



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.613.319/0001-55
Av. 3 de dezembro, 397-Santa Terezinha-CEP: 68210-000

CARTA DE SERVIÇOS CURUÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ

CARTA DE SERVIÇOS CURUÁ

Curuá - 2021



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.613.319/0001-55
Av. 3 de dezembro, 397-Santa Terezinha-CEP: 68210-000

CARTA DE SERVIÇOS CURUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ

GABINETE DO PREFEITO

O Gabinete do Prefeito de Curuá, atua como órgão auxiliar da administração pública municipal, apoiando o chefe do Poder Executivo no exercício do seu mandato, assim como, oferecer assistência direta e pessoal ao prefeito no atendimento à comunidade, encaminhando suas demandas para as respectivas secretarias. Serviços prestados pelo Gabinete do Prefeito são os seguintes:

- I- Promover e administrar a agenda de audiências do Prefeito Municipal;
- II- II- Promover e organizar o cumprimento de protocolo e normas de cerimonial;
- III- III- Coordenar o relacionamento com a sociedade civil e demais instituições; IV- Coordenar a assessoria de imprensa;
- III- V- Prestar suporte administrativo e correspondências a ser expedida.

❖ Gabinete do Prefeito de Curuá

Mateus Vieira Marinho

Chefe de Gabinete

Endereço: Rua 03 de dezembro, nº 397, Santa Terezinha, Curuá, Pará, CEP 68210-000.

E-mail: curuaprefeituramunicipal@gmail.com / gabinete@curua.pa.gov.br

Contato: (93) 99190-4463

Contato: (93) 99145-7934

Horário de Atendimento: 08h às 13h



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.613.319/0001-55
Av. 3 de dezembro, 397-Santa Terezinha-CEP: 68210-000

CARTA DE SERVIÇOS CURUÁ

➤ Assessoria de Comunicação – ASCOM
Gilberto de Castro Oliveira

Coordenador
E-mail: ascom@curua.pa.gov.br
Contato: (093) 99106-8938

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-CGM

São funções da Controladoria Geral do Município de Curuá, dentre outras que, posteriormente, fiquem definidas:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - orientar os agentes públicos sobre a correta gestão aplicação dos recursos públicos aplicados no âmbito do Município;

V - exercer o controle orçamentário, financeiro, contábil, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicabilidade das subvenções e renúncias de receitas;

VI - coordenar ações para viabilizar o planejamento, definição, revisão e monitoramento da estratégia global e objetivos da Controladoria Geral do Município de Ananindeua - CGM;

VII - orientar e capacitar servidores e gestores públicos sobre licitações e contratos públicos;

VIII - acompanhar os preços praticados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

IX - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; X - atender à população para esclarecimento de situações do seu interesse.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.613.319/0001-55
Av. 3 de dezembro, 397-Santa Terezinha-CEP: 68210-000

CARTA DE SERVIÇOS CURUÁ

Contato: (93) 99208-7593

E-mail: controleinterno@curua.pa.gov.br

ENDEREÇO: Rua 03 de dezembro, nº 397, Santa Terezinha, Curuá, Pará, CEP 68210-000, Curuá - PA.

ATENDIMENTO De Segunda à Sexta de 8:00 h às 13:00 h

RESPONSÁVEL: Fernanda Monteiro Repolho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS- SEMAPF

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Gestão de Pessoas: A área de Gestão de Pessoas desta SEMAPF é responsável pelo desenvolvimento e a gestão da Política de Pessoal do Poder Executivo Municipal e de todas as atividades dela decorrentes. Nestes termos, a SEMAPF atende às solicitações dos servidores públicos ativos, ex-servidores e aos órgãos públicos municipais com os seguintes serviços:

1.1- Recursos Humanos:

- a) Gestão do Portal do Servidor;
- b) Gestão dos acessos e utilização do Sistema de Gestão de Pessoas;
- c) Emissão de contracheque via Portal do Servidor;
- d) Emissão de cédula C via Sistema;
- e) Realização de instruções funcionais sobre: licenças (prêmio, saúde, maternidade, etc.) férias, concessão de gratificações, pagamento de verbas rescisórias;
- f) Elaboração e publicação dos atos de nomeação e exoneração de servidor municipal;
- g) Emissão de declarações de vínculo, de certidão de tempo de serviço, declaração de abertura de conta corrente, e de outros assuntos de interesse dos servidores públicos municipais;
- h) Emissão de Ficha Financeira – FIC, RAIS;
- i) Inclusões e distratos de contratos temporários;
- j) Gestão e fechamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Curuá.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.613.319/0001-55
Av. 3 de dezembro, 397-Santa Terezinha-CEP: 68210-000

CARTA DE SERVIÇOS CURUÁ

Responsável: Diretoria de Recursos Humanos Nome: Gracinara Vieira Marinho
(Diretora)

E-mail: curuaprefeituramunicipal@gmail.com

Atendimento: De segunda a quinta, de 08:00h às 13:00h.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

Possui como atribuições básicas, planejar, coordenar e executar as ações da área da fazenda pública municipal nos termos da Lei e outras definidas por ato do Chefe do Executivo.

- ✓ Gerir, administrar, planejar, normatizar e executar as atividades de fiscalização e de imposição tributária;
- ✓ Preparar e julgar os processos administrativo-tributários de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedidos de reconhecimento de imunidade, de não-incidência e de isenção, ou, ainda, decidir sobre pedidos de moratória e de parcelamento de créditos tributários e não-tributários;
- ✓ Acompanhar a formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais;
- ✓ Decidir ou encaminhar para deliberação, pedidos de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não-tributário, nos termos do Código Tributário Municipal;
- ✓ Divulgar a legislação tributária;
- ✓ Acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais no âmbito de sua competência;
- ✓ Verificar a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação dos tributos da União e do Estado;
- ✓ Promover medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal, bem como adotar providências no sentido da sua consolidação;
- ✓ Preparar e julgar os processos administrativos, em primeira instância, que contenham pedidos de restituição de receita pública municipal;
- ✓ Celebrar convênio com a administração tributária federal, estadual e dos demais Municípios, para compartilhamento de cadastros e informações fiscais;
- ✓ Prestar apoio técnico ao órgão responsável pela representação judicial do Município em matéria fiscal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.613.319/0001-55
Av. 3 de dezembro, 397-Santa Terezinha-CEP: 68210-000

CARTA DE SERVIÇOS CURUÁ

- ✓ Executar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária; e
- ✓ Disponibilizar dados e prestar as informações necessárias para a atuação do controle interno no exercício das atribuições descritas em Resolução específica desta Corte de Contas.

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO – PESSOA FÍSICA

- ✓ Atendimento mediante documentos pessoais do proprietário;
- ✓ Documentos específicos, de acordo com o tipo e porte da empresa interessada.
- ✓ Autorização da Vigilância sanitária;
- ✓ Autorização da Defesa Civil;
- ✓ Licença da Secretaria de Meio Ambiente; e
- ✓ Documentos específicos, de acordo com o tipo e porte da empresa interessada.

SETOR DE TERRAS – IPTU

- ✓ Atendimento mediante recibo de compra e venda e/ou declaração de doação da propriedade.
- ✓ Documentos pessoais do proprietário.

SETOR DE TERRAS (CONCESSÃO REAL E SUPERFÍCIE)

- ✓ Atendimento mediante recibo de compra e venda e/ou declaração de doação da propriedade;
- ✓ Documentos pessoais do proprietário;
- ✓ Comprovante de regularidade do IPTU;
- ✓ Certidão negativa de Débitos com o Município;
- ✓ Fotografias atualizadas do imóvel, abrangendo

Contato: (93) 99217-2771

E-mail: curuaprefeituramunicipal@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.613.319/0001-55
Av. 3 de dezembro, 397-Santa Terezinha-CEP: 68210-000

CARTA DE SERVIÇOS CURUÁ

ENDEREÇO: Rua 03 de dezembro, nº 397, Santa Terezinha, Curuá, Pará, CEP 68210-000, Curuá - PA.

ATENDIMENTO De Segunda à Sexta de 8:00 h às 13:00 h

RESPONSÁVEL: ELTON DE OLIVEIRA MOTA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC

Possui como atribuições básicas, planejar, coordenar e executar as ações da área de licitações, contratos, cotações de preços, gestão de contatos, atividades correlatas e outras definidas por ato do Chefe do Executivo.

- ✚ Análise e correção da parte inicial dos processos, elaboração de minutas e editais;
- ✚ Presidir sessões;
- ✚ Elaboração de minuta dos contratos e posterior os contratos;
- ✚ Realizar todas as publicações inerentes aos processos licitatórios, tanto em jornais de grande circulação, quanto em sites (Portal da transparência, TCM e ASPEC)
- ✚ Receber todos os documentos pertinentes ao objeto que está sendo licitado, sejam aqueles referentes à habilitação dos interessados, sejam aqueles referentes às suas propostas;
- ✚ Examinar os referidos documentos à luz da lei e das exigências contidas no edital, habilitando e classificando os que estiverem condizentes ou inabilitando ou desclassificando aqueles que não atenderem às regras ou exigências previamente estabelecidas;
- ✚ Prestar esclarecimentos referentes a processos de empenho e liquidação aos fornecedores;

Contato: (93) 99148-7069

E-mail: curuaprefeituramunicipal@gmail.com

ENDEREÇO: Rua 03 de dezembro, nº 397, Santa Terezinha, Curuá, Pará, CEP 68210-000, Curuá - PA.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.613.319/0001-55
Av. 3 de dezembro, 397-Santa Terezinha-CEP: 68210-000

CARTA DE SERVIÇOS CURUÁ

ATENDIMENTO De Segunda à Sexta de 8:00 h às 13:00 h
RESPONSÁVEL: JOÃO IRAILTON DE JESUS RAMOS JUNIOR.

DIRETORIA DE CONTABILIDADE

Possui como atribuições básicas, planejar, coordenar e executar as ações da área de contabilidade pública nos termos da Lei e outras definidas por ato do Chefe do Executivo.

- ❖ Coordenar e controlar a elaboração das propostas do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento;
- ❖ Desenvolver as atividades relacionadas à contabilidade através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração dos orçamentos, planos e programas da Administração Pública Municipal;
- ❖ Prestar esclarecimentos referentes a processos de empenho e liquidação aos fornecedores;

Contato: (93) 99131-4103
E-mail: curuaprefeituramunicipal@gmail.com

ENDEREÇO: Rua 03 de dezembro, nº 397, Santa Terezinha, Curuá, Pará, CEP 68210-000, Curuá - PA.

ATENDIMENTO De Segunda à Sexta de 8:00 h às 13:00 h
RESPONSÁVEL: JOENICE RAMOS.



**CARTA DE SERVIÇOS AOS
USUÁRIOS**

Centro de Referência da Assistência Social – CRAS

É uma unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada a articulação e execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica.

Principais funções:

- ❖ *Ofertar o serviço PAIF e outros serviços, programas e projeto socioassistenciais para as famílias e seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;*
- ❖ *Articular e fortalecer a rede de proteção social básica local;*
- ❖ *Prevenir as situações de risco em seu território de abrangência, fortalecendo vínculos familiares, comunitários e garantindo direitos.*

Endereço: trav. Senador Fulgencio Simões, 236, Santa Terezinha.

Horário para atendimento: 08:00 as 12:00 (horário definido com base nas determinações das autoridades de saúde, devido a covid -19)

Atendimento presencial com agendamento por telefone.

Telefone: (93) 99205-9646 (CadÚnico)

(93) 99102-6027 (CRAS)



SERVIÇOS

CADASTRO ÚNICO

Para famílias em situação de vulnerabilidade social.

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

É um programa de transferência direta de renda, direcionado às famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza. O programa busca garantir a essas famílias o direito à alimentação e o acesso à educação e à saúde.

BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC

Para pessoas com idade igual ou superior a 65 anos ou à pessoa com deficiência de qualquer idade.

CARTEIRA DO IDOSO

Para pessoas idosas (acima de 60 anos) cadastradas no Cadastro Único com renda individual de até 2 (dois) salários mínimos

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Para gestantes, crianças até três anos e suas famílias beneficiárias do PBF e crianças até seis anos beneficiárias do BPC e suas famílias e crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção.

SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO - SCFV

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

BENEFÍCIOS EVENTUAIS

São provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e as famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública.

ATENDIMENTO PSICILÓGICO

Atendimento de escuta qualificada, apoio emocional aos usuários de forma geral que necessitem de atendimento.

ATENDIMENTO SOCIO ASSISTENCIAL

Para os usuários em situação de risco vulnerabilidade social e encaminhamento para a rede de proteção.

Maria Helena Rodrigues
Coordenadora do CRAS



Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS

É uma unidade pública de abrangência municipal, estadual, ou regional, destinada a prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da Assistência Social.

Principais funções:

- ❖ *Ofertar e referenciar serviços especializados de caráter continuado para famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos.*

Endereço: Rua Frei Rodolfo, s/n, Centro.

Horário para atendimento: 08:00 as 12:00 (horário definido com base nas determinações das autoridades de saúde, devido a covid -19)

Atendimento presencial com encaminhamento.

Soliane Calderaro Lopes
Coordenadora do CREAS



CARTA DE SERVIÇO AOS USUÁRIOS

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Curuá – PA

2021



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| GABINETE DO SECRETÁRIO | |
|--------------------------------------|--|
| Descrição | O secretário (ou dirigente) municipal de Educação é a responsável pela gestão das políticas educacionais da cidade. Ele coordena e conduz os processos da secretaria, trabalhando de maneira articulada com toda a sua equipe técnica de trabalho, objetivando, através de ações administrativas, financeiras e pedagógicas, consolidar o plano de governo da prefeitura e o cumprimento do planejamento educacional estabelecido para toda a rede de ensino. |
| Público Alvo | Toda a comunidade escolar da rede de ensino municipal |
| Requisitos necessários | Não se aplica |
| Quem pode acessar/solicitar | Todo cidadão interessado nos serviços/informações/solicitações da área educacional que demandam de parecer da secretária. |
| Prazo máximo para resposta | Os prazos são viabilizados de acordo com a complexidade da situação ou demanda requerida. |
| Forma de atendimento e acesso | Telefone, e-mail e presencial |
| Local/horário de atendimento | SEMED – Av. 03 de dezembro, 307 – Santa Terezinha – Cep: 68.210-000 Curuá/PA Segunda a sexta, das 08:00hs às 13:00hs |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com marinaldosiqueirasantos@hotmail.com |
| DIREÇÃO DE ENSINO | |
| Descrição | Cabe a Direção de Ensino coordenar o planejamento, a operacionalização e o monitoramento das intervenções pedagógicas que visam à melhoria e a adequação do processo ensino-aprendizagem nas unidades de ensino da rede municipal; analisar as necessidades identificadas nos monitoramentos pedagógicos referentes ao currículo escolar, ao desempenho docente e ao trabalho administrativo da gestão escolar e propor ações estratégicas, assim como zelar pelo cumprimento do plano das ações educacionais referente à diretoria de ensino. |
| Público Alvo | Toda a comunidade escolar da rede de ensino municipal |
| Requisitos necessários | Não sem aplica |
| Quem pode acessar/solicitar | Todo cidadão interessado nos serviços/informações/solicitações da área educacional que demandam de parecer da Direção de Ensino. |
| Prazo máximo para resposta | Os prazos são viabilizados de acordo com a complexidade da situação requerida. |
| Forma de atendimento e acesso | Telefone, e-mail e presencial |
| Local/horário de atendimento | SEMED – Av. 03 de dezembro, 307 – Santa Terezinha – Cep: 68.210-000 Curuá/PA Segunda a sexta, das 08:00hs às 13:00hs. |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com sebacardoso2017@gmail.com |
| SETOR PEDAGÓGICO | |
| Descrição | Ao setor pedagógico cabe planejar, articular e acompanhar a execução das ações municipais pedagógicas, como também participar de todos os momentos de discussões internas conduzidos pela direção de ensino e dirigente municipal, contribuindo com seu conhecimento e com sua especificidade no processo educacional das unidades educativas; propondo, coordenando e acompanhando projetos que dinamizem e favoreçam aprendizagens significativas aos alunos em geral; criar/fomentar |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | ações formativas destinadas a capacitação de professores. |
| Público Alvo | Toda a comunidade escolar da rede de ensino municipal |
| Requisitos necessários | Não se aplica |
| Quem pode acessar/solicitar | Todo cidadão interessado nos serviços/informações/solicitações da área educacional que demandam de parecer do setor pedagógico. |
| Prazo máximo para resposta | Os prazos são viabilizados de acordo com a complexidade da situação requerida. |
| Forma de atendimento e acesso | Telefone, e-mail e presencial. (93) 99145-5064 (93) 99109-5531 (93) 99122-8815 |
| Local/horário de atendimento | SEMED – Av. 03 de dezembro, 307 – Santa Terezinha – Cep: 68.210-000 Curuá/PA Segunda a sexta, das 08:00hs às 13:00hs. |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com kaise86santos@gmail.com joaodejesus.silva@hotmail.com repolhoivanildo@gmail.com |

**SETOR DE PROGRAMAS, PROJETOS, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
SIMEC**

| | |
|-------------------------------|--|
| Descrição | SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle - Finalidade: Sistema engloba todas as esferas da Educação: Planejamento, execução e Monitoramento de todas as ações. |
| Público Alvo | O Sistema é voltado para o Planejamento, Acompanhamento Execução e Monitoramento de ações realizada pelo Município, Estado e União dentro do âmbito educacional. Podendo ser acessado por qualquer pessoa pelo perfil público, onde é possível visualizar todo o Plano de Ação Articulada, e ações já implementadas. Público Alvo direto - Gestor Municipal - Secretária de Educação - Técnicos Educacionais - CACS – FUNDEB - Equipe Técnica - Equipe Local - Engenheiro Civil – Fiscal de Obras |
| Requisitos Necessários | - Habilitar o Município junto ao FNDE com a documentação do Gestor Municipal e Dirigente Municipal de Educação. - Plano Nacional de Educação sob LEI N° 13.005/2014 e instituído no plano municipal de educação, na conformidade da Lei Orgânica do Município de Curuá sobre o N° 318/2015 –Plano Municipal de Educação de Curuá 2015/2025 devidamente monitorado. - Técnico em Educação responsável pelo Sistema. - Equipe Local: formada pelos demais técnicos da SEMED. - Engenheiro Civil – Fiscal de Obras habilitado. - Acompanhar e Monitorar as ações, dando andamento aos Programas de forma que o sistema possa estar constantemente com informações claras e em seus devidos prazos. |
| Prazo para Resposta | Prazo para demandas específicas: Cada Ação ou Programa dentro do SIMEC e planejado dentro do PAR (Plano de Ações Articuladas) tem um prazo determinado individualmente. |

| | |
|--|--|
| | <p>- O PAR (Plano de Ações Articuladas) tem o prazo de 04 anos para ser preenchido e executado. Nessa nova Edição o mesmo iniciou em 2021 tendo seu término em 2024.</p> <p>- Os Programas e Obras dentro do PAR tem seu prazo determinado pelo Governo Federal – FNDE.</p> |
| Forma de acesso e atendimento | <p>Atendimento</p> <p>- Atendimento acontece presencial ou via Internet de Segunda a Sexta-Feira, estendendo os horários e por nos finais de semana conforme os prazos previstos para cadastramento e monitoramento de ações e Programas Educacionais contidos na base do SIMEC.</p> <p>Acesso:</p> <p>Site: http://simec.mec.gov.br</p> <p>Login: Pelo Perfil do Gestor Municipal</p> <p>Login: Pelo Perfil do Secretário Municipal de Educação e Técnicos Educacionais devidamente habilitados.</p> |
| Local / Horário de atendimento | <p>Secretaria de Municipal de Educação-SEMED – Sala 02 - Setor de Programas, Projetos Convênios e Prestação de Contas.</p> <p>Dias: Segunda a Sexta</p> <p>Manhã 8:00 as 13:00</p> <p>Tarde: 14:00 as 18:00</p> |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com |
| SETOR DE PROGRAMAS, PROJETOS, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS | |
| PDDE INTERATIVO | |
| Descrição | <p>PDDE INTERATIVO: Sistema criado de início para auxiliar as escolas a realizarem seus planejamentos de maneira mais rápida, solucionando os problemas existentes dentro da Escola e em seu entorno. Com o passar do tempo o sistema foi aperfeiçoado, ganhando uma esfera maior na área educacional, sendo uma ferramenta de apoio aos Gestores e a Escola como um todo. Por meio desse sistema é possível captar recursos e aderir a programas, realizar o planejamento anual da Escola, realizar planos de ações de programas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Escola Conectada -Adesão e Escolha do Livro Didático -Novo Mais Educação -Escola Acessível -Sala de Recursos - PDE Escola - Formação Continuada de Professores |
| Público Alvo | <p>Público Alvo direto</p> <ul style="list-style-type: none"> -Secretária de Educação -Diretores Escolares -Conselhos Escolares -Técnicos Educacionais |
| Requisito necessários | <ul style="list-style-type: none"> -Técnico da Secretária de Educação com experiência para dar suporte as Escolas. - Adesão aos Termos de compromisso dos Programas. |
| Prazo máximo para resposta | <p>Os prazos são de acordo com os dispostos nos programas, não tendo um critérios fechado ou data especifica, ficando a cargo dos órgãos competentes: FNDE e MEC.</p> |
| Forma de acesso/ Atendimento | <p>Forma de atendimento</p> <p>- Os atendimentos são realizados de forma online na Plataforma do</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>PDDEINTERATIVO, pelo perfil do Dirigente Municipal de Educação ou de Diretores Escolares por meio de CPF e respectivas senhas.</p> <p>- Os Atendimento de forma presencial acontecem de Segunda a Sexta pelo Técnico e Equipe responsável podendo se estender aos finais de Semana dependendo das ações e necessidades dos Programas.</p> |
| Local / Horário de atendimento | <p>Secretaria de Municipal de Educação-SEMED – Sala 02 - Setor de Programas, Projetos Convênios e Prestação de Contas.</p> <p>Dias: Segunda a Sexta</p> <p>Horário:</p> <p>Manhã 8:00 as 13:00</p> <p>Tarde: 14:00 as 18:00</p> |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com |
| SETOR DE PROGRAMAS, PROJETOS, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS | |
| TRANSPORTE ESCOLAR | |
| Descrição | <p>SETE: Sistema Eletrônico de Gestão de Transporte Escolar tem por finalidade auxiliar os Municípios na gestão dos recursos do Transporte Escolar, unificando diversos aspectos realizados isoladamente por outros sistemas, como a gestão de frota, a gestão de estudantes e a roteirização. O Sistema é voltados a uma única faceta da gestão e de prover uma solução que se adeque a realidade dos municípios não atendidos por sistemas ou software similares.</p> |
| Público Alvo | <p>Público Alvo direto</p> <ul style="list-style-type: none"> -Secretária de Educação -Diretores Escolares - Alunos |
| Requisito necessários | <ul style="list-style-type: none"> -Técnico da Secretária de Educação com experiência para dar suporte as Escolas. - Cadastro do Município. - Inserção das rotas |
| Prazo máximo para resposta | Até o momento não existe prazo definido, sendo uma ferramenta de livre escolha dos municípios em aderir ou não o sistema. |
| Forma de acesso/ Atendimento | <p>Forma de atendimento</p> <p>- Os Atendimento de forma presencial acontecem de Segunda a Sexta pelo Técnico e Equipe responsável.</p> |
| Local / Horário de atendimento | <p>Secretaria de Municipal de Educação-SEMED – Sala 02 - Setor de Programas, Projetos Convênios e Prestação de Contas.</p> <p>Dias: Segunda a Sexta</p> <p>Horário:</p> <p>Manhã 8:00 as 13:00</p> <p>Tarde: 14:00 as 18:00</p> |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com |
| SETOR DE PROGRAMAS, PROJETOS, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS | |
| SIGPC | |
| Descrição | <p>SIGPC: Sistema de Gestão de Prestação de Contas dos Programas e Recursos da Educação.</p> <ul style="list-style-type: none"> -PNAE- Alimentação Escolar, -PNATE- Transporte Escolar, -PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola: PDDE Qualidade, PDDE Estrutura, PDDE Integral - PEJA – Programa de Apoio Sistema de Ensino Para Atendimento ao EJA. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | - Programa de Manutenção de Educação Infantil – Apoio Suplementar. |
| Público Alvo | - Gestor Municipal - Secretária Municipal de Educação - Conselho do CAE - Conselho CACS/FUNDEB - Conselhos Escolares |
| Requisitos necessários | - Gestor Municipal devidamente cadastrado. - Técnico de Apoio |
| Quem pode acessar/solicitar | - O SIGPC público é de livre acesso. - O SIGPC cadastrado no perfil do Gestor Municipal deverá ser acessado somente pelo Técnico Responsável por inserir as informações referentes a prestação de Contas dos Programas da Educação. |
| 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 | Presencial: de Segunda a Sexta Online acessando o link: http://www.fnde.gov.br/index.php/fnde_sistemas/sigpc-acesso-publico Ou pelo Telefone: (93)991342731 |
| Local/horário de atendimento | Secretaria de Municipal de Educação-SEMED – Sala 02 - Setor de Programas, Projetos Convênios e Prestação de Contas. Dias: Segunda a Sexta Horário: Manhã 8:00 as 13:00 Tarde: 14:00 as 18:00 |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com |
| PROJETO PRESEÇA | |
| Descrição | O Projeto Presença 2021 é uma ferramenta do MEC utilizada para a coleta de dados sobre a frequência escolar dos alunos do país. O Programa Bolsa Família utiliza-se dos dados do Projeto Presença 2021 para verificar se as famílias estão cumprindo as condicionalidades na área da educação. Lei nº 3,789 de 17 de novembro de 2004. |
| Público Alvo | Alunos beneficiários do Bolsa Família da rede municipal e estadual de ensino. |
| Requisitos necessários | Ser beneficiários do Bolsa Família e ter idade mínima de 06 à 17 anos. |
| Quem pode acessar/solicitar | O responsável pelo aluno. |
| Prazo máximo para resposta | Depende da solicitação |
| Forma de atendimento e acesso | Presencial |
| Local/horário de atendimento | Secretaria Municipal de Educação (SEMED) 08: 00 às 13: 00hs. |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com ou pelo (93) 99149-4485 – Eduvaldo Vieira de Sousa |
| SETOR DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR | |
| Descrição | É um setor que realiza os serviços administrativos de secretaria escolar voltado para o atendimento das escolas de pequeno porte que não possuem secretarias. Tem como objetivo: digitar matrículas, arquivar documentação escolar, formular e expedir documentos de alunos pertencentes a estas escolas. |
| Público Alvo | Alunos matriculados nas escolas da rede municipal de ensino. |
| Requisitos necessários | Variáveis, de acordo com cada demanda específica. |
| Quem pode acessar/solicitar | Os pais ou responsáveis pelos referidos alunos. |
| Prazo máximo para resposta | De acordo com a demanda: De 01 a 03 dias. Obs.: Se a documentação do aluno estiver tudo correta a entrega ocorre |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | no mesmo dia do pedido. |
| Forma de atendimento e acesso | Presencial. |
| Local/horário de atendimento | Secretaria Municipal de Educação (SEMED), das 08: 00 às 13: 00hs. |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com ou pelo cel.: (93)99134-2324 |

SETOR DE CONTRATOS

| | |
|--------------------------------------|---|
| Descrição | Setor de contratos da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, possui como atribuições básicas: planejar, coordenar, e executar ações na área de recursos humanos e sistemas referentes ao quadro de servidores temporários da SEMED. O setor é responsável por elaborar processos de contratação temporária de acordo com normas da legislação vigente, prestar informações aos funcionários da educação sobre os contratos temporários, elaborar gráficos, planilhas, relatórios e todo o fluxo relacionado ao servidor. |
| Público Alvo | Pessoas que se encaixem ao perfil dos cargos vagos na área da educação |
| Requisitos necessários | <ul style="list-style-type: none"> • Ser maior de 18 anos e ter habilitação específica para exercer a função a qual está sendo pleiteada. Apresentar pasta com cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, Comprovante de residência (caso haja), certificado de escolaridade. |
| Quem pode acessar/solicitar | Servidores temporários da SEMED. |
| Prazo máximo para resposta | O prazo se dá de maneira pessoal, conforme os termos contratuais de cada servidor |
| Forma de atendimento e acesso | Presencial e por telefone, pelo número (93) 99155-3277 |
| Local/horário de atendimento | Secretaria Municipal de Educação (SEMED), das 08:00hs às 13:00hs. |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com |

PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar)

| | |
|--------------------------------------|--|
| Descrição | PNAE (Programa Nacional de alimentação Escolar é um programa que oferece alimentação escolar e ações de educação alimentar e nutricional a estudantes de todas as etapas da educação básica pública. O governo federal repassa, a estados, municípios e escolas federais, valores financeiros de caráter suplementar efetuados em 10 parcelas mensais (de fevereiro a novembro) para a cobertura de 200 dias letivos, conforme o número de matriculados em cada rede de ensino visando garantir a segurança alimentar e nutricional e o direito à alimentação. |
| Público Alvo | Alunos matriculados na rede Pública |
| Requisitos necessários | Não se aplica |
| Quem pode acessar/solicitar | Secretário de Educação, Nutricionista e CAE |
| Prazo máximo para resposta | Não se aplica |
| Forma de atendimento e acesso | Presencialmente e no site do PNAE |
| Local/horário de atendimento | Secretaria Municipal de Educação (SEMED), nas dependências da Prefeitura Municipal de Curuá, das 08:00hs às 13:00hs |
| E-mail para contato | tatyricarte26@hotmail.com / semed21curua@gmail.com |

CAE (Conselho de Alimentação Escolar)

| | |
|---------------------|--|
| Descrição | CAE (Conselho de Alimentação Escolar) é um órgão colegiado de caráter fiscalizador. Os CAEs têm como principal função zelar pela concretização da alimentação escolar de qualidade, por meio da fiscalização dos recursos públicos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), que complementa o recurso dos Estados, Distrito Federal e Municípios, para a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. |
| Público Alvo | Setor de compras de merenda do município (Secretaria Municipal de Educação de Curuá - SEMED – Prefeitura) |

| | |
|---|--|
| Requisitos necessários | Via eleição municipal que ocorre a cada dois anos tendo como requisito de participação ser servidor público efetivo. |
| Quem pode acessar/solicitar | Todos os conselheiros |
| Prazo máximo para resposta | Não se aplica |
| Forma de atendimento e acesso | Nas reuniões presenciais |
| Local/horário de atendimento | Não se aplica |
| E-mail para contato | almeidalucelia8293@gmail.com semed21curua@gmail.com |
| CENSO ESCOLAR / EDUCACENSO | |
| Descrição | Censo Escolar / Educacenso é o principal instrumento de coleta de informações da educação básica e a mais importante pesquisa estatística educacional brasileira. O mesmo é uma ferramenta fundamental para que os atores educacionais possam compreender a situação educacional do país, das unidades federativas, dos municípios e do Distrito Federal, bem como as efetividades das políticas públicas. |
| Público Alvo | Alunos, gestores escolares, docentes, grupo de apoio de todas as modalidades, raça e sexo. |
| Requisitos necessários | Ter Ensino Médio ou Ensino Superior, curso básico de informática/avançado, noções de acesso a sistemas do Governo Federal. |
| Quem pode acessar/solicitar | O sistema é gerenciado pelo Coordenador do Censo Municipal com ajuda de técnicos, Gestores Escolares e o Dirigente Municipal de Educação. |
| Prazo máximo para resposta | O sistema funciona passo a passo seguindo as datas estabelecidas pelo INEP. |
| Forma de atendimento e acesso | Online, presencial, quando necessário. |
| Local/horário de atendimento | Prefeitura Municipal de Curuá - PMC / Secretaria Municipal de Educação - SEMED pela manhã das 08:00hs as 13:00hs, com disponibilidade em outros horários quando necessário. |
| E-mail para contato | juninho4482@gmail.com semed21curua@gmail.com |
| COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL | |
| Descrição | A Secretaria de Educação por meio da Coordenação de Educação Especial disponibiliza os serviços de Atendimento Educacional Especializado-AEE e profissional de apoio escolar, orienta as famílias acerca da garantia de direitos a este público. A Educação Especial é uma modalidade de ensino que tem como objetivo orientar os sistemas de ensino para garantir acesso ao ensino regular e aos serviços de apoio escolar aos alunos com deficiência. |
| Público Alvo | Pessoas com deficiência, transtorno global do desenvolvimento altas habilidades e superdotação. |
| Requisitos necessários | O aluno precisa estar matriculado no ensino regular. |
| Quem pode acessar/solicitar | Os pais ou responsáveis. |
| Prazo máximo para resposta | Não se aplica |
| Forma de atendimento e acesso | Ensino Regular e Atendimento Educacional Especializado-AEE. |
| Local/horário de atendimento | Na escola da rede municipal de ensino - Soraya • Manhã das 08 às 10:00hs • Tarde das 14:00 às 17:00hs Na Secretaria Municipal de Educação (SEMED) - Segunda a sexta, das 08:00hs às 13:00hs |
| E-mail para contato | elianebrito812@gmail.com / (93) 99154-0099 semed21curua@gmail.com |
| BIBLIOTECA PÚBLICA DE CURUÁ | |
| Descrição | É um local em que são guardados livros, documentos, e demais |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | publicações que ficam à disposição do público interessado em estudar, ler, e consultar tais obras. O espaço que está inserido no Programa Nacional de Bibliotecas que visa estimular a transformação social por meio das bibliotecas públicas. Tem como objetivo aproximar a comunidade da biblioteca e atrair novos usuários para esses espaços, especialmente jovens em situação de vulnerabilidade social. Ampliando a possibilidade de acesso aos acervos, a Biblioteca de Curuá disponibiliza um espaço virtual de leitura de livros chamado "Toca Livros". Para acessar o sistema, a pessoa interessada realiza o seu cadastro no site e aguarda a liberação pelo coordenador municipal do sistema. |
| Público Alvo | Toda a população curuaense. |
| Requisitos necessários | Para acessar os livros físicos ou virtuais, basta realizar um cadastro na biblioteca e realizar os empréstimos, se responsabilizando em fazer a devolução dos livros, e um cadastro no site para ter acesso os <i>ebooks</i> e <i>audiobooks</i> . |
| Quem pode acessar/solicitar | Toda a população |
| Prazo máximo para resposta | 3 dias |
| Forma de atendimento e acesso | Empréstimo virtual cessando o site http://biblioteca-decurua.tocalivros.com/ Por telefone agendando uma visita pelos fones (93) 991755904 – (93) 992262570 |
| Local/horário de atendimento | Biblioteca Pública - Anexo à prefeitura de Curuá Rua 03 de dezembro, 307, Santa Terezinha. Segunda a sexta Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com repolhoivanildo@gmail.com |

EDUCAÇÃO CONECTADA VIA SIMEC

| | |
|---|---|
| Descrição | Descrição das ações |
| <p>Programas Federal:</p> <p>SIMEC – (Sistema Integrado de Monitoramento execução e controle). Programa de Inovação Conectada.</p> <p>Finalidade:</p> <p>- Acompanhar e autorizar a liberação dos recursos de Internet e Infraestrutura (materiais tecnológicos) das escolas contempladas.</p> | <p>-Coordenação, execução e acompanhamento do Programa Federal de Inovação Educação Conectada</p> <p>-Capitação de recursos</p> |
| Público Alvo | Público alvo direto |
| <p>O Programa desenvolvido tem caráter democrático e está aberto para atender os gestores, professores e conselhos escolares e para qualquer pessoa da comunidade que queira conhece-los e acompanha-lo.</p> | <p>-Secretária de educação</p> <p>-Gestores</p> <p>-Conselhos Escolares</p> <p>-Técnicos</p> <p>-Professores</p> <p>-Pais</p> <p>-Alunos</p> <p>-Coordenadores e articuladores escolares.</p> |

| | |
|---|---|
| Requisito específico - O município precisa ter um Termo de Adesão e Pactuação ao Plano Nacional de Educação (Plano de Metas 2014-2024) sob LEI N° 13.005/2014. E instituído no plano municipal de educação, na conformidade da Lei Orgânica do Município de Curuá sobre o N° 318/2015 –Plano Municipal de Educação de Curuá 2015/2025 - Ter realizado o aceite do Programa no SIMEC. | Requisitos necessários - Necessitam de aceite no sistema do Prefeito (a) e da Secretario (a) de Educação. - Ter um Técnico Operacional na SEMED. - Acompanhamento das resoluções Federais - Ter Conselho Escolar. - Adesão do gestor (a) escolar ao termo de compromisso dos Programas - Coordenadores e Articuladores dos Programas |
| Prazo máximo para resposta Cada Programa tem seu tempo para execução | Prazo máximo para resposta Atendimento imediato aos Gestores escolares e aos Conselheiros, respeitando-se o tempo de duração e execução do PAF (Plano de Aplicação Financeira). |
| Forma de acesso Site (http://simec.mec.gov.br) no CPF do Prefeito, Secretário de Educação, Gestores e Articuladores municipais; e suas respectivas senhas. | Forma de atendimento - Atendimento acontece presencial ou via Internet de Segunda a Sexta-Feira podendo se estender aos finais de Semana dependendo das ações e necessidades dos Programas. |
| Local: Secretaria de Municipal de Educação- SEMED/ Setor de Programas Projetos e Convênios/ Setor Pedagógico Digital, funcionando no Laboratório da Escola Ismael Chaves. | Horário de atendimento Por agendamento presencial, On line de Segunda a Sexta-feira. Das 8:00 as 13:00 Das 14:00 as 18:00 |
| E-mail para contato | mira13tavares@gmail.com |
| EDUCAÇÃO CONECTADA VIA PDDE INTERATIVO | |
| Descrição Programa Federal: PDDE INTERATIVO: Programa de Inovação Educação, Inovação Educação Conectada | Descrição das ações - Acompanhamento do PAF (Plano de Aplicação Financeira das escolas da rede de ensino que foram contempladas pelo programa. - Prestação de contas -Coordenação, execução e acompanhamento do Programa Federal no município. |
| Público Alvo O Programa desenvolvido tem caráter democrático e está aberto para atender e para qualquer pessoa da comunidade que queira conhece-los e acompanha-lo. | Público Alvo direto -Secretária de educação -Gestores -Conselhos Escolares -Técnicos -Professores -Pais -Alunos -Coordenadores e articuladores escolares. |

| | |
|--|--|
| <p>Requisito específico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ter realizado a Adesão no SIMEC - O município ter realizado o Curso no Ava Mec, realizando o Pré-Projeto -Ter realizado no SIMEC o Diagnóstico das escolas e a geração das devolutivas. -Ter realizado o PAF no Pdde Interativo. | <p>Requisitos necessários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Necessitam de aceite no sistema do Prefeito (a) e da Secretario (a) de Educação. - Ter um Técnico Operacional na SEMED. - Acompanhamento das resoluções Federais. -Ter Conselho Escolar. - Adesão do gestor (a) escolar ao termo de compromisso dos Programas - Coordenadores, Articuladores dos Programas |
| <p>Prazo máximo para resposta</p> <p>O Tempo para execução das etapas do Programa da indução a sustentabilidade 2018 à 2024</p> | <p>Prazo máximo para resposta</p> <p>Atendimento imediato aos Gestores escolares e aos Conselheiros, respeitando-se o tempo de duração e execução dos programas que ainda estão na fase de expansão (implantação de Internet na rede e Infraestrutura nas escolas)</p> |
| <p>Forma de acesso</p> <p>Realizada via online e presencial no CPF do Prefeito, Secretário de Educação, Gestores; Articuladores locais e suas respectivas senhas.</p> | <p>Forma de atendimento</p> <p>- Atendimento acontece presencial ou via Internet de Segunda a Sexta-Feira podendo se estender aos finais de Semana dependo das ações e necessidades dos Programas.</p> |
| <p>Local</p> <p>Secretaria de Municipal de Educação- SEMED/ Setor de Programas Projetos e Convênios/ Setor Pedagógico Digital, funcionando no Laboratório da Escola Ismael Chaves.</p> | <p>Horário de atendimento</p> <p>Por agendamento presencial, On line de Segunda a Sexta-feira.</p> <p>Das 8:00 as 13:00 Das 14:00 as 18:00</p> |
| <p>E-mail para contato</p> | <p>mira13tavares@gmail.com</p> |
| <p>COORDENAÇÃO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER</p> | |
| <p>Descrição</p> | <p>O Programa tem como propósito enfrentar as principais causas das deficiências da alfabetização no país, tais como: déficit na formação pedagógica e gerencial de docentes e gestores; falta de materiais e de recursos estruturados para estudantes e professores; deficiências no monitoramento da evolução dos estudantes; e baixo incentivo ao desempenho de profissionais da educação que trabalham com alfabetização.</p> |
| <p>Público Alvo</p> | <p>O programa é destinado a profissionais da educação que atuam no último ano da pré-escola e no 1º e 2º ano do ensino fundamental da rede pública municipal.</p> |
| <p>Requisitos necessários</p> | <p>Ter interesse e disponibilidade em acessar os cursos <i>online</i> através da plataforma Avamec.</p> |
| <p>Quem pode acessar/solicitar</p> | <p>Professores do pré II e do 1º e 2º ano do ensino fundamental da rede pública municipal.</p> |
| <p>Prazo máximo para resposta</p> | <p>Imediato</p> |
| <p>Forma de atendimento e acesso</p> | <p>Através da plataforma AVAMEC, se cadastrando nos cursos Práticas de</p> |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | Alfabetização, Alfabetização Baseada na Ciência e Práticas de produção de texto. |
| Local/horário de atendimento | Segunda a sexta, das 08:00 às 13:00 na SEMED: Rua 03 de dezembro, 307, Santa Terezinha, no Prédio da Prefeitura Municipal. |
| E-mail para contato | semed21curua@gmail.com - repolhoivanildo@gmail.com |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ – 12.095.721/0001-01



| SERVIÇOS E PRODUTOS OFERECIDOS | REQUISITOS | PÚBLICO ALVO | PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO | FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO | LOCAL DE ATENDIMENTO | HORÁRIO DE ATENDIMENTO |
|--------------------------------|--|--|--|---|--|--------------------------------------|
| CONSULTA MÉDICA | <ul style="list-style-type: none">Sem requisitos | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Orientação do ACSDirecionar às UBS's | <ul style="list-style-type: none">Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| CONSULTA DE ENFERMAGEM | <ul style="list-style-type: none">Sem requisitos | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Orientação do ACSDirecionar às UBS's | <ul style="list-style-type: none">Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| ASSISTENTE SOCIAL | <ul style="list-style-type: none">Não dispomos deste profissional nesta secretaria | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | | | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| FISIOTERAPIA | <ul style="list-style-type: none">Obter Encaminhamento Médico | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Orientação do ACSDirecionar às UBS's | <ul style="list-style-type: none">Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| FONOAUDIÓLOGO | <ul style="list-style-type: none">Não dispomos deste profissional nesta secretaria | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | | | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| NUTRICIONISTA | <ul style="list-style-type: none">Obter encaminhamento | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Orientação do ACSDirecionar às UBS's | <ul style="list-style-type: none">Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| ODONTÓLOGO | <ul style="list-style-type: none">Obter encaminhamentoPacientes dos Programas ministeriais; | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Orientação do ACSDirecionar às UBS's | <ul style="list-style-type: none">Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ – 12.095.721/0001-01



| SERVIÇOS E PRODUTOS OFERECIDOS | REQUISITOS | QUEM PODE ACESSAR? | PRAZO MÁXIMO DE RESPOSTA | FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO | LOCAL DE ATENDIMENTO | HORÁRIO DE ATENDIMENTO |
|---------------------------------|---|--|--|---|--------------------------------|--------------------------------------|
| AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE | <ul style="list-style-type: none">Residir da área adstrita | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Estar cadastrado na área adstrita | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS | <ul style="list-style-type: none">Sem requisitos | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Estar cadastrado na área adstrita | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| VACINAS | <ul style="list-style-type: none">Demanda espontânea | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Comparecer à sala de Vacina | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| CURATIVOS | <ul style="list-style-type: none">Demanda espontânea | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Comparecer à Unidade de saúde | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| APLICAÇÃO DE INJETÁVEIS | <ul style="list-style-type: none">Demanda espontâneaPrescrição medicamentosa | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Comparecer à Unidade de saúde | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| NEBULIZAÇÃO/AEROSOL | <ul style="list-style-type: none">Prescrição medicamentosa | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Comparecer à Unidade de saúde | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| TESTE DO PEZINHO | <ul style="list-style-type: none">RN até os 30 dias de vida | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Comparecer à Unidade de saúde | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| EXAME CITOPATOLÓGICO | <ul style="list-style-type: none">Mulheres em idade fértil, com vida sexual ativa. | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Comparecer à Unidade de saúde | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| ACOMPANHAMENTO DO BOLSA FAMÍLIA | <ul style="list-style-type: none">Ser beneficiário do PBF | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Comparecer à Unidade de saúde | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| ACOMPANHAMENTO DE PRÉ-NATAL | <ul style="list-style-type: none">Exame de confirmação | <ul style="list-style-type: none">Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">Imediato | <ul style="list-style-type: none">Comparecer à Unidade de saúde | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ – 12.095.721/0001-01



| SERVIÇOS E PRODUTOS OFERECIDOS | REQUISITOS | QUEM PODE ACESSAR? | PRAZO MÁXIMO DE RESPOSTA | FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO | LOCAL DE ATENDIMENTO | HORÁRIO DE ATENDIMENTO |
|--------------------------------|--|---|--|--|--------------------------------|--------------------------------------|
| HIPERTENSÃO | <ul style="list-style-type: none">• Ser portador de Hipertensão e Diabetes Mellitus | <ul style="list-style-type: none">• Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">• Imediato• Agendamento | <ul style="list-style-type: none">• Comparecer à UBS | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| PUERICULTURA | <ul style="list-style-type: none">• Crianças até 5 anos de idades | <ul style="list-style-type: none">• Usuário do SUS, menor, acompanhado do responsável | <ul style="list-style-type: none">• Imediato• Agendamento | <ul style="list-style-type: none">• Comparecer à UBS | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| GRUPO DE TABAGISMO | <ul style="list-style-type: none">• Ser fumante | <ul style="list-style-type: none">• Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">• Imediato• Agendamento | <ul style="list-style-type: none">• Comparecer à sala de Vacina | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| PLANEJAMENTO FAMILIAR | <ul style="list-style-type: none">• Família com interesse em acompanhamento reprodutivo pela Equipe de Saúde | <ul style="list-style-type: none">• Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">• Imediato• Agendamento | <ul style="list-style-type: none">• Comparecer à Unidade de saúde | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| FARMÁCIA BÁSICA | <ul style="list-style-type: none">• Receita e CNS atualizado | <ul style="list-style-type: none">• Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">• Imediato | <ul style="list-style-type: none">• Comparecer à Unidade de saúde | Unidades de Saúde do município | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |
| ATENDIMENTO DOMICILIAR | <ul style="list-style-type: none">• Agendamento pelo ACS | <ul style="list-style-type: none">• Usuário do SUS | <ul style="list-style-type: none">• Imediato• Agendamento | <ul style="list-style-type: none">• Comparecimento da equipe de saúde no Domicílio do paciente | Domicílio do paciente | 08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h |