS
Prefeito Municipal



ANEXO I

CARTA DE SERVIÇOS

A **Carta de Serviços** ao usuário da **Prefeitura de São José dos Quatro Marcos** é uma ferramenta que facilita o acesso aos serviços públicos e aproxima a Administração Pública aos moradores do município, ao prezar pela transparência, pelo foco no cidadão e no controle social da administração pública. Ela informa os serviços prestados pelo Poder Municipal, qual órgão é responsável por cada um deles e como eles podem ser acessados pelos cidadãos.

Participe da construção da **Carta de Serviços**! Para relatar falhas, problemas e dar a sua contribuição sobre como torná-la melhor – envie sua mensagem para cartadeservicos@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br.

<p>Secretaria de Gabinete do Prefeito Municipal Avenida Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 539, Centro - CEP. 78285-000 Atendimento: 7h às 13h Contato: (65) 3251-2110 - email: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br</p>
<p>Programa de Desenvolvimento Institucional-PDI:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acesso ao Planejamento Estratégico do PDI, via sistema de Gerenciamento do Planejamento Estratégico – <i>Sistema GPE Cidadão</i>, através do site da Prefeitura Municipal ou acesso ao link: http://www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br/artigo/sistema-gpe-cidadao
<p>Ouvidoria Municipal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento: Das 7h às 13h, na Prefeitura Municipal - Canais de contato: 0800 642 1828 / e-mail: ouvidoria@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e/ou via link: http://www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br/contato para:• Reclamação na Ouvidoria Municipal• Denúncia na Ouvidoria Municipal• Requerimento na Ouvidoria Municipal• Sugestão na Ouvidoria Municipal• Elogio na Ouvidoria Municipal• Lei de Acesso à Informação-LAI
<p>Procuradoria Geral do Município:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento: Das 7h às 13h, na Prefeitura Municipal - contato: (65) 3251-2110 - e-mail: procuradoria@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br• Informações ao público

E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br



Unidade de Controle Interno-UCI:

- **Atendimento:** Das 7h às 13h, na Prefeitura Municipal - contato: (65) 3251-2110 - e-mail: auditoria@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br
- Informações ao público

PROCON:

- **Atendimento:** Das 7h às 13h, no espaço da Rodoviária Municipal - contato: (65) 3251-1090 - e-mail: procon4m@hotmail.com
- Defesa do Consumidor

Departamento de Esporte:

- Atendimento:** Das 8h às 16h - contato: (65) 3251-2110 ou (65) 99935-4840 (falar com Agnaldo Borgati - Diretor do Departamento de Esporte) - e-mail: esporte@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br
- Escolinha de futebol no Campo ABC (ao lado do Lar dos Idosos) - das 7h30min às 9h e das 16h às 18h
 - Treino de futebol no Estádio Municipal Domingos Fagundes - das 18h30min às 20h
 - Esporte de Rendimento para Crianças e Adolescentes (não profissional)
 - Eventos Esportivos
 - Instalações/Espaços Esportivos

Departamento de Água e Esgoto-DAE:

- **Atendimento:** Das 7h às 13h, na Rua Rio Grande do Sul, nº 2011 - contato: (65) 3251-1218 - e-mail: dae@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br
- Cadastro no DAE
- Certidão
- Faturas e Débitos
- Isenção de Tarifas
- Atestado de Capacidade Técnica
- Caminhão Pipa
- Ligação de Água
- Manutenção de Via
- Poço
- Rede de Água
- Rede de Esgoto
- Ressarcimento de Danos
- Vazamento
- Manutenção em Bomba d'água – Santa Fé

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Avenida Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 539, Centro - CEP. 78285-000

Atendimento: 7h às 13h

Contato: (65) 3251-2110 - email: administracao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

Atendimento ao Público na Sede da Prefeitura Municipal:

- Recepção
- Protocolo de Documentos
- Acesso a informações da Prefeitura Municipal, Secretarias e Departamentos

Recursos Humanos-RH:

- Carteira de Trabalho
- Solicitação/Concessão de Abono
- Solicitação/Concessão de Férias

E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br



<ul style="list-style-type: none">• Concurso Público• Processo Seletivo Simplificado
<p align="center">Secretaria Municipal de Assistência Social Rua dos Estados, nº 667, Jd. Santa Maria - CEP. 78285-000 Atendimento: 7h às 11h e das 13h às 17h Contato: (65) 3251-2644 - email: social@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br</p>
<p align="center">Centro de Referência de Assistência Social-CRAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acolhimento• Oficinas do Programa de Apoio Integral à Família-PAIF• Benefício Eventual• Atendimento Individualizado (com Equipe Técnica do CRAS)• Cursos em parceria com o SENAR
<p align="center">Equipe de Proteção Social Especializada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento individualizado (com Equipe Técnica)
<p align="center">Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento a público prioritário (Crianças e Adolescentes de 06 a 17 anos): Programa de Apoio ao Menor-PAM: Recreação e Música• Atendimento a público prioritário (Idosos): Centro de Convivência do Idoso-CCI: Atendimento ao Idoso, Oficinas de Convivência, Baile do Idoso e Hidroginástica para Idosos
<p align="center">Cadastro Único:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inscrição no Cadastro Único• Atualização do Cadastro Único• Carteirinha ID Jovem• Carteirinha do Idoso• Programa Bolsa Família (cadastro, atualização cadastral e agendamento para atendimento, consulta de benefício e visita domiciliar)• Habitação• Programa Minha Casa Minha Vida (cadastro, atualização cadastral e agendamento para atendimento)• Programa Benefício de Prestação Continuada (cadastro, agendamento para atendimento, atualização cadastral, atendimento, avaliação social e procedimento burocrático para requerer o Benefício de Prestação Continuada-BPC)
<p align="center">Secretaria Municipal de Educação e Cultura Avenida Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 662, Centro - CEP. 78285-000 Atendimento: 8h às 11h e das 13h às 17h Contato: (65) 3251-2081 - email: educacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br</p>
<p align="center">Serviços e Atendimentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Escolas Municipais (horários de atendimento, matrículas e transferência)• Centros de Educação Infantil (horários de atendimento, matrículas e transferência)• Transporte Escolar de alunos e universitários• Formação continuada ao corpo docente• Informações e realização de Processo Seletivo Simplificado
<p align="center">Departamento de Cultura e Turismo: Atendimento: Das 8h às 11h e das 13h às 17h, na Avenida Sergipe, nº 940, contato: (65) 3251-2438 - email: cultura@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br</p>



<ul style="list-style-type: none">• Biblioteca Municipal (atendimento, cadastro e empréstimo de livros)• Ballet (atendimento, matrículas)• Festival de Música• Informações sobre Turismo
<p>Secretaria Municipal de Fomento, Agropecuária, Indústria e Comércio Avenida Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 662, Centro - CEP. 78285-000 Atendimento: 7h às 13h Contato: (65) 99646-9701 - email: agricultura@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br</p>
<p>Assistência Técnica e Extensão Rural-ATER:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prestação de ATER• Solicitação de orientação sobre manejo de cultura
<p>Serviço de Inspeção Municipal-SIM:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro de estabelecimentos e produtos de origem animal
<p>Meio Ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Educação Ambiental• Viveiro Municipal
<p>Comércio, Indústria e Serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fomento• Formalização de Microempreendedor Individual-MEI• Declaração de Microempreendedor Individual-MEI• Cursos• Capacitações
<p>Cursos/Capacitações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Parceria SENAR• Parceria Público-Privada• Faculdade de Quatro Marcos-FQM• Associações Rurais
<p>Demais Serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">• Associações Rurais (patrulha mecanizada)
<p>Secretaria Municipal de Fazenda Avenida Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 539, Centro - CEP. 78285-000 Atendimento: 7h às 13h Contato: (65) 3251-2110 - email: fazenda@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br</p>
<p>Documentos, Licenças e Tributos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Regularidade Fiscal de Débitos Mobiliários e Imobiliários• Documentação de Ruas e Logradouros• Parcelamento de Débitos• ITBI• IPTU• ISSQN• Alvará• Taxas/Multas• Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
<p>Demais Serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">• Licitações• Contratos• Compras• Convênios



<p align="center">Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Avenida Dr. Guilherme Pinto Cardoso, s/nº, Centro - CEP. 78285-000 Atendimento: 7h às 11h e das 13h às 17h Contato: (65) 3251-1344 - email: obras@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br</p>
<p align="center">Departamento de Trânsito, Segurança e Transportes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalização do Trânsito• Multas• Semáforo• Sinalização de Trânsito• Educação no Trânsito
<p align="center">Limpeza e Manutenção:</p> <ul style="list-style-type: none">• Árvore• Caçamba• Canaleta• Coleta• Corte de Mato• Entulho• Feira• Limpeza de canais, córregos e valetas• Lixeiras• Varrição em vias públicas
<p align="center">Serviços e Manutenção:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manutenção em Vias Urbanas• Sinalização de Vias• Iluminação Pública• Quebra-molas• Caminhão de terra• Pavimentação• Manutenção em Vias Rurais• Pontes• Galerias e bueiros• Conservação de Máquinas/Equipamentos
<p align="center">Secretaria Municipal de Saúde Rua Rondônia, nº 1.158, Jardim Popular - CEP. 78285-000 Atendimento: 7h às 13h Contato: (65) 3251-2237/2731 - email: saude@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br</p>
<ul style="list-style-type: none">• Unidades do Programa Saúde da Família-PSF: Atendimento das 7h às 11h e das 13h às 17h• Centro de Apoio Psicossocial-CAPS: Atendimento das 7h às 11h e das 13h às 17h• Farmácia Municipal: Atendimento das 7h às 15h• Vigilância Epidemiológica e Ambiental: Atendimento das 7h às 13h• Unidade Descentralizada de Reabilitação-UDR: Atendimento das 7h às 13h• Pronto Atendimento de Urgência e Emergência (Hospital Municipal - contato (65) 3251-3326)
<p align="center">Serviços em Saúde:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assistência Farmacêutica• Atenção Básica



- Saúde da Criança e do Adolescente
- Saúde da Mulher
- Saúde do Adulto
- Saúde do Trabalhador
- Saúde Bucal
- Saúde Mental
- Política Nacional de Imunização
- Assistência Domiciliar
- Serviços de Apoio Terapêutico
- Assistência à Saúde na Urgência e Emergência
- Assistência Hospitalar
- Condutores de Ambulância (Atendimento 24h)

Conselhos de Políticas Públicas-CPPs de São José dos Quatro Marcos

Acesso individualizado aos conselhos via site da Prefeitura Municipal:
www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br (clicar no link *Conselhos* na página inicial)

O acesso também pode ser direto pelo endereço eletrônico:

www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br/categoria/conselhos-de-politicas-publicas-cpps

O site dispõe dados de cada conselho:

(Arquivos, membros, meios de contato, calendário e local de reunião)

- Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS
- Conselho Municipal dos Direitos do Idoso-CMDI
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA
- Conselho Tutelar de São José dos Quatro Marcos
- Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social-CGFMHIS
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB
- Conselho de Alimentação Escolar-CAE
- Comissão de Transporte Escolar
- Conselho Municipal de Política Cultural
- Conselho Municipal de Turismo
- Conselho de Proteção e Defesa do Consumidor-CONDECON
- Conselho Comunitário de Segurança Pública de São José dos Quatro Marcos-CONSEG
- Conselho Municipal de Infraestrutura de Logística-FETHAB
- Conselho Municipal da Cidade de São José dos Quatro Marcos
- Conselho Municipal de Iluminação Pública
- Conselho Municipal de Saneamento
- Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José dos Quatro Marcos-PREVIQUAM
- Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José dos Quatro Marcos-PREVIQUAM
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável-CMDRS
- Conselho Municipal de Saúde-CMS