



Carta de Serviço ao Cidadão

Prefeito Municipal

Júlio Cesar do Egito

Vice Prefeita

Maria da Penha Teixeira

Secretaria Municipal de Administração

Deywis Juliano Daniel

Secretaria Municipal de Agricultura

Alonso Torres da Silva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Ivonete Pereira de Sá Egito

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

Suelen Regina Oliveira Felizardo

Secretaria Municipal de Educação

Iltomar Carvalho Dos Santos

Secretaria Municipal de Finanças

Marcelo Borges do Egito

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

José Ramos Rodrigues dos Santos

Secretaria Municipal de Viação e Obras

Jean Do Amaral Souza

Secretaria Municipal de Saúde

Anne Patrícia Silva Silveira

A Carta de serviço ao usuário é uma forma de compromisso com a sociedade, visando descrever de maneira transparente os serviços oferecidos pelos órgãos públicos.



Desta forma, a Prefeitura Municipal de Medicilândia – PA, em cumprimento ao disposto na Lei 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, destaca os órgão ou entidade, formas de acesso e respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

1. OUVIDORIA GERAL / SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Atendimento geral ao cidadão, Serviço de Informações ao Cidadão – SIC de que trata a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e de protocolo geral de documentos/requerimentos, com encaminhamento aos setores competentes.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão 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 (e-SIC), e-mail, telefone ou presencial;
Local/ Horário de atendimento	Trav. Dom Eurico, S/Nº - B. Centro - CEP: 68.145-000 Medicilândia – PARÁ

Ouvidoria

A Ouvidora do Município tem como principal missão ouvir a sociedade e mensurar a sua percepção acerca da qualidade dos serviços públicos e auxiliar o planejamento, acompanhamento e correção dos pontos críticos na gestão. Para isso, a Ouvidoria Geral recebe denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes aos serviços públicos municipais em geral, que envolvam ações de agente, órgãos e entidades



Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	30 (trinta) dias úteis para responder, podendo ser prorrogado por igual período de forma justificada.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico (e-SIC), telefone ou presencial
Local/ Horário de atendimento/E-mail/ Contato	Trav. Dom Eurico, S/Nº - B. Centro - CEP: 68.145-000 Medicilândia – PARÁ

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

A SEMAGRI compete realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como executar a coordenação da prestação de assistência técnica aos agricultores, avicultores e pecuaristas sediados no território do Município; coordenar a promoção de programas de prevenção e combate às pragas e doenças do cacauzeiro, bem como os respectivos tratamentos culturais que a lavoura exige, além dos cuidados sanitários com animais de pequeno, médio e grande porte, cuidados com a fruticultura e hortigranjeiros; coordenar o desenvolvimento de programas educativos e de extensão rural, visando elevar os padrões de segurança alimentar, bem como a sustentabilidade na produção e consumo de produtos de origem animal e vegetal; coordenar a prestação de assistência aos produtores através de serviços de mecanização (limpeza de área, gradagem, transporte de mudas, etc); coordenar a política dos serviços de apoio com maquinário do Município aos produtores do meio rural; coordenar a realização de estudos e pesquisas para desenvolver o fomento à exploração de novas espécies animais e vegetais, adaptáveis às condições do Município, objetivando a diversificação da produção primária.

A Secretaria Municipal de Agricultura, de Medicilândia, tem a seguinte estrutura:

1. Coordenadoria de Agricultura, Pesca e Abastecimento

1.1 – Divisão de Agricultura e Abastecimento;

1.1.1 – Divisão de Desenvolvimento Agrícola, Promoção e Extensão Rural;

1.1.2 – Divisão de Mecanização Agrícola;

1.3 – Diretoria do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;

1.4 – Coordenação do Programa de Aquisição de alimentos -PAA;



Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

Requisitos	Agricultores Familiares e Produtores Rurais do Município
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Varia conforme o serviço e/ou programa solicitado.
Forma de atendimento e acesso	Presencial ou via E-mail(semagrimed@hotmail.com).
Local / Horário de atendimento	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas.



SIM – Serviço de Inspeção Municipal

O Serviço de Inspeção Municipal (SIM) é ligado à Secretaria de Agricultura de Medicilândia e é regulamentado pela Lei Municipal nº 425 de 22 de Abril de 2015 e o Decreto nº 043 de 22 de junho de 2015. O SIM tem por finalidade o registro e a inspeção sanitária da produção agroindustrial dos produtos de origem animal, vegetal, insumos agrícolas, insumos pecuários e de produtos artesanais comestíveis e não comestíveis de origem animal e vegetal, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito no Município de Medicilândia – PA.

São atribuição do Serviço de Inspeção Municipal - SIM

- Inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos;
- Realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos;
- Notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimento e produtos; levantar suspensão ou interdição de estabelecimento;
- Realizar ações de combate a clandestinidade;
- Preservar a saúde pública do município;
- Formalizar as agroindústrias de produtos de origem animal;
- Incentivar a criação de novas agroindústrias
- Agregar valor à produção agropecuária;
- Incentivo à produção artesanal;
- Aumentar a renda familiar;
- Realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, porventura, forem delegadas ao S.I.M

Requisitos	Atendimento mediante a Inspeção e fiscalização
-------------------	--



Quem pode acessar?	Todo produtor artesanal e qualquer empresa ou agroindústria que trabalhe no processamento de produtos de origem animal e vegetal.
Prazo máximo para resposta	Atendimento conforme fluxo de requerimento e demandas de inspeções.
Forma de atendimento e acesso	Para as empresas e agroindústrias que já possuem o Selo do SIM, são realizadas fiscalizações constantemente em qualquer horário do dia. Para aquelas que queiram o Selo, é feito uma inspeção sanitária no local e avaliação dos memoriais descritivos e estruturais, verificado a conformidade com as normas legais, para que assim seja emitido o selo do SIM nos produtos de origem animal e vegetal, bem como o registro de agroindústrias e estabelecimentos de processamento artesanais.
Local / Horário de atendimento	Secretaria de Agricultura, localizada na Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, Medicilândia-PA. Segunda à sexta feira, das 08:00 às 14:00 horas.

PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS -PAA

O Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), criado pelo art. 19 da Lei nº 10.696, de 02 de julho de 2003, possui duas finalidades básicas: promover o acesso à alimentação e incentivar a agricultura familiar.

Para o alcance desses dois objetivos, o programa compra alimentos produzidos pela agricultura familiar, com dispensa de licitação, e os destina às



peças em situação de insegurança alimentar e nutricional e àquelas atendidas pela rede socioassistencial, pelos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional e pela rede pública e filantrópica de ensino.

**São atribuições da Coordenação do PAA,
junto à Secretaria Municipal de
Agricultura:**

- Mobilização e cadastro de agricultores familiares do município de Medicilândia, para cada nova proposta do programa;
- Cadastro das entidades socioassistenciais do município (CREAS e CRAS)
- Auxílio na organização das documentações necessárias para ingresso no Programa;
- Orientação do funcionamento e execução do programa no âmbito do município;
- Recepção, inspeção (SIM), pesagem e organização dos alimentos fornecidos pelos agricultores;
- Emissão de Nota Fiscal Gratuita para os agricultores adeptos do Programa;
- Organização e despacho dos documentos e notas fiscais para o pagamento dos agricultores fornecedores do programa;
- Acompanhamento técnico e orientações para melhoria e aumento da produção;

Requisitos	Ter produção própria, estar devidamente organizado com documentação pessoal e DAP.
Quem pode acessar?	Todo produtor rural e agricultor familiar do município de Medicilândia.
Prazo máximo para resposta	Imediato.
Forma de atendimento e acesso	A forma de atendimento é presencial na Secretaria de Agricultura, situada no prédio da prefeitura, localizada na Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, Medicilândia-PA e pelo e mail paamedicilandia@gmail.com De acordo com o Plano Operacional e Proposta do Governo



	Federal, é realizada a mobilização e cadastro dos agricultores para que estes possam ter acesso ao Programa.
Local / Horário de atendimento	Secretaria de Agricultura, localizada na Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, Medicilândia-PA. Segunda à sexta feira, das 08:00 às 14:00 horas.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Compete mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos sociais e a rede pública municipal, bem como se integrar e executar pactuações com a rede intergovernamental, objetivando otimizar recursos em benefício dos munícipes; trabalhar de forma integrada com a rede governamental, não governamental e com os conselhos municipais ligados à área social, buscando a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade; elaborar, analisar e deliberar sobre a Política de Assistência Social, de forma integrada com os Conselhos Municipais, bem como realizar o controle orçamentário conforme a legislação vigente; proceder a transferência dos recursos destinados à assistência social, conforme legislação vigente, expedindo atos normativos necessários à gestão dos Fundos Municipais de Assistência Social, de acordo com as diretrizes nacionais estabelecidas pelos respectivos conselhos. O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder à condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado.

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Anapu, tem a seguinte estrutura:

- 1 – Coordenadoria de Assistência Social
 - 1.1 – Diretoria de Programas e Sistemas de Informação da Assistência Social
 - 1.2 – Diretoria do CREAS
 - 1.3 – Diretoria do CRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

Requisitos	Nenhum
-------------------	--------



Quem pode acessar?	População em geral
Prazo máximo para resposta	Varia conforme o serviço/programa solicitado
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa DomEurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas.

CRAS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade de proteção social básica do SUAS, previne a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios. No CRAS, os cidadãos são orientados sobre os benefícios assistenciais e podem ser inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Atua no desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania.

Requisitos	Cada serviço/programa possui requisitos específicos.
Quem pode acessar?	Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação ou ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, fragilização de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento social, discriminação de gênero, étnicas e por deficiência.
Prazo máximo para resposta	O atendimento aos usuários no CRAS é imediato, porém a concessão de benefícios, efetivação da prestação dos 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	- Por encaminhamento da rede socioassistencial;



atendimento e acesso	<ul style="list-style-type: none">- Por encaminhamento das demais políticas públicas;- Demanda espontânea;- Busca-Ativa- Pré agendamento;
Local / Horário de atendimento	Ruas Tiradentes numero 1033 Bairro Centro.

ABRIGO INSTITUCIONAL

Oferece acolhimento e proteção a crianças e adolescentes em decorrência de violação de direitos (abandono, negligência, destituição do poder familiar, ameaça e violação de direitos fundamentais, previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente), em medidas protetivas por determinação judicial ou pela impossibilidade de cuidado e proteção por sua família. Tem capacidade de abrigar até 20 crianças/adolescentes com idade entre 0 a 18 anos.

Requisitos	Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar.
Quem pode acessar?	Crianças e adolescentes com idade entre 0 a 18 anos.
Prazo máximo para resposta	Até 20 dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que previsto em lei.
Forma de atendimento e acesso	Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar.
Local	Por medidas de segurança o endereço não pode ser divulgado.
Horário de atendimento	Nao se aplica



PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Tem caráter intersetorial e com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida. Esse programa tem como objetivos:

- Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;
- Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;
- Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade;
- Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias às políticas e serviços públicos de que necessitem;
- Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Requisitos	A família deve estar inserida no cadastro único
Quem pode acessar?	- Gestantes - crianças de até 3 (três) anos e suas famílias beneficiárias do Bolsa Família; - Crianças de até 6 (seis) anos e suas famílias beneficiárias do BPC; - Crianças de até 6 (seis) anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida protetiva prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente.
Prazo máximo para resposta	- 30 dias
Forma de atendimento e acesso	- Por encaminhamento da rede socioassistencial; - Por encaminhamento das demais políticas públicas; - Demanda espontânea; - Busca-Ativa
Local / Horário de atendimento	Visitas agendadas com a família



Benefícios Eventuais

São ofertados pelos municípios aos cidadãos e às suas famílias que não têm condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragiliza a manutenção do cidadão e sua família. O benefício deve ser oferecido nas seguintes situações:

- Nascimento: para atender as necessidades do bebê que vai nascer; apoiar a mãe nos casos em que o bebê nasce morto ou morre logo após o nascimento; e apoiar a família em caso de morte da mãe.

- Morte: para atender as necessidades urgentes da família após a morte de um de seus provedores ou membros; atender as despesas de urna funerária, velório e sepultamento, desde que não haja no município outro benefício que garanta o atendimento a estas despesas.

- Vulnerabilidade Temporária: para o enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família e outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

Calamidade Pública: para garantir os meios necessários à sobrevivência da família

e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia das pessoas e famílias atingidas.

Requisitos	Conforme previsto em lei Municipal de acordo com a vulnerabilidade
Quem pode acessar?	População em situação de vulnerabilidade
Prazo máximo para resposta	Os critérios e prazos estão estabelecidos em lei municipal variam conforme cada benefício.
Forma de atendimento e acesso	<ul style="list-style-type: none">- Por encaminhamento da rede socioassistencial;- Por encaminhamento das demais políticas públicas;- Demanda espontânea;
Local/ Horário de atendimento	Ruas Tiradentes número 1033 Bairro Centro.



Cadastro Único

Cadastro Unico do Governo Federal que contem os dados de famílias brasileiras de baixa renda.

Requisitos	<p>O responsável pela informação é chamado de Responsável pela Unidade Familiar (RF) e deve ter pelo menos 16 anos, e preferencialmente, ser mulher. O RF deve procurar o setor responsável pelo Cadastro Único e/ou pelo Bolsa Família portando os originais dos seguintes documentos (obrigatório para adultos e crianças):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Certidão de nascimento ou casamento▪ CPF▪ Carteira de Identidade (RG)▪ Carteira de trabalho▪ Título de Eleitor▪ Comprovante de endereço (recente)▪ Comprovante de matrícula escolar (declaração escolar)
-------------------	--

Quem pode acessar?	Famílias que possuem renda mensal por pessoa de até meio salário mínimo;
Prazo máximo para resposta	A inscrição no CadÚnico tem duração de 1h aproximadamente.
Forma de atendimento e acesso	<ul style="list-style-type: none">- Por encaminhamento da rede socioassistencial;- Por encaminhamento das demais políticas públicas- Demanda espontânea;- Buca-Ativa- Mutiroes de cadastramento
Local e Horário de Atendimento	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas.



PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

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

Requisitos	A família deve estar inserida no cadastro único
Quem pode acessar?	<ul style="list-style-type: none">- Todas as famílias com renda por pessoa de até R\$ 89,00 mensais;- 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 para resposta	Conforme liberação do Governo Federal
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa DomEurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas.



Conselho Tutelar

É um órgão do município que tem como principal função zelar pelos direitos das crianças e adolescentes. atender os pais ou responsáveis e aplicar as medidas necessárias, com objetivo de fortalecer o ambiente da família e eliminar situações que possam ser de risco para os menores; fazer a promoção da execução das suas decisões, sendo possível requisitar serviços públicos, fazer representações às autoridades judiciárias ; encaminhar ao Ministério Público as Notícias de Fato quando constituem infrações administrativas ou penais contra os direitos dos menores; fazer o encaminhamento ao judiciário (questões que envolvem litígio, pensões alimentícias, regulamentação de visitas, etc.; providenciar as medidas estabelecidas pelo judiciário; expedir as notificações necessárias.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	População em Geral
Prazo máximo para resposta	Conforme fluxo do atendimento aos casos
Forma de atendimento e acesso	-Por identificação e encaminhamento dos serviços de proteção e vigilância social; - Por encaminhamento de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais, dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e do Sistema de Segurança Pública; - Demanda espontânea
Local / Horário de atendimento	Rua Tiradentes numero 1033 Bairro Centro.



CREAS CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados. A unidade oferta o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), Abordagem Social e Serviço para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias e serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Além de orientar e encaminhar os cidadãos para os serviços da assistência social ou demais serviços públicos existentes no município, no CREAS também se oferece informações, orientação jurídica, apoio à família, apoio no acesso à documentação pessoal e estimula a mobilização comunitária.

Requisitos	Situações de Violação de Direitos
Quem pode acessar?	Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, como: violência física, psicológica e negligência; violência sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; situação de rua; abandono; trabalho infantil; discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia; descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família em decorrência de violação de direitos; cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade por adolescentes, entre outras.
Prazo máximo para resposta	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	- Por identificação e encaminhamento dos serviços de proteção e vigilância social; - Por encaminhamento de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais, dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e do Sistema de Segurança Pública; - Demanda espontânea
Local / Horário de atendimento	Rua Tiradentes numero 1033 Bairro Centro



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”





4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria de Educação do município de Medicilândia tem a seguinte estrutura:

Órgãos de Execução:

1. Coordenadoria Administrativa / Pedagógica

1.2 – Diretoria de Programas, Projetos e Ações Educativas e Formativas

1.3 – Diretoria de Gerência e Coordenação do Gestor Escolar e do Censo Escolar

1.4 – Diretoria de Ensino da Zona Urbana

1.4.1 – Direção das Escolas Municipais da Zona Urbana

1.5 – Diretoria de Ensino da Zona Rural

1.5.1 – Supervisão Educacional das Escolas da Zona Rural

1.5.2 – Direção das Escolas Municipais da Zona Rural

2 – Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

2.1 - Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

2.1.1 – Divisão de Transportes

2.1.2 – Divisão de Gerenciamento e Distribuição da Materiais Didáticos, de Limpeza e de Expediente.

3 – Coordenadoria de Gerenciamento e Distribuição da Merenda Escolar.

Órgãos de cooperação:

- Conselho Municipal de Educação – CME;
- Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Conselho do FUNDEB;



SEMED

À Secretaria Municipal de Educação compete realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como coordenar a execução da política educacional no Município, das atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente às relacionadas com o desenvolvimento da educação infantil e do ensino fundamental; coordenar a manutenção de bibliotecas e medidas relacionadas com o desenvolvimento e aperfeiçoamento das mesmas, inclusive oferecendo sistemas eletrônicos e via Internet para pesquisas; coordenar a promoção do desenvolvimento social do Município, em seus aspectos educacionais; coordenar, planejar, executar e controlar todas as atividades relativas ao ensino fundamental do Município; planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades relativas à educação infantil do Município; executar programas e projetos especiais de assistência ao educando e de pré-escolarização; coordenar e manter os serviços de merenda escolar; coordenar a promoção da alfabetização de alunos; programar e desenvolver as diferentes modalidades de promoções educacionais, visando melhorar o desempenho de suas atribuições; exercer a administração dos prédios escolares da rede municipal; coordenar o programa de transporte escolar que atenda aos alunos; coordenar as ações da Educação de Jovens e Adultos e ensino especial; executar programas e projetos diversos voltados à educação no Município; executar projetos que visem o aperfeiçoamento dos membros do magistério, oferecendo-lhes oportunidades de estudos e aprendizado para melhorar a qualidade do ensino; coordenar o cumprimento das normas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e executar outras tarefas de interesse do órgão. O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado.

Quem pode acessar?	População em geral
Prazo máximo para resposta	Varia conforme o serviço e/ou programas solicitados.
Forma de atendimento e acesso	Presencial ou por e-mail.
Local / Horário de atendimento	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas.
E-mail	semed@edu.medicilandia.pa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Diretoria de Programas, Projetos e Ações Educativas e Formativas	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão 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 (e-SIC) ou presencial;
Local/ Horário de atendimento	Predio da Semed localizado na Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa DomEurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

Diretoria de Ensino da Zona Urbana	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão 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 (e-SIC) ou presencial;
Local/ Horário de atendimento	Predio da Semed localizado na Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa DomEurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Diretoria de Ensino da Zona Rural	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão 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 (e-SIC) ou presencial;
Local/ Horário de atendimento	Secretaria Municipal de Educação
Coordenação de Gerenciamento e Distribuição da e Merenda Escolar	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão 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 (e-SIC) ou presencial;
Local	Predio da Semed localizado na Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Horário de atendimento	Segunda a Sexta: 08h às 14h
-------------------------------	-----------------------------

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

À Secretaria de Finanças compete: Acompanhar, gerenciar, coordenar e controlar o sistema financeiro municipal; monitorar o cumprimento da legislação no que tange a responsabilidade fiscal, articulado com os órgãos da administração direta e indireta do município; efetuar a guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ao financeiro municipal; processar a despesa e manter os registros contábeis da administração financeira orçamentária do município; fazer cumprir as metas e objetivos do Plano de governo. Tendo como principal objetivo arrecadar e gerenciar as despesas do Município para promover o desenvolvimento de políticas públicas em benefício da população.

1. Coordenadoria de Tributos

1.1 Departamento de Terras e Tributos

1.1.1 Divisão de Arrecadação Tributária

1.1.2 Divisão de Fiscalização Tributária

1.1.3 Divisão de Regularização de Empreendimentos (Sala do Empreendedor)

1.1.4 Divisão de Demarcação e Titulação de Terras

2. Coordenadoria de Finanças

2.1 Departamento de Contabilidade

2.1.1 Assessoria Contábil



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE
TERRAS E TRIBUTOS

COMPETE: O serviço de cadastro de contribuintes e fiscalização do Município, com execução de suas atividades correlatas, e ainda atividades relacionadas à tributação através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da dívida ativa:

- Serviços relacionados ao IPTU (Emissão, alteração, Certidão, etc.);
- Serviços relacionados ao ISS (Emissão, alteração, cobrança, certidão, etc.);
- Serviços relacionados ao ITBI (Emissão, certidão, etc.);
- Alvará de Localização e Funcionamento (Cadastro, emissão, etc.);
- Alvará de Construção (Aprovação, renovação, emissão, etc.);
- Certidão de Débitos Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



<ul style="list-style-type: none">- Certidão de Imóveis;- Certidão de avaliação valor venal;- Desmembramentos de terrenos;- Emissão de Nota Fiscal de Serviço – Avulsa;- Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e;- Parcelamento de Débitos;- Retificação e unificação de áreas;- Regularização Fundiária/REURB.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	<ul style="list-style-type: none">- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade;- Atendimento geral ao cidadão: 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/email	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



CONTABILIDADE

COMPETE:

- 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 referente a processos de empenho e liquidação aos fornecedores;

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/Email	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



SEFIN – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

À Secretaria de Finanças compete: acompanhar, gerenciar, coordenar e controlar o sistema financeiro municipal; monitorar o cumprimento da legislação no que tange a responsabilidade fiscal, articulado com os órgãos da administração direta e indireta do município; efetuar a guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ao financeiro municipal; processar a despesa e manter os registros contábeis da administração financeira orçamentária do município; fazer cumprir as metas e objetivos do Plano de governo. Tendo como principal objetivo arrecadar e gerenciar as despesas do Município para promover o desenvolvimento de políticas públicas em benefício da população. Prestar esclarecimento relacionados a todo o processo de pagamento da Prefeitura Municipal, Secretarias, Fundos e Departamentos, inclusive de servidores, fornecedores e outros.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado.
Prazo máximo para resposta	30 dias.
Forma de atendimento e acesso	Presencial ou eletrônico.
Local / Horário de atendimento/Email	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. Coordenadoria de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



- 1.1 – Departamento de Recursos Humanos
 - 1.2 – Departamento de Licitação
 - 1.3 - Departamento de Patrimônio
 - 1.4 – Departamento Municipal de Transporte e Trânsito de Anapu –
DEMUTRAN
 - 1.5 – Casa do Cidadão
- 2 – Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento
- 2.1 – Departamento de Compras, Suprimentos, Serviços
 - 2.1.1 – Divisão de Almoxarifado
 - 2.2 – Departamento de Engenharia, Projetos e Convênios.
 - 2.3 - Departamento de Comunicação e Transparência.
 - 2.3.1 – Assessoria de Comunicação
 - 2.3.2 – Divisão de Sonorização
 - 2.3.3 – Divisão de Transparência e Acesso à Informação
 - 2.3.4 – Divisão de Tecnologia da Informação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO – SEMAD

Competem realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores; coordenar a assessoria jurídica; coordenar a administração de bens patrimoniais; coordenar a correspondência; coordenar a elaboração de atos; coordenar a preparação de processos para despacho final; coordenar a elaboração de projetos de leis, registro e publicação de leis, decretos, portarias, editais e demais atos administrativos; coordenar e dar suporte aos trabalhos da Comissão de Sindicâncias e Processos Administrativos; coordenar as atividades de vigilância do Centro Administrativo Municipal; celebrar contratos para a manutenção de programas de segurança no trabalho, medicina do trabalho e saúde ocupacional; prestar apoio e assessoria ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias e órgãos da Administração; coordenar os serviços de fornecimento de cópias de documentação e textos para todas as Secretarias e órgãos da administração; coordenar os serviços administrativos relacionados com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



coordenar os serviços de protocolo; coordenar e responsabilizar-se pelo arquivo passivo dos documentos da administração pública municipal e executar outras tarefas afins. O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Forma de atendimento e acesso	Presencial e eletrônico
Local / Horário de atendimento/Email	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa DomEurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado e/ou servidor público
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 e eletrônico
Local / Horário de atendimento/Email	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Atribuições:

- Elaboração de editais;
- Presidir sessões presenciais e ou eletrônicas;
- Elaboração dos contratos administrativos;
- Realizar todas as publicações inerentes aos processos licitatórios, tanto em jornais de grande circulação quanto nos sites (Portal da transparência, Mural de licitações do TCM, ASPEC e outros);
- Prestar informações sobre os processos licitatórios em trâmite.

Requisitos	Nenhum
-------------------	--------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Quem pode acessar?	Após divulgação do edital nos sites de estilo, todo cidadão terá acesso, podendo também solicitar vistas ao processo na sala da CPL, mediante requerimento, ou cópia no prazo previsto na Lei de Licitações.
Prazomáximo para resposta	Conforme previsto na Lei de Licitações.
Local / Horário de atendimento/Email	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa DomEurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

**DEPARTAMENTO DE
PATRIMÔNIO**

São atribuições das unidades de controle patrimonial:

- Coordenar e supervisionar o registro para controle do patrimônio 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 sua vida útil;
- 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 reutilizáveis no âmbito do órgão;
- Compete ao Setor de Patrimônio: efetuar a identificação patrimonial, através de plaquetas (metálicas ou adesivas altamente colantes), fixada nos bens móveis de caráter permanente;
Extraír, conferir e encaminhar relatórios aos órgãos de planejamento, gestão e controle, comunicando toda e qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil;
- Extraír, encaminhar e controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis dos diversos centros de responsabilidade do órgão;
- Extraír e encaminhar Termos de Responsabilidades às unidades gestoras, sempre que necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



- Registrar as transferências de bens quando ocorrer mudança física dos mesmos ou quando houver alterações do responsável;
- Instruir processos de baixa dos bens móveis; e
- 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 30 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	Presencial
Local / Horário de atendimento	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa DomEurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas



**SETOR DE
IDENTIFICAÇÃO CIVIL**

Emissão de Registro Geral – RG

Documentos necessários:

- 1º via: certidão de nascimento original e xerox; 2 (duas) fotos 3x4; CPF (Cadastro de Pessoa Física) original e xerox; comprovante de endereço original e xerox.
- 2º via- certidão de nascimento original e xerox; 2 (duas) fotos 3x4; CPF (Cadastro de Pessoa Física) original e xerox; comprovante de endereço original e xerox; cópia do Registro Geral (RG) anterior e o DAE (Documento de Arrecadação Estadual).

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Prazo máximo para resposta	Atendimento por agendamento pessoal, Prazo de entrega de 30 (trinta) Dias após a coleta das digitais e assinatura de prontuário.
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa DomEurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Atribuições:

- Recebimentos de processos com solicitação de cotação de preços e mapa de preço das secretarias Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Finanças; Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento; Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo; Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação.
- Encaminhamento para as empresas solicitando cotações de preço de matérias ou serviços
- Busca de cotações in loco ou por e-mail
- Cadastro de produtos
- Cadastro de pessoa física e jurídica
- Confeção do mapa de preço
- Impressão do mapa de preço
- Despachar via protocolo
- Emitir Ordem de Compra e Serviço.

Requisitos	Cumprimento de normas e leis
Quem pode acessar?	Cidadão ou Servidor público interessado
Prazo máximo para resposta	Varia conforme o serviço solicitado
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local/ horário de atendimento	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa DomEurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas



7. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo compete definir a Política Municipal do Ambiente, em consonância com as políticas federal e estadual no que couber; coordenar o licenciamento de todas as atividades e empreendimentos efetiva ou potencialmente poluidoras, degradadoras causadoras de quaisquer tipos de impactos sobre o ambiente natural e/ou criado; coordenar a criação e implementação de políticas de gestão por bacias e microbacias hidrográficas e de organização do espaço produtivo agrário contemplado; coordenar a definição e implementação da política florestal municipal, abrangendo o florestamento e o reflorestamento; coordenar a proposição e execução de programas de proteção do ambiente no Município; implantar e promover a gestão ambiental municipal plena; coordenar a elaboração de estudos técnicos de projetos referentes à destinação final do lixo; coordenar os serviços de coleta de lixo residencial e industrial, executado diretamente ou por serviço terceirizado; promover medidas de preservação e de recuperação da flora e da fauna no território municipal e executar outras tarefas correlatas. O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo de Anapu, tem a seguinte estrutura:

1. Coordenadoria de Gestão do Meio Ambiente e Turismo
 - 1.1 Diretoria de Planejamento Sustentável e Gestão
 - 1.1.1 – Divisão de Gestão Integrada
 - 1.1.2 – Divisão de Florestas, Paisagismo e Manejo de Bacias
 - 1.2 – Diretoria de Licenciamento Ambiental
 - 1.2.1 – Divisão de Controle e Qualidade Ambiental
 - 1.3 – Diretoria de Turismo
 - 1.3 .1 – Divisão Estratégica para o Turismo
 - 1.4 – Assessoria Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



LICENCIAMENTO AMBIENTAL (LICENÇA PRÉVIA/ LICENÇA DE INSTALAÇÃO/ LICENÇA DE OPERAÇÃO)	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	120 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial ou eletrônico
Local / Horário de Atendimento/E-mail	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

LICENCIAMENTO AMBIENTAL (DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES NÃO SUJEITAS AO LICENCIAMENTO AMBIENTAL/ DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL/ LICENÇA AMBIENTAL DECLARATÓRIA)	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de Atendimento/E-mail	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



--	--

FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL (DENÚNCIAS)

Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	10 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de Atendimento/E-mail	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL (CORTE E PODA DE ÁRVORES)

Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
-------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de Atendimento/E-mail	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

LICENCIAMENTO AMBIENTAL (LICENÇA DE ATIVIDADE RURAL/ AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE ATIVIDADE RURAL)

Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	120 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial ou eletrônico
Local / Horário de Atendimento/E-mail	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL (PRÁTICAS AGRÍCOLAS)

Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à
-------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



	SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de Atendimento/E-mail	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL (EVENTOS FESTIVOS EVENTUAIS)	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	120 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de Atendimento/E-mail	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



EDUCAÇÃO AMBIENTAL	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de Atendimento/E-mail	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

VIVEIRO MUNICIPAL (DISTRIBUIÇÃO DE MUDAS)	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	10 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa DomEurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas



8. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

Tem por finalidade realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, executar a coordenação da elaboração e implantação de normas sobre a guarda, distribuição, conservação e abastecimento da frota de veículos de transporte da Prefeitura, bem como seu efetivo controle; aconselhar tecnicamente obras de infraestrutura e aquisição de equipamentos urbanos compatíveis com a situação do Município; coordenar e cooperar em programas que visem a melhora nas condições de segurança pública, em colaboração com outras esferas de governo; coordenar a elaboração de projetos de obras públicas e dos respectivos orçamentos; coordenar o acompanhamento e a fiscalização das obras públicas contratadas de terceiros; coordenar a execução, o acompanhamento, a supervisão, o recebimento e entrega de obras públicas; coordenar os serviços de ampliação, aquisição de novas áreas, divisão de lotes, demarcação, construção de gavetas e demais serviços relativos ao cemitério municipal; coordenar a proposição de projetos referentes a estrutura viária do Município; organizar o sistema de trânsito e tráfego urbano, em colaboração com os órgãos competentes do Estado; coordenar a fiscalização de posturas em geral e de política administrativa a cargo do Município, não atribuídas especificamente a outros órgãos da Administração; coordenar o cumprimento e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal; coordenar o planejamento, projetos, regulamentação e operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e coordenar a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; coordenar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário; coordenar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; coordenar o registro e licenças, na forma da legislação, de ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; coordenar a vistoria de veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos; elaborar convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



e finalidades propostos; executar a coordenação da conservação e manutenção das obras municipais de qualquer espécie, conservar e manter ruas, estradas e logradouros públicos, serviços de esgoto e saneamento e asfaltamento de estradas vicinais; controlar o sistema de transportes e o complexo da oficina da municipalidade; controlar o parque de máquinas e caminhões; coordenar a extração de pedras e britagem, bem como a direção dos serviços no britador. O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado.

A Secretaria de Obras, Viação e Infraestrutura do município de Anapu tem a seguinte estrutura:

- 1 – Coordenadoria de Obras
 - 1.1 – Departamento de Obras e Serviços
- 2 - Coordenadoria de Viação e Infraestrutura
 - 2.1 – Departamento de Infraestrutura e Estradas
 - 2.1.1 - Divisão de Transporte e Manutenção
- 3 - Coordenadoria de Urbanismo
 - 3.1 – Departamento de Água e Saneamento Básico
 - 3.2 – Departamento de Urbanismo e Serviços Gerais
 - 3.2.1 – Divisão de Limpeza Pública
 - 3.3 – Departamento de Iluminação Pública

Secretaria Municipal de Viação e Obras.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	- Varia conforme o serviço solicitado; - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Departamento de água e saneamento básico	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	- Varia conforme o serviço solicitado; - 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	

Urbanismo	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	- Varia conforme o serviço solicitado; - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



**DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA –
DIP**

Serviços:

- Atendimento aos interessados através de agendamento
- Troca/reposição de lâmpadas Zona Urbana
- Instalação de lâmpadas Zona Urbana

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	15 dias
Forma de atendimento e acesso	Telefone
Local / Horário de atendimento	Prefeitura Municipal de Medicilândia, Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Compete coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração; organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito; promover à manutenção dos locais destinados a práticas culturais e de esportes, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas; proporcionar ao esportista a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material esportivo para a prática da modalidade orientada; a promoção de meios de práticas culturais e esportivas sadias e construtivas à comunidade; a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à práticas culturais e de atividades esportivas; promover com regularidade, a execução de programas esportivos de interesse para a população; a promoção de apoio às práticas culturais e esportivas da comunidade, através da organização de concursos, mostras, apresentações artísticas, certames e competições de esporte amador e outras forma de práticas desportivas; Organizar um calendário de atividades culturais e de atividades esportivas do Município; Realizar a divulgação da cultura e do esporte como forma de incentivar a melhoria da saúde da população, especialmente dos jovens; Organizar as competições esportivas do Município; a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades recreativas/lazer. Promover com regularidade, a execução de programas voltados ao lazer de interesse para a população.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO. SECTUR	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Forma de atendimento e acesso	Eletrônico (e-SIC) ou presencial;
Local/ Horário de atendimento	Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

Departamento de Cultura	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	<ul style="list-style-type: none">- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade;- Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos de imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico (e-SIC) ou presencial;
Local/ Horário de atendimento	Travessa Dom Eurico, S/Nº - Centro, das 08:00 às 14:00 horas

10. Secretaria Municipal de Saúde

Compete realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como executar a coordenação no desenvolvimento de atividades atinentes à saúde pública e ao bem-estar social dos munícipes; colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal; coordenar o planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde; coordenar a execução de saúde preventiva em todas as áreas de sua competência, com ênfase às doenças que causam maior índice de mortalidade no Município, prestando assistência, inclusive odontológica, farmacêutica, à saúde mental e acompanhamento de serviço social à população; coordenar a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



gestante, à criança, ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família; coordenar o desenvolvimento e controle da municipalização da saúde e a orientação e fiscalização do meio ambiente; coordenar a operacionalização e controle dos programas de saúde da família e dos agentes comunitários de saúde, se instituídos, e outras atividades inerentes à política de saúde pública do Município.

1 – Coordenadoria Técnico / Administrativa

1.1 – Diretoria de Administração e Finanças

1.1.1 – Divisão de Compras e Pagamentos

1.1.2 – Divisão de Transportes e Serviços Gerais

1.2 – Diretoria de Controle e Avaliação

1.2.1 – Divisão de Regulação, Controle e Avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



1.2.2 – Divisão de Estatística, Cadastro e Sistema de Informação

2 – Coordenadoria de Ações em Saúde

2.1 – Diretoria de Atenção Básica

2.1.1 – Divisão do PACS

2.1.3 – Divisão do NASF

2.1.4 – Divisão de Saúde Bucal

2.1.5 – Divisão das UBS / PSF / ESF

2.2 – Diretoria da Vigilância em Saúde

2.2.1 – Divisão de Vigilância Sanitária

2.2.2 – Divisão de Vigilância Epidemiológica

2.2.3 – Divisão de Endemias

2.2.4 – Divisão de Zoonoses

2.3 – Diretoria da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)

3 Coordenadoria de Média Complexidade

3.1 – Diretoria Administrativa do Hospital Municipal

3.1.1 – Divisão Clínica

3.1.2 – Divisão de Apoio Diagnóstico

3.1.3 – Divisão de Enfermagem

3.1.4 – AIH

3.1.5 – CCIH

3.2 – SAMU

Secretaria Municipal de Saúde

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Prazo máximo para resposta	- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade; - Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de Atendimento e acesso	- Eletrônico (e-SIC) ou presencial;
Local / Horário de Atendimento/ E-mail	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro.

Diretoria Administrativa do Hospital Municipal

- Divisão Clínica
- Divisão de Apoio Diagnóstico
- Divisão de Enfermagem
- AIH

Serviços ofertados: Hospital de pequeno porte, com consultas médicas, sala de raio X e urgência e emergência.

Requisitos	Cartão nacional de saúde (cartão sus)
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	- Resposta imediata, os atendimentos são diários e por ordem de chegada. Respeitando triagem de casos graves, moderados e leves.
Forma de atendimento e acesso	Presencial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Local/ Horário de atendimento	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro. Hospital Municipal de Medicilândia Atendimento: conforme a demanda de pacientes 24 horas na urgência e emergência e com marcação de consulta médica para atendimento.
--------------------------------------	--

Divisão de Compras e Pagamentos

Atribuições:

- Trabalhos burocráticos referente a contratação de serviços e aquisições, (montagem de processo: solicitação de orçamento junto as empresas, lançamento no sistema informatizado).
- Emissão de Solicitação de Despesa (SD) para emitir nota de empenho, guarda de todos os processos de aquisições e contratação de serviço da Secretária Municipal de Saúde.
- Encaminhar pasta do processo ao financeiro para pagamento quando determinado, assegurar que todos os processos estejam devidamente assinados e carimbados.

Requisitos	Seguir normas e diretrizes de processos de licitações.
Quem pode acessar?	Trabalhos interno da secretária e gestão.
Prazo máximo para resposta	Geralmente em média de 15 dias (no entanto, alguns processos dependem de prazo para conseguir os orçamentos, alongando o prazo de conclusão do mesmo).
Forma de atendimento e acesso	Conforme demanda administrativa
Local/ Horário de atendimento	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro.



Divisão de Regulação, Controle e Avaliação

Atribuições:

- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas ao SUS;
- Prestar orientação técnica à rede hospitalares e laboratoriais credenciadas ao SUS.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Usuários do SUS
Prazo máximo para resposta	Imediato
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local/ Horário de atendimento	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro.

Departamento de Atenção Básica

A Atenção Básica caracteriza-se por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades, restabelecendo a coerência entre a situação de saúde e o modelo de atenção à saúde do SUS, reorganizando as Redes de Atenção à Saúde, coordenadas pela ATENÇÃO PRIMÁRIA à saúde.

Requisitos	Definir estratégias de articulação com as gestões das unidades do SUS com vistas à institucionalização da Avaliação da Atenção Primária à Saúde e da Estratégia Saúde da Família.
-------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Quem pode acessar?	Demanda espontânea
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
Local/ Horário de atendimento	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro.

Divisão do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS

O objetivo do PACS é aumentar a acessibilidade ao sistema e incrementar as ações de prevenção e promoção da saúde. Estratégia que proporciona à população o acesso e a universalização do atendimento à saúde, desenvolvendo ações e relações de vínculo com a comunidade, garantindo a continuidade e acompanhamento de ações de saúde e do cuidado.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Demanda espontânea
Forma de atendimento e acesso	Presencial e visita in loco
Local/ Horário de atendimento	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro.



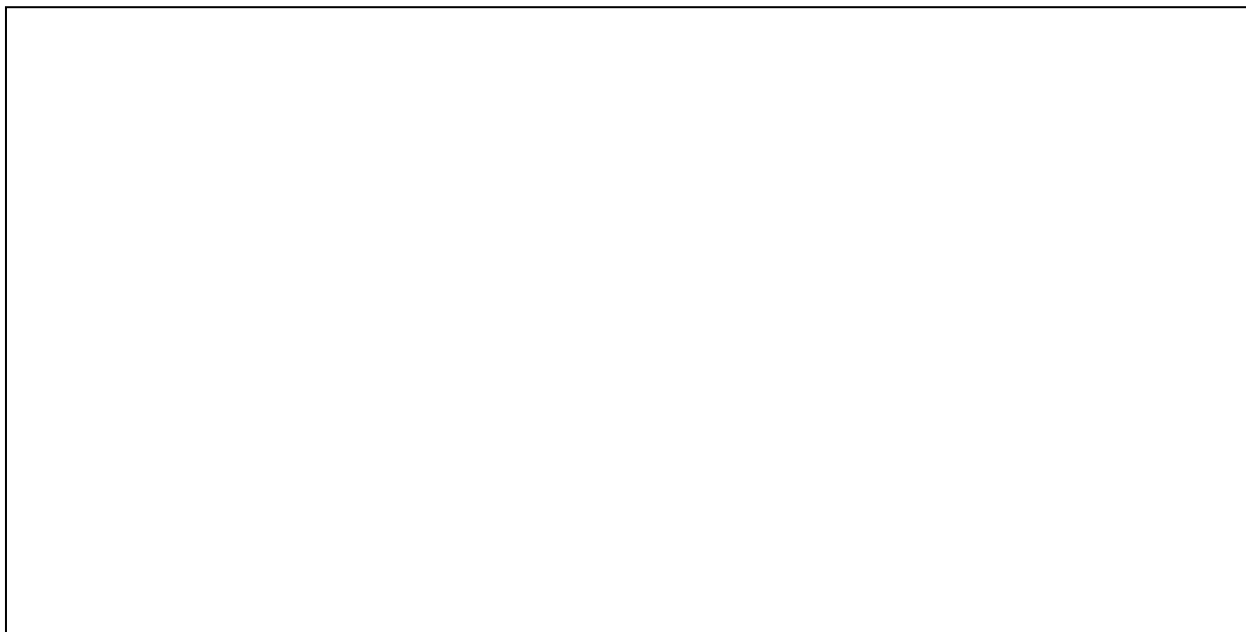
PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



DIVISÃO DO NUCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF

O objetivo do NASF é ampliar a abrangência das ações da atenção básica, bem como sua resolubilidade apoiando a inserção da Estratégia de Saúde da Família na rede de serviços a partir da atenção básica.

Requisitos	Para alguns atendimentos é necessário encaminhamento médico. A partir do encaminhamento médico, o paciente é encaminhado para o profissional responsável para atendimento individual ou para atendimento em grupos com todos os profissionais.
Quem pode acessar?	Usuários do SUS
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local/ Horário de atendimento	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Forma de atendimento e acesso	Presencial e por ordem de chegada;
Local	Hospital velho 08 às 14

Diretoria da Vigilância em Saúde

A Vigilância em Saúde é responsável por ações de monitoramento, prevenção e controle de doenças transmissíveis, observando os fatores de risco para o desenvolvimento de doenças crônicas transmissíveis e não transmissíveis (epidemiologia), saúde ambiental e do trabalhador, fazendo monitoramento e análise da situação de saúde da população a quem compete a vigilância sanitária.

Requisitos	Qualquer cidadão pode procurar informações da vigilância e será encaminhado para o setor responsável pelo serviço desejado.
Quem pode acessar?	Cidadãos (pessoa física ou jurídica)
Prazo máximo para resposta	Imediato
Forma de atendimento e acesso	Demanda espontânea ou através das visitas de rotina.
Local/ Horário de atendimento	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Vigilância Sanitária

- Cadastro e liberação de *Licença de Funcionamento*.
- Vistoria de estabelecimentos de interesse a saúde, estabelecimentos de saúde e prestação de serviço de interesse à saúde (zona urbana e rural).
- Fiscalização (zona urbana e rural)
- Vigilância (zona urbana e rural)
- Autuação de estabelecimentos (notificação, apreensão, multa e/ou interdição)
- Recebimentos e atendimento de Denúncias.
- Coleta para controle da qualidade da água para consumo humano.

Requisitos	<ul style="list-style-type: none">- Requerimento junto A VISA para requerer a <i>Licença de Funcionamento</i>;- Documentação (jurídica ou física inerente à atividade exercida;- Pagamento da taxa para liberação da vistoria;- Estar regular e adequados nos quesitos sanitário e documental para liberação da <i>Licença de Funcionamento</i>;- Documento de relato da denuncia.
Quem pode acessar?	Todo cidadão que precisar dos servidos inerentes à questões sanitárias.
Prazo máximo para resposta	<ul style="list-style-type: none">- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade;- Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos de imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico (e-SIC) ou presencial;
Local/ Horário de atendimento	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro. Das 08;00 as 14;00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Vigilância epidemiológica

Notificação de doenças e agravos de notificação compulsória (SINAN);

Controle dos dados de mortalidade através dos Sistemas de Informações sobre a Mortalidade (SIM);

Controle dos dados do Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC);

Controle dos dados do Sistema de Informações sobre Malária (SIVEP);

Controle do Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações (SIPNI).

Requisitos	Ficha de Notificação/Investigação com preenchimento de dados da documentação pessoal, cartão SUS e endereço; Ficha de Declaração de Óbito com preenchimento de pessoas possíveis ou definida causa de morte;
-------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



	Ficha de Declaração de Nascido Vivo.
Quem pode acessar?	Todos os cidadãos que precisarem do serviço da Vigilância Epidemiológica.
Prazo máximo para resposta	O prazo depende do agravo.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e in loco.
	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro.

Endemias

Visita técnica domiciliar realizada diariamente pelos Agentes de Combate as Endemias (não é necessário a solicitação do cidadão);
Atendimento a denúncia de possíveis criadouros para vetor Aedes (necessário a manifestação do cidadão);
Realização de bloqueio químico no perímetro dos imóveis dos pacientes confirmados para Dengue e Leishmaniose Visceral e Tegumentar (não é necessário a solicitação do cidadão).

Requisitos	A existência de possíveis criados para vetor Aedes.
Quem pode acessar?	Cidadão (pessoa física); instituições públicas / privadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



	empresas (pessoa jurídica).
Prazo máximo para resposta	- Não tem uma média de prazo é conforme a demanda.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e in loco.
Local/ Horário de atendimento	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro.

Rede de urgência e emergência

A área de Urgência e Emergência constitui-se em um importante componente da assistência à saúde. A crescente demanda por serviços nesta área nos últimos anos, devida ao crescimento do número de acidentes e da violência urbana e à insuficiente estruturação da rede são fatores que têm contribuído decisivamente para a sobrecarga de serviços de Urgência e Emergência disponibilizados para o atendimento da população.

A Central de Regulação da Urgência é responsável por regular as solicitações de atendimentos, através do número de telefone gratuito 192, se autorizadas essas ocorrências serão atendidas pelos socorristas de plantão

Requisitos	Telefonia móvel ou fixa com rede disponível para efetuação de ligação ao digi-tronco 192
Quem pode acessar?	População em geral que necessite de atendimento pré hospitalar de Urgência e Emergência.
Prazo máximo para resposta	O atendimento deverá ter um tempo resposta máximo de 10 minutos, desde o acionamento do serviço até o destino de atendimento da vítima.
Forma de atendimento e acesso	Chamada SAMU 192.
Local	Rua Cassandro Silverio Bairro Centro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Horário de atendimento	Segunda a Sexta: 08h às 14h
-------------------------------	-----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



SAMU

O serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) das Bases Descentralizadas trabalha diretamente com as equipes assistencialistas e conta com um grupo que reúne médicos reguladores que atende por meio de telefonia, enfermeiros que desenvolvem o gerenciamento das equipes assim como a alimentação de dados e gestão do serviço, técnico de enfermagem e condutores socorrista que desempenha o papel assistencial.

Requisitos	Usuários com agravos que demande intervenção de caráter de urgência e emergência e nas situações de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras.
Quem pode acessar?	População em geral que necessitar de atendimento pré-hospitalar.
Prazo máximo para resposta	Após a autorização do médico regulador o deslocamento da assistência é imediato.
Forma de atendimento e acesso	Chamada SAMU 192
Local	Hospital velho 24h



11. ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Gabinete do Prefeito

Ao Gabinete do Prefeito, compete:

- Assistir direta e imediatamente o Prefeito, no que diz respeito à representação civil relacionada com as autoridades em geral e com outros Poderes;
- Organizar o expediente, agendas e audiências, responsabilizar-se pela correspondência do Chefe do Executivo e ações relacionadas com atendimento ao público e representações sindicais.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão 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 (e-SIC) ou presencial;
Local/ Horário de atendimento	Avenida Getúlio Vargas, nº 98, Bairro Centro, Anapu/PA Segunda à Sexta: 08h às 14h E-mail: prefeitura.municipal.anapu@gmail.com



Controle Interno

Ao Controle Interno compete:

- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município, no mínimo por exercício;
- Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e setores da administração direta ou indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do município;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;
- Verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos;
- Verificar a execução da receita pública, em todas as suas fases, bem como das operações de crédito e assemelhados, na forma da lei;
- Verificar e acompanhar a abertura de créditos adicionais;
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
- Verificar as medidas adotadas pelo Executivo e pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;
- Verificar os limites e condições para a inscrição em restos a pagar;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor;
- Controlar o atingimento das metas de resultado primário e nominal;
- Verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com a educação e a saúde nos termos da legislação em vigor;
- Verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal para a administração direta e indireta;
- Verificar os atos de concessão de aposentadoria de pessoal para a administração direta e indireta;
- Verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, dentro do programa de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



definido formalmente.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão 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 (e-SIC) ou presencial;
Local/ Horário de atendimento	Avenida Getúlio Vargas, nº 98, Bairro Centro, Anapu/PA Segunda à Sexta: 08h às 14h E-mail: prefeitura.municipal.anapu@gmail.com

Procuradoria Geral do Município

À Procuradoria Geral, compete:

- Defender os interesses do Município na forma de Lei.
- Assessorar o Prefeito e demais Órgãos que compõem a estrutura municipal, como consultor dos assuntos de natureza jurídica ou que requeiram avaliação de ordem legal.
- Responsabilizar-se pela emissão, controle, divulgação de mensagens, Leis, Decretos e outros Atos Administrativos de interesse do Executivo Municipal.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.



Prazo máximo para resposta	<ul style="list-style-type: none">- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 30 dias prorrogáveis por mais 30, conforme a necessidade;- Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos de imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 30 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico (e-SIC e por e-mail) ou presencial (mediante agendamento).
Local/ Horário de atendimento	Avenida Getúlio Vargas, nº 98, Bairro Centro, Anapu/PA Segunda à Sexta: 08h às 12h E-mail: procuradoria.anapu@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
“CAPITAL NACIONAL DO CACAU”
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PODER EXECUTIVO.

