Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

CNPJ: 34.671.016/0001-48
AV: BOA SORTE, S/Nº – CENTRO – PAU D'ARCO – FONE: (94)3356-8104/8105

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO

PREFEITO

Fredson Pereira da Silva

VICE-PREFEITO

Nelson Lucindo da Silva

CHEFIA DE GABINETE

Marcos Severiano Soares

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Weslene Silva Guimarães

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

André Fontes Rodrigues

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Helem Cristian dos Santos Andrade

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Susi Rocha Borges

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Pablo Lima Nascimento

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Edimilso Lopes Dos Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Wanderson Monteiro Magalhães

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Ibrahim Damacena Ribeiro

APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão é um instrumento de gestão que reflete efetivamente o papel social de uma organização ao informar aos cidadãos quais os serviços prestados, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos e os padrões de atendimento estabelecidos.

Com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos ao povo de Pau D'arco, a Prefeitura Municipal cumprindo a Lei 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, apresenta a sua Carta de Serviços ao Cidadão, acreditando que o controle social é o maior instrumento de mudanças no serviço público.

Ao divulgar os seus compromissos de atendimento por meio da Carta de Serviços, o Executivo Pau d'Arquense, garante a melhoria contínua de suas ações, visando sempre a busca da excelência, com a participação efetiva da comunidade.

CHEFIA DE GABINETE

O Gabinete do Prefeito é composto pelo Chefe de Gabinete e pelos Assessores Técnicos e Especiais. No Gabinete do prefeito é onde dezenas de pessoas diariamente vão em busca de informações sobre a administração municipal e principais programas oferecidos. O Gabinete é onde também o Prefeito atende as demandas da população.

Requisitos	I – Assistir pessoalmente ao titular do Executivo Municipal, bem como, prestar assistência nos procedimentos e ações administrativas inerentes ao Gabinete do Prefeito; II – Organizar a agenda diária de compromissos do Prefeito; III – Despachar diariamente com o Prefeito, os documentos protocolados no gabinete; IV – Redistribuir as correspondências pertinentes aos diversos órgãos municipais para a execução dos procedimentos necessários; V – Desempenhar outras atividades afins; VI – Assistir pessoalmente ao Chefe do Executivo Municipal, bem como, prestar assistência em suas relações político-administrativas com os munícipes, parlamentares do município, órgãos, entidades públicas e privadas e associações de classes do município e outras autoridades governamentais locais, estaduais e federais; VII – Articular com vereadores, lideranças e mesa da Câmara para apresentação, defesa e aprovação dos projetos de iniciativa do Executivo Municipal, com a ajuda das Secretarias e órgãos afins; VIII – Recepcionar e orientar o ingresso de visitantes ou outras pessoas que se dirijam ao Gabinete;

	IX – Organizar a agenda de audiências, viagens do Chefe do Executivo Municipal em parceria com a chefia de gabinete; X – Agendar, monitorar e acompanhar as entrevistas e reuniões do Chefe do Executivo Municipal em parceria com a chefia de gabinete XI – Redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Executivo Municipal; XII – Receber, filtrar e despachar as correspondências destinadas ao Prefeito Municipal, em parceria com a chefia de gabinete; XIII – Examinar previamente todos os documentos para a assinatura do Chefe do Executivo, em consulta com a Procuradoria Geral do Município, quando necessário; XIV – Organizar e estabelecer procedimentos necessários a segurança do Chefe do Executivo Municipal; XV – Interagir junto aos órgãos municipais para solução de problemas, bem como realizar estratégias de atividades de relações públicas entre as Secretarias; XVI – Confeccionar, expedir e controlar distribuição de convites para solenidades oficiais, cerimônias, inaugurações e demais eventos promovidos pelo governo municipal, onde há envolvimento direto do Chefe do Executivo; XVII – Organizar, monitorar e executar os serviços de cerimonial do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Secretaria de Comunicação; XVIII – Informar e orientar o Prefeito sobre projetos e ações que estão sendo executadas pelas secretarias municipais, através de relatórios mensais; XIX – Desempenhar outras atividades afins.

Quem pode acessar?	Pessoa física ou jurídica
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e Presencial prefeituradepaudarco@gmail.com
Local / Horário de atendimento	Endereço da Prefeitura: AV: BOA SORTE, S/Nº – CENTRO – PAU D'ARCO FONE: (94)3356-8104/8105 Horário de atendimento; das 08:00 as 14: 00

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

É atribuição do Secretário Municipal de Administração prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua secretaria; gestão das atividades de administração em geral; preparar, redigir, expedir e registrar os atos oficiais de competência do prefeito

Serviços ao Usuário Requisitos	Ao Secretário de Administração é atribuído, ainda, participar de reuniões administrativas, encarregando-se da lavratura das respectivas atas; assistir os órgãos municipais na execução de suas atribuições relativas aos serviços burocráticos; proposição e coordenação dos planos de desenvolvimento de pessoal (Plano de Cargos e Carreiras, Estatutos, Planos de Capacitação, etc.); estudar; elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de Servidores Coordenar e supervisionar as ações concernentes à defesa civil do município; executar, através da Junta do Serviço Militar, os trabalhos relativos ao serviço militar obrigatório no território do município, de acordo com as prescrições técnicas fixadas pela SJM e legislação pertinente. Preparar inventário físico, organizar, registrar e manter o sistema de acompanhamento patrimonial dos bens do município; zelar pelo patrimônio alocado na unidade,

	comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico, inclusive, assinar separadamente e/ou em conjunto com o Prefeito Municipal e, ainda, com o Servidor Público indicado à cada situação
Quem pode acessar?	Cidadão interessado (pessoas físicas e jurídicas)
Prazo máximo para resposta	- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 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 espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	- Eletrônico e Presencial https://paudarco.cr2transparencia.com.br/portal-da-transparencia/sic/
Local / Horário de atendimento	Endereço da Prefeitura: Av: Boa Sorte, S/Nº – CENTRO – PAU D'ARCO Horário de atendimento; das 08:00 as 14: 00 -

SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS

A Secretaria Municipal de Finanças desenvolve um trabalho muito bem feito e dedicado, pagando os funcionários públicos da Prefeitura e Secretarias, fornecedores e atua junto a Secretaria de Administração de forma a garantir o bom desenvolvimento e bem estar social dos funcionários.

Serviços Requisitos	Secretaria Municipal de Finanças ou de Fazenda é o órgão responsável pela gestão dos recursos monetários municipais, tendo as funções de arrecadar tributos, controlar as entradas de repasses de outros entes políticos, executar os pagamentos dos dispêndios públicos e manter o planejamento de contas a pagar, precatórios ou não.
Quem pode acessar?	Cidadão interessado (pessoas físicas e jurídicas)
Prazo máximo para resposta	- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 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 espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e Presencial https://paudarco.cr2transparencia.com.br/portal-da-transparencia/sic/
Local / Horário de atendimento	Endereço da Prefeitura: Av: Boa Sorte, S/Nº – CENTRO – PAU D'ARCO Horário de atendimento; das 08:00 as 14: 00

SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL

PROGRAMA CADASTRO ÚNICO

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras. E tornou-se o principal instrumento para a seleção e a inclusão de famílias de baixa renda em programas Federais, sendo usado obrigatoriamente para a concessão dos benefícios listados abaixo.

- Programa Bolsa Família;
- Benefício de Prestação Continuada;
- Tarifa Social de Energia Elétrica;
- Programa Minha Casa Minha Vida;
- Carteira do Idoso;
- Aposentadoria para Pessoas de Baixa Renda;
- Telefone Popular;
- Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição em Concursos Públicos;
- Programas Cisternas;

• Água para Todos; • Bolsa Verde (Programa de Apoio à Conservação Ambiental); • Bolsa Estiagem ; • Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais/ Assistência Técnica e Extensão Rural;; • Programa Nacional de Reforma Agrária; • Programa Nacional de Crédito Fundiário; • Crédito Instalação ; • Carta Social ; • Serviços Assistenciais; • Programa Brasil Alfabetizado; • Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti); • Identidade Jovem (ID Jovem); • ENEM.	
Requisitos	Para se inscrever no Cadastro Único, é preciso que uma pessoa da família se responsabilize por prestar as informações de todos os membros da família para o entrevistador. Essa pessoa - chamada de Responsável pela Unidade Familiar (RF) - deve ter pelo menos 16 anos e, preferencialmente, ser mulher. O Responsável Familiar é quem poderá garantir que as informações comunicadas durante a entrevista são verdadeiras, além de se comprometer a atualizar o cadastro sempre que houver mudanças na família. O RF deve procurar o setor responsável pelo Cadastro Único ou pelo Bolsa Família na cidade em que mora. Se não souber onde fica o local de cadastramento, pode buscar essa orientação no Centro de Referência de Assistência Social (Cras) mais próximo de sua casa. Em muitas localidades, o próprio Cras realiza o cadastramento das famílias.

Documentos obrigatórios:

Para o Responsável pela Unidade Familiar (RF), é obrigatória a apresentação do CPF ou do Título de Eleitor.

As exceções são as famílias indígenas e quilombolas:

O RF da família indígena pode apresentar o CPF, o título de eleitor, mas também o Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI) ou outros documentos de identificação, como certidão de casamento, RG e carteira de trabalho;

O RF da família quilombola pode apresentar o CPF, o título de eleitor ou outros documentos de identificação como certidão de nascimento, certidão de casamento, RG ou carteira de trabalho.

Para as outras pessoas da família, é obrigatória a apresentação de qualquer um destes documentos de identificação: certidão de nascimento, certidão de casamento, CPF, carteira de identidade (RG), carteira de trabalho ou Título de Eleitor.

Documentos que não são obrigatórios, mas facilitam o cadastramento.

- Comprovante de endereço, de preferência a conta de luz;
- Comprovante de matrícula escolar das crianças e jovens até 17 anos. Se não tiver o comprovante, o RF deve informar o nome da escola de cada criança ou jovem;
- Carteira de trabalho

Cadastramento de pessoas sem documento

Se alguém da família ou se todos

	integrantes não tiverem documentos, não tem problema. O entrevistador do Cadastro Único deve fazer a entrevista, orientar e encaminhar a família ou a pessoa para tirar os documentos. Se a pessoa nunca foi registrada, a primeira via da certidão de nascimento é de graça. O cadastramento é um direito da família de baixa renda. Mas, enquanto o(a) Responsável Familiar não apresentar um dos documentos obrigatórios ao entrevistador e um documento para cada membro da família, o cadastro ficará incompleto e a família não poderá participar de programas sociais. Ainda assim, é importante que o cadastramento seja feito, pois isso permite ao governo saber que precisa realizar ações de mobilização para o registro civil de nascimento e a documentação básica dos cidadãos.
Quem pode acessar?	- Famílias com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa; - Famílias com renda mensal total de até três salários mínimos; ou - Famílias com renda maior que três salários mínimos, desde que o cadastramento esteja vinculado à inclusão em programas sociais nas três esferas do governo.
Forma de atendimento e acesso	- Presencial e domiciliar
Local / Horário de atendimento	Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS. Horário de atendimento: 08 às 14h. Endereço: Avenida Maria de Sá, s/n°. Setor Paraíso. - E-mail: assistênciasocial.paudarco@gmail.com
PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	
É um programa da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc), que contribui para o combate à pobreza e à desigualdade no Brasil. Possui três eixos principais: Complemento da renda, que garante o alívio mais imediato da pobreza; acesso a direitos, oferecendo condições para as futuras gerações quebrarem o ciclo da pobreza, graças a melhores oportunidades de inclusão social; e articulação com outras ações a fim de estimular o desenvolvimento das famílias.	
Requisitos	Para se candidatar ao programa, é necessário que a família esteja inscrita no Cadastro Único

	para Programas Sociais do Governo Federal, com seus dados atualizados há menos de 2 anos.
Quem pode acessar?	As famílias extremamente pobres são aquelas que têm renda mensal de até R$ 89,00 por pessoa. As famílias pobres são aquelas que têm renda mensal entre R$ 89,01 e R$ 178,00 por pessoa. As famílias pobres participam do programa, desde que tenham em sua composição gestantes e crianças ou adolescentes entre 0 e 17 anos.
Prazo máximo para resposta	As pessoas são atendidas conforme ordem de chegada, respeitando a prioridades estabelecidas na Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF

Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O serviço PAIF integra o nível de proteção social básica do SUAS. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

Requisitos	Famílias territorialmente referenciadas ao CRAS, em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social.
Quem pode acessar?	Constituem usuários do PAIF as famílias territorialmente referenciadas ao CRAS, em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social. São prioridades as seguintes situações consideradas de maior vulnerabilidade social: • Famílias vivendo em territórios com nulo ou frágil acesso à saúde, à educação e aos demais direitos, em especial famílias monoparentais

	chefiadas por mulheres, com filhos ou dependentes; • Famílias provenientes de outras regiões, sem núcleo familiar e comunitário local, com restrita rede social e sem acesso a serviços e benefícios socioassistenciais; • Famílias recém-retiradas de seu território de origem, em função da implementação de empreendimentos com impactos ambientais e sociais; Famílias com moradia precária (sem instalações elétricas ou rede de esgoto, com espaço muito reduzido, em áreas com risco de deslizamento, vivenciando situações declaradas de calamidade pública, dentre outras); • Famílias vivendo em territórios com conflitos fundiários (indígenas, quilombolas, extrativistas, dentre outros); • Famílias pertencentes aos povos e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ciganos e outros); • Famílias ou indivíduos com vivência de discriminação (étnico-raciais e culturais, etárias, de gênero, por orientação sexual, por deficiência e outras); • Famílias vivendo em contextos de extrema violência (áreas com forte presença do crime organizado, tráfico de drogas, dentre outros); • Famílias que enfrentam o desemprego, sem renda ou renda precária com dificuldades para prover o sustento dos seus membros; • Famílias com criança(s) e/ou adolescente(s) que fica(m) sozinho(s) em casa, ou sob o cuidado de outras crianças, ou passa(m) muito tempo na rua, na casa de vizinhos, devido à ausência de serviços socioassistenciais, de educação, cultura, lazer e de apoio à família; • Família que entregou criança/adolescente em adoção; • Família com integrante que apresenta problemas de saúde que demandam do grupo familiar proteção e/ou apoios e/ou cuidados especiais (transtornos mentais, doenças crônicas etc). **Vale ressaltar** que isso não significa que todas as famílias residentes nos territórios de abrangência dos CRAS e que vivenciam tais situações precisam ser obrigatoriamente inseridas no PAIF. O atendimento pelo Serviço deve ser de total interesse e concordância das famílias, precedido da análise da equipe técnica.

Prazo máximo para resposta	Atendimento geral ao cidadão: de imediato, conforme ordem de chegada, respeitando a prioridades estabelecidas na Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000.
Forma de atendimento e acesso	São quatro as formas de acesso ao PAIF descritas pela Tipificação. Destaca-se dentre tais formas de acesso à busca ativa, pois é por meio dela que o PAIF consegue operacionalizar de modo mais efetivo a sua função protetiva e preventiva nos territórios, visto que é capaz de antecipar a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social e não somente reagir passivamente às demandas apresentadas pelas famílias. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). • Por procura espontânea; • Por busca ativa; • Por encaminhamento da rede socioassistencial; • Por encaminhamento das demais políticas públicas.
Local / Horário de atendimento	CRAS- Centro de Referencia de Assistencia Social. Horário de Atendimento: 08:00 às 17:00hrs, de segunda-feira à sexta-feira. Endereço: Avenida Maria de Sá, s/n°. Setor Paraíso. E-mail: craspaudarcopa@gmail.com

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS

O SCFV é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS que é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) realiza atendimentos em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários.

É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

Requisitos	Podem participar crianças, jovens e adultos; pessoas com deficiência; pessoas que sofreram violência, vítimas de trabalho infantil, jovens e crianças fora da escola, jovens que cumprem medidas socioeducativas, idosos sem amparo da família e da comunidade ou sem acesso a serviços sociais, além de outras pessoas inseridas no Cadastro Único.
Quem pode acessar?	Os usuários do SCFV são organizados em grupos, a partir de faixas etárias ou intergeracionais: • Crianças até 6 anos; • Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos; • Adolescentes de 15 a 17 anos; • Jovens de 18 a 29 anos; • Adultos de 30 a 59 anos; • Pessoas Idosas.
Prazo máximo para resposta	Atendimento geral ao cidadão: de imediato, conforme ordem de chegada, respeitando a prioridades estabelecidas na Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000.
Forma de atendimento e acesso	O serviço pode ser ofertado no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou nos Centros de Convivência.

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS	
Tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades devem abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.	
Requisitos	ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS, EM ESPECIAL: - Adolescentes e Jovens pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; - Adolescentes e Jovens egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; - Adolescentes e Jovens em cumprimento ou egressos de medida de proteção, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescentes (ECA); - Adolescentes e Jovens do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou Adolescentes e Jovens Egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual; - Adolescentes e Jovens de famílias com perfil

	de renda de programas de transferência de renda; - Jovens com deficiência, em especial beneficiários do BPC; - Jovens fora da escola.
Quem pode acessar?	Cidadão a quem interessar
Prazo máximo para resposta	Atendimento geral ao cidadão: de imediato, conforme ordem de chegada, respeitando a prioridades estabelecidas na Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000.
Forma de atendimento e acesso	São quatro as formas de acesso ao SCFV descritas pela Tipificação. • Por procura espontânea; • Por busca ativa; • Por encaminhamento da rede socioassistencial; • Por encaminhamento das demais políticas públicas.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS.

O serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento

Requisitos	IDOSOS (AS) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, EM ESPECIAL: - Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; - Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; - Idosos com vivências de isolamento social por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio - Familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a

	inclusão no serviço.
Quem pode acessar?	Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situação de vulnerabilidade social pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária, em especial: - Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; Membros de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.
Prazo máximo para resposta	Atendimento geral ao Cidadão
Forma de atendimento e acesso	São quatro as formas de acesso ao SCFV descritas pela Tipificação. • Por procura espontânea; • Por busca ativa; • Por encaminhamento da rede socioassistencial; • Por encaminhamento das demais políticas públicas.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS.

O serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento.

Requisitos	Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situação de vulnerabilidade social pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária, em especial: Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; Membros de famílias beneficiárias de programas de

	transferência de renda.
Quem pode acessar?	Cidadão a quem interessar
Prazo máximo para resposta	Atendimento geral ao cidadão
Forma de atendimento e acesso	São quatro as formas de acesso ao SCFV descritas pela Tipificação. • Por procura espontânea; • Por busca ativa; • Por encaminhamento da rede socioassistencial; • Por encaminhamento das demais políticas públicas.

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ

É uma estratégia alinhada ao Marco legal da Primeira Infância que traz as diretrizes para a formulação e a implementação de políticas públicas para a primeira infância em atenção à especificidade e à relevância dos primeiros anos de vida no desenvolvimento infantil e no desenvolvimento do ser humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral. Visando apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais; Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade; Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias às políticas e serviços públicos de que necessitem; Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Requisitos	O Criança Feliz tem como público prioritário: a) gestantes e crianças de até 3 (três) anos e suas famílias beneficiárias do Bolsa Família e/ou inscritas no Programa Cadastro Único. b) crianças de até 6 (seis) anos e suas famílias beneficiárias do BPC2;
Quem pode acessar?	A listagem das famílias pré-selecionada é disponibilizada pelo Governo Federal
Prazo máximo para resposta	Atendimento em domicilio, com horário agendado em acordo com a família.

Forma de atendimento e acesso	Por meio de visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, as equipes do Criança Feliz fazem o acompanhamento e dão orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil.
BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA-BPC NA ESCOLA	
Tem como objetivo desenvolver ações intersetoriais, visando garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes com deficiência, de 0 a 18 anos, beneficiários do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC). Para operacionalização do programa, é firmado um termo de adesão pelos estados, municípios e Distrito Federal, efetivado por meio do preenchimento eletrônico de documento disponível no sistema.	
Requisitos	O Programa BPC na Escola tem como objetivo garantir o acesso e a permanência na escola crianças e adolescentes deficiência de 0 a 18 anos, que recebem o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC). Isso é feito por meio de ações intersetoriais com a participação da União, estados, municípios e do Distrito Federal É uma iniciativa interministerial, que envolve os ministérios do Desenvolvimento Social, da Educação, da Saúde. Entre os principais objetivos estão a identificação das barreiras que impedem ou dificultam o acesso e a permanência de crianças e adolescentes com deficiência na escola e o desenvolvimento de ações intersetoriais, envolvendo as políticas de Assistência Social, de Educação, de Saúde.
Quem pode acessar?	A listagem nominal dos beneficiários é disponibilizada pelo Governo Federal.
Prazo máximo para resposta	Atendimento em domicilio - Para identificar essas barreiras, são aplicados questionários aos beneficiários durante visitas domiciliares. Posteriormente, é realizado o acompanhamento dos beneficiários e de suas famílias pelos técnicos dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), e das ações intersetoriais desenvolvidas pelos grupos gestores do Programa.

BENEFÍCIO EVENTUAL DE SUPLEMENTO ALIMENTAR	
A LEI 803, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014. Define, normatiza e regulamenta os benefícios eventuais no âmbito da gestão da política municipal de assistência social do Município de Pau D'arco. O benefício eventual é uma modalidade de provisão de proteção básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos. Os Benefícios Eventuais podem ser prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública. Conforme preceitua a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS - Lei n?8.742 de 08 de dezembro de 1993, é vedada, na aplicação do benefício eventual, qualquer situação de constrangimento ou vexatória para a comprovação das necessidades de seus beneficiários.	
Requisitos	O Benefício Eventual se destina aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros. Considera-se família para efeito da avaliação da renda per capita estabelecida no caput do art. 22, da LOAS, o núcleo social básico, vinculado por laços consanguíneos, de aliança ou afinidade circunscrito a obrigações recíprocas e mútuas, organizadas em tomo das relações de geração e gênero e que vivem sob o mesmo teto.
Quem pode acessar?	Serão concedidos Benefícios Eventuais às famílias cuja vulnerabilidade, riscos, perdas e danos ou vivência de fragilidade são ocasionados: I - por renda insuficiente ou desemprego que o incapacite no acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação.
Prazo máximo para resposta	Atendimento é finalizado com visita domiciliar pela equipe técnica á família, para constatar a veracidade das informações.
Forma de atendimento e acesso	• Por procura espontânea; • Por busca ativa; • Por encaminhamento da rede socioassistencial; • Por encaminhamento das demais políticas públicas.

BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXILIO NATALIDADE	
Regulamentado através da Lei Municipal nº407 de 11 de fevereiro de 2014, são aqueles benefícios, de caráter suplementar e provisório, concedidos aos (as) cidadãos (ãs) e as famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária. Concedido na forma de kit básico de uso (vestuário e utensílios de higiene) para o recém-nascido.	
Requisitos	O alcance do Benefício Eventual na forma de auxílio-natalidade visa minimizar as vulnerabilidades causadas por situação de nascimento ocorrido em famílias carentes, cuja renda per capita seja inferior ou igual a 50% (cinquenta por cento) salário mínimo vigente.
Quem pode acessar?	Será destinado à mãe do nascituro que resida no Município de Pau D'arco., desde que a usuária apresente a carteira de gestante com pelo menos 03 (três) consultas do pré-natal.
Prazo máximo para resposta	Atendimento é finalizado com visita domiciliar pela equipe técnica á família,
Forma de atendimento e acesso	• Por procura espontânea; • Por busca ativa; • Por encaminhamento da rede socioassistencial; • Por encaminhamento das demais políticas públicas.

•

• **BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXILIO FUNERAL**

Regulamentado através da Lei Municipal nº803 de 24 de Novembro de 2014, são aqueles benefícios, de caráter suplementar e provisório, concedidos aos (as) cidadãos (ãs) e as famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária. Concedido na forma de custeio das despesas de féretro, sepultamento e traslado.

Requisitos	A concessão do auxilio funeral para pessoa ou família visa amenizar a situação de vulnerabilidade social apresentada, atendidos conforme os requisitos da Lei Municipal de Nº 407 conforme o Art. 6° e 7º § 1° ao 4º.
Quem pode acessar?	Família ou pessoa cuja renda per capita seja inferior ou igual a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo vigente ou para pessoas que estejam em situação de vulnerabilidade social temporária
Prazo máximo para resposta	Atendimento é finalizado com visita domiciliar pela equipe técnica á família, para constatar a veracidade das informações.
Forma de atendimento e acesso	• Por procura espontânea; • Por busca ativa; • Por encaminhamento da rede socioassistencial; • Por encaminhamento das demais políticas públicas.

BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXILIO PASSAGEM

Regulamentado através da Lei Municipal nº 803 de 24 de Novembro de 2014, são aqueles benefícios, de caráter suplementar e provisório, concedidos aos (as) cidadãos (ãs) e as famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária. Concedido na forma de fornecimento de passagem de ônibus, conforme a Lei vigente.

Requisitos	Pessoas em situação de vulnerabilidade social e econômica, residente no município de Pau D'arco.
Quem pode acessar?	Pessoas cuja a renda per capita seja de ate 50% do salario mínimo vigente com prioridades para aquelas pessoa cujo o destinatário seja para a resolução de situações como Beneficio de Prestação Continuada-BPC/ LOAS e assuntos Bancários referente Programa Bolsa Família – PBF.

Prazo máximo para resposta	O prazo para a concessão será de 72 horas.
Forma de atendimento e acesso	• Por procura espontânea; • Por busca ativa; • Por encaminhamento da rede socioassistencial; Por encaminhamento das demais políticas públicas.

CONSELHO TUTELAR

É um órgão do município que tem como principal função zelar pelos **direitos das crianças e adolescentes**. Foi criado de forma conjunta ao Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), determinados na Leinº 8.069 de 13 de julho de 1990. Atendendo as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas no **Estatuto da Criança e do Adolescente (Artigos 98 e 105)**; atender os pais ou responsáveis e aplicar as medidas necessárias, com objetivo de **fortalecer o ambiente da família** e eliminar situações que possam ser de risco para os menores; fazer a promoção da execução das suas decisões, sendo possível requisitar serviços públicos, fazer representações às autoridades judiciárias (o conselho pode aplicar **medidas de proteção aos menores**); encaminhar ao Ministério Público as Notícias de Fato quando constituem infrações administrativas ou penais contra os **direitos dos menores**; fazer o encaminhamento ao judiciário (questões que envolvem litígio, pensões alimentícias, regulamentação de visitas, etc.; providenciar as **medidas estabelecidas pelo judiciário**; expedir as notificações necessárias, convocando, quando oportuno, o comparecimento das pessoas ao Conselho para prestarem **declarações e informações que sejam relevantes** aos direitos dos menores; pedir certidões de óbito e nascimento quando forem necessárias.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Atendimento imediato, dependendo da gravidade da situação.
Forma de atendimento e acesso	• Por encaminhamento da rede socioassistencial; • Por encaminhamento das demais políticas públicas. • Denuncia (mantido em sigilo) através do telefone (93) 99208- 2030; • Demanda espontânea; • Pré agendamento; Por encaminhamento da rede socioassistencial; • Por órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (como o Ministério Público e Poder Judiciário).

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS	
O objetivo do CMAS é avaliar e deliberar sobre a política de assistência social, através de debates, estabelecimento de normas e fiscalização da prestação dos serviços sociais no Município, com base nos princípios e diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei Federal nº 8742 de dezembro de 1993.	
Requisitos	Os Conselheiros Tutelar deve ser escolhido através do voto direto, secreto e facultativo de todos os cidadãos do Município.
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	As reuniões são mensais e tem seus atos ficam a disposição no conselho para apreciação a quem interessar.
Forma de atendimento e acesso	Demanda espontânea

CONSELHO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA	
É um órgão paritário que conta com a participação da sociedade civil e do Poder Executivo municipal. Ele propõe, delibera e controla as políticas públicas municipais voltadas para crianças e adolescentes. Também faz o registro de entidades que atuam com crianças e adolescentes e acompanha se os projetos e programas realizados atendem aos requisitos da legislação.	
Requisitos	Os conselheiros são nomeados de forma paritária, com membros da sociedade civil e governamental
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	As reuniões são mensais e seus atos ficam a disposição na sala do conselho para apreciação a quem interessar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

A secretaria Municipal de Educação conta hoje com uma equipe técnica e pedagógica satisfazendo todas as necessidades da educação Pau D'arquense. A equipe técnica monitorando e implementando os programas do governo federal. Como: PACTO (Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa), PAR (Programa de Ações Articuladas), Mais Educação, PDE-escola, PDE interativo, Escola Ativa, FUNDEB e CME (Conselho Municipal Educação), EJA, Pró letramento, Escola Aberta, Pró conselho, e outros. A equipe pedagógica realiza formação com gestores, coordenadores e secretários da rede e monitora o processo ensino aprendizagem dos alunos.

Coordenar e acompanhar a revisão do PPP e a elaboração dos Planos de Ação dos coordenadores e dos gestores escolares.

Promover e incentivar a realização de formação dos educadores, com palestrante a convidar, levando em consideração temas relevantes à ação cotidiana.

Realizar encontros de gestores para discutir assuntos pertinentes à educação.

Observar o processo pedagógico dos gestores nas escolas municipais, bem como o desenvolvimento do processo pedagógico e educativo.

Verificar como vem ocorrendo a prática dos professores na sala de aula.

Analisar com coordenadores escolares a ficha bimestral de rendimento escolar dos alunos.

Discutir sobre a Proposta de Avaliação Diagnóstica e sua intencionalidade no processo autoaprendizagem em todo início de ano letivo.

Avaliar e reelaborar diários de classe da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Realizar formação continuada para os professores que atuam nos anos/séries iniciais do ensino fundamental, inclusive na assegurando as condições necessárias para que possam fazer a sua formação em serviço.

Incentivar as equipes pedagógicas a participarem de cursos de formação continuada assegurando as condições necessárias para que possam fazer a sua formação em serviço.

Esta secretaria conta com uma frota de ônibus para o transporte de alunos, onde mais da metade são ônibus novos, e, não utilizando carros impróprios para transporte escolar.

Conta ainda com um departamento de merenda escolar que em seu dia a dia vem suprindo todas as exigências que demandam o setor. Contando com o acompanhamento de uma nutricionista.

A Secretaria Municipal de Educação atende uma clientela de 1.190 alunos (um mil cento noventa alunos) distribuídos na zona urbana e zona rural deste município, são alunos de faixa etária de 04 anos a uma população adulta, fixados em 02 escolas na sede do município e 05 na zona rural.

MATRÍCULA	
SERVIÇO	**MATRÍCULA**
Descrição	Terá vaga assegurada o candidato cadastrado que efetuar a matricula no prazo estabelecido.
Público Alvo	Pessoas Física
Requisitos necessários	1. Conta de Luz atualizada (cópia e original) 2. Certidão de Nascimento do Candidato ou Carteira de identidade; (cópia e original); 3. CPF casso possua; (cópia e original) 4. Comprovante de escolaridade para os alunos transferidos de escolas particulares.
Etapas do Processo	Os pais ou responsáveis procuram a escola mais próxima de sua residência para efetivar a matrícula. Se o número de candidatos for superior ao número de vagas naquela escola, serão encaminhados para uma outra escola da Rede Municipal.
Acesso ao serviço	Presencial
Taxa	Isento
Previsão de Atendimento	Ordem de Chegada
Prioridade de Atendimento	Atendimento preferenciais e portadores de necessidades especiais, idosos (superior a 80 anos – período especial): idosos (superior a 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000; Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de Atendimento	Nas escolas da Rede Municipal de Educação
Horário	Segunda a sexta das 8h às 17h.
Outros serviços	- Declaração de matrícula - Declaração de transferência - Histórico escolar - Transporte escolar - Atendimento educacional especializado - Serviço de apoio ao estudante indígena
E-mail	sec.educacao@paudarco.pa.gov.br
Manifestação do Usuário	Presencial ou https://paudarco.cr2transparencia.com.br/portal-da-transparencia/sic/

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Construir um modelo de gestão compartilhada, na perspectiva da promoção a saúde, que possibilite um desenvolvimento local, baseado na garantia da resolutividade, acessibilidade e humanização no atendimento.

É da competência da secretaria municipal de saúde:

O planejamento e a execução da política de saúde do Município, através da implantação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública.

Compete-lhe ainda:

Elaborar e propor a política municipal de saúde em colaboração com o Conselho Municipal de Saúde;

Gerenciar, coordenar e avaliar o Sistema Único de Saúde (SUS) no Município;

Coordenar e implementar as ações de saúde do trabalhador;

Realizar estudos epidemiológicos visando a adequar as ações de atenção à saúde ao perfil de morbimortalidade da população;

Organizar e manter atualizados os sistemas de informação em saúde;

Participar da formulação da política e na execução das ações de saneamento básico, em colaboração com Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae), e da política de meio ambiente, em colaboração com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento (Sema).

Realização integrada de atividades, assistenciais e preventivas;

Sanitária e nutricional;

A prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

A promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

A articulação com outros órgãos do Município e de outros níveis de governo, para o desenvolvimento de programas conjuntos voltados para a melhoria das condições nutricionais e de saúde, da população.

Descrição	A SEMUS dispõe dos serviços de planejamento, coordenação, supervisão, execução ações, captação de recursos e monitoramento de programas e serviços públicos em saúde.
Requisitos	Ofertar aos munícipes serviços de qualidade e transparência acerca dos órgãos de execução.

	• Setor de Vigilância em Saúde; • Setor de Atenção Básicas de Saúde; • Hospital Municipal; • Setor do Programa de Saúde da Família; • Setor de Regulação; • Setor de Assistência Farmacêutica; • Setor de Assistência a Saúde; • Setor de Zoonoses; Setor de Vigilância Sanitária;
A quem destina-se?	Qualquer pessoa.
Prazo máximo para resposta	Imediata
Forma de atendimento e acesso	Presencial e por demanda espontânea
Local / Horário de Atendimento	De Segunda a Sexta-feira das 08:00 ás 14:00h. Para os prontos atendimentos 24:00h
E-mail	sec.saude@paudarco.pa.gov.br

REGULAÇÃO E TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO TFD

Descrição	Agendamento de consultas, exames, cirurgias e transporte de pacientes.
Requisitos	Encaminhamentos médicos (para consultas, exames, cirurgias) acompanhados de xerox de documentos pessoas, cartão SUS e comprovante de endereço. Em alguns casos, xerox de exames feitos anteriormente.
Quem pode acessar?	O sistema só poderá ser acessado pelos operadores do setor de regulação.
Prazo máximo para resposta	O tempo de resposta para uma solicitação de exame ou de leito varia conforme a liberação de leitos ou agendamentos médicos pré-definidos pela regulação Estadual. Sem estipular tempo.
Forma de atendimento e acesso	Os encaminhamentos são deixados no setor de TFD para marcação, e posteriormente os pacientes são avisados da mesma (dia, local e horário) onde será realizado o procedimento ou a consulta.
Local / Horário de Atendimento	Hospital Maria Pinheiro Cavalcante, Rua Jose eduardo neto s/n centro – Setor de Regulação e TFD de Segunda a Sexta-feira das 08:00 ás 14:00h. Com sobreaviso para atendimentos de emergência 24 horas.
E-mail	sec.saude@paudarco.pa.gov.br

HOSPITAL MUNICIPAL HOSPITAL MARIA PINHEIRO CAVALCANTE	
Descrição	Hospital de pequeno e médio porte, com consultas médicas, centro de testagem e aconselhamento – CTA, laboratório de exames, sala de raio X, sala de ultrassom, sala de eletrocardiograma e urgência e emergência.
Requisitos	Cartão nacional de saúde (cartão sus) CPF ou Identidade.
Quem pode acessar?	Qualquer pessoa
Prazo máximo para resposta	Resposta imediata, os atendimentos são diários e por ordem de chegada. Respeitando triagem de casos graves, moderados e leves.
Forma de atendimento e acesso	Pacientes devem se direcionar a recepção da unidade, munido de documentos conforme requisitos para fazer seu prontuário de atendimento
Local / Horário de Atendimento	Hospital Municipal de Pau D'arco conforme a demanda de pacientes 24 horas na urgência e emergência, e com marcação de consulta médica para atendimento matinal das 08:00 ás 11:00 e diurno das 13:30 ás 16:00

SETOR VIGILÂNCIA E SAÚDE	
Descrição	A Vigilância em Saúde é responsável por ações de monitoramento, prevenção e controle de doenças transmissíveis, observando os fatores de risco para o desenvolvimento de doenças crônicas transmissíveis e não transmissíveis (epidemiologia), saúde ambiental e do trabalhador, fazendo monitoramento e análise da situação de saúde da população a quem compete a vigilância sanitária.
Requisitos	Qualquer cidadão pode procurar informações da vigilância e será encaminhado para o setor responsável pelo serviço desejado.
Quem pode acessar?	Cidadãos (pessoa física ou jurídica)
Prazo máximo para resposta	Imediato
Forma de atendimento e acesso	Demanda espontânea ou através das visitas

	de rotina.
Local / Horário de Atendimento	De Segunda a Sexta-feira das 08:00 ás 14:00h
SETOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
Descrição	É um conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos á saúde e de intervir nos problemas decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de e da prestação de serviços de interesse da saúde. A vigilância Sanitária, é responsável por promover e proteger a saúde e prevenir as doenças por meio de estratégias e ações de educação e fiscalização.
Requisitos	Executar inspeções conforme calendário da vigilância Sanitária municipal e receber denúncias ou queixas formais da população para execução de visitas sanitárias, o queixoso dever formalizar na secretaria de saúde qualquer denúncia.
Quem pode acessar?	Cidadãos (pessoa física ou jurídica)
Prazo máximo para resposta	Imediato
Forma de atendimento e acesso	Demanda espontânea, presencial ou através das visitas de rotina.
Local / Horário de Atendimento	De Segunda a Sexta-feira das 08:00 ás 14:00h
SETOR VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
Descrição	A Vigilância Epidemiológica tem por finalidade promover a detecção e prevenção de doenças e agravos transmissíveis á saúde e seus fatores de risco, como a utilização de tratamentos e elaboração de estudos e normas para ações visam o bem estar da população.
Requisitos	A pessoa deve estar munida de documentos com foto e cartão SUS, para utilização de serviços e exames do laboratório epidemiológico.
Quem pode acessar?	Qualquer Cidadão (pessoa física ou jurídica)
Prazo máximo para resposta	Imediato, e resultados de exames de malária variam de 5 á 8 horas.
Forma de atendimento e acesso	Demanda espontânea presencial e por ordem

	de chegada ou através de visita.
SETOR ZOONOSES	
Descrição	As zoonoses são doenças transmitidas entre animais e pessoas, que podem ser causadas por bactérias, parasitas, fungos e vírus. Gatos, cachorros, carrapatos, aves, vacas e roedores, que, por exemplo, podem servir como hospedeiros definitivos ou intermediários desses agentes infecciosos.
Requisitos	A pessoa deve estar munida de documentos com foto e cartão SUS, para solicitação de qualquer serviço.
Quem pode acessar?	Qualquer Cidadão (pessoa física ou jurídica)
Prazo máximo para resposta	Imediato
Forma de atendimento e acesso	Demanda espontânea presencial e por ordem de chegada
Local / Horário de Atendimento	De Segunda a Sexta-feira das 08:00 ás 14:00h
ATENÇÃO BÁSICA	
Descrição	A Atenção Básica possui programas e sistemas de cadastramento e monitoramento da saúde da população municipal, como programa saúde na escola-PSE, programa agentes comunitários de saúde, saúde bucal, saúde da família, unidade móvel odontológica, bolsa família na saúde e unidades básicas de saúde. Serviços ofertados pelo sistema único de saúde – SUS, que visam o cuidar individual e bem estar de cada cidadão. São feitas campanhas e ações estratégicas para prevenir, controlar, monitorar e combater doenças das atenção primaria.
Requisitos	A pessoa deve estar munida de documentos com foto e cartão SUS, para utilização de serviços disponíveis na rede de saúde das unidades de atendimento municipal.
Quem pode acessar?	Qualquer Cidadão (pessoa física ou jurídica)
Prazo máximo para resposta	Imediato por ordem de chegada, respeitando os critérios de prioridade de atendimento, intercalando idosos, gravidas e doentes crônicos sem distinção de cor, gênero ou etnia.

Forma de atendimento e acesso	Demanda espontânea presencial
Local / Horário de Atendimento	De Segunda a Sexta-feira das 07:30 ás 11:30 e das 13:30 ás 17:30

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Atendimento geral ao cidadão para entrega de cheklist e conferência de Documentos para emissão de Licenças Ambientais. Atendimento geral ao cidadão que deseja a emissão de certidões ambientais de nada consta, negociação de fiscalizações e autuações ambientais e ao cidadão que deseja informações ambientais
sobre coleta de lixo e palestras educativas

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado e empreendedores em geral
Prazo máximo para resposta	Imediato ou até 120 dias para entrega de Licenças.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Endereço: Travessa Francisco Eudes, s/n, CEP: 68545-000, Pau D'arco-PA, E-mail: semmapaudarco@hotmail.com
Serviço Diversos	