



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

ÍNDICE

- 1) Serviços ao Usuário**
- 2) Ouvidoria**
- 3) Secretaria de Administração e Planejamento (SEMAP)**
- 4) Secretaria Municipal de Educação (SEMED)**
- 5) Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)**
- 6) Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)**
- 7) Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)**
- 8) Secretaria Municipal de Produção (SEMUP)**
- 9) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo (SEMCET)**
- 10) Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento (SEMOVUS)**
- 11) Secretaria de Finanças (SEFIN)**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Serviços ao Usuário

Seção de Informações ao Cidadão e Protocolo	
	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento geral ao cidadão, Serviço de Informações ao Cidadão – SIC de que trata a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);• Protocolo geral de documentos/requerimentos, com encaminhamento aos setores competentes.
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado
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 ou presencial
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 E-mail: pmprainha1720@gmail.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Ouvidoria

<ul style="list-style-type: none">Acesso ao Serviço de Ouvidoria, que consiste na promoção e atuação direta na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos através do recebimento, análise e encaminhamento das manifestações.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 E-mail: pmprainha1720@gmail.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO- SEMAP

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">Registrar, controlar, gerir e conceder direitos e deveres aos servidores do município lotados na SEMAP; |
|---|



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

- Instaurar a correição administrativa e o regime disciplinar dos servidores do Município;
- Gestão dos Departamentos vinculados a SEMAP.
- Elaborar e gerenciar os processos de aquisição e prestação de serviços da SEMAP;
- Elaboração de Projetos de Leis;
- Gestão de Convenios para realização de obras públicas.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado
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 ou presencial
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 E-mail: pmprainha1720@gmail.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

- Atendimento ao Público confecção de Registro Geral(RG)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

<ul style="list-style-type: none">• Documentos necessários:<ul style="list-style-type: none">✓ 1ª via- Certidão de Nascimento ou casamento, 02(duas) fotos 3x4; cartao do SUS, CNH, Alistamento Militar, CPF, Título e Ctps.✓ 2ª via- pagar taxa de R\$ 35,33	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Prazo de entrega de 30 dias, após a coleta das digitais e assinatura de prontuário.
Forma de atendimento e acesso	Atendimento presencial de segunda a sexta-feira, horário das 8:00 as 14:00
Local / Horário de atendimento	Endereço para atendimento: Rua Barão do Rio Branco, Bairro Centro- antiga Prefeitura Municipal Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Fone para contato: (93) 98413 8273 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo de admissão

Durante o processo, o setor deve assegurar que o Regime Jurídico dos Servidores Públicos e demais leis sejam respeitadas.

Legislação Trabalhista

O DP tem a função de manter a Prefeitura seguindo as normas do Regime Jurídico dos Servidores em vigência. Deste modo, deve acompanhar toda alteração que ocorra na legislação para mantê-la sempre atualizada.

Processo de desligamento



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

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

Folha de pagamento

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

Controle de horários

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

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

Prestar informações aos órgãos públicos

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

Atendimento ao público

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

Elaboração de documentos

É função do DP, elaborar documentos tais como, Certidões de tempo de serviço, Certidões de tempo de contribuição e outras declarações diversas.

INSS

Agendar os servidores junto ao INSS, para que estes possam receber os benefícios inerentes a cada situação.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão ou Servidor Público interessado
Prazo máximo para resposta	-Atendimento geral ao cidadão: De imediato, respeitando –se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	- Respostas a requerimentos do cidadão ou servidor público: prazo máximo de 20(vinte) dias prorrogáveis por mais 10(dez) dias.
Forma de atendimento	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 E-mail: semap.prainha@gmail.com Fone: 93 984028822 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

- Recebimentos de processos das Secretarias Municipais;
- Análise e correção da parte inicial dos processos e elaboração das minutas dos editais;
- Elaboração da minuta dos contratos e posteriormente os contratos;
- Cadastro de produtos;
- Cadastro de pessoa física e jurídica;
- Confecção do mapa de preço;
- Impressão de mapa de preço;
- Juntar no processo;
- Fazer todas as publicações inerentes aos processos licitatórios, tanto em jornais de grande circulação quanto no site da Prefeitura(www.prainha.gov.br).

Requisitos

Nenhum



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Quem pode acessar?	Empresas interessadas em participar dos processos podem ter acesso aos editais no site da Prefeitura.
Prazo máximo para resposta	Conforme a lei de licitações e o disposto nos editais
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 E-mail: semap.prainha@gmail.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

SETOR DE COMPRAS

- Recebimento dos processos das Secretarias Municipais, com solicitação de cotação de preços;
- Encaminhamento para as empresas solicitando cotações de preço dos materiais ou serviços;
- Busca de cotações in loco ou por e-mail;
- Determina as especificações de compra: qualidade certa, quantidade certa e entrega certa(tempo e lugar);
- Emite e administra os pedidos de compra;
- No ato da entrega auxilia na conferição dos materiais, se estão de acordo com o solicitado.

Requisitos	Cumprimento das leis
Quem pode acessar?	Cidadão ou servidor público interessados



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Prazo máximo para resposta	Até 30 dias.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 E-mail: semap.prainha@gmail.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

DESCRIÇÃO

São atribuições deste departamento:

- Coordenar e supervisionar o registro para controle do patromônio móvel e imóvel;
- Orientar os procedimentos quanto ao registro, controle e zelo pelo bem público, observando-se a legislação vigente;
- Respeitar as regras da contabilidade pública de forma a possibilitar a administração dos bens permanentes durante toda a sua vida util;
- Orientar o procedimento quanto ao recolhimento e baixa dos bens inservíveis;
- Coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de bens permanentes reutilizaveis no âmbito do órgão;
- Efetuar a identificação patrimonial, através de plaquetas (metálicas ou adesivas altamente colantes), fixada nos bens moveis de carater permanente;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

- Extrair, conferir e encaminhar relatórios aos órgãos de planejamento, gestão e controle, comunicando toda e qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil;
- Extrair, encaminhar e controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis dos diversos centros de responsabilidade do órgão;
- Extrair e encaminhar Termos de Responsabilidade as unidades gestoras, sempre que necessário;
- Registrar as transferências de bens quando ocorrer mudança física dos mesmos ou quando houver alterações do responsável;
- Instruir processos de baixa dos bens móveis;
- Propor a doação e/ou alienação dos bens baixados por inservibilidade, bem como acompanhar a retirada desses bens, sempre observando as normas legais pertinentes.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão ou Servidor público interessado
Prazo máximo para resposta	Atendimento geral ao cidadão: De imediato, respeitando –se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos. - Respostas a requerimentos do cidadão ou servidor público: prazo máximo de 20(vinte) dias prorrogáveis por mais 10(dez) dias.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

JUNTA DE SERVIÇO MILITAR- 068

DESCRIÇÃO

- Alistar, orientar e dispensar em tempo de paz, todos os brasileiros do sexo masculino que no ano que completam 18(dezoito) anos de idade até aos que irão completar 45(quarenta e cinco)anos de idade.;
- Brasileiros a partir de 46(quarenta e seis) anos de idade farão jus ao Atestado de Desobrigado, em tempo de paz;
- Prestar conta mensalmente junto ao PRM 08/005- Santarém- Pará de todas as atividades desenvolvidas pela JSM-068;
- Realizar semanalmente cerimonia de entrega de todos os documentos requeridos pelos cidadãos;
- Emissão de documentos militares: CAM, CDI, CDSA, CI, AD e CRPSA.

Requisitos

- A obrigação para com o Serviço Militar, em tempo de paz, começa no 1º dia de janeiro do ano em que o cidadão completar 18(dezoito) anos de idade e subsistirá até 31 de dezembro do ano em que completar 45(quarenta e cinco) anos;
- Ser brasileiro nato, brasileiros naturalizados ou os que optaram pela nacionalidade brasileira.
- Documentos necessários: Certidão de nascimento ou equivalente(original), CPF(original), Documento de Identificação(original), Comprovante de residencia.

Quem pode acessar?

Cidadão interessado

Prazo máximo

Atendimento geral ao cidadão: De imediato, respeitando –se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

para resposta	
Forma de atendimento e acesso	<ul style="list-style-type: none">• Online, através do site www.alistamento.eb.mil.br, de 1º de janeiro a 30 de junho para os cidadãos da classe convocada;• Presencial, na Junta de Serviço Militar, do primeiro dia útil de janeiro até o último dia útil de dezembro.
Local / Horário de atendimento	Endereço do órgão e horário de atendimento; Rua Barão do Rio Branco, 55 –Centro Horário de atendimento das 08:00 as 13:00 E-mail: prmjasm068@gmail.com

4- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED

A Secretaria Municipal de de Educação- SEMED compete:

- I. A Secretaria Municipal de Educação - SEMED tem por desígnio Planejar, dirigir, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativos á garantia e promoção da Educação;
- II. Promover, incentivar e desenvolver as atividades do Ensino infantil, Fundamental e EJA, coordenando e controlando o seu cumprimento;
- III. Formular e coordenar a Política Municipal de Educação e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência;
- IV. Estabelecer mecanismo que garantam a qualidade do ensino Público Municipal;
- V. Promover e acompanhar ações de Planejamento e desenvolvimento de currículos e programas referentes ao bom funcionamento escolar.
- VI. Promover formações continuadas aos profissionais da educação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

- VII. Coordenar e controlar os programas educacionais do Governo Federal e estadual.
- VIII. Coordenar e controlar os programas de Merenda e transporte escolar da rede municipal e estadual .
- IX. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo secretário Municipal de educação e Prefeito Municipal .

Serviço	Rematrícula
Descrição	A rematrícula tem por objetivo, realizar a matrícula de todos os alunos pertinentes a rede Municipal de ensino, que desejam permanecer na unidade escolar no ano seguinte. No momento da entrega do resultado final do ano letivo aos pais, que ocorre no mês de dezembro, a escola já disponibiliza aos pais a ficha de rematrícula.
Público Alvo	Pessoa física (alunos em idade escolar)
Requisito necessário	Rematrícula automática/ preenchimento da ficha de rematrícula.
Etapas do processo	A Escola realiza a rematrícula automática dos alunos e posteriormente, os pais ou os responsáveis manifestam interesse em manter a matrícula do alunos na unidade escolar, imediatamente preenchem a folha de rematrícula e o processo se conclui.
Prazo para a prestação do serviço	Entre a segunda e terceira semana fevereiro.
Acesso ao serviço	Presencial
Taxa	Isento
Previsão de atendimento	Por ordem de chegada



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Prioridade de atendimento	Atendimentos presenciais as pessoas com necessidades especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridades especiais; gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do Idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada Unidade escolar da rede Municipal de Ensino.
Horário de Atendimento	De segunda a sexta-feira, das 7 h e 30 min às 12h. Das 14 h às 18 h
Manifestação do usuário	Unidade Escolar da referida matrícula

Serviço	Matrícula
Descrição	A matrícula nova se destina a todo o aluno que queira estudar na referida unidade, desde que haja a vaga disponível na mesma, considerando a portaria de matricula enviada as escolas do município.
Público Alvo	Pessoa física (alunos em idade escolar).
Requisito necessários	<ol style="list-style-type: none">1- Certidão de Nascimento; RG; CPF ou Registro Nacional Migratório- RNM.2- Comprovante de residencia;3- Carteira de vacinação atualizada4- Cartao do Bolsa Familia, se for o caso.5- Cartao do Sistema Unico de Saude6- Laudo Médico da Criança que apresenta Necessidades Educacionais especiais- NEE7- Comprovante de escolaridade anterior (caso não seja a primeira matricula).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Etapas do processo	Os pais ou responsáveis procuram a escola mais próxima da sua residência para efetivar a matrícula, caso não haja vaga disponível, serão encaminhados para outra unidade escola escolar.
Prazo para a prestação dos serviços	Durante o ano eletivo vigente
Acesso ao serviço	Presencial
Taxa	Isento
Previsão de atendimento	Ordem de chegada
Prioridade de atendimento	Atendimentos presenciais as pessoas com necessidades especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridades especiais; gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos(Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do Idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada Unidade escolar da rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira, das 7 h e 30 min às 12h. Das 14 h às 18:00 h
Manifestação do usuário	Unidade Escolar da referida matrícula

Serviço	Declaração de Matrícula
Descrição	Documento emitido em Formulário Próprio, comprobatório, da efetivação da matrícula.
Público Alvo	Pessoa física.
Requisitos necessários	Documentos pessoais e cópia dos documentos do aluno a ser matriculado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Etapas do processo	O processo se inicia na própria Escola, onde é conferida a documentação do aluno, com as que constam no arquivo da escola, feita a conferência o documento é emitido.
Prazo para prestação do serviço	Previsão de vinte minutos, dependendo da demanda de atendimento.
Acesso ao serviço	Presencial.
Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Previsão de vinte minutos dependendo da demanda de atendimento diário.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial; gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada Unidade escolar da rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira, das 7 h e 30 min às 12h. Das 14 h às 18:00 h
Manifestação do usuário	Unidade Escolar da referida matrícula

Serviço	Declaração de Transferência
Descrição	Documento emitido em formulário próprio comprobatório da efetivação da matrícula.
Público Alvo	Pessoa física.
Requisito necessários	Documentos pessoais e cópia dos documentos do aluno a ser matriculado.
Etapas do processo	O processo se inicia na própria Escola, onde é conferida a documentação do aluno, com as que



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	constam no arquivo da escola, feita a conferencia o documento é emitido.
Prazo para a prestação dos serviços	Em até três dia úteis
Acesso ao serviço	Presencial
Taxa	Isento
Previsão de atendimento	Previsão de vinte minutos dependendo da demanda de atendimento diário.
Prioridade de atendimento	Atendimentos presenciais as pessoas com necessidades especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridades especiais; gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do Idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada Unidade escolar da rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira, das 7 h e 30 min às 12h. Das 14 h às 18:00 h
Manifestação do usuário	Unidade Escolar da referida matrícula
SERVIÇO	HISTÓRICO ESCOLAR
Descrição	Documento emitido em formulário próprio comprobatório da efetivação da matrícula.
Público Alvo	Pessoa Física.
Requisitos necessários	Documentos pessoais e cópia dos documentos do aluno a ser matriculado.
Etapas do processo	O processo se inicia na própria Escola, onde é conferida a documentação do aluno, com as que constam no arquivo da escola, feita a conferencia o documento é emitido.
Prazo para prestação do serviço	Em até três dias úteis
Acesso ao serviço	Presencial.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Previsão de vinte minutos dependendo da demanda diária.
Prioridade de atendimento	Atendimentos presenciais as pessoas com necessidades especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridades especiais; gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do Idoso nº 13.466/2017).

Serviço	HISTÓRICO ESCOLAR
Descrição	Documento emitido em Formulário Próprio, comprobatório, da efetivação da matrícula.
Público Alvo	Pessoa física.
Requisitos necessários	Documentos pessoais e cópia dos documentos do aluno a ser matriculado.
Etapas do processo	O processo se inicia na própria Escola, onde é conferida a documentação do aluno, com as que constam no arquivo da escola, feita a conferencia o documento é emitido.
Prazo para prestação do serviço	Em até três dias úteis
Acesso ao serviço	Presencial.
Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Previsão de vinte minutos dependendo da demanda de atendimento diário.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial; gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos (Lei



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	Federal nº 10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada Unidade escolar da rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira, das 7 h e 30 min às 12h. Das 14 h às 18:00
Manifestação do usuário	Unidade Escolar da referida matrícula

Serviço	TRANSPORTE ESCOLAR
Descrição	O TRANSPORTE ESCOLAR rural é um serviço de atendimento aos alunos matriculados na rede pública municipal e estadual com idades de 04 a 17 anos de idade que estão frequentando do período da educação infantil até ao 3º ano do ensino médio. Os alunos de 4 anos só poderão usar o transporte escolar acompanhados de um responsável maior de idade. Em geral, para a obtenção do direito de obter este serviço de forma isento. O aluno tem que estar matriculado em uma das duas redes Municipal ou Estadual.
Público Alvo	Pessoa física. (alunos matriculados nas redes Municipal e Estadual de Ensino
Requisitos necessários	Não é exigido documento para solicitação. Responsável legal do aluno.
Etapas do processo	Em geral, para obter o direito ao transporte público e rural isento a pessoa ou responsável deverá procurar pessoalmente a Secretaria Municipal de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	Educação, o departamento de transporte ou a própria Escola para solicitar o transporte escolar.
Prazo para prestação do serviço	Início até a conclusão do ano letivo vigente
Acesso ao serviço	Presencial.
Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Atendimento presencial para realizar a solicitação através do responsável do aluno quando menor de idade.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial; gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada Unidade escolar da rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda à sexta-feira, das 7 h e 30 min às 12h. Das 14 h às 18:00 h
Manifestação do usuário	Unidade Escolar da referida matrícula

Serviço	Atendimento Educacional Especializado - AEE
Descrição	É uma sala de recursos para os alunos com Necessidades educacionais especializadas, e tem como função complementar ou supervisionar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem barreiras para a sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Público Alvo	Pessoa física (alunos público alvo da educação especial)
Requisitos necessários	O aluno precisa ser público alvo da educação especial, se enquadrar na Resolução CEE Nº 460, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.
Etapas do processo	O processo se inicia na própria Escola, onde é conferida a documentação do aluno, juntamente com o laudo médico, relatório pedagógico, psicológico e relatório da equipe de Educação especial, se todos os documentos e conferências estiverem em conformidade, o aluno é encaminhado para a escola onde tem o AEE para ele frequentar no contra turno.
Prazo para prestação do serviço	De acordo com as vagas disponíveis.
Acesso ao serviço	Presencial.
Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Previsão de vinte minutos dependendo da demanda de atendimento diário.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial; gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada Unidade escolar da rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira, das 7 h e 30 min às 12h. Das 14 h às 18:00 h
Manifestação do usuário	Unidade Escolar da referida matrícula



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SERVIÇO	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
Descrição	A Educação de Jovens e adultos destina-se a aquele que não tiveram acesso ou não concluíram seus estudos na idade certa.
Público Alvo	Jovens e Adultos.
Requisitos necessários	Ter idade mínima exigida para cada segmento da Educação e estar devidamente matriculado.
Etapas do processo	O processo se inicia na própria Escola, onde é conferida a documentação do aluno, com as que constam no arquivo da escola, feita a conferência o documento é emitido.
Prazo para prestação do serviço	Geralmente o ano letivo corrente.
Acesso ao serviço	O serviço está disponível nas escolas que atendem à demanda de Educação de jovens e adultos.
Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Ordem de chegada, quando existir vagas disponíveis.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial; gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada Unidade escolar da rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira, das 7 h e 30 min às 12h. Das 14 h às 18:00
Manifestação do usuário	Unidade Escolar da referida matrícula



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMSA

A Secretaria de Saúde, tem como objetivo planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial, hospitalar e de urgência e emergências; é da nossa responsabilidade também planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica afetas à sua competência. Traçar diretrizes da política municipal de saúde e de seu controle, considerando aspectos econômicos e financeiros.

Forma de atendimento e acesso	Presencial na maioria dos seus serviços
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de Segunda a Sexta E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Responsável de manter o plano de cargos, salários, prestar informações aos servidores da área da Saúde, tais como:

1. Admissão e Exoneração (Efetivos, Comissionados/Contratos);
2. Controle de Pontos;
3. Elaboração da Folha de Pagamentos e encargos;
4. Controle de Afastamento;
5. Elaboração de escalas e férias e licença prêmio;
6. Confeções de contratos dos servidores
7. Arquivamento de todos os documentos pessoais dos servidores ATIVOS e INATIVOS.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Requisitos	Está vinculado ou a serviço Municipal de Saúde de Prainha.
Quem pode acessar?	Servidores Concursado e Comissionados/Contratados.
Prazo máximo para resposta	-De acordo com a demanda.
Forma de atendimento e acesso	Presencial ou Pelo telefone para servidores da zona rural (margem direita)
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de Segunda a Sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Serviço de transporte de pacientes, quando solicitado; Suporte a todo atendimento da Atenção Básica de Saúde como transporte de servidores para atendimento médico nas unidades de saúde da zona rural; Suporte no Combate Epidemiológico, Endemias e abastecimento a todas as unidades de saúde através do almoxarifado e abastecimento de medicamentos para unidades de saúde.	
Requisitos	Segundo as normas e diretrizes da secretaria de saúde.
Quem pode acessar?	Transporte pode ser solicitado pelo servidores e pacientes que necessitam dos serviços para atendimento na Saúde.
Prazo máximo para resposta	Conforme as solicitações



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Forma de atendimento e acesso	Presencial ou telefônico.
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de Segunda a Sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA

<p>Supervisionar, coordenar e avaliar a execução das atividades relativas à execução das despesas e receitas;</p> <p>Organizar e divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos da área de execução orçamentaria e financeira da Secretaria;</p> <p>Orientar, coordenar e avaliar as ações de mapeamento de processos de trabalho de execução e Orçamentaria e Financeira.</p> <p>Elaborar o fluxo de caixa, assim projetando o cronograma anual das receitas e despesas.</p>	
Quem pode acessar?	Pessoas Físicas e Jurídicas.
Requisito:	Seguir as normas e diretrizes das Secretarias Federal, Estadual e Municipal.
Prazo máximo para resposta	Durante o exercício em vigência, respeitando os prazos determinados pelos órgãos de controle interno e externo.
Forma de atendimento e acesso	Conforme a demanda administrativa, respeitando os prazos pelos órgãos de controle interno e externo.
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br
--	---

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROCESSOS PARA LICITAÇÃO

<p>Trabalhos burocráticos referentes a contratação de serviços e aquisições. Emissão de solicitações de despesas para emitir nota de empenho, guardar todos os processos de aquisições e contratações de serviços da Secretaria Municipal de Saúde.</p> <p>Encaminhar pasta para o processo ao financeiro para pagamento quando determinado, assegurar que todos os processos estejam devidamente assinados e carimbados.</p>	
Quem pode acessar?	Trabalhos internos da secretaria de saúde.
Requisito:	Seguir as normas e diretrizes de processos de licitação, regidos pela Lei 8.666/93.
Prazo máximo para resposta	Em média de 15 dias, mas vai seguir conforme alguns contratos, dependendo dos orçamentos, o prazo pode ser prorrogado.
Forma de atendimento e acesso	Presencial em alguns casos o contato pode ser telefônico e a forma de atendimento vai ser conforme a ordem de vencimento do processo.
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 a Segunda a Sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

<p>Serviço de Suporte, apoio, orientação e auxílio no que se refere ao uso da tecnologia no âmbito da sede da secretaria de saúde de Prainha e suas unidades vinculadas.</p> <p>Geralmente a solicitação é feita via telefone, informando problema, recebemos a visita do técnico, o mesmo verificar se o problema é em rede lógica, Internet, problemas em software e hardware.</p>	
Requisitos	
Quem pode acessar?	Conforme a demanda administrativa.
Prazo máximo para resposta	De forma imediata.
Forma de atendimento e acesso	A depender da situação do Departamento.
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de Segunda a Sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

<p>O responsável pelo almoxarifado recebe, confere, estoca e atende as requisições de alguns matérias diversos destinados a Secretaria de Saúde de Prainha, faz controle dos registros de entrada e saída.</p>	
Requisitos	Solicitação por meio de requerimento.
Quem pode acessar?	Presencial
Prazo máximo para resposta	15 dias e conforme a demanda.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Forma de atendimento e acesso	Imediato para sede, 2 a 3 dias para chegar até as outras unidades da zona rural de Prainha.
Local / Horário de atendimento	Endereço da Secretaria de Saúde e horário de atendimento; Trav. Paes de Carvalho, 82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de segunda a sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

<p>Atenção Básica atende no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, redução de danos e manutenção da saúde com objetivo de desenvolver uma atenção integral aos usuários.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar, monitorar, avaliar e qualificar alimentação do Sistema de Informações da Atenção Básica.2. Estimular os coordenadores de unidades de saúde com projetos de avaliação para a melhoria da qualidade de saúde.3. Emitir e Divulgar relatórios.4. Assessorar as unidades de saúde na análise e gestão dos sistemas de informações, com vistas ao fortalecimento da capacidade de planejamento municipal em conjunto com as Regionais de Saúde.	
Requisitos	Definir estratégias de articulação com gestões das unidades do SUS.
Quem pode acessar?	Profissionais e Usuários



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Prazo máximo para resposta	Conforme os critérios de riscos e mediante os encaminhamentos das necessidades.
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de segunda a sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO

Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas do SUS. Prestar orientação técnica à rede hospitalares e laboratoriais credenciadas ao SUS. - Cadastrar as instituições no CNES. - Avaliar a estrutura e instalações nas unidades credenciadas - Planilha e relatório de custo mensais - Documentação do vínculo dos trabalhadores.	
Requisitos	Usuários e rede credenciada ao SUS do Município.
Quem pode acessar?	Os usuários do Sus.
Prazo máximo para resposta	Imediato
Forma de atendimento e acesso	Presencial e por ordem de chegada.
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de Segunda a Sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br
--

ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA - ESF

<p>Na sede do Município temos duas UBSs, temos também Unidade Mista de Saúde, na zona rural temos UBS na Santa Maria, Pacoval, Boa Vista, Cupim. Jatuarana, em todas dispõe de atendimento formado por uma equipe (Médico/Clinico Geral, Odontologia, Enfermeiros, Psicólogos, Vacinação, Imunização e Técnicos de Enfermagem). Dessa forma todos os usuários podem se consultar, tomar vacinas, receber tratamento Odontológicos, fazer curativos, realizar exames PCCU, Teste do Pezinho, tratar sintomas de virose comuns, retirar medicações, ser encaminhado para especialidades médicas fora do município de origem e realizar procedimentos gratuitamente.</p>	
Requisitos	Levar documento de Identidade, Cartão SUS, Caderneta de Vacinação, se for menor de idade, deve estar acompanhado de um responsável.
Quem pode acessar?	Todos os Cidadãos, população em Geral
Prazo máximo para resposta	Imediato ou conforme a demanda.
Forma de atendimento e acesso	Presencial, por ordem de chegada.
Local / Horário de atendimento	Endereço das UBS e horário de atendimento; Atendimento de segunda a sexta das 8h até as 12h e das 14h até as 17:30 ESF- São Sebastião ESF- Jardim Planalto Unidade Mista de Saúde Wilson Ribeiro USB SANTA MARIA- Margem Direita



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	UBS BOA VISTA – Margem Direita UBS PACOVAL – Margem Direita UBS CUPIM UBS JATUARANA E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br
--	--

TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO

Agendamento de consultas, exames (alta e média complexidade), cirurgias, regulação de pacientes de emergência e transporte de paciente do TFD.	
Requisitos	Passar por uma consulta medica, trazer a secretaria de saúde o laudo médico, acompanhados de xerox de documentos pessoais, caso de exame de Alta complexidade, precisa da APAC e aguardar na fila de espera e cirurgias os pacientes precisam levar a AIH juntamente com laudo médico na secretaria de Saúde para cadastrado no SER.
Quem pode acessar?	Todos os cidadãos que precisem do serviços do TFD.
Prazo máximo para resposta	Não há média de prazo para marcação e posteriormente os pacientes são avisados da mesma(dia, local e horário) onde será realizado o procedimento.
Forma de atendimento e acesso	Presencial, por ordem de chegada.
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de segunda a sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br
--

DEPARTAMENTO DE ENDEMIAS

<p>Visita Técnica domiciliar realizada diariamente pelos agentes de combate as endemias (não é necessário a solicitação do cidadão); Atendimento a denúncia de possível criadores para vetor aedes (necessário a manifestação do cidadão); Realização de bloqueio químico no perímetro dos imóveis dos pacientes confirmados para dengue e Leishmaniose Visceral(não é necessário a solicitação do cidadão);Realiza visitas técnicas pelo agente de combate as Endemias; Realiza notificações com orientações ao responsável do imóvel quanto as medicas a serem tomadas.</p>	
Requisitos	A existência de possível criadores para vetor Aedes.
Quem pode acessar?	Cidadão (pessoa física); instituição públicas / privadas; empresas (pessoa jurídica).
Prazo máximo para resposta	Não tem uma média de prazo e conforme a demanda.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e ordem de chegada de acordo com a necessidade e prioridade.
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de segunda a sexta E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA SANITÁRIA

Cadastrar e Liberação de LICENÇA DE FUNCIONAMENTO.

Vistoria de estabelecimento de interesse a saúde e prestação de serviços de interesse a saúde (zona urbana e zona rural).

Fiscalização. (Zona urbana e zona rural).

Vigilância. (Zona urbana e zona rural).

Autuação de estabelecimentos (notificações, apreensão, multa/interdição)

Recebimentos e atendimento de denúncias. (Períodos diurnos e noturnos).

Coleta para controle da qualidade da água para consumo humano.

Requisitos	Requerimento junto ANVISA para requerer a Licença de Funcionamentos Documentação (jurídica ou física) inerente a atividade exercida. Esta regular e adequados nos quesitos sanitários e documental para liberação da Licença de Funcionamento Documento de relato da denúncia. Quantitativo de coleta de água, pré-estabelecido pelo LACEN (Laboratório Central).
Quem pode acessar?	Todo Cidadão que precisar dos servidores inerentes à questões sanitárias.
Prazo máximo para resposta	Requerimento até liberação de licença – 15 a 20 dias (podendo se prolongar 1º bimestre do ano corrente, em decorrência do aumento significativo de requerimentos). Recebimento e atendimento de denúncia – 01 a 05 dias. Coleta de água e resultados das amostras- 10 a 15 dias.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Forma de atendimento e acesso	Presencial e ordem de chegada. Requerimento até liberação de licença – 15 a 20 dias (podendo se prolongar 1º bimestre do ano corrente, em decorrência do aumento significativo de requerimentos). Recebimento e atendimento de denúncia – 01 a 05 dias. Coleta de água e resultados das amostras- 10 a 15 dias.
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de segunda a sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE ZONOSE

Agendamento de visitas para coleta de sangue para a realização de exames de Leishmaniose Visceral. Avaliação clínica de pequenos animais, eutanásia de animais positivos para Leishmaniose Visceral, de animais de pequenos portes. Coordenação e execução de campanhas de vacina antirrábica animal com as parcerias, captura e controle da população de morcegos hematófagos.	
Requisitos	Demandas que estejam na competência da Zoonose.
Quem pode acessar?	Todos os cidadãos que necessitam do serviço.
Prazo máximo para resposta	De acordo com a capacidade de atendimento da Zoonose.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Forma de atendimento e acesso	Presencial e Ordem das solicitações por data.
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de segunda a sexta-feira. E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

<p>Notificação no SIVEP-Gripe- Sistema de informação de SRAG (alimentar sistema);</p> <p>Notificação de doenças e agravos de notificações compulsória; (Alimenta o Sistema - SINAN);</p> <p>Controle dos dados de mortalidade através dos sistemas de Informações sobre Mortalidades – (SIM);</p> <p>Controle de Informação no ESUS-VE – Síndrome Gripal;</p> <p>Controle dos dados do sistema de informações sobre Nascidos Vivos (SINASC);</p> <p>Controle do Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunização (SIPNI- WEB) SIPNI-COVID / Influenza;</p> <p>Alimentar planilha eletrônica da Vacina Antirrábica Humana.</p>	
Requisitos	<p>Ficha de Notificação/Investigação com preenchimento de dados da documentação pessoal, cartão SUS e endereço;</p> <p>Ficha de Declaração de Óbito com preenchimento de pessoas e possíveis ou definida causa de morte;</p> <p>Ficha de Declaração de nascido vivo.</p>



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	Ficha de investigação em campo de doenças e agravos.
Quem pode acessar?	Todos os cidadãos que precisarem do serviço da vigilância e epidemiológica.
Prazo máximo para resposta	Vai depender de cada Notificação: cólera, dengue, difteria, doença de chagas, febre amarela, febre maculosa, febre do Nilo, febre tifoide, hantavírus, leptospirose, leishmaniose visceral (LVH), malária, meningites, pestes, poliomielite, paralisia flácida aguda, sarampo, raiva humana, rubéola, tétano neonatal, tétano acidental. Até 180 dias após a data da notificação; Leishmaniose tegumentar americana (LTA) e Hepatites virais. Até 180 dias após a data de nascimento da criança: Síndrome de Rubéola Congênita; Média de 90 anos para conclusão das Investigações das causas de óbitos no Sistema de informações de mortalidade.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e de acordo com a data para conclusão do tipo de ficha.
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de segunda a sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

CAF



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Assistência Farmacêutica Básica, armazena, distribui e dispensa medicamentos relativo ao componente para as ESFs, dispensação de medicamentos sob controle especial Port. 344/98.	
Requisitos	Entrega de medicamento básicos na ESF: Cartão SUS e receita medica atualizada do paciente Entrega de medicamentos sob controle especial (na CAF); cartão sus, notificação medica atualizada e RG do paciente; Entrega de medicamento de ordem Judicial; ordem Judicial e RG do paciente.
Quem pode acessar?	ESF e Cidadãos
Prazo máximo para resposta	Imediato
Forma de atendimento e acesso	Presencial e Havendo ao medicamento em estoque, o atendimento e por ordem de chegada
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de segunda a sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS

Fixado pela Lei Complementar Municipal nº 634, de 24 de Agosto de 1995, tem a finalidade de coordenar, deliberar, propor, acompanhar, avaliar, discutir e fiscalizar as ações de Saúde segundo as diretrizes do Sistema Único de Saúde-SUS.	
Requisitos	Participar da Conferencias Municipais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Quem pode acessar?	Entidades Governamentais e não Governamentais.
Prazo máximo para resposta	Conforme a demanda.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e por ordem de chegada.
Local / Horário de atendimento	Trav. Paes de Carvalho,82, Bairro da Paz Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 de segunda a sexta. E-mail: sespraprainha@yahoo.com Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL- SEMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Constituição Federal reconheceu a Assistência Social como política pública que integra o Sistema de Seguridade Social, de responsabilidade do Estado e direito daqueles que dela necessitam.

Em 1993, a Lei Orgânica de Assistência Social criou uma nova matriz para a política de assistência social, que a insere no sistema de proteção social articulada com as outras políticas do campo social, voltadas à garantia de direitos e de condições dignas de vida.

Objetivos da Assistência Social:

- 1- Proteção social: garantia de proteção, redução de danos e prevenção da incidência de riscos;
- 2- Vigilância social: análise territorial da capacidade protetiva das famílias e a ocorrência de vulnerabilidades, ameaças, vitimizações e danos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

3- Defesa de direitos: garantia do pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

Desta forma a secretaria de Assistência Social de Prainha atende a população usuária desta política nas seguintes unidades:

Centro de Referência de Assistência Social-CRAS

Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS

Cadastro único

Unidade de Acolhimento

Requisito	Cada Serviço/Programa possui seus requisitos específicos
Quem pode acessar?	A população que desta política necessitar
Prazo máximo de atendimento	Varia conforme o serviço ou programa solicitado
Forma de atendimento e acesso	Presencial, remota via telefone, demanda espontânea, encaminhamento da rede sociassistencial
Local/Horário de atendimento	Secretaria Municipal de Assistência Social, PA 419, km 01, s/n, Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha (Base Física) bairro Jardim Planalto Horário de 08:00 às 14:00 horas.

CRAS

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Sistema único de Assistência Social (SUAS), ao longo de sua consolidação, buscou reorganizar os serviços ofertados por nível de proteção, mediante a territorialização das ações e a centralidade do Estad. Assim, a Proteção Social Básica, representada pelo CENTRO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS), foi incumbida de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade social e risco nos territórios, atendendo prioritariamente às famílias beneficiárias de transferência de renda.

Pensando nas situações de vulnerabilidade social pela qual estão expostas estas famílias, o CRAS constitui um dos principais equipamentos no acesso aos direitos sociassistenciais. Em outras palavras, o CRAS promove o acolhimento, a convivência e a socialização de famílias e indivíduos que encontra-se em situações de vulnerabilidade e risco social. Garante, assim, a potencialização e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Em Prainha, possuímos dois CRAS que estão localizados, um na sede no município e outro da zona rural, no distrito de Santa Maria do Uruará.

Requisito	Cada Serviço/Programa possui seus requisitos específicos
Quem pode acessar?	A população que está em situação de vulnerabilidade social decorrente de pobreza, privação de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, fragilização de vínculos afetivos relacionais e pertencimento social, discriminação de gênero, étnicas e por deficiência.
Prazo máximo de atendimento	O Atendimento aos usuários no CRAS é imediato, porém a concessão de benefícios, efetivação de prestação de serviços ou inserção nos programas sociais possuem suas particularidades, fluxo de processos e prazos independentes. Essas informações são prestadas ao usuário no decorrer do seu atendimento.
Forma de atendimento e acesso	Zona Urbana e Zona Rural são feitos atendimentos presenciais ou remoto via telefone.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Local/Horário atendimento	de	CRAS RENASCER, PA 419, km 01, s/n, Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha (Base Física) bairro Jardim Planalto Horário de 08:00 às 14:00 horas. De Segunda a Sexta-feira CRAS URUARÁ, RUA 02 DE JUNHO, s/n, Centro, Distrito de Santa Maria do Uruará Horário de 08:00 às 14:00 horas. De Segunda a Sexta-feira
--------------------------------------	-----------	--

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À
FAMILIA**

PAIF

O PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) é um dos principais serviços ofertados na rede de proteção da Assistência Social. O serviço é destinado ao trabalho social com famílias e tem a finalidade de fortalecer os vínculos familiares e comunitários por meio de ações preventivas.

Compõe o nível de proteção social básica do SUAS (Sistema único de Assistência Social) é obrigatoriamente ofertado no CRAS.

O Programa Núcleo de Apoio à Família e o Plano Nacional de Atendimento Integrado à Família (PAIF), sendo que este foi criado em 2004.

Em 2009, o PAIF foi alterado de programa para serviço, adquirindo um caráter continuado, descentralizado e universal. Desde então, é um forte aliado no enfrentamento da pobreza, fome e desigualdade.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Também no desenvolvimento de potencialidade e protagonismo dos indivíduos e de suas famílias.

De maneira geral o PAIF busca fortalecer os vínculos de famílias em situação de vulnerabilidade social. Porém, vários outros fatores impactam na vida dos usuários do serviço, como:

- Superação de situações de fragilidade social;
- Melhorias na qualidade vida dos usuários;
- Promoção do protagonismo e autonomia das famílias e comunidade;
- Inserção das famílias na rede de proteção social através de outros serviços, programas, projetos e benefícios;
- Promoção de espaço coletivos onde há troca de experiências.

Requisito	Atendimento mediante atendimento psicossocial
Quem pode acessar?	Podem participar do PAIF famílias em situação de vulnerabilidade social. São prioritários os beneficiários que atendem os critérios de participação de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais e pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situação de fragilidade.
Prazo máximo de atendimento	Conforme fluxo de atendimento aos casos
Forma de atendimento e acesso	Para participar do PAIF é necessário procurar um dos CRAS do município.
Local/Horário de atendimento	CRAS RENASCER, PA 419, km 01, s/n, Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha (Base Física) bairro Jardim Planalto Horário de 08:00 às 14:00 horas. De Segunda a Sexta-feira



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	<p>CRAS URUARÁ, RUA 02 DE JUNHO, s/n, Centro, Distrito de Santa Maria do Uruará</p> <p>Horário de 08:00 às 14:00 horas.</p> <p>De Segunda a Sexta-feira</p>
--	---

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS- CRIANÇA FELIZ

A Lei nº13.257, de 08 de março de 2016 é considerada o marco legal da primeira infância no Brasil. Esta Lei representou um importante passo em direção ao reconhecimento das especificidades das crianças na faixa ente 0 e 6 anos de idade e reforça a prioridade absoluta que deve ser dada a elas.

O Programa Criança Feliz é uma política pública instituída por meio do Decreto nº8.869/2018 com o intuito de efetivamente promover os direitos desse público. Esse programa é composto pelo seguintes objetivos:

- Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento integral na primeira infância;
- Apoiar a gestante 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 publicas voltadas para gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Em Prainha o Programa foi iniciado em junho de 2017 e atualmente atende 300 famílias.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Requisito	A família deve está inserida no Cadastro único e ser referenciada ao CRAS RENASCER
Quem pode acessar?	O programa Criança Feliz tem como público prioritário: <ul style="list-style-type: none">• Gestantes, crianças de até 03 anos e suas famílias beneficiárias do Bolsa Família;• Crianças de até 06 anos e suas famílias beneficiárias do BPC;• Crianças de até 06 anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida protetiva prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente.
Prazo máximo de atendimento	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Para participar do Programa Criança Feliz é necessário procurar o CRAS RENASCER ou prédio do Programa Criança Feliz
Local/Horário de atendimento	CRAS RENASCER, PA 419, km 01, s/n, Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha (Base Física) bairro Jardim Planalto Horário de 08:00 às 14:00 horas. De Segunda a Sexta-feira Prédio do Criança Feliz Tv Ruth Baia, s/n, Bairro São Sebastião.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

SCFV

O **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)** é um conjunto de serviços realizados em grupos, de acordo com o seu ciclo de vida, e que busca complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Além disso, o SCFV fortalece as relações familiares e comunitárias e promove a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. É 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).

Requisito	A família deve estar inserida no Cadastro único e ser referenciada ao CRAS RENASCER ou CRAS URUARÀ
Quem pode acessar?	<ul style="list-style-type: none">• Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos: 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 são 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 ressignificar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	<p>do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.</p> <ul style="list-style-type: none">• Adolescentes e jovens de 15 a 17 anos: serviço socioeducativo para o fortalecimento da convivência familiar e comunitária, que 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. Em sua maioria, são jovens cujas famílias são beneficiárias do Programa Bolsa Família, estendendo-se também aos jovens em situação de risco pessoal e social.• Pessoas idosas a partir de 60 anos: os idosos que se encontram em situação de vulnerabilidade social, idosos beneficiários do BPC, IDOSOS EM FAMÍLIA BENEFICIÁRIAS DE Programas de transferência de renda, idosos com vivência de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidade de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesse e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.
Prazo máximo de atendimento	Conforme fluxo de atendimento nos casos
Forma de atendimento e acesso	O usuário e sua família devem estar referenciado e cadastrado no CRAS RENASCER ou CRAS URUARÀ
Local/Horário de atendimento	CRAS RENASCER, PA 419, km 01, s/n, Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	<p>(Base Física) bairro Jardim Planalto</p> <p>Horário de 08:00 às 14:00 horas.</p> <p>De Segunda a Sexta-feira</p> <p>CRAS URUARÁ, RUA 02 DE JUNHO, s/n, Centro, Distrito de Santa Maria do Uruará</p> <p>Horário de 08:00 às 14:00 horas.</p> <p>De Segunda a Sexta-feira</p>
--	---

BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Os **Benefícios Eventuais** são uma medida de proteção social de natureza temporária. Têm o intuito de prevenir e promover o enfrentamento de situações provisórias que possam fragilizar o indivíduo e sua família, evitando o agravamento de situações de vulnerabilidade.

Em Prainha os benefícios eventuais são fornecidos nas categorias:

- Auxílio Alimentação (cesta Básica)
- Auxílio gás
- Auxílio funeral

Requisito	Parecer social, cadastro no CRAS e visita domiciliar.
Quem pode acessar?	População em situação de vulnerabilidade
Prazo máximo de atendimento	Os prazos são estabelecidos variam de acordo com cada benefício.
Forma de atendimento e acesso	Para solicitar o benefício eventual, o cidadão devem procurar as unidades dos CRAS. A oferta desses benefícios também pode ocorrer por meio de identificação de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade nos atendimentos feitos pelas da Assistência Social.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Local/Horário atendimento	de	CRAS RENASCER, PA 419, km 01, s/n, Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha (Base Física) bairro Jardim Planalto Horário de 08:00 às 14:00 horas. De Segunda a Sexta-feira CRAS URUARÁ, RUA 02 DE JUNHO, s/n, Centro, Distrito de Santa Maria do Uruará Horário de 08:00 às 14:00 horas. De Segunda a Sexta-feira
---------------------------	----	--

CADASTRO ÚNICO

O **Cadastro Único**, ou CadÚnico, é o registro do Governo Federal sobre todas as famílias de baixa renda no Brasil. É o CadÚnico que libera o cidadão para participar de quase todos os programas sociais atualmente.

Requisito

O CadÚnico da família só poderá ser feito por alguém maior de 16 anos, com CPF ou título de eleitor, de preferência mulher. Essa pessoa ficará como responsável pelo cadastro, mas não precisa ser quem sustenta a casa.

Os documentos necessários são:

Certidão de Nascimento;
CPF
Carteira de Identidade (RG)
Certidão de Casamento;
Carteira de Trabalho;
Carteira de Identidade (RG);
Certidão Administrativa de Nascimento do Indígena (RANI); ou
Título de Eleitor.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Quem pode acessar?	<p>Podem se inscrever no cadastro único as famílias que:</p> <p>Possuem renda mensal por pessoa de até meio salário mínimo;</p> <p>Possuem renda mensal familiar de até 03 salários mínimos</p> <p>Possuem renda acima dessas, mas que estejam vinculadas ou pleiteando algum programa ou benefício que utilize o cadastro único em suas concessões;</p> <p>São compostas por apenas uma pessoa</p> <p>São compostas por pessoas em situação de rua-sozinhas ou com família.</p>
Prazo máximo de atendimento	A inscrição no cadastro único tem duração de 1 hora aproximadamente
Forma de atendimento e acesso	<p>Presencial, demanda espontânea</p> <p>Encaminhamento da rede sociassistencial</p> <p>Visita domiciliar</p>
Local/Horário de atendimento	<p>Sala do Cadastro Único na SEMAS, (Secretaria Municipal de Assistência Social), PA 419, km 01, s/n, Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha (Base Física) bairro Jardim Planalto</p> <p>Horário de 08:00 às 14:00 horas.</p>

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

<p>O 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. Ele foi criado em outubro de 2003 e possui três eixos principais: complemento da renda; acesso a direitos; e articulação com outras ações a fim de estimular o desenvolvimento das famílias. A gestão do Bolsa Família é descentralizada, ou seja, tanto a União, quanto os estados, o Distrito Federal e os municípios têm atribuições em sua execução. Em nível federal, o Ministério da Cidadania é o responsável pelo Programa, e a Caixa Econômica Federal é o agente que executa os pagamentos.</p>	
Requisito	A família deve estar inscrita no cadastro único
Quem pode acessar?	<ul style="list-style-type: none">• Todas as famílias com renda por pessoa de até R\$89,00• Famílias com renda por pessoa entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00 mensais, desde que tenham crianças ou adolescentes de 0 a 17 anos.
Prazo máximo de atendimento	Conforme liberação do governo federal
Forma de atendimento e acesso	Presencial, demanda espontânea Encaminhamento da rede sociassistencial Visita domiciliar
Local/Horário de atendimento	Sala do Cadastro Único na SEMAS, (Secretaria Municipal de Assistência Social), PA 419, km 01, s/n, Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha (Base Física) bairro Jardim Planalto Horário de 08:00 às 14:00 horas.

BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

O Benefício de Prestação Continuada (BPC) da [Lei Orgânica da Assistência Social \(LOAS\)](#) é a garantia de um salário mínimo mensal à



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

<p>pessoa com deficiência que comprove não possuir meios de prover a própria manutenção, nem de tê-la provida por sua família. Para ter direito, é necessário que a renda por pessoa do grupo familiar seja menor que 1/4 do salário-mínimo.</p>	
Requisito	A família deve está inscrita no cadastro único
Quem pode acessar?	Para ter direito, é necessário, é necessário que a renda por pessoa do grupo familiar seja menor que ¼ do salário mínimo vigente..
Prazo máximo de atendimento	Conforme liberação do governo federal
Forma de atendimento e acesso	Presencial, demanda espontânea Encaminhamento da rede sociassistencial
Local/Horário de atendimento	CRAS RENASCER, PA 419, km 01, s/n, Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha (Base Física) bairro Jardim Planalto Horário de 08:00 às 14:00 horas. De Segunda a Sexta-feira CRAS URUARÁ, RUA 02 DE JUNHO, s/n, Centro, Distrito de Santa Maria do Uruará Horário de 08:00 às 14:00 horas. De Segunda a Sexta-feira

CREAS

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

O CREAS é um órgão estatal de abrangência municipal integrante do Sistema Único de Assistência Social que através do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) tem por objetivo ofertar ações de orientação, proteção e acompanhamento às famílias com um ou mais membros em situação de risco pessoal e social, ameaça ou violação de direitos.

Contando com uma equipe multiprofissional composta por assistentes sociais, psicólogo, educador social, advogado, pedagogo, dentre outros, é um serviço que se articula com as diversas Políticas Públicas, com a rede de serviços socioassistenciais e com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos no sentido de prestar às famílias e indivíduos orientações e acompanhamento direcionadas para o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de vulnerabilidades que as submetem a situações de risco e para a promoção dos direitos e autonomia dos usuários:.

Em Prainha, possuímos um CREAS que está localizado na sede do Município, um na sede no município e outro da zona rural, no distrito de Santa Maria do Uruará.

Requisito	Presencial, demanda espontânea Encaminhamento da rede sociassistencial e rede de proteção Visita domiciliar
Quem pode acessar?	Famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de: –Violência física, psicológica e negligência; – Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; – Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção; –Tráfico de pessoas; –Situação de rua e mendicância; –Abandono; –Vivência de trabalho infantil; – Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	– Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar;
Prazo máximo de atendimento	Varia de acordo com a complexidade dos casos, adesão do indivíduo/família ao atendimento, efetividade das ações intersetoriais e metodologia de atendimento.
Forma de atendimento e acesso	Demanda espontânea Busca Ativa Encaminhamento da rede sociassistencial e rede de proteção.
Local/Horário de atendimento	CREAS ILUMINAR, PA 419, km 01, s/n, Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha (Base Física) bairro Jardim Planalto Horário de 08:00 às 14:00 horas. De Segunda a Sexta-feira

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS – PAEFI

De acordo com o disposto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, é o serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social. O atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço articula-se com as atividades e atenções prestadas



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

<p>às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Deve garantir atendimento sistemático, continuado e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar direitos.</p>	
Requisito	<p>Presencial, demanda espontânea</p> <p>Encaminhamento da rede sociassistencial e rede de proteção</p> <p>Visita domiciliar</p>
Quem pode acessar?	<p>Os usuários deste serviço são famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Violência Física, psicológica e negligência;• Violência Sexual: abuso e/ou exploração sexual;• Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medidas sócioeducativas ou medidas de proteção;• Tráficos de pessoas;• Situação de rua e mendicância;• Abandono;• Vivência de trabalho infantil;• Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia;• Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminação/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	<ul style="list-style-type: none">• Descumprimento de condicionalidades do PBF e do PETI em decorrência da violação de direitos.
Prazo máximo de atendimento	Varia de acordo com a complexidade dos casos, adesão do indivíduo/família ao atendimento, efetividade das ações intersetoriais e metodologia de atendimento.
Forma de atendimento e acesso	Para participar do PAEFI é necessário procurar CREAS.
Local/Horário de atendimento	CREAS ILUMINAR, PA 419, km 01, s/n, Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha (Base Física) bairro Jardim Planalto Horário de 08:00 às 14:00 horas. De Segunda a Sexta-feira

UNIDADE DE ACOLHEMENTO

É uma unidade que executam os serviços especializado que oferece acolhimento e proteção a crianças e adolescentes em decorrência de violação de direitos, em medida protetivas por determinação judicial ou pela impossibilidade de cuidado e proteção de sua família. Esse serviço em nossa cidade pode abrigar até 10 crianças/adolescentes, funciona como moradia provisória até que a criança/adolescente possa retornar à família, seja encaminhado para família substituta, quando for o caso, ou alcance a sua autonomia.

Requisito	O acesso a unidade de acolhimento se dá por determinação do poder Judiciário.
Quem pode acessar?	Crianças e adolescentes de até 18 anos
Prazo máximo de atendimento	Mediante parecer jurídico



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Forma de atendimento e acesso	Não se aplica
Local/Horário de atendimento	de Por medida de segurança o local não pode ser divulgado

7- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMMA

SETOR DE PROTOCOLO E ADMINISTRATIVO

Atendimento geral ao cidadão, recebimento e emissão de documentos e ofícios administrativos, emissão de Autorizações Ambientais, recebimento de processo de licenciamento e de protocolo geral de documentos/ requerimentos, com encaminhamento aos setores competentes.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado, empreendedores em geral
Prazo máximo para resposta	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 ou presencial
Local / Horário de atendimento	PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Fone: (93) 98419-1080 E-mail: sematprainha@gmail.com

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Atendimento geral ao cidadão para entrega de check-list e conferência de documentos para emissão de Licenças Ambientais.	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto a SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão interessado e empreendedores em geral
Prazo máximo para resposta	Prazo de 180 dias para entrega de Licenças
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Fone: (93) 98419-1080 E-mail: sematprainha@gmail.com

SETOR DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Atendimento geral ao cidadão que deseja emissão de certidões ambientais, realizar denúncias ações de fiscalizações e autuações ambientais.	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto a SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão interessado e empreendedores em geral
Prazo máximo para resposta	Imediato ou até 72 horas para emissão de certidões.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Local / Horário de atendimento	PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Fone: (93) 98419-1080 E-mail: sematprainha@gmail.com
---------------------------------------	---

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL (SUPRESSÃO E PODA DE ÁRVORES)

Atendimento geral ao cidadão que deseja realizar algum tipo de poda ou supressão de alguma espécie de árvore frutífera ou ornamental.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Imediato ou até 72 horas para emissão de autorização.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Fone: (93) 98419-1080 E-mail: sematprainha@gmail.com

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (EVENTO FESTIVO EVENTUAIS)

Atendimento geral ao cidadão que deseja realizar algum tipo Evento Festivo e Religioso no qual utilizada aparelhagem de som.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Prazo máximo para resposta	Imediato ou até 24 horas para emissão de Licença.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Fone: (93) 98419-1080 E-mail: sematprainha@gmail.com

SETOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL.

Atendimento geral ao cidadão que deseja informações ambientais e palestras educativas.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado e Gestores escolares
Prazo máximo para resposta	Imediato
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Fone: (93) 98419-1080 E-mail: sematprainha@gmail.com

GABINETE DO SECRETÁRIO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Atendimento geral ao cidadão que deseja informações ambientais, emissão de autorizações ambientais e entrega de Licenças ambientais, elaboração de ações, fiscalizações e projetos ambientais;	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Imediato ou com tempo de espera de 30 minutos
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Fone: (93) 98419-1080 E-mail: sematprainha@gmail.com

DEPARTAMENTO DE CADASTRO AMBIENTAL RURAL - CAR

Atendimento geral ao cidadão que deseja informações, inscrição e retificação do Cadastro Ambiental Rural - CAR;	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Proprietários de área rural
Prazo máximo para resposta	Imediato ou com tempo de espera de 30 minutos
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Fone: (93) 98419-1080 E-mail: sematprainha@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

8-SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO- SEMUP

ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA AGRICULTORES

<p>Assistência técnica: este serviço será oferecido pela secretaria Municipal de Produção aos agricultores familiares que estiverem encontrando dificuldades em suas atividades agrícolas, o serviço será realizado pelo corpo técnico desta secretaria (SEMUP) e consistirá em levar informação ao homem do campo, bem como auxiliar na introdução de novas técnicas de cultivo e tecnologias, visando maior produtividade e qualidade de produção.</p>	
Requisitos	Fazer solicitação prévia na SEMUP
Quem pode acessar?	Todo e qualquer agricultor familiar
Prazo máximo para resposta	A resposta será dada de imediato, ou em um prazo máximo de 15 dias dependendo do local que será prestado o serviço.
Forma de atendimento e acesso	Presencial ou por meio de telefone em chamadas convencionais ou WhatsApp. (091) 98421-8404
Local / Horário de atendimento	Secretaria Municipal de Produção (Pa-419, km 01) aberto de segunda a sexta de 08:00h as 14:00h.

MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA

<p>O serviço de mecanização agrícola será disponibilizado aos proprietários rurais que possuam até no máximo 4 módulos fiscais (280 hectares), e estes devem exercer atividades voltadas para a agricultura familiar, serão disponibilizados tratores, roçadeira para trator, grade aradora e grade niveladora.</p>	
Requisitos	Fazer inscrição prévia na SEMUP e possuir DAP (Declaração de Aptidão ao PRONAF).
Quem pode acessar?	Todo e qualquer agricultor familiar.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Prazo máximo para resposta	A resposta será dada de imediato, ou em um prazo máximo de 30 dias dependendo do local que será prestado o serviço.
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Secretaria Municipal de Produção (Pa-419, km 01) aberto de segunda a sexta de 08:00h as 14:00h.

CADASTRAMENTO NO PROGRAMA PAA

O cadastramento consiste em cadastrar agricultores familiares para que fiquem aptos a fornecer seus produtos ao programa PAA (Programa de Aquisição de Alimentos), está sendo oferecido pela SEMUP, auxílio para que os agricultores possam resolver problemas e faltas de documentações necessárias para adesão ao programa.	
Requisitos	Ser agricultor familiar, documentos pessoais, documentos da propriedade onde cultiva, possuir produção de frutas, hortaliças, legumes e tubérculos a serem destinados a alimentação humana e ser detentor da DAP (Declaração de Aptidão ao PRONAF).
Quem pode acessar?	Apenas agricultores familiares.
Prazo máximo para resposta	A resposta será dada de imediato, ou em um prazo máximo de 30 dias, dependendo da plataforma de inscrição disponibilizado pelo programa na internet.
Forma de atendimento e acesso	Presencial.
Local / Horário de atendimento	Secretaria Municipal de Produção (Pa-419, km 01) aberto de segunda a sexta de 08:00h as 14:00h.

CADASTRAMENTO NO PROGRAMA PNAE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

<p>O cadastramento consiste em cadastrar agricultores familiares para que fiquem aptos a fornecer seus produtos ao programa PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), a cada chamada pública efetuada pela Prefeitura Municipal de Prainha é oferecido pela SEMUP, auxílio para que os agricultores possam resolver problemas e faltas de documentações necessárias para adesão ao programa.</p>	
Requisitos	<p>Ser agricultor familiar, possuir documentos pessoais, documentos da propriedade onde cultiva, possuir produção de frutas, hortaliças, legumes e tubérculos a serem destinados a alimentação escolar e ser detentor da DAP (Declaração de Aptidão ao PRONAF).</p>
Quem pode acessar?	<p>Apenas agricultores familiares.</p>
Prazo máximo para resposta	<p>A resposta será dada de imediato, ou em um prazo máximo de 15 dias, dependendo do prazo estipulado pela chamada pública para apresentação de documentos e proposta de entrega de produtos.</p>
Forma de atendimento e acesso	<p>Presencial</p>
Local / Horário de atendimento	<p>Secretaria Municipal de Produção (Pa-419, km 01) aberto de segunda a sexta de 08:00h as 14:00h.</p>

PRODUÇÃO E DOAÇÃO DE MUDAS

<p>A secretaria Municipal de Produção, anualmente efetua doação de mudas de espécies frutíferas e florestais, a doação é feita no próprio viveiro da SEMUP, que fica localizado nas dependências do Matadouro Municipal de Prainha, em parceria com a SEDAP, que direciona sementes a SEMUP, e esta por sua vez produz as mudas e as distribui a agricultores interessados em cultivar as espécies que são disponibilizadas.</p>	
Requisitos	<p>Fazer solicitação prévia na SEMUP, portar CPF (Cadastro de Pessoa Física) e ser detentor da DAP (Declaração de Aptidão ao PRONAF).</p>



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Quem pode acessar?	Agricultor Familiar
Prazo máximo para resposta	A resposta será dada de imediato, ou em um prazo estabelecido pela SEMUP, a fins de observar o período adequado e que as mudas estejam preparadas para serem transplantadas aos locais definitivos.
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Secretaria Municipal de Produção (Pa-419, km 01) aberto de segunda a sexta de 08:00h as 14:00h.

ABATE DE ANIMAIS BOVINOS E BUBALINOS

<p>Esta secretaria Municipal de Produção, é responsável pelo funcionamento do Matadouro Municipal de Prainha, operando todas as segundas, quartas e sextas feira de cada semana, efetuando abates de animais Bovinos e Bubalinos destinados a alimentação da população, o abate é acompanhado por um Médico Veterinário que por sua vez faz a inspeção dos animais, a fins de garantir que a população irá consumir carnes de qualidade e livre de zoonoses.</p>	
Requisitos	Conduzir os animais até o matadouro para que possam ser abatidos e inspecionados, acompanhados de Guia de Transito Animal (GTA).
Quem pode acessar?	Açougueiros e população em geral que tenha necessidade de abater animais Bovinos e Bubalinos para consumo próprio e ou para eventos.
Prazo máximo para resposta	Prazo máximo será de 48 horas e o mínimo será de 24 horas após os animais adentrarem as dependências do matadouro, para cumprir o tempo de repouso ante morte previsto em lei



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Forma de atendimento e acesso	Os abates podem ser agendados de forma Presencial, por meio de ligações convencionais e ou por meio do aplicativo WhatsApp. (091) 98421-7018
Local / Horário de atendimento	No Próprio abatedouro Municipal, os abates iniciam as 04:00h da manhã de segunda, quarta e sexta feira de cada semana.

SALA DO EMPREENDEDOR

Secretaria Municipal de Produção em parceria com o SEBRAE, a partir do mês de julho de 2021, estará com a sala do empreendedor operando na própria sede da SEMUP, na sala constará o agente de desenvolvimento e atendentes que irão orientar e esclarecer dúvidas de pessoas que tenham interesse em abrir empresas e regularizar empreendimento de pequeno porte.	
Requisitos	Ser microempreendedor ou que tenha interesse em se tornar um, a interessado deverá comparecer a sala munido de documentos pessoais e deter informações sobre o empreendimento já existente ou que deseja iniciar.
Quem pode acessar?	Todo e qualquer cidadão que tenha interesse em regularizar um micro empreendimento.
Prazo máximo para resposta	De imediato e ou dependendo de como se encontra a situação documental de cada pessoa que buscar aos serviços.
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Secretaria Municipal de Produção (Pa-419, km 01) Sala do Empreendedor, aberto de segunda a sexta de 08:00h as 14:00h.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

PALESTRAS NAS ESCOLAS

<p>A secretaria Municipal de Produção está à disposição das escolas municipais e estaduais do município de Prainha, para que possam solicitar desta secretaria, palestras com temas direcionados ao setor de produção de alimentos (horticultura, fruticultura e etc...), bem como também voltadas a proteção do meio ambiente (desmatamentos, assoreamentos, erosões e etc...), as palestras serão ministradas pelo corpo técnico da SEMUP.</p>	
Requisitos	A direção da escola ou professor (a) deverá solicitar as palestras com os temas desejados com antecedência na sede da Secretaria Municipal de Produção.
Quem pode acessar?	Diretores e Professores (as), de escolas públicas municipais e estaduais.
Prazo máximo para resposta	Prazo máximo para atendimento de 20 dias e prazo mínimo de 15 dias.
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Secretaria Municipal de Produção (Pa-419, km 01), aberto de segunda a sexta de 08:00h as 14:00h.

REUNIÕES COMUNITÁRIAS

<p>O secretário Municipal de Produção, bem como seu corpo técnico se colocam a disposição dos representantes de comunidades e comunitários que tenham interesse em reunir em suas comunidades para tratar de assuntos relevantes e voltados para o setor produtivo de alimentos, respeitando as orientações de prevenção ao COVID (distanciamento social, uso de máscaras, utilização de álcool em gel e ou 70%).</p>	
Requisitos	Os representantes comunitários deverão solicitar as reuniões com antecedência na sede da Secretaria Municipal de Produção ou por telefone.
Quem pode acessar?	Presidente da comunidade e ou representante comunitário.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Prazo máximo para resposta	Prazo máximo para atendimento de 5 a 10 dias.
Forma de atendimento e acesso	Presencial ou por meio de telefone em chamadas convencionais ou WhatsApp. (091) 98421-8404
Local / Horário de atendimento	Secretaria Municipal de Produção (Pa-419, km 01), aberto de segunda a sexta de 08:00h as 14:00h.

9-SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO- SEMCET

A Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo (SEMCET) , foi instituída pela Lei Municipal nº 012/2009, de 29 de dezembro de 2009, nº 1.252, de 05 de janeiro de 2017, como órgão da Administração Direta, com a finalidade de planejar, coordenar e gerenciar a política de desenvolvimento da cultura, esporte e turismo no Município de Prainha-PA.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado
São Funções básicas da SEMCET	I - promoção do resgate das tradições culturais da Comunidade; II - apoiar e estimular as manifestações artísticas; III - identificar e promover a restauração do Patrimônio Histórico do Município; IV - implantar e supervisionar o Sistema Municipal de Bibliotecas; V - incentivar a leitura na Comunidade através de eventos com essa finalidade; VI - promover e divulgar eventos culturais, promoção das atividades físicas, esportes em geral e lazer; VII - desenvolver núcleos esportivos; VIII - proporcionar apoio às entidades esportivas; IX - criar e monitorar projetos de inclusão de jovens e adultos nas atividades esportivas e turísticas de lazer; X - identificar áreas e atividades com potencial de atração turística; XI - estimular a iniciativa privada para a criação de infraestrutura para o turismo; XII - promover a divulgação das atrações turísticas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

XIII - normatizar as ações e articular com o mercado turístico em nível estadual e outros Municípios e promover o turismo interno;
IVX – incentivar a prática do esporte e lazer;
XV – difundir a prática do esporte e do lazer nas comunidades em geral;
XVI – criar e incentivar a utilização plena dos equipamentos esportivos e área de lazer e esporte do Município;
XVII – planejar, dirigir, executar e avaliar as atividades que visem ao desenvolvimento social, por ações relativas à cultura, ao esporte e ao turismo;
XVIII – elaborar e propor as políticas municipais de cultura com projetos na criação e regularização de entidades culturais;
XIX – elaborar e propor as políticas municipais de esporte com elaboração de projetos na criação e regularização de entidades esportivas;
XX – apoiar e incentivar a regularização de entidades culturais para captação de recursos via leis de incentivo à cultura;
XXI – apoiar e incentivar a regularização de entidades esportivas para captação de recursos via leis de incentivo ao esporte;
XXIII – promover o esporte socioeducativo como meio de inclusão, e as ações que visem estimular o surgimento e o desenvolvimento esportivo;
XXIV – promover a integração das potencialidades naturais, culturais e do patrimônio histórico e arqueológico às políticas de desenvolvimento do turismo;
XXV - desenvolvimento de política estratégica de projetos prioritários em consonância com as políticas federal e estadual de fomento ao turismo;
XXVI – garantir o acesso da população à práticas esportivas e aprimorar a gestão pública de turismo esportivo;
XXVII – incentivar a captação de recursos públicos e privados destinados as atividades culturais e esportivas, para fins de obtenção de recursos da concessão de incentivos fiscais;
XXVIII – promover ações que visem a preservação e a recuperação da memória cultural no Município;
XXIX – promover ações que visem a preservação e a recuperação da memória esportiva do Município;
XXX – estabelecer critérios e diretrizes para a política de gestão turística local;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	<p>XXXI– desenvolver, no Município a política de desenvolvimento das atividades inerentes à cultura, ao esporte e ao turismo;</p> <p>XXXII – implantar políticas de regulação e desenvolvimento do turismo no Município;</p> <p>XXXIII – formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas à cultura, aos esporte e ao turismo no âmbito municipal;</p> <p>XXXIV – planejar e elaborar o Calendário Turístico, de eventos esportivos e culturais do Município;</p> <p>XXXV - apoiar e estimular as instituições locais para a criação e regularização jurídica;</p> <p>XXXVI – promover em parceria com entidades (públicas ou privadas), ações destinadas ao turismo como fator de desenvolvimento de trabalho e renda;</p> <p>XXXVII – promover, incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município na promoção do turismo;</p> <p>XXXVIII – executar outras tarefas previstas em Lei, ou as que lhe venham a ser atribuídas pelo prefeito;</p> <p>XXXIX - apoio às manifestações populares, estimulando a criação, fruição, formação e integração da sociedade à cultura local;</p> <p>XL - contribuir para a construção da cidadania cultural, garantindo o acesso aos espaços e instrumentos pertinentes à criação, produção e manifestação cultural, artística, esportiva e turística;</p>
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	<p>Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo Endereço: Rua Barão do Rio Branco, 55 – Centro. CEP 68.130-000</p> <p>Prédio da Biblioteca Pública Municipal Antônio de Queiroz Teixeira. Prainha –Pará.</p> <p>E-mail: culturaprainha.1881@hotmail.com</p> <p>Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br</p>

10-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO, URBANISMO E SANEAMENTO-SEMOVUS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

A Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento, atua diariamente em melhorias na área urbana e rural, com foco na infraestrutura do município de prainha. Entre as principais ações destacam-se a Manutenção e Reparos de Estradas e Ramais, Coleta de Lixo Orgânico Domiciliar, Recolhimento de Entulhos – Vegetais e da Construção Civil, Serviços de Roçagem, Campina e Poda de Árvore em Órgão Públicos, Serviços de Reparos na Iluminação Públicas, Reforma/Recuperação de Ruas e Vias, Construções e reformas de Pontes.

Serviços Urbanos e Rurais

Manutenção e Reparos de Estradas e Ramais	
Descrição	Terraplanagem, Trabalhos Paliativos, Drenagem de Estradas, Colocação de Bueiros e limpeza.
Requisitos	Preenchimento da solicitação de serviços junto à Secretaria Municipal de Obras.
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado.
Prazo máximo para resposta	De acordo com o cronograma de atividades e demandas.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial. Secretaria de Municipal de Obras. Horário de Atendimento 08:00h as 12:00h e das 14:00h às 18:00h
Local / horário de atendimento	Endereço: Avenida Coatá – Bairro São Sebastião – s/n Prainha-Pa - CEP: 68130-000 Horário de atendimento das 08:00h ao 12:00h das 14:00h a 18:00h E-mail: secretariadeobrasprainha@gmail.com Contato: (93) 98420-9992 – (93) 98407-1966

Coleta de Lixo Orgânico Domiciliar	
Descrição	Recolhimento do lixo e orgânico domiciliar. A coleta é realizada por setores definidos e demarcados geograficamente, com roteiro específico para o caminhão coletor. A coleta do lixo é um serviço essencial é realizado com o seguinte Cronograma. Segunda-feira – Bairro Centro, Bairro Liberdade, Bairro da Paz e Bairro Açaizal (Matadouro Municipal)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	<p>Terça-feira – Bairro Açaizal, Bairro Liberdade e Bairro São Benedito. Quarta-Feira - Bairro Centro, Bairro Liberdade, Bairro da Paz e Bairro Açaizal (Matadouro Municipal) Quinta-Feira – Bairro São Sebastião e Jardim Planalto Sexta-Feira - – Bairro Centro, Bairro Liberdade, Bairro da Paz e Bairro Açaizal (Matadouro Municipal) Sábado – Bairro Centro e Bairro e Canta Galo Horário de recolhimento do Lixo de segunda-Feira a Sexta-Feira: Das 08:00h ao 12h da Manhã, 14:00h a 18:00h da Tarde Sábado: 08:00h ao 12:00h Manhã Seguir o cronograma no interior do município.</p>
Requisitos	O lixo deve estar devidamente embalado e disponibilizado para coleta nos dias e horário previsto para coleta conforme divulgado pela Secretaria Municipal de Obras.
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado.
Prazo máximo para resposta	É realizado diariamente pelos garis de Segunda-Feira ao Sábado
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial. Secretaria de Municipal de Obras. Horário de Atendimento 08:00h as 12:00h e das 14:00h às 18:00h
Local / horário de atendimento	Endereço: Avenida Coatá – Bairro São Sebastião – s/n Prainha-Pa - CEP: 68130-000 Horário de atendimento das 08:00h ao 12:00h das 14:00h a 18:00h E-mail: secretariadeobrasprainha@gmail.com Contato: (93) 98420-9992 – (93) 98407-1966

Recolhimento de Entulhos – Vegetais e da Construção Civil

Descrição	Os serviços devem ser solicitados juntos à Secretaria Municipal de Obras-SEMOVUS, no mínimo com 03 (três) dias de antecedências à realização dos serviços. A caçamba poderá receber resíduos com característica não domiciliar, provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, os resultados da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicas, concreto em geral, solos,
------------------	--



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	rochas, madeiras, compensados, forros, argamassa, telhas e resíduos de jardinagem como aparas de gramas, folhas, podas de árvores.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Comparece na Secretaria Municipal de Obras ou liga para os números; (93) 98420-9992 ou (93) 98407-1966• Executar a solicitação do serviço.• Informar o nome completo do solicitante.• Informa o endereço do local onde o resíduo de entulho está depositado.• Informar o telefone para contato.
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado.
Prazo máximo para resposta	É realizado diariamente pelos servidores da Secretaria Municipal de Obras.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial. Secretaria de Municipal de Obras. Horário de Atendimento 08:00h as 12:00h e das 14:00h às 18:00h
Local / horário de atendimento	Endereço: Avenida Coatá – Bairro São Sebastião – s/n Prainha-Pa - CEP: 68130-000 Horário de atendimento das 08:00h ao 12:00h das 14:00h a 18:00h E-mail: secretariadeobrasprainha@gmail.com Contato: (93) 98420-9992 – (93) 98407-1966

Serviços de Roçagem, Campina e Poda de Árvore em Órgão Públicos	
Descrição	Destina-se a roçagem e campina e poda de árvores em órgão públicos na sede e no interior do município.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Comparece na Secretaria Municipal de Obras ou liga para os números; (93) 98420-9992 ou (93) 98407-1966• Executar a solicitação do serviço.• Informar o nome completo do solicitante.• Informa o endereço do local.• Informar o telefone para contato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado.
Prazo máximo para resposta	A realização da solicitação e conforme a disponibilidade de acordo com o cronograma de atividades e demandas.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial. Secretaria de Municipal de Obras. Horário de Atendimento 08:00h as 12:00h e das 14:00h ás18:00h
Local / horário de atendimento	Endereço: Avenida Coatá – Bairro São Sebastião – s/n Prainha-Pa - CEP: 68130-000 Horário de atendimento das 08:00h ao12:00h das 14:00h a 18:00h E-mail: secretariadeobrasprainha@gmail.com Contato: (93) 98420-9992 – (93) 98407-1966

Serviços de Reparos na Iluminação Pública

Descrição	Verificar a causa de a luminária acender e apagar constantemente e realiza o conserto ou substituição da luminária.
Requisitos	Comparece na Secretaria Municipal de Obras ou liga para os números: (93) 9840720-9992 ou (93)98407-1966
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado.
Prazo máximo para resposta	Os serviços serão executados com a maior brevidade possível e de acordo com o cronograma da Secretaria Municipal de Obras.
Forma de atendimento e acesso	Endereço: Avenida Coatá – Bairro São Sebastião – s/n Prainha-Pa - CEP: 68130-000 Horário de atendimento das 08:00h ao12:00h das 14:00h a 18:00h E-mail: secretariadeobrasprainha@gmail.com Contato: (93) 98420-9992 – (93) 98407-1966

Reforma/Recuperação de Ruas e Vias

Descrição	Atividade de construção, instalação, montagem, manutenção e conservação da pavimentação das ruas e
------------------	--



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	vias, tanto na zona urbana e na zona rural do município.
Requisitos	Os serviços realizados pela Secretaria Municipal de Obras-SEMOVUS, que tem por objetivo melhorar as condições das ruas e vias, consistem em pavimentação, execução de manutenção asfáltica, recomposição da capa asfáltica e recomposição da estrutura do pavimento de vias públicas danificadas.
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado.
Prazo máximo para resposta	O prazo para atendimento das solicitações depende do tipo solicitação, quantidade de solicitação recebida e o cronograma de serviços da Secretaria Municipal de Obras.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial. Secretaria de Municipal de Obras. Horário de Atendimento 08:00h as 12:00h e das 14:00h às 18:00h
Local / horário de atendimento	Endereço: Avenida Coatá – Bairro São Sebastião – s/n Prainha-Pa - CEP: 68130-000 Horário de atendimento das 08:00h ao 12:00h das 14:00h a 18:00h E-mail: secretariadeobrasprainha@gmail.com Contato: (93) 98420-9992 – (93) 98407-1966

Construções e Reformas de Pontes	
Descrição	O serviço de manutenção e construção de ponte é essencial e constante, abrangem todas as comunidades do município. Tem como objetivos manter as boas condições destas obras através de manutenção preventivas e corretivas, além de construção de novas pontes quanto há necessidade.
Requisitos	Construção e reforma de pontes no interior e na sede do município.
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado.
Prazo máximo para resposta	De acordo com demandas e recursos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Forma de atendimento e acesso	Endereço: Avenida Coatá – Bairro São Sebastião – s/n Prainha-Pa - CEP: 68130-000 Horário de atendimento das 08:00h ao 12:00h das 14:00h a 18:00h E-mail: secretariadeobrasprainha@gmail.com Contato: (93) 98420-9992 – (93) 98407-1966
--------------------------------------	---

11- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

DEPARTAMENTO DE CONTOLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Planejamento financeiro municipal, assessorar, acompanhar e orientar o prefeito no que se refere à aplicação do orçamento público, controle fiscal. Formular e propor a política fiscal e financeira do município.	
Requisitos	Todo e qualquer documento deve ser solicitado via ofício
Quem pode acessar?	Administração Pública e órgão competente
Prazo máximo para resposta	- 20 dias uteis prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade;
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br ; financeiro.prainha@gmail.com

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

<ul style="list-style-type: none">✓ Coordenar e controlar a elaboração de propostas de plano plurianual (PPA), lei de diretrizes orçamentárias (LDO);✓ Desenvolver as atividades a contabilidade através de registro e controles contábeis da administração orçamentaria, financeira, e elaboração dos orçamento, planos e programas da administração pública municipal;✓ Prestar esclarecimento de empenho, liquidação e pagamento	
Requisitos	- OFICIOS
Quem pode acessar?	- CONSELHOS Municipais - ADMINITRAÇÃO GERAL - CAMARA DE VEREADORES
Prazo máximo para resposta	20 dias uteis
Forma de atendimento e acesso	Presencial e via e-mail
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br ; financeiro.prainha@gmail.com

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E TERRAS

Realizar cadastro de contribuintes e fiscalização do município, com execução de suas atividades correlatadas e ainda atividades relacionadas a tributação através, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas do município.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

<ul style="list-style-type: none">✓ Serviços de emissão de notas fiscais avulso;✓ Serviços relacionados a IPTU (emissão e alteração);✓ Serviços relacionados ao ISS (emissão, alteração, cobrança);✓ Declaração de posse de rural (cadastro e emissão);✓ Alvará de localização e funcionamento (cadastro e emissão);✓ Alvará de construção (aprovação, renovação, emissão);✓ Habite-se –baixa/finalização da construção;✓ Certidão negativa de débito (emissão);✓ Título definitivo de propriedade urbana;✓ Serviços relacionados a ITBI(emissão, certidão);✓ Declaração de residência (emissão);	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	48 horas a 180 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial e via e-mail -setordeterras@gmail.com
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br

DECLARAÇÃO DE POSSE DE RURAL (CADASTRO E EMISSÃO)	
Requisitos	- Cadastro ambiental rural –CAR ou Geo-referenciamento de imóveis rurais –GEO - CPF e RG



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Quem pode acessar?	- Qualquer cidadão INTERESSADO
Prazo máximo para resposta	- Até 72 Horas; prorrogável por igual período - 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	-Presencial
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br ; financeiro.prainha@gmail.com ; setordeterras@gmail.com

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO- PESSOA FÍSICA E JURÍDICA (CADASTRO E EMISSÃO)	
Requisitos	- Cartão de CNPJ (pessoa jurídica) - Cópias RG e CPF - Comprovante de residências; - Autorização de vigilância sanitária; - Licença da secretaria de meio ambiente; - Licença de autorização da polícia civil
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado
Prazo máximo para resposta	- 15 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade; - Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos: De imediato, respeitando-se apenas o



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e via e-mail
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br ; financeiro.prainha@gmail.com ; setordeterras@gmail.com

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO (APROVAÇÃO, RENOVAÇÃO, EMISSÃO)	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">- Requerimento devidamente assinado pelo proprietário do imóvel (original)- Anotação de responsabilidade técnica- ART emitida por profissional legalmente habilitado, devidamente assinada,-Número de telefone do requerente;- Contrato social e CNPJ, se tratando da pessoa jurídica;- Procuração se for caso;- Laudo técnico da obra;
Quem pode acessar?	<ul style="list-style-type: none">- Proprietário do imóvel;- Engenheiro responsável
Prazo máximo para resposta	<ul style="list-style-type: none">- 15 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade;- Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos: De imediato, respeitando-se apenas o



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e via e-mail (setordeterras@gmail.com)
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br ; financeiro.prainha@gmail.com .

HABITE-SE –BAIXA/FINALIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO	
Requisitos	- Alvará de construção;
Quem pode acessar?	- Proprietário do imóvel; - Engenheiro responsável
Prazo máximo para resposta	- 15 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	Presencial e via e-mail (setordeterras@gmail.com)
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

	Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br ; financeiro.prainha@gmail.com ; setordeterras@gmail.com
--	--

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO (EMISSÃO)	
Requisitos	- Cartão de CNPJ; - RG e CPF do proprietário; - Declaração de Residência;
Quem pode acessar?	- Proprietário ou pessoal legalmente responsável
Prazo máximo para resposta	- 15 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	Presencial e via e-mail (setordeterras@gmail.com)
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br ; financeiro.prainha@gmail.com ; setordeterras@gmail.com

TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE URBANA
--



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Requisitos	<ul style="list-style-type: none">- Requerimento de vistoria e protocolo;- RG e CPF;- Recibo de compra e venda (reconhecido em cartório)- Certidão de casamento ou certidão de casamento de união estável;- Memorial descritivo do terreno;- Comprovante de pagamento de IPTU pelos dos últimos 5 anos;
Quem pode acessar?	Apenas o requerente
Prazo máximo para resposta	<ul style="list-style-type: none">- 180 dias, 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	Presencial
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br ; financeiro.prainha@gmail.com ; setordeterras@gmail.com

SERVIÇOS RELACIONADOS A ITBI (EMISSÃO, CERTIDÃO)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Requisitos	- Recibo de compra e venda do imóvel (reconhecido em cartório); - Título de definitivo do imóvel; - RG e CPF;
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado
Prazo máximo para resposta	- 15 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	Presencial e via e-mail (setordeterras@gmail.com)
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br ; financeiro.prainha@gmail.com ; setordeterras@gmail.com

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (EMISSÃO)

Requisitos	- RG e CPF; - Comprovante de residência;
Quem pode acessar?	Cidadão e servidor público interessado
Prazo máximo para resposta	- 48 horas, 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

Forma de atendimento e acesso	Presencial e via e-mail (setordeterras@gmail.com)
Local / Horário de atendimento	Endereço da prefeitura e horário de atendimento; PA 419, Prainha/Jatuarana km 01- Bairro Jardim Planalto, Horário de atendimento das 08:00 as 14:00 Site da prefeitura: www.prainha.pa.gov.br ; financeiro.prainha@gmail.com