



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**



**CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

## 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 Novo Progresso 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 Progressense garante a melhoria contínua de suas ações, visando sempre a busca da excelência, com a participação efetiva da comunidade.**



**Gelson Luiz Dill**

**PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**



**ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**

**GELSON LUIZ DILL  
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**

**Marconi Petrolini de Lima  
VICE - PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**Claudiléia dos Santos**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

**Cleiton Júnior de Oliveira**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Valéria Aparecida de Magalhães**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**IREZ MELLMAN**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRÂNSITO**

**Fabiano Roberto Andreacci**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**João Maria dos Santos**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Valéria Aparecida de Magalhães**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL**

**Kelly Alves**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO**

**Denis Macedo Souza**



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Secretaria Municipal de Administração  
Coordenação e Planejamento

### DEPARTAMENTO DE ALIENAÇÃO DE ÁREAS URBANAS

<b>SERVIÇO AO USUÁRIO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	ALIENAÇÃO DE ÁREAS URBANAS/REGULARIZAÇÃO  DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL E DO REQUERENTE
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	INTERESSADOS PARA REGULARIZAÇÃO OU TITULARIDADE
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	PRESENCIAL
<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO E CONCLUSÃO DE PROCESSO</b>	PRAZO PARA EMISSÃO DE TÍTULO: 30 DIAS A CONTAR DA DATA DE PROTOCOLO DO PROCESSO NO DEPARTAMENTO, DESDE QUE NÃO TENHA OUTRAS PARTICULARIDADES OU AUSÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL 239/2006
<b>LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	PREFEITURA MUN. - DEPARTAMENTO TRIBUTOS/ALIENAÇÃO TRAVESSA BELÉM, Nº 768 - JARDIM EUROPA HORÁRIO DE ATENDIMENTO: DAS 07h:00 às 13h:00



# CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

### DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

<b>SERVIÇO AO USUÁRIO</b>	MANUTENÇÃO REDE COM SUBSTITUIÇÃO DE LÂMPADAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS QUE COMPÕE PONTO DE ILUMINAÇÃO
<b>REQUISITOS</b>	INFORMAR O ENDEREÇO
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	CIDADÃO INTERESSADO
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	PRESENCIAL
<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	30 DIAS ( PODENDO VARIA CONFORME A DEMANDA DE SERVIÇOS E DE ORDEM DE PEDIDO
<b>LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	PREFEITURA MUN. - DEPARTAMENTO ILUMINAÇÃO TRAVESSA BELÉM, Nº 768 - JARDIM EUROPA HORÁRIO DE ATENDIMENTO: DAS 07h:00 às 13h:00



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

### DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES, MUDAS, ADUBOS CALCÁRIOS

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE SEMENTES DE DIVERSAS PARA PRODUÇÃO	
<b>REQUISITOS</b>	SER PRODUTOR RURAL E TER CADASTRADO AMBIENTAL RURAL (CAR) E DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	PRODUTORES RURAIS COM PROPRIEDADE EM NOVO PROGRESSO.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS APÓS SOLICITAÇÃO.
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	SOLICITAÇÃO PRESENCIAL.
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRA) Endereço: Rua Itaituba s/n próximo a Feira Municipal segunda à sexta 07:00 às 13:00horas E-mail: agricultura@novoprogresso.pa.gov.br

### ORIENTAÇÃO TÉCNICA

ORIENTAÇÃO TÉCNICA SOBRE MÉTODOS DE PRODUÇÃO E TECNOLOGIAS PARA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA À AGRICULTORES FAMILIARES E COMUNIDADE EM GERAL	
<b>REQUISITOS</b>	SEM REQUISITOS
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	POPULAÇÃO EM GERAL.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	ATÉ 3 (TRÊS) DIAS APÓS SOLICITAÇÃO.
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	NA PRÓPRIA SECRETARIA OU MESMO NA PROPRIEDADE
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRA) Endereço: Rua Itaituba s/n próximo a Feira Municipal segunda à sexta 07:00 às 13:00horas E-mail: agricultura@novoprogresso.pa.gov.br



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

### DISTRIBUIÇÃO DE KITS PARA A FEIRA MUNICIPAL

A DISTRIBUIÇÃO PARA A FEIRA SEGUE O MESMO PROCESSO DE FORMA GRATUITA PARA OS PRODUTORES E FEIRANTES DO NOSSO MUNICÍPIO

<b>REQUISITOS</b>	SER PRODUTORES OU AGRICULTORES FAMILIAR
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	PRODUTORES RURAIS E FEIRANTES COM PROPRIEDADE EM NOVO PROGRESSO.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS APÓS SOLICITAÇÃO.
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	SOLICITAÇÃO PRESENCIAL.
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRA) Endereço: Rua Itaituba s/n próximo a Feira Municipal segunda à sexta 07:00 às 13:00horas E-mail: agricultura@novoprogresso.pa.gov.br

### GERENCIAMENTO DA FEIRA LIVRE E MUNICIPAL

O AGRICULTOR OU LIGADO A AGRICULTURA FAMILIAR DEVE IR A SECRETARIA DE AGRICULTURA PARA INSPEÇÃO DOS SEUS PRODUTOS COMERCIALIZADO

<b>REQUISITOS</b>	SER PRODUTORES OU AGRICULTORES FAMILIAR
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	PRODUTORES RURAIS E FEIRANTES COM PROPRIEDADE EM NOVO PROGRESSO.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	DIAS ÚTEIS APÓS SOLICITAÇÃO.
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	SOLICITAÇÃO PRESENCIAL.
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRA) Endereço: Rua Itaituba s/n próximo a Feira Municipal segunda à sexta 07:00 às 13:00horas E-mail: agricultura@novoprogresso.pa.gov.br

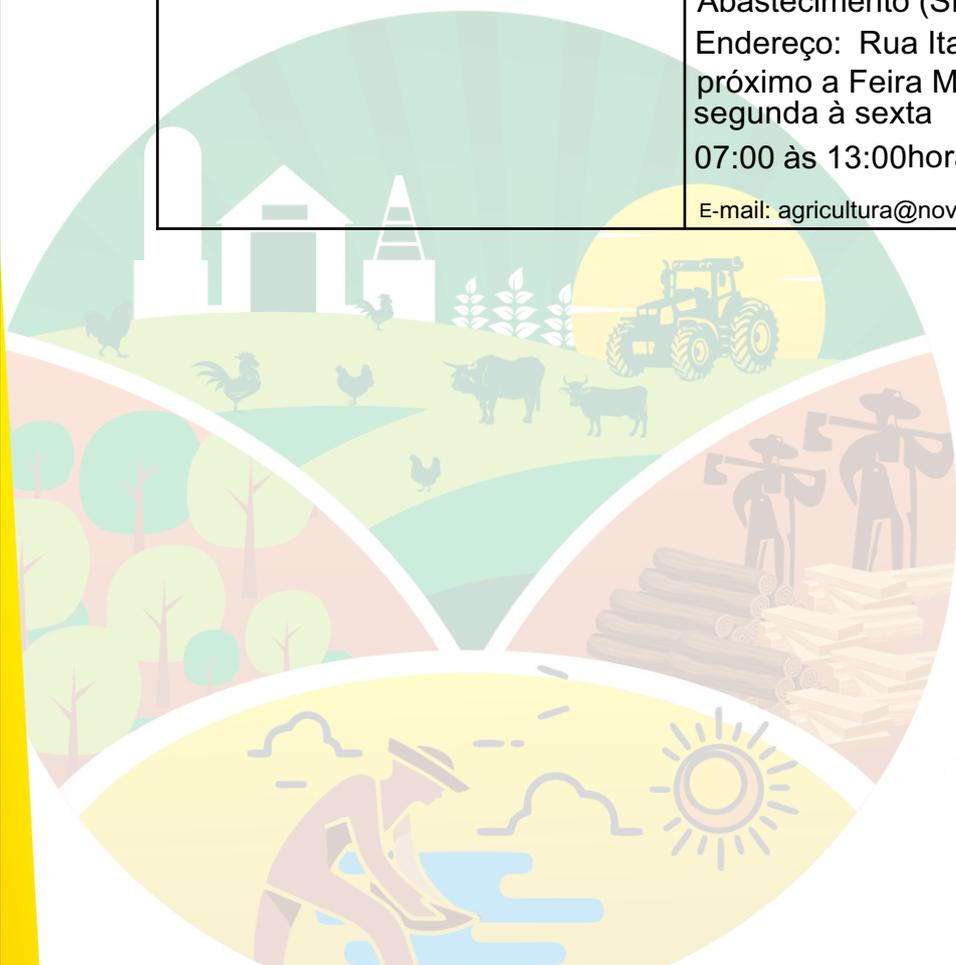


## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

### FOMENTO A BACIA LEITEIRA

A SECRETARIA FORNECER ORIENTAÇÃO TÉCNICA E AUXÍLIO NA PRODUTIVIDADE E NO CREDITO RURAL

<b>REQUISITOS</b>	SER PRODUTOR RURAL E TER CADASTRADO AMBIENTAL RURAL (CAR) E DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	PRODUTORES RURAIS COM PROPRIEDADE EM NOVO PROGRESSO.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS APÓS SOLICITAÇÃO.
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	NA PRÓPRIA SECRETARIA OU MESMO NA PROPRIEDADE
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRA) Endereço: Rua Itaituba s/n próximo a Feira Municipal segunda à sexta 07:00 às 13:00horas E-mail: <a href="mailto:agricultura@novoprogresso.pa.gov.br">agricultura@novoprogresso.pa.gov.br</a>





## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

#### PATRULHA MECANIZADA (MECANIZAÇÃO)

<p>A SECRETARIA DISPONIBILIZA OS MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTO PARA O PRODUTOR E AGRICULTOR RURAL PARA OS SERVIÇOS DESEJADOS; COM COBRANÇA DE TAXA PARA A MATUNTEÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</p>	
<b>REQUISITOS</b>	SER PRODUTOR RURAL E TER CADASTRADO AMBIENTAL RURAL (CAR) E DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	PRODUTORES RURAIS COM PROPRIEDADE EM NOVO PROGRESSO.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	30 DIAS ÚTEIS APÓS SOLICITAÇÃO. (DEPENDENDO A DEMANDA).
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	PRESENCIAL NA SECRETARIA DE AGRICULTURA
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	<p>Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRA)</p> <p>Endereço: Rua Itaituba s/n próximo a Feira Municipal segunda à sexta</p> <p>07:00 às 13:00horas</p> <p>E-mail: <a href="mailto:agricultura@novoprogresso.pa.gov.br">agricultura@novoprogresso.pa.gov.br</a></p>

#### REGISTRO DE MARCA DE BOVINO

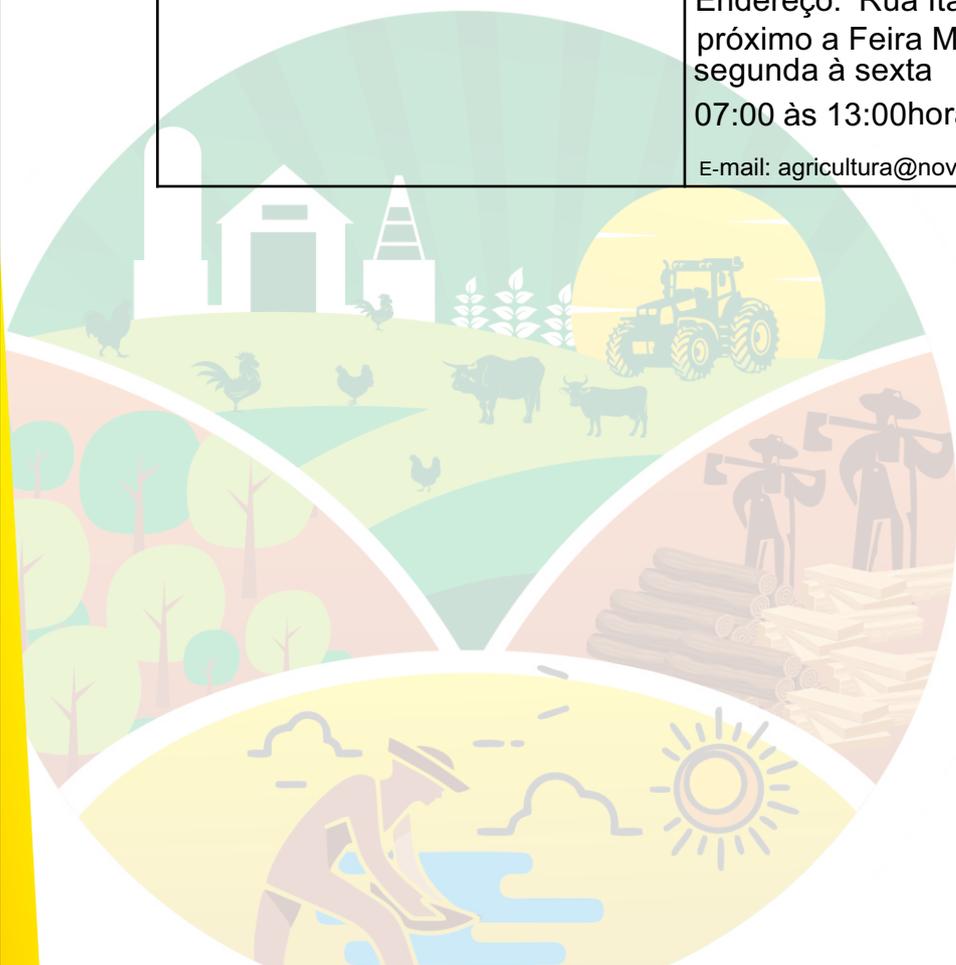
<p>PROCEDIMENTO A TODOS OS PRODUTORES QUE ESTÃO NA ATIVA E TRABALHA NA PECUÁRIA</p>	
<b>REQUISITOS</b>	SER PRODUTOR RURAL E TER CADASTRADO AMBIENTAL RURAL (CAR) E DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	PRODUTORES RURAIS COM PROPRIEDADE EM NOVO PROGRESSO.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	30 DIAS ÚTEIS APÓS SOLICITAÇÃO.
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	PRESENCIAL NA SECRETARIA DE AGRICULTURA
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	<p>Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRA)</p> <p>Endereço: Rua Itaituba s/n próximo a Feira Municipal segunda à sexta</p> <p>07:00 às 13:00horas</p> <p>E-mail: <a href="mailto:agricultura@novoprogresso.pa.gov.br">agricultura@novoprogresso.pa.gov.br</a></p>



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

### SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL	
<b>REQUISITOS</b>	SER PRODUTOR RURAL E TER CADASTRADO AMBIENTAL RURAL (CAR) E DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	PRODUTORES RURAIS COM PROPRIEDADE EM NOVO PROGRESSO.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	30 DIAS ÚTEIS APÓS SOLICITAÇÃO. (DEPENDENDO A DEMANDA).
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	PRESENCIAL NA SECRETARIA DE AGRICULTURA
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRA) Endereço: Rua Itaituba s/n próximo a Feira Municipal segunda à sexta 07:00 às 13:00horas E-mail: <a href="mailto:agricultura@novoprogresso.pa.gov.br">agricultura@novoprogresso.pa.gov.br</a>





## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SEC. MUN. DE ECONOMIA E FINANÇAS

<b>FINALIDADE</b>	Arrecadação de Impostos e taxas Municipais
<b>SERVIÇOS AO USUÁRIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ARRECADAÇÃO DE IMPOSTOS E TAXAS MUNICIPAIS</li> <li>- REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA;</li> <li>- FISCALIZAÇÃO DIVERSAS</li> <li>- AUXÍLIO NA FORMALIZAÇÃO DAS EMPRESAS;</li> <li>- ATENDIMENTOS A REDE SIM;</li> <li>- ATENDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICO</li> <li>- EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA;</li> </ul>
<b>QUE PODE ACESSAR?</b>	CIDADÃO INTERESSADO - FÍSICA E JURÍDICA;
<b>PRAZO PARA RESPOSTAS</b>	DOCUMENTOS PROTOCOLADOS - ATÉ 30 DIAS; ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE PRESENCIAL, NO ATO ATENDIMENTO;
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PRESENCIAL;</li> <li>- <a href="http://WWW.NOVOPROGRESSO.PA.GOV.BR">WWW.NOVOPROGRESSO.PA.GOV.BR</a></li> <li>- NFE.PREFNOVOPROGRESSO-PA.AGILICLOUD.COM.BR;</li> <li>- <a href="mailto:TRIBUTOS@NOVOPROGRESSO.PA.GOV.BR">TRIBUTOS@NOVOPROGRESSO.PA.GOV.BR</a></li> </ul>
<b>LOCAL E HORÁRIO DO ATENDIMENTO</b>	<p>DEP. DE TRIBUTOS - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA, TRAVESSA BELÉM, 786- BAIRRO JARDIM EUROPA - NOVO PROGRESSO/PA; HORÁRIO DAS 07H:00 ÀS 13H:00 - <a href="mailto:TIBUTOS@NOVOPROGRESSO.PA.GOV.BR">TIBUTOS@NOVOPROGRESSO.PA.GOV.BR</a></p>



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SEMED

#### UNIDADES ESCOLARES

<b>DESCRIÇÃO</b>	FREQUÊNCIA BOLSA FAMÍLIA, ACOMPANHAMENTO E DECLARAÇÃO DA FREQUÊNCIA ESCOLAR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
<b>REQUISITOS</b>	ESTAR CADASTRADO NO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA. APRESENTAR CÓPIA DO CARTÃO DO BOLSA FAMÍLIA SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR.
<b>QUEM PODE ACESSAR ?</b>	EQUIPES GESTORAS, OS TÉCNICOS DAS SECRETARIAS ESCOLARES, FAMÍLIAS CONTEMPLADAS PELO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
<b>PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	30 DIAS
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	PRESENCIAL E PELO TELEFONE (93) 3528 - 1151 EMAIL: semecnovoprogresso@hotmail.com
<b>LOCAL DE ATENDIMENTO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DAS 07h ÀS 13h SEGUNDA À SEXTA TRAVESSA BELÉM Nº 768 BAIRRO JARDIM EUROPA



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SEMED

## ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

<b>DESCRIÇÃO</b>	A FORMA DE GESTÃO DO PNA E PAE É CENTRALIZADO. OS CARDÁPIOS SÃO ORGANIZADOS POR NUTRICIONISTA PREPARADO NAS COZINHAS DAS UNIDADES DE ENSINO. O ATENDIMENTO É DIRECIONADO EXCLUSIVAMENTE ÀS CEI, ENSINO INFANTIL, ENSINOS FUNDAMENTAIS I E II, EJA, EDUCAÇÃO DO CAMPO E COMUNIDADES INDÍGENAS
<b>REQUISITOS</b>	ESTAR MATRICULADO REGULAR
<b>QUEM PODE ACESSAR ?</b>	TODOS OS ALUNOS DAS REDES MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO
<b>PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	NÃO SE APLICA.
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	PRESENCIAL E PELO TELEFONE (93) 3528 - 1151 EMAIL: semecnovoprogresso@hotmail.com
<b>LOCAL DE ATENDIMENTO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DAS 07h ÀS 13h SEGUNDA À SEXTA TRAVESSA BELÉM Nº 768 BAIRRO JARDIM EUROPA



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SEMED

#### OFERTA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

<b>DESCRIÇÃO</b>	ATENDIMENTO AEE (ATENDIMENTO EDUCACIONAL PSICOLÓGICO E FONOAUDIOLÓGICO. ESPECIALIZADO). ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO
<b>REQUISITOS</b>	ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DEVIDAMENTE MATRICULADO E FREQUENTADO ATENDIMENTO AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
<b>QUEM PODE ACESSAR ?</b>	ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
<b>PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	VARIA DA DEMANDA E NECESSIDADE DE ATENDIMENTO
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	SOLICITAÇÃO, COM OU SEM, LAUDO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO. RELATÓRIO PEDAGÓGICO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR. QUANDO NECESSÁRIO, ENCAMINHADO PARA A UNIDADE DE ENSINO QUE OFERTA O AEE.
<b>LOCAL DE ATENDIMENTO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DAS 07h ÀS 13h SEGUNDA À SEXTA TRAVESSA BELÉM Nº 768 BAIRRO JARDIM EUROPA



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SEMED

#### UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL/ANOS INICIAIS

<b>DESCRIÇÃO</b>	DEMANDA ESCOLAR (ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL I) O MUNICÍPIO OFERTA VAGAS NAS ETAPAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NOS ANOS INICIAIS NAS CRECHES E ESCOLAS MÚNICIPAIS. O MUNICÍPIO ATENDE NAS CRECHES CRIANÇAS DE 01 A 04 ANOS NOS PERÍODO MATUTINO E VESPERTINO.
<b>REQUISITOS</b>	OS PAIS OU RESPONSÁVEIS DEVERÃO APRESENTA CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DO ALUNO: CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CPF, CARTÃO DE VACINA, CARTÃO SUS, NIS(NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL), 01 FOTO 3X4, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA E HISTÓRICO ESCOLAR QUANDO FOR ALUNO RECEBIDO, BEM COMO DOCUMENTOS PESSOAIS DO RESPONSÁVEL LEGAL DO ESTUDANTE.
<b>QUEM PODE ACESSAR ?</b>	TODOS OS ALUNOS EM IDADE ESCOLAR.
<b>PRAZO DO SERVIÇO</b>	A SOLICITAÇÃO DEVE SER REALIZADA NO PERÍODO DE MATRICULA DURANTE O ANO LETIVO
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	A MATRICULA É REALIZADA DE FORMA PRESENCIAL NA UNIDADE DE ENSINO MAIS PRÓXIMA A SUA RESIDÊNCIA, OU NA MAIS PRÓXIMA QUE TIVER DISPONIBILIDADE DA VAGA NO MOMENTO.
<b>LOCAL DE ATENDIMENTO</b>	NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DAS 07H ÀS 17H E NO CASO DE DUVIDAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DAS 07h ÀS 13h SEGUNDA À SEXTA TRAVESSA BELÉM Nº 768 BAIRRO JARDIM EUROPA



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SEMED

#### ENSINO FUNDAMENTAL II, EJA ( EDUCAÇÃO DE JOVENS E COM ADULTOS, UNIDADES INDÍGENAS)

<b>DESCRIÇÃO</b>	DEMANDA ESCOLAR O MUNICÍPIO OFERTA VAGAS NO ENSINO FUNDAMENTAL II, EJA E EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA (NAS COMUNIDADES E NA CIDADE).
<b>REQUISITOS</b>	OS PAIS OU RESPONSÁVEIS DEVERÃO APRESENTAR CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DO ALUNO: CERTIDÃO DE NASCIMENTO, RGCPF, CARTÃO DE VACINA, CARTÃO SUS, NIS (NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL), 01 FOTO 3X4, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA E HISTÓRICO ESCOLAR, QUANDO FOR ALUNO PESSOAS DO RESPONSÁVEL RECEBIDO, BEM COMO DOCUMENTOS
<b>QUEM PODE ACESSAR ?</b>	TODA A POPULAÇÃO COM NECESSIDADE DE MATRÍCULA E CONFORME A OFERTA DE VAGAS
<b>PRAZO DO SERVIÇO</b>	A SOLICITAÇÃO DEVE SER REALIZADA NO PERÍODO DE MATRÍCULA DURANTE O ANO LETIVO
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	A MATRÍCULA É REALIZADA DE FORMA PRESENCIAL NA UNIDADE DE ENSINO MAIS PRÓXIMA A SUA RESIDÊNCIA, OU NA MAIS PRÓXIMA QUE TIVER DISPONIBILIDADE DA VAGA NO MOMENTO.
<b>LOCAL DE ATENDIMENTO</b>	NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DAS 07H ÀS 17H E NO CASO DE DUVIDAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DAS 07h ÀS 13h SEGUNDA À SEXTA TRAVESSA BELÉM Nº 768 BAIRRO JARDIM EUROPA



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SEMED

#### DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA, CENSO ESCOLAR E PRESTAÇÃO DE CONTAS

<b>DESCRIÇÃO</b>	ESTATÍSTICOS PELO SISTEMA ACOMPANHAMENTO DOS DADOS SMARTGOVBR E SISTEMA EDUCACENSO. MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS SOCIAIS E PDDE
<b>REQUISITOS</b>	ATUALIZAÇÃO DO CNPJ DOS CONSELHOS ESCOLARES
<b>QUEM PODE ACESSAR ?</b>	OS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELO MONITORAMENTO DO SISTEMA
<b>PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	30 DIAS
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	PRESENCIAL E PELO TELEFONE (93) 3528 - 1151 EMAIL: semecnovoprogresso@hotmail.com
<b>LOCAL DE ATENDIMENTO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DAS 07h ÀS 13h SEGUNDA À SEXTA TRAVESSA BELÉM Nº 768 BAIRRO JARDIM EUROPA



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SEMED

#### ESCOLAS URBANAS, CAMPO E COMUNIDADES INDÍGENAS

<b>DESCRIÇÃO</b>	ATENDIMENTO - 14 ESCOLAS URBANAS 02 ESCOLAS NAS COMUNIDADES INDÍGENAS 10 ESCOLAS DO CAMPO
<b>REQUISITOS</b>	A POPULAÇÃO DE MODO GERAL PARA EXCLARECIMENTOS. RESPONSÁVEIS OU ALUNOS QUE ESTÃO MATRICULADOS REGULARMENTE.
<b>QUEM PODE ACESSAR ?</b>	A POPULAÇÃO EM GERAL RESPONSÁVEIS OU ALUNOS QUE ESTÃO MATRICULADOS REGULARMENTE.
<b>PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	NÃO SE APLICA
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	PRESENCIAL E PELO TELEFONE (93) 3528 - 1151 EMAIL: semecnovoprogresso@hotmail.com
<b>LOCAL DE ATENDIMENTO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DAS 07h ÀS 13h SEGUNDA À SEXTA TRAVESSA BELÉM Nº 768 BAIRRO JARDIM EUROPA



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SEMED

#### TRANSPORTE ESCOLAR

<b>DESCRIÇÃO</b>	A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED) DISPONIBILIDADE O TRANSPORTE ESCOLAR ENTRE A ZONA RURAL ATÉ A ZONA URBANA PARA OS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO
<b>REQUISITOS</b>	SER MATRICULADO NAS ESCOLAS DAS REDES MUNICIPAL E ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
<b>QUEM PODE ACESSAR ?</b>	TODOS OS ALUNOS QUE RESIDEM A 3KM OU MAIS DAS UNIDADES DE ENSINO EM QUE ESTÃO MATRICULADOS
<b>PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	NÃO SE APLICA
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	PRESENCIAL E PELO TELEFONE (93) 3528 - 1151 EMAIL: semecnovoprogresso@hotmail.com
<b>LOCAL DE ATENDIMENTO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DAS 07h ÀS 13h SEGUNDA À SEXTA TRAVESSA BELÉM Nº 768 BAIRRO JARDIM EUROPA



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

SEC. MUNICIPAL DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA, TURISMO E TRÂNSITO

<b>SERVIÇOS AO USUÁRIO</b>	ATENDIMENTO AO <b>MEI</b> NO QUE TANGE À FORMALIZAÇÃO; EMISSÃO DO <b>CCMEI; DAS; DASN</b> ; DIREITOS E DEVERES; OFERTA DE <b>MICROCRÉDITO PRODUTIVO</b> EM PARCERIA COM INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS E/OU AGÊNCIA
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	CIDADÃO INTERESSADO - FÍSICA E JURÍDICA;
<b>PRAZO PARA RESPOSTAS</b>	DOCUMENTOS PROTOCOLADOS - ATÉ 30 DIAS; ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE PRESENCIAL, NO ATO DO ATENDIMENTO;
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>	PRESENCIAL;
<b>LOCAL E HORÁRIO DO ATENDIMENTO</b>	NA SECRETARIA DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA, TURISMO E TRÂNSITO ENDEREÇO RUA DA PAZ - JARDIM PLANALTO HORÁRIO DAS 7H ÀS 13H



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA/NP  
 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – FMMA/NP

### SETOR DE PROTOCOLO/ATENDIMENTO/RECEPÇÃO

Atendimento geral ao cidadão. Informações. Encaminhamentos. Recebimento e emissão de documentos, ofícios e memorandos administrativos. Protocolo geral de documentos/requerimentos, com encaminhamento aos setores/departamentos competentes. Protocolo de Processos de Licenciamento e Autorização Ambiental, com encaminhamento aos setores/departamentos competentes. Protocolo de Dispensa de Licenciamento Ambiental. Conferência de documentos. Entrega de documentos, checklist, certidões, licenças, autorizações e dispensas.

<b>Requisitos</b>	Precisar de informações e serviços
<b>Quem pode ser atendido?</b>	Cidadão interessado, autoridades, representantes de entidades, órgãos e escritórios, empreendedores em geral.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Imediato ou respeitando-se o tempo de espera de até 20 min.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	Presencial, por e-mail e contato telefônico
<b>Local/Horário de atendimento/Contatos</b>	Rua XV de Novembro, nº 321, Bairro Santa Luzia, Novo Progresso/PA CEP: 68.193-000 De segunda a sexta-feira de 7h às 13h Telefone: (93) 98122-3620; 98411-0536 E-mail: <a href="mailto:municnovoprogresso@gmail.com">municnovoprogresso@gmail.com</a> <a href="mailto:meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br">meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br</a>

### DEPARTAMENTO JURÍDICO

Atendimento geral ao cidadão. Esclarecimentos. Orientações. Informações sobre processos. Emissão de documentos, certidões, pareceres e decisões. Elaboração de instrumentos normativos.

<b>Requisitos</b>	Precisar de esclarecimentos e serviços
<b>Quem pode ser atendido?</b>	Cidadão interessado, autoridades, representantes de entidades, órgãos e escritórios, empreendedores em geral.



**CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA/NP  
 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – FMMA/NP

<b>Prazo máximo para resposta</b>	Imediato ou respeitando-se o tempo de espera de até 30 min.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	Presencial, por e-mail e contato telefônico
<b>Local/Horário de atendimento/Contatos</b>	Rua XV de Novembro, nº 321, Bairro Santa Luzia, Novo Progresso/PA CEP: 68.193-000 De segunda a sexta-feira de 7h às 13h Telefone: (93) 98122-3620; 98411-0536 E-mail: <a href="mailto:municnovoprogresso@gmail.com">municnovoprogresso@gmail.com</a> <a href="mailto:meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br">meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br</a>

**DEPARTAMENTO DE ANÁLISE AMBIENTAL**

<b>processos. Vistorias. Emissão de documentos e pareceres.</b>	
<b>Requisitos</b>	Precisar de esclarecimentos e serviços
<b>Quem pode ser atendido?</b>	Cidadão interessado, autoridades, representantes de entidades, órgãos e escritórios, empreendedores em geral.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Imediato ou respeitando-se o tempo de espera de até 20 min.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	Presencial, por e-mail e contato telefônico
<b>Local/Horário de atendimento/Contatos</b>	Rua XV de Novembro, nº 321, Bairro Santa Luzia, Novo Progresso/PA CEP: 68.193-000 De segunda a sexta-feira de 7h às 13h Telefone: (93) 98122-3620; 98411-0536 E-mail: <a href="mailto:municnovoprogresso@gmail.com">municnovoprogresso@gmail.com</a> <a href="mailto:meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br">meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br</a>



**CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA/NP**  
**FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – FMMA/NP**

**DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO**

**Atendimento geral ao cidadão. Informações. Formalização e averiguação de denúncias. Vistorias. Fiscalização. Orientação. Notificação. Autuação. Aplicação de penalidades. Emissão de documentos e relatórios.**

<b>Requisitos</b>	Precisar de esclarecimentos e serviços
<b>Quem pode ser atendido?</b>	Cidadão interessado, autoridades, representantes de entidades, órgãos e escritórios, empreendedores em geral.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Imediato ou respeitando-se o tempo de espera de até 20 min.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	Presencial, por e-mail e contato telefônico
<b>Local/Horário de atendimento/Contatos</b>	Rua XV de Novembro, nº 321, Bairro Santa Luzia, Novo Progresso/PA CEP: 68.193-000 De segunda a sexta-feira de 7h às 13h Telefone: (93) 98122-3620; 98411-0536 E-mail: <a href="mailto:municnovoprogresso@gmail.com">municnovoprogresso@gmail.com</a> <a href="mailto:meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br">meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br</a>

**SETOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

**Atendimento geral ao cidadão. Informações. Ações e Palestras Educativas. Realização de projetos e atividades junto às escolas e à comunidade.**

<b>Requisitos</b>	Precisar de esclarecimentos e serviços
<b>Quem pode ser atendido?</b>	Cidadão interessado, entidades, órgãos e escritórios parceiros, comunidade escolar.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Imediato ou respeitando-se o tempo de espera de até 20 min.



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA/NP**  
**FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – FMMA/NP**

<b>Forma de atendimento e acesso</b>	Presencial, por e-mail e contato telefônico
<b>Local/Horário de atendimento/Contatos</b>	Rua XV de Novembro, nº 321, Bairro Santa Luzia, Novo Progresso/PA CEP: 68.193-000 De segunda a sexta-feira de 7h às 13h Telefone: (93) 98122-3620; 98411-0536 E-mail: <a href="mailto:municnovoprogresso@gmail.com">municnovoprogresso@gmail.com</a> <a href="mailto:meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br">meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br</a>

### **SETOR DE EMISSÃO DE LICENÇAS**

<b>Atendimento ao cidadão que tem procedimento ou processo protocolado e apto para emissão. Informações. Recebimento de procedimentos e de processos para emissão de licenças, autorizações e dispensas, com encaminhamento ao Gabinete do Secretário.</b>	
<b>Requisitos</b>	Precisar de informações e serviços
<b>Quem pode ser atendido?</b>	Cidadão interessado, escritórios e empreendedores em geral.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Imediato ou respeitando-se o tempo de espera de até 20 min.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	Presencial, por e-mail e contato telefônico
<b>Local/Horário de atendimento/Contatos</b>	Rua XV de Novembro, nº 321, Bairro Santa Luzia, Novo Progresso/PA CEP: 68.193-000 De segunda a sexta-feira de 7h às 13h Telefone: (93) 98122-3620; 98411-0536 E-mail: <a href="mailto:municnovoprogresso@gmail.com">municnovoprogresso@gmail.com</a> <a href="mailto:meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br">meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br</a>



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA/NP**  
**FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – FMMA/NP**

### **GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Atendimento geral ao cidadão. Informações. Encaminhamentos. Validação de documentos, decisões, licenças, autorizações e dispensas.**

<b>Requisitos</b>	Precisar de esclarecimentos e serviços
<b>Quem pode ser atendido?</b>	Cidadão interessado, autoridades, representantes de entidades, órgãos e escritórios, empreendedores em geral.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Imediato ou respeitando-se o tempo de espera de até 30 min.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	Presencial, por e-mail e contato telefônico
<b>Local/Horário de atendimento/Contatos</b>	Rua XV de Novembro, nº 321, Bairro Santa Luzia, Novo Progresso/PA CEP: 68.193-000 De segunda a sexta-feira de 7h às 13h Telefone: (93) 98122-3620; 98411-0536 E-mail: <a href="mailto:municnovoprogresso@gmail.com">municnovoprogresso@gmail.com</a> <a href="mailto:meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br">meioambiente@novoprogresso.pa.gov.br</a>





## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

<b>Descrição</b>	A SEMSA dispõe dos serviços de planejamento, coordenação, supervisão, execução ações, captação de recursos e monitoramento de programas e serviços públicos em saúde.
<b>Requisitos</b>	<p>Ofertar aos munícipes serviços de qualidade e transparência a cerca dos órgãos de execução dos programas de Saúde</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Setor de Vigilância em Saúde;</li> <li>➤ Setor de atenção Primária (Setor do Programa de Saúde da Família;)</li> <li>➤ Setor de Vigilância Epidemiológico</li> <li>➤ Programa Saúde da Mulher tuberculose Hanseníase</li> <li>➤ Setor de Vigilância Sanitária</li> <li>➤ Setor de Regulação e Tratamento fora de Domicílio (TFD)</li> <li>➤ Setor de Compras</li> <li>➤ Setor PACS: Programa de Agentes Comunitário de Saúde. PSE: Programa de Saúde na Escola e Tabagismo</li> <li>➤ Setor de Programas e Sistemas</li> </ul>
<b>A quem destina-se?</b>	Qualquer pessoa. ( Física ou Jurídica )
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Imediata dependendo do assunto. em algumas circunstancias é preciso consultar o administrativo Recursos Humanos, Finanças ou coordenadores para uma resolução
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	Presencial e por demanda espontânea ou Agendamentos
<b>Local / Horário de Atendimento</b>	Endereço: Travessa Santa Luzia, Bairro Santa Luzia, Nº 270 ; Secretaria Municipal de Saúde de Novo Progresso Segunda à Sexta das 7h:00 às 13h:00
<b>E-mail</b>	saúde@novoprogresso.pa.gov.br
<b>SEC. MUN. DE SAÚDE</b>	<b>Eliane Borges p. da Silva</b>
<b>SEC. ADJUN. DE SAÚDE</b>	<b>Eliane M. Mello</b>



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

#### VIGILÂNCIA EM SAÚDE

<b>Descrição</b>	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.
<b>Requisitos</b>	Qualquer cidadão pode procurar informações da vigilância e será encaminhado para o setor responsável pelo serviço desejado.
<b>Quem pode acessar?</b>	Cidadãos (pessoa física ou jurídica)
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Imediato
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	Demanda espontânea ou através das visitas de rotina.
<b>Local / Horário de Atendimento</b>	Secretaria Municipal de Saúde Segunda a Sexta feira das 7h:00 às 13h:00
<b>E-mail ou telefone</b>	<a href="mailto:vigilanciasaudenp@gmail.com">vigilanciasaudenp@gmail.com</a>



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

#### SETOR: COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

<b>Descrição</b>	A coordenação de Vigilância Epidemiológica tem como definição ser o conjunto de ações que proporciona o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletivo, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.
<b>Requisitos</b>	A pessoa deve estar munida de documentos com foto e cartão SUS, para utilização de serviços e exames
<b>Quem pode acessar?</b>	Qualquer Cidadão (pessoa física ou jurídica)
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Conforme disponibilidade do setor
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	Demanda espontânea nas unidades de saúde
<b>Local / Horário de Atendimento</b>	Secretaria Municipal de Saúde da 7h às 13h
<b>E-mail ou telefone</b>	saúde@novoprogresso.pa.gov.br (93) 99192-5897



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

#### SETOR: VIGILÂNCIA SANITÁRIA

<b>DESCRIÇÃO</b>	É um conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à 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 – VISA, é responsável por promover e proteger a saúde e prevenir as doenças por meio de estratégias e ações de educação e fiscalização.
<b>REQUISITOS</b>	Realizar inspeções municipais Emissão de Alvará Sanitário; Receber e atender denúncia e queixas da população; manutenção do programa de Informação SISAGUA Coleta de água de consumo humano para vigilância de água consumida pela população; Dispensação de notificação de receita para medicamentos de controle especial; Entre outros
<b>PRAZO PARA RESPOSTA</b>	Imediato conforme demanda
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	Demanda espontânea, presencial ou através das visitas de rotina.
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Anexo a Secretaria Municipal de Saúde de segunda a sexta, das 7h:00 às 13h:00
<b>E-MAIL OU TELEFONE</b>	<a href="mailto:vigilanciasanitaria.np.pa@hotmail.com">vigilanciasanitaria.np.pa@hotmail.com</a>



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

#### REGULAÇÃO E TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD)

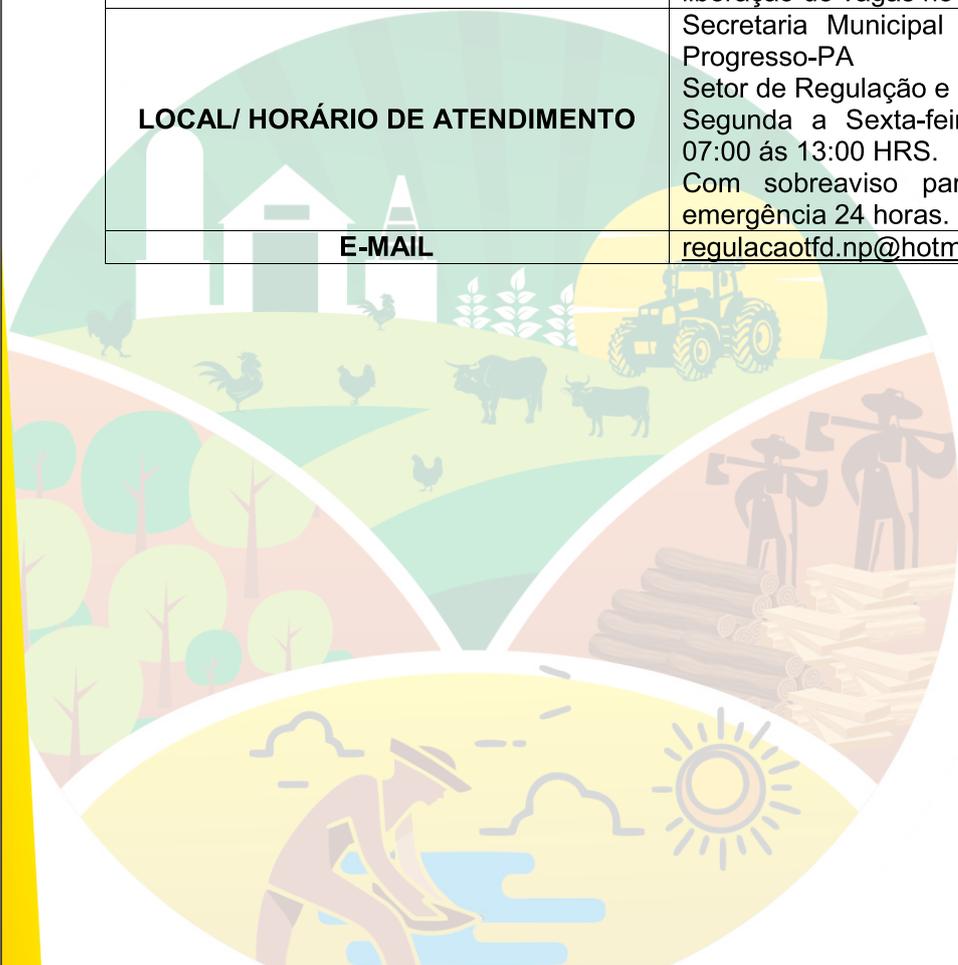
<p><b>DESCRIÇÃO</b></p>	<p>Recebimento de encaminhamentos de TFD, montagem de processos, agendamento de consultas, exames, cirurgias eletivas e emergência, transporte de pacientes, solicitação de diárias e passagens para pacientes que fazem tratamento em Belém, pacientes de hemodiálise e quimioterapia.</p>
<p><b>REQUISITOS</b></p>	<p>Documentos necessários para dar andamento no encaminhamento: FICHA DE REFERÊNCIA, LAUDO, APAC EM CASO DE EXAMES, RG, CPF, TÍTULO DE ELEITOR, CARTÃO SUS, COMPROVANTE DE ENDEREÇO, EXAMES DO PACIENTE. Toda documentação é necessário tirar cópias e anexar ao processo.</p>
<p><b>QUEM PODE ACESSAR?</b></p>	<p>Os sistemas só poderá ser acessado pelos reguladores e coordenadora do setor de regulação(TFD). Sistemas disponíveis: SISREG (SISTEMA NACIONAL DE REGULAÇÃO) utilizado para agendamentos de consultas e exames; SER (SISTEMA ESTADUAL DE REGULAÇÃO) utilizado para cadastramento de AIH de cirurgias eletivas e emergência. CADSUS (CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS DO SISTENA ÚNICO DE SAUDE) utilizado para atualização do cartão sus do paciente. BPA (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL) utilizado para registrar o atendimento realizado no estabelecimento de saúde. Qualquer pessoa residente do município de Novo Progresso que esteja com encaminhamento para médicos especialistas.</p>



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	O prazo de resposta para uma solicitação de exame ou de leito varia conforme a liberação de vagas no sistema, sem estipular tempo.
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	Os encaminhamentos realizados pelos médicos da Atenção Primária são deixados no setor de TFD pelo próprio paciente ou acompanhante responsável, onde a reguladora irá tirar cópias das documentações necessárias, o processo será montado e passado pelo médico auditor do setor, onde o mesmo avaliará o processo e exames do paciente, após passar pela auditoria, o paciente irá para a fila de marcação, o mesmo será agendamento conforme a fila de espera e a liberação de vagas no sistema.
<b>LOCAL/ HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria Municipal de Saúde de Novo Progresso-PA Setor de Regulação e TFD. Segunda a Sexta-feira, atendimento das 07:00 às 13:00 HRS. Com sobreaviso para atendimentos de emergência 24 horas.
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:regulacaotfd.np@hotmail.com">regulacaotfd.np@hotmail.com</a>





## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

#### HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

<b>DESCRIÇÃO</b>	Hospital de pequeno médio porte, com consultas médicas, laboratório de análise clínicas, sala de raio-X, sala de ultrassonografia, farmácia, enfermaria masculina, feminina, pediátrica, pós - cirúrgico, obstetrícia, sala de eletrocardiograma, centro cirúrgico, sala de estabilização, urgência e emergência.																								
<b>REQUISITOS</b>	Cartão Nacional de Saúde, C.P.F ou RG.																								
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	Qualquer pessoa: Obedecendo aos princípios do SUS.																								
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	Resposta imediata, os atendimentos são diários e obedecendo o protocolo de MANCHESTER. <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Prioridade</th> <th>COR</th> <th>TEMPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Emergente</td> <td>Vermelho</td> <td>0 minutos</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Muito Urgente</td> <td>Laranja</td> <td>10 minutos</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Urgente</td> <td>Amarelo</td> <td>60 minutos</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pouco Urgente</td> <td>Verde</td> <td>120 minutos</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Não Urgente</td> <td>Azul</td> <td>240 minutos</td> </tr> </tbody> </table>		Prioridade	COR	TEMPO	1	Emergente	Vermelho	0 minutos	2	Muito Urgente	Laranja	10 minutos	3	Urgente	Amarelo	60 minutos	4	Pouco Urgente	Verde	120 minutos	5	Não Urgente	Azul	240 minutos
	Prioridade	COR	TEMPO																						
1	Emergente	Vermelho	0 minutos																						
2	Muito Urgente	Laranja	10 minutos																						
3	Urgente	Amarelo	60 minutos																						
4	Pouco Urgente	Verde	120 minutos																						
5	Não Urgente	Azul	240 minutos																						
<b>FORMA DE ATENDIMENTO OU ACESSO</b>	Pacientes devem se direcionar a recepção da unidade com identidade e Cartão Nacional da Saúde para fazer a ficha de identificação e triagem																								
<b>LOCAL/HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Hospital Municipal de Novo Progresso, atende conforme demanda de pacientes 24 horas, na urgência e emergência, em horário contínuo.																								
<b>E-MAIL OU TELEFONE</b>	hospital@novoprogresso.pa.gov.br Diretor: joaomagalhaesmed@gmail.com (93)98101-7506																								



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**

#### **ATENÇÃO PRIMÁRIA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>A atenção primária a saúde possui equipe de saúde da família que engloba programas e sistemas de cadastramento e monitoramento da saúde da população municipal como, acolhimento, programa saúde na escola-PSE, programa agente comunitário de saúde, puericultura, imunização, triagem neonatal, pré-natal, preventivo (PCCU), bolsa família, educação em saúde, programas de tuberculose, hanseníase, leishmaniose, tabagismo, diabetes mellitus, hipertensão arterial sistêmica, consultas médicas e enfermagem. Estes serviços são 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 da atenção primária.</p>
<b>REQUISITOS</b>	<p>A pessoa deve estar munida de documento e cartão do SUS, para utilização de serviços disponíveis na rede de saúde das unidades de atendimento municipal.</p>
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	<p>Qualquer cidadão (pessoa física ou jurídica). Respeitando os princípios do SUS.</p>
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	<p>Através de agendamentos e imediato por ordem de chegada de prioridades de atendimento, intercalando idosos, grávidas e doentes crônicos sem distinção e cor, gênero ou etnia</p>
<b>FORMA DE ATENDIMENTO OU ACESSO</b>	<p>Agendamentos de consultas e demanda espontânea presencial.</p>
<b>LOCAL /HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	<p>De segunda-feira a sexta-feira das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00. Postos de Saúde de Novo Progresso-PA</p>
<b>E-MAIL OU TELEFONE</b>	<p>saude@novoprogresso.pa.gov.br</p>



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

#### VIGILÂNCIA EM SAÚDE

<b>DESCRIÇÃO</b>	A Vigilância em Saúde é responsável por constituir um processo contínuo e sistemático de coleta, consolidação, análise, e disseminação de dados sobre eventos relacionados a saúde, visando o planejamento e a implementação de medidas de saúde pública da população, prevenção, e controle de risco, agravos, e doenças, bem como para a promoção da saúde.
<b>REQUISITOS</b>	Qualquer cidadão pode procurar informações com a Vigilância em saúde.
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	Cidadão Físico ou Jurídico
<b>PRAZO MÁXIMO PARA UMA RESPOSTA</b>	É verificada a urgência da situação, e a disponibilidade para tal resposta ou atendimento.
<b>FORMA DE ATENDIMENTO OU ACESSO</b>	Demanda espontânea
<b>LOCAL/ HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria Municipal de Saúde Segunda a Sexta feira das 07:00 às 13:00
<b>CONTATO OU E-MAIL</b>	<a href="mailto:vigilanciasaudenp@gmail.com">vigilanciasaudenp@gmail.com</a>





## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

#### SETOR: COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

<b>DESCRIÇÃO</b>	A Coordenação de Vigilância Epidemiológica tem como definição ser o conjunto de ações que proporciona o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.
<b>REQUISITOS</b>	A pessoa deve estar munida de documentos com fotos e cartão do SUS, para utilização de serviços e exames. Obedecendo os princípios do SUS.
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	Qualquer cidadão (pessoa física ou jurídica)
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	Conforme disponibilidade do setor
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	Demanda espontânea nas unidades de saúde
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria Municipal de Saúde das 7h às 13h
<b>E-MAIL OU TELEFONE</b>	<a href="mailto:saúde@novoprogresso.pa.gov.br">saúde@novoprogresso.pa.gov.br</a> (93) 99192.5897



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

#### SETOR: COORDENAÇÃO SAÚDE DA MULHER, CRIANÇA E ADOLESCENTE

<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>A Coordenação de Saúde da Mulher tem como finalidade promover o bem-estar e a prevenção, de forma holística, a saúde da mulher, da diversidade das mulheres e suas necessidades de saúde ao longo da vida, e do papel central das mulheres como pacientes e participantes ativas da própria assistência à saúde que recebem.</p> <p>A Coordenação da Saúde da Criança e do Adolescente tem como finalidade desenvolver suas ações a partir de uma visão integral, pois os mesmos são sujeitos de direitos, e prioridade absoluta nas políticas públicas, cabendo ao Sistema Único de Saúde (SUS) promover o direito à vida e à saúde. Essa tarefa exige o fortalecimento de ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, atenção humanizada e trabalho em rede, incentivo ao aleitamento materno e redução da mortalidade infantil.</p>
<b>REQUISITOS</b>	A pessoa deve estar munida de documentos com fotos e cartão do SUS, para utilização de serviços e exames. Obedecendo os princípios do SUS.
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	Qualquer cidadão
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	Conforme disponibilidade do setor
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	Demanda espontânea nas unidades de saúde
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria Municipal de Saúde das 7h às 13h
<b>E-MAIL OU TELEFONE</b>	<a href="mailto:saude@novoprogresso.pa.gov.br">saude@novoprogresso.pa.gov.br</a> (93) 99192.5897

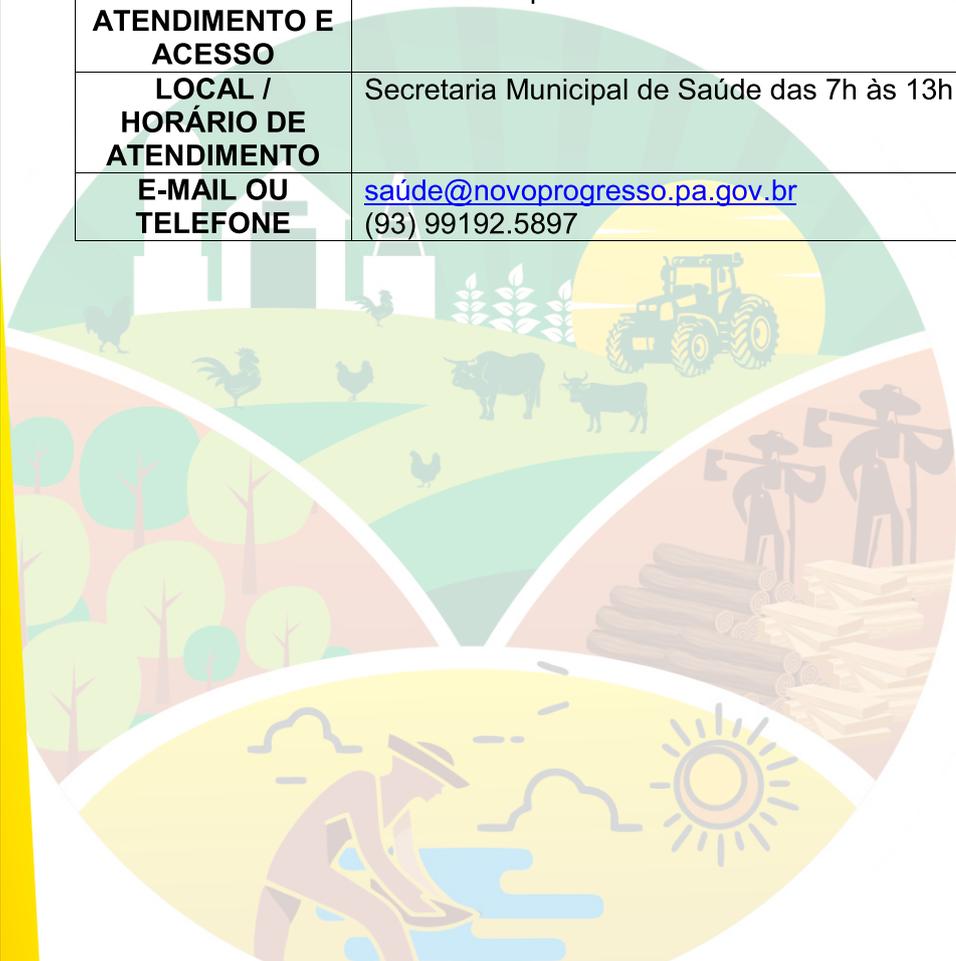


## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

**SETOR: COORDENAÇÃO HANSENÍASE, TUBERCULOSE E INFECÇÃO LATENTE POR TUBERCULOSE (ILTBT)**

<b>DESCRIÇÃO</b>	A Coordenação de Hanseníase, Tuberculose e ILTB tem como finalidade auxiliar os profissionais de saúde no âmbito de vigilância, atenção básica e demais níveis de atenção; diagnosticar casos novos; tratar, orientar e acompanhar os pacientes já diagnosticados.
<b>REQUISITOS</b>	A pessoa deve estar munida de documentos com fotos e cartão do SUS, para utilização de serviços e exames. Obedecendo os princípios do SUS.
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	Qualquer cidadão
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	Conforme disponibilidade do setor
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	Demanda espontânea nas unidades de saúde
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria Municipal de Saúde das 7h às 13h
<b>E-MAIL OU TELEFONE</b>	<a href="mailto:saúde@novoprogresso.pa.gov.br">saúde@novoprogresso.pa.gov.br</a> (93) 99192.5897





## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

SETOR: COORDENAÇÃO PACS | PSE | TABAGISMO

<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>A Coordenação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (<b>PACS</b>) é responsável por ações de orientação e direcionamento dos serviços do Agente Comunitário de Saúde, bem como ações de monitoramento e supervisão relativas aos cadastros e visitas domiciliares mensais dos mesmos.</p> <p>A Coordenação do Programa de Saúde na Escola (<b>PSE</b>), que inclui o Programa Crescer Saudável, é responsável por sua Adesão Bienão, e Planejamento das ações, em conjunto com a Secretaria de Educação, das atividades a serem realizadas durante do ano letivo nas escolas aderidas.</p> <p>A Coordenação do Programa de <b>TABAGISMO</b> é responsável por Realizar o Relatório Quadrimestral de Informe de Atendimentos e Solicitação de Medicamentos específicos para o quadrimestre subsequente, bem como realizar a orientação para o manuseio dos grupos de tratamento.</p>
<b>REQUISITOS</b>	Qualquer cidadão pode procurar informações de visitas domiciliares e acompanhamento dos ACS, que serão encaminhadas ao setor responsável.
<b>QUEM PODE ACESSAR?</b>	Qualquer cidadão
<b>PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA</b>	Conforme disponibilidade do setor
<b>FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO</b>	Demanda espontânea nas unidades de saúde
<b>LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	Secretaria Municipal de Saúde das 8h às 13h
<b>E-MAIL OU TELEFONE</b>	<a href="mailto:saúde@novoprogresso.pa.gov.br">saúde@novoprogresso.pa.gov.br</a> (93)9.8122-8144



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

#### 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 do Programa Bolsa Família, da Tarifa Social de Energia Elétrica, do Programa Minha Casa Minha Vida, Bolsa Verde, entre outros.

#### Requisitos

- Ter uma pessoa responsável pela família (RF) com idade mínima de 16 anos.
  - Para o responsável pela família, de preferência uma mulher, é necessário o CPF ou Título de Eleitor.
  - Apresentar pelo menos um documento de todas as pessoas da família como;
    - Certidão de Nascimento;
    - Certidão de Casamento;
    - CPF;
    - Carteira de Identidade (RG);
    - Certidão Administrativa de Nascimento do Indígena (RANI);
    - Carteira de Trabalho; ou
    - Título de Eleitor.
- Levar um comprovante de endereço, que pode ser conta de água ou luz.

#### 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



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

	<p>- Famílias com renda maior que três salários mínimos, desde que o cadastramento esteja vinculado à inclusão em programas sociais nas três esferas do governo. Pessoas que vivem em situação de rua — sozinhas ou com a família — também podem ser cadastradas.</p>
<b>Prazo máximo para resposta</b>	<p>- As pessoas são atendidas conforme ordem de chegada, respeitando a prioridades estabelecidas na Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000.</p> <p>- Atendimento geral ao cidadão: de imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para coleta e registro de dados, atendimento de até 20 minutos.</p>
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	<p>Remotamente através de ligação e <i>WhatsApp</i> nos números (93) <b>74001634</b></p>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	<p>CRAS - Centro de Referência da Assistência Social. Horário de Atendimento: 07h às 13h. E-mail: <a href="mailto:cadastrouniconp@hotmail.com">cadastrouniconp@hotmail.com</a></p>



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

#### 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



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

	- Atendimento geral ao cidadão: de imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para coleta e registro de dados, atendimento de até 20 minutos.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	Remotamente através de ligação e <i>WhatsApp</i> nos números (93) <b>74001634</b>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	CRAS - Centro de Referência da Assistência Social. Horário de Atendimento: 07h às 13h. Segunda a Sexta E-mail: <a href="mailto:cadastrouniconp@hotmail.com">cadastrouniconp@hotmail.com</a>





## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

#### **SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA**

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, promovendo o acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços Socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social.

#### **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.





## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

<b>Quem pode acessar?</b>	Cidadão interessado
<b>Prazo máximo para resposta</b>	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.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	São quatro as formas de acesso ao PAIF descritas pela Tipificação. <ul style="list-style-type: none"><li>• Por procura espontânea;</li><li>• Por busca ativa;</li><li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li><li>• Por encaminhamento das demais políticas públicas.</li></ul>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	Centro de Referência da Assistência Social-CRAS. Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

#### **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS DE 03 ATÉ 06 ANOS**

Tem por foco o desenvolvimento de atividades com crianças, familiares e comunidade, para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social e de risco, em especial a violência doméstica e o trabalho infantil, sendo um serviço complementar e diretamente articulado ao PAIF.

#### **Requisitos**

Crianças com idade entre 03 a 06 anos, encaminhadas pelos serviços da proteção social especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos; reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros;

- Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para manter.

#### **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.



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

<b>Forma de atendimento e acesso</b>	São quatro as formas de acesso ao SCFV descritas pela Tipificação. <ul style="list-style-type: none"><li>• Por procura espontânea;</li><li>• Por busca ativa;</li><li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li><li>• Por encaminhamento das demais políticas públicas.</li></ul>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	Centro de Referência da Assistência Social-CRAS. Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h

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

Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

<b>Requisitos</b>	<p><b>CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS, EM ESPECIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos;</li><li>-Reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros;</li><li>- Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;</li><li>- Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;</li><li>- Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para manter.</li></ul>
<b>Quem pode acessar?</b>	Cidadão a quem interessar
<b>Prazo máximo para resposta</b>	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.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	São quatro as formas de acesso ao SCFV descritas pela Tipificação. <ul style="list-style-type: none"><li>• Por procura espontânea;</li><li>• Por busca ativa;</li><li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li><li>• Por encaminhamento das demais políticas públicas.</li></ul>



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

#### **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;



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL**

### **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 Adolescente (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.



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

<b>Quem pode acessar?</b>	Cidadão a quem interessar
<b>Prazo máximo para resposta</b>	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.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	São quatro as formas de acesso ao SCFV descritas pela Tipificação. <ul style="list-style-type: none"><li>• Por procura espontânea;</li><li>• Por busca ativa;</li><li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li><li>• Por encaminhamento das demais políticas públicas.</li></ul>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	Centro de Referência da Assistência Social-CRAS. Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

#### SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS

Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

#### 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?

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.



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

#### **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:

#### **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.

#### **Local / Horário de atendimento**

Centro de Referência da Assistência Social-CRAS.  
Rua Tiradentes, nº 608, Bairro:  
Santa Luzia  
Horário de atendimento  
Segunda a Sexta  
das 07h às 13h



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;</li><li>- Membros de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.</li></ul>
<b>Quem pode acessar?</b>	Cidadão a quem interessar
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Atendimento geral ao cidadão
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	<p>São quatro as formas de acesso ao SCFV descritas pela Tipificação.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Por procura espontânea;</li><li>• Por busca ativa;</li><li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li><li>• Por encaminhamento das demais políticas públicas.</li></ul>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	<p>Centro de Referência da Assistência Social-CRAS. Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h</p>



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

#### 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;
- b) crianças de até 6 (seis) anos e suas famílias beneficiárias do BPC2;
- c) crianças de até 6 (seis) anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida protetiva prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### Quem pode acessar?

A listagem das famílias pré-selecionada é disponibilizada pelo Governo Federal

#### Prazo máximo para resposta

Atendimento em domicílio, com horário agendado em acordo com a família.



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

<b>Forma de atendimento e acesso</b>	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.
<b>Local / Horário de atendimento</b>	Centro de Referência da Assistência Social-CRAS.  Horário de atendimento: 07h às 13h

### **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 de crianças e adolescentes com 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.



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

	<p>É uma iniciativa interministerial, que envolve os ministérios do Desenvolvimento Social, da Educação, da Saúde e a Secretaria de Direitos Humanos. 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 e de Direitos Humanos.</p>
<b>Quem pode acessar?</b>	A listagem nominal dos beneficiários é disponibilizada pelo Governo Federal.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Atendimento em domicílio
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	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.
<b>Local / Horário de atendimento</b>	Centro de Referência da Assistência Social-CRAS. Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

#### **BENEFÍCIO EVENTUAL DE SUPLEMENTO ALIMENTAR**

A LEI 407, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014. Define, normatiza e regulamenta os benefícios eventuais no âmbito da gestão da política municipal de assistência social do Município de Novo Progresso. 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 nº 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 torno das relações de geração e gênero e que vivem sob o mesmo teto.



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

<b>Quem pode acessar?</b>	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.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Atendimento é finalizado com visita domiciliar pela equipe técnica à família, para constatar a veracidade das informações.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por procura espontânea;</li><li>• Por busca ativa;</li><li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li><li>• Por encaminhamento das demais políticas públicas.</li></ul>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	Centro de Referência da Assistência Social-CRAS. Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

#### BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXÍLIO FUNERAL

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 custeio das despesas de féretro, sepultamento e traslado.

<b>Requisitos</b>	A concessão do auxílio 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. 6º e 7º § 1º ao 4º.
<b>Quem pode acessar?</b>	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.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Atendimento é finalizado com visita domiciliar pela equipe técnica à família, para constatar a veracidade das informações.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por procura espontânea;</li><li>• Por busca ativa;</li><li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li><li>• Por encaminhamento das demais políticas públicas.</li></ul>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	Centro de Referência da Assistência Social-CRAS. Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

#### **BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXILIO PARA AQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS**

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 custeio para expedição de 2 via de Certidão de Nascimento e Casamento, além de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas-CPF.

<b>Requisitos</b>	Pessoas em situação de vulnerabilidade social e econômica, residente no município de Novo Progresso.
<b>Quem pode acessar?</b>	O acesso se dará a pessoas que estejam desprovidas de documentos como certidão de nascimento ou casamento concedidos de acordo com a necessidade da pessoa ou família conforme o § 3º da lei acima mencionada.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	A resposta leva em média um a três meses pois, depende das informações repassadas pelos usuários pois nem todos possuem a xerox da certidão solicitada ou certeza do local onde foi registrado.
<b>atendimento</b>	Centro de Referência da Assistência Social-CRAS. Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

#### BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXILIO PASSAGEM

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 fornecimento de passagem de ônibus, conforme a Lei vigente.

<b>Requisitos</b>	Pessoas em situação de vulnerabilidade social e econômica, residente no município de Novo Progresso.
<b>Quem pode acessar?</b>	peessoas cuja a renda per capita seja de ate 50% do salário mínimo vigente com prioridades para aquelas pessoa cujo o destinatário seja para a resolução de situações como Benefício de Prestação Continuada-BPC/ LOAS e assuntos Bancários referente Programa Bolsa Família – PBF.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	O prazo para a concessão será de 72 horas.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por procura espontânea;</li><li>• Por busca ativa;</li><li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li><li>• Por encaminhamento das demais políticas públicas.</li></ul>

<b>Local / Horário de atendimento</b>	Centro de Referência da Assistência Social-CRAS. Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h
---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

#### **CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CREAS / SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI)**

É uma unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados.

A unidade oferta o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), além de orientar e encaminhar os cidadãos para os serviços da assistência social ou demais serviços públicos existentes no município, no CREAS também se oferece informações, orientação jurídica, apoio à família, apoio no acesso à documentação pessoal e estimula a mobilização comunitária, conforme TIPIFICAÇÃO/2009.

#### **Requisitos**

Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, como:  
violência física, psicológica e negligência; violência sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; situação de rua; abandono; trabalho infantil; discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia; descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família em decorrência de violação de direitos; cumprimento



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

	de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade por adolescentes, entre outras.
<b>Quem pode acessar?</b>	Qualquer cidadão interessado em buscar atendimento para os serviços ofertados, desde que atendem os requisitos acima.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	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.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por procura espontânea;</li><li>• Por busca ativa;</li><li>• Por encaminhamento do CONSELHO TUTELAR (órgão de Defesa e Proteção da Criança e do Adolescente).</li><li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li><li>• Por encaminhamento das demais políticas públicas;</li><li>• Por órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (como o Ministério Público, Poder Judiciário, dentre outros).</li></ul>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	Centro de Referência da Assistência Social-CRAS. Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

Consiste na orientação e nas possibilidades de intervenção judicial, na elaboração e no acompanhamento de peças judiciais, que reclamem os direitos legalmente assegurados e nos encaminhamentos para instâncias de mediação e responsabilização jurídica, quando são identificadas situações de risco e violação de direitos.

#### Requisitos

Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, que precisem de atendimento sociojurídico voltados para as causas familiares, principalmente que envolva crianças e adolescentes. Os usuários são atendidos por um técnico jurídico (advogado(a)).

#### Quem pode acessar?

Os serviços ofertados são:

- Retificação de Registro;
- Execução de Alimentos;
- Anulatória de Registro Civil;
- Revisão de Alimento;
- Exoneração de Alimentos;
- Investigação de Paternidade;
- Investigação de Paternidade com Anulatória;
- Pensão Alimentícia;
- Registro Tardio;
- Guarda de Menor;

#### Quem pode acessar?

Qualquer cidadão que necessite dos serviços acima citados, que obedeça aos critérios da Política de Assistência Social e seus parâmetros, em concordância com a Legislação Jurídica.



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

<b>Prazo máximo para resposta</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento geral ao cidadão: Conforme ordem de chegada, respeitando a prioridades estabelecidas na Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000, com abordagem e a abertura do Processo, considerando a Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000.</li><li>• O juridicossocial tem o prazo máximo de 30 dias para protocolar o processo nos órgãos do Sistema de Garantias de Direitos SGD (MP. PJ. DP e outros) Contudo, em razão dos serviços requerem e gerarem Processo Judiciário, depende muito do andamento e da resolutividade por parte do Poder Judiciário.</li></ul>
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Demanda espontânea;</li><li>• Pré agendamento;</li><li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li><li>• Por encaminhamento das demais políticas públicas;</li><li>• Por órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (como o Ministério Público e Poder Judiciário).</li></ul>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	<p>Centro de Referência da Assistência Social_CRAS. Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h</p>



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

#### **CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA**

O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direito e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens.

<b>Requisitos</b>	Atendimento de acordo com a demanda surgida e encaminhada pelo Poder Judiciário.
<b>Quem pode acessar?</b>	Famílias que tem adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente e suas famílias. MSE/LA/PSC. Faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida.
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Atendimento geral ao cidadão: Depende do comparecimento do usuário na unidade pública do CREAS.



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

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

#### **Forma de atendimento e acesso**

- Demanda encaminhada pelo Poder Judiciário, onde a equipe técnica realiza o atendimento psicossocial, verifica o tipo de medida socioeducativa-MSE, o período de cumprimento e viabiliza perante a rede socioassistencial, a inserção do adolescente na instituição ou órgão.
- O adolescente é acompanhado por um técnico responsável de informar ao CREAS, o desempenho do mesmo nas atividades desenvolvidas.
- Os técnicos do CREAS emitem o relatório e frequência do adolescente ao Poder Judiciário, informando que ele cumpriu o período da MSE.

#### **Local / Horário de atendimento**

Centro de Referência da Assistência Social\_CRAS.  
Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia  
Horário de atendimento  
Segunda a Sexta  
das 07h às 13h



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

#### 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 Lei nº 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.

<b>Requisitos</b>	Nenhum
<b>Quem pode acessar?</b>	Cidadão interessado
<b>Prazo máximo para resposta</b>	Atendimento imediato, dependendo da gravidade da situação.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li> <li>• Por encaminhamento das demais políticas públicas.</li> <li>• Denúncia (mantido em sigilo) através do telefone (93) 99208-2030;</li> <li>• Demanda espontânea;</li> <li>• Pré agendamento;</li> <li>• Por encaminhamento da rede socioassistencial;</li> </ul>



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (como o Ministério Público e Poder Judiciário).</li> </ul>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	<b>Conselho Tutelar</b>  Rua 15 de novembro, nº 298 Bairro Santa Luzia telefone (93) 98103-5369 plantão 24 através do telefone acima Horário de atendimento 07h às 13hs

## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS

<p>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.</p>	
<b>Requisitos</b>	Os conselheiros são nomeados de forma paritária, com membros da sociedade civil e governamental.
<b>Quem pode acessar?</b>	Cidadão interessado
<b>Prazo máximo para resposta</b>	As reuniões são mensais e tem seus atos ficam a disposição no conselho para apreciação a quem interessar.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demanda espontânea;</li> </ul>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

#### 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.

<b>Requisitos</b>	Os conselheiros são nomeados de forma paritária, com membros da sociedade civil e governamental.
<b>Quem pode acessar?</b>	Cidadão interessado
<b>Prazo máximo para resposta</b>	As reuniões são mensais e seus atos ficam a disposição na sala do conselho para apreciação a quem interessar.
<b>Forma de atendimento e acesso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Demanda espontânea;</li></ul>
<b>Local / Horário de atendimento</b>	Rua Tiradentes, nº 608, Bairro: Santa Luzia Horário de atendimento Segunda a Sexta das 07h às 13h



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO GOVERNO

**I – Junta de Serviço Militar – JSM;** órgão representativo do serviço militar no município, dando atendimento aos munícipes na regularização da documentação militar;

**II - Serviço de identificação Civil** – Responsável pela expedição do documento de registro civil, criminal, cadavérico e antecedentes criminais e carteira de trabalho aos municípios;

**III – Departamento de mineração e Transformação Mineral – SMTM;** órgão da administração municipal direta que tem a área de competência a geologia, recursos minerais e energéticos, tendo por finalidade promover o planejamento e o fomento da exploração mineral e do aproveitamento dos recursos minerais e superintender as pesquisas geológicas, minerais e de tecnologia, bem como assegurar, controlar e fiscalizar o exercício das atividades de mineração em todo o território municipal, na forma do que dispõem, os respectivos regulamentos e a legislação que os complementa.

**IV – Defesa civil** - É o conjunto de medidas permanentes que visam evitar, prevenir ou minimizar as consequências dos eventos desastrosos e a socorrer e assistir as populações atingidas, preservando seu moral, limitando os riscos de perdas materiais e restabelecendo o bem-estar social. Adotando medidas preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas. Tanto em situação de normalidade, quanto de anormalidade - Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública.