|  |
| --- |
|  |
| PREFEITA |
| **IZABEL CRISTINA GOMES RODRIGUES VIEIRA** |
| VICE-PREFEITO |
| **SHIRLEY GRACIELE LIMA SANTOS** |
| CHEFE DE GABINETE |
| **MARIA DA SAUDE PEREIRA GOMES RODRIGUES** |
| PROCURADORIA MUNICIPAL |
| **JORGE ROBERTO MENDONCA DE OLIVEIRA FILHO** |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO |
| **NOLLET FEITOSA VIEIRA** |
| SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE |
| **ERMESON LIMA DOS SANTOS** |
| SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL |
| **LENALDA NUNES SANTOS** |
| SECRETARIA DE ASSUNTOS PARLAMENTARES |
| **ANTONIO CARLOS SANTOS** |
| SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO |
| **JOSE INACIO PAES DOS SANTOS SILVA** |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA |
| **MARIA DO CARMO SANTOS LIMA** |
| SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO |
| **JOSE CLERVERTON DE SANTANA** |
| SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO |
| **JORGE ROBERTO MENDONCA DE OLIVEIRA** |
| SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS |
| **IVAN JOSUÉ FERRAZ** |
| SECRETARIA DE SAÚDE |
| **EDIVALIANE MACIEL CHAGAS** |

Sumário

[Apresentação 5](#_bookmark1)

1. [GABINETE DA PREFEITA 6](#_bookmark2)

[ATENDIMENTO A MUNÍCIPES 6](#_bookmark3)

[DEFESA CIVIL 7](#_bookmark4)

[OUVIDORIA 8](#_bookmark5)

[PREVIDÊNCIA 9](#_bookmark6)

[PROTOCOLO 10](#_bookmark7)

[SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC) 11](#_bookmark8)

1. [SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 12](#_bookmark9)

[JUNTA MILITAR 12](#_bookmark10)

[MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL 13](#_bookmark11)

1. [SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE 14](#_bookmark12)

[VISITA À MATA DA BOACICA 14](#_bookmark13)

[UTILIZAÇÃO DA CASA DE FARINHA 15](#_bookmark14)

[PODA DE ÁRVORES 16](#_bookmark15)

[ENTREGA DE SEMENTES E MUDAS 17](#_bookmark16)

[SERVIÇO DE ARA MAQUINÁRIOS 18](#_bookmark17)

1. [SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 19](#_bookmark18)

[CADASTRO ÚNICO 19](#_bookmark19)

[SERVIÇO DE COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA MULHER 20](#_bookmark20)

[SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) 21](#_bookmark21)

[SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA (PAIF) 22](#_bookmark22)

[PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PCF) 23](#_bookmark23)

[SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS - PAEFI](#_bookmark24)

[. 24](#_bookmark24)

[CARTEIRA DO IDOSO E DO DEFICIENTE 25](#_bookmark25)

[PROGRAMA ALIMENTO PARA TODOS – CESTA BÁSICA 26](#_bookmark26)

[PROGRAMA GERAR VIDAS – KIT GESTANTE 27](#_bookmark27)

[AUXILIO GÁS 28](#_bookmark28)

[AUXILIO FUNERAL 29](#_bookmark29)

[AUXILIO VIAGEM 30](#_bookmark30)

[AUXILIO MORADIA - ALUGUEL 31](#_bookmark31)

1. [SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA 32](#_bookmark32)

[TRANSPORTE UNIVERSITARIO 32](#_bookmark33)

[EDUCAÇÃO INCLUSIVA 33](#_bookmark34)

[ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) 34](#_bookmark35)

[EDUCAÇÃO INFANTIL EM TEMPO INTEGRAL 36](#_bookmark36)

[ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL 37](#_bookmark37)

[EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA 38](#_bookmark38)

[EMISSÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES 39](#_bookmark39)

[PROJETO CULTURAL 41](#_bookmark40)

[BIBLIOTECA 42](#_bookmark41)

1. [SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO 43](#_bookmark42)

[NOTA FISCAL DE SERVIÇO 43](#_bookmark43)

[NOTA FISCAL PESSOA FÍSICA 44](#_bookmark44)

[ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO E LOCALIZAÇÃO 45](#_bookmark45)

[IPTU 46](#_bookmark46)

[ALVARÁ TAXISTA 47](#_bookmark47)

1. [SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS 48](#_bookmark48)

[PAVIMENTAÇÃO BÁSICA 48](#_bookmark49)

[SERVIÇOS DE SEPULTAMENTO 49](#_bookmark50)

[AUTORIZAÇÃO PARA REFORMA DE MAUSOLÉU, CATACUMBA E CARNEIRAS 50](#_bookmark51)

[ILUMINAÇÃO PÚBLICA 51](#_bookmark52)

[COLETA DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E PODAS 52](#_bookmark53)

[SERVIÇOS DE OBRAS E INFRAESTRUTURA NAS ESTRADAS RURAIS 53](#_bookmark54)

[COLETA DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS 54](#_bookmark55)

1. [SECRETARIA DE SAÚDE 55](#_bookmark56)

[CENTRAL DE AMBULÂNCIAS 55](#_bookmark57)

[CONCESSÃO DE INSUMOS E TRATAMENTOS SEM COBERTURA SUS 56](#_bookmark58)

[ÓRTESE, PRÓTESES E MEIOS AUXILIARES DE LOCOMOÇÃO 57](#_bookmark59)

[DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS 58](#_bookmark60)

[MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO 59](#_bookmark61)

[ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE 61](#_bookmark62)

[VIGILÂNCIA SANITÁRIA 62](#_bookmark63)

[VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA 63](#_bookmark64)

[CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE 64](#_bookmark65)

A finalidade principal do serviço público é atender às necessidades dos munícipes, para tanto os esforços na entrega de serviços de qualidade é o objetivo da Gestão Pública, que deve primar pela modernização, eficiência, excelência e democratização de seus resultados, assegurando o princípio fundamental constitucional da cidadania.

Atendendo ao cumprimento da Lei Federal 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, a Prefeitura Municipal de Divina Pastora/SE, que estabelece a Carta de Serviços ao Cidadão, que tem por objetivo divulgar aos cidadãos os serviços prestados pelos diversos órgãos ou entidades, as formas de acesso e respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Através da Carta de Serviços, a prefeitura Municipal de Divina Pastora/Se, busca otimizar a disponibilidades das informações ao cidadão. Sendo assim, apresentamos aos cidadãos a nossa Carta de Serviços e o convidamos a descobrir o que a prefeitura tem a oferecer.

# GABINETE DA PREFEITA

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENDIMENTO A MUNÍCIPES** | |
| **Descrição dos serviços** | Atendimento aos munícipes para solicitações, sugestões e esclarecimentos de dúvidas relativas ao município e a  Prefeitura |
| **Requisitos Exigidos** | É necessário o cadastro antecipado para marcação na agenda |
| **Etapas do Processo** | Vir pessoalmente na recepção ou ligar para os nosso telefones cadastrados |
| **Documentos Necessários** | * RG * Comprovante de Residência |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer munícipe |
| **Prazo máximo para resposta** | 48 horas |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial e por telefone |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Matriz, 49 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Sede da Prefeitura – Recepção  Horário: Segunda a Sexta de 7:30h às 12:30h; Responsável: **CLISAONEIDE DE LIMA** Telefone: (79) 3271-1342  e-mail: [prefeitura@divinapastora.se.gov.br](mailto:prefeitura@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DEFESA CIVIL** | |
| **Descrição dos serviços** | Receber denúncia sobre áreas de risco e tomar medidas para conter e sanar o risco |
| **Requisitos Exigidos** | * Área com risco de desmoronamento ou desabamento; * Área com risco de deslizamento de terra; * Risco de queda de árvores; * Risco de alagamento; * Fatos já ocorridos, |
| **Etapas do Processo** | * Coleta informações sobre local afetado, nome e telefone do denunciante; * Visita ao local afetado; * Levantar os danos possíveis; * Pendendo do risco aciona as secretárias de obras, saúde, educação e assistência; |
| **Documentos Necessários** | RG |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediata. |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial; |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Matriz, 547 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda a Sexta de 07:30h as 12:30h; Responsável: **JOSE FABIANO CARDOSO COSTA**  Telefone: (79) 98846-6943  e-mail: [defesa.civil@divinapastora.se.gov.br](mailto:defesa.civil@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **OUVIDORIA** | |
| **Descrição dos serviços** | Facilitar o acesso do cidadão ao sistema de ouvidoria; Receber, analisar e responder as manifestações encaminhadas pelos usuários de serviços. |
| **Requisitos Exigidos** | Nenhum |
| **Etapas do Processo** | Abertura da manifestação; Analise dos envolvidos;  Encaminhamento para o setor competente responder; Responder ao cidadão demandante; |
| **Documentos Necessários** | Nenhum |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | no prazo de até 20 dias, sendo permitida a prorrogação de prazo por 10 dias, mediante justificativa |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial e Eletrônico |
| **Local / Horário de atendimento** | Ouvidoria Municipal de Divina Pastora/SE  Endereço: Praça da Matriz, 49 - Bairro: Centro - CEP: 49650-000 - Divina Pastora/SE  Ouvidora: **JARDEL DE SANTANA NUNES**  Telefone: (79) 3271-1342 R-210 / (79) 99835-1450  Horário de atendimento: 07:30 às 12:30;  e-Mail: [ouvidoria@divinapastora.se.gov.br](mailto:ouvidoria@divinapastora.se.gov.br)  Sitio: <https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria> |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PREVIDÊNCIA** | |
| **Descrição dos serviços** | Todo serviço relacionado ao INSS tais como:   * Amparo Social, (Loas); * Benefício por incapacidade com acompanhamento e instrução ao segurado; * Pensão por Morte; * Senha do Meu INSS; * Agendamentos, Requerimentos e entrada em processos; * Acompanhamento dos processos, e instrução ao segurado; * Marcação de Perícia; * Orientações sobre Reabilitação e contestação. |
| **Requisitos Exigidos** | Não há requisitos |
| **Etapas do Processo** | Apresentação do segurado, documentos pessoais, análise da situação, encaminhamento pra fazer senha, transformar senha  provisória em definitiva e realizar o serviço desejado. |
| **Documentos Necessários** | * CI; * CPF; * CTPS; * Comprovante de endereço; * Senha do Meu INSS; * título de eleitor |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer munícipe |
| **Prazo máximo para resposta** | Depende da demanda |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Matriz, 49 - Centro – 49650-000 - Divina Pastora/SE. Sede da Prefeitura – Recepção  Horário: Segunda de 07:30hs as 12:30hs; Responsável:**LUCINEIDE DE BRITO CRUZ**  Telefone: (79) 99835-1450 |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROTOCOLO** | |
| **Descrição dos serviços** | Receber documentos destinados à prefeitura. |
| **Requisitos Exigidos** | Documento endereçado aos órgão da prefeitura; |
| **Etapas do Processo** | Registrar o documento no sistema de protocolo;  Carimbar o protocolo de recebimento na cópia do documento |
| **Documentos Necessários** | Nenhum |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Protocolo Geral – Recepção  Endereço: Praça da Matriz, 49 - Bairro: Centro - CEP: 49650-000 - Divina Pastora/SE  Atendente: **RAQUEL ALMEIDA SANTOS SILVA**  Telefone: (79) 3271-1342 R-200  Horário de atendimento: 07:30 às 12:30 |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)** | |
| **Descrição dos serviços** | Solicitar Informações previstas na Lei de Acesso à Informação (SIC) |
| **Requisitos Exigidos** | A manifestação pode ser realizada por cidadãos em geral, por organismos da sociedade e por entidades públicas e privadas.  O manifestante deve prestar as informações que lhe forem solicitadas. |
| **Etapas do Processo** | Em caso de registro via formulário eletrônico, será necessário informar o número do CPF ou, caso não o tenha, de outro documento.  Sendo caso de manifestação eletrônica, é de suma importância o fornecimento de e-mail para possibilitar o recebimento da resposta  solicitada. |
| **Documentos Necessários** | Nenhum |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | no prazo de até 20 dias, sendo permitida a prorrogação de prazo por 10 dias, mediante justificativa |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial e eletrônica |
| **Local / Horário de atendimento** | SIC – Serviço de Informação ao Cidadão  Endereço: Praça da Matriz, 49 - Bairro: Centro - CEP: 49650-000 - Divina Pastora/SE  Ouvidora: **JARDEL DE SANTANA NUNES**  Telefone: (79) 3271-1342 R-200  Horário de atendimento: 07:30 às 12:30; e-Mail: [e-sic@divinapastora.se.gov.br;](mailto:e-sic@divinapastora.se.gov.br) Sitio:  [https://divinapastora.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=ci](https://divinapastora.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao//login) [dadao//login](https://divinapastora.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao//login) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

# SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

|  |  |
| --- | --- |
| **JUNTA MILITAR** | |
| **Descrição dos serviços** | Orientações sobre o Alistamento |
| **Requisitos Exigidos** | O Alistamento militar é obrigatório ao Cidadão do sexo masculino a partir do ano que completa 18 anos de idade e até 6 meses após o seu aniversário.  O alistamento poderá ser feito após seis meses do aniversário de 18 anos e até completar 45 anos mediante pagamento de multa.  Para alistamento eletrônico é necessário cadastro no [GOV.BR](https://sso.acesso.gov.br/login) |
| **Etapas do Processo** | * Comparecer à Junta de Serviço Militar munido dos documentos * Após o registro .... |
| **Documentos Necessários** | * Certidão de nascimento ou casamento * RG e CPF. * Comprovante de residência atual. * Recolher taxa através de guia obtida na Junta de Serviço Militar. * Recolher multa somente em caso de alistamento fora do prazo legal através de guia obtida na Junta de Serviço Militar. |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão do sexo masculino |
| **Prazo máximo para resposta** |  |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial e Eletrônico |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Matriz, 570 - Centro – 49650-000 - Divina Pastora/SE. Centro Administrativo – Sala da Junta de Serviço Militar,  Horário: Segunda a Sexta de 7:30h as 13h. Responsável: **Antônio Marcos Santos Lima**  Telefone: (79) 99928-0592  e-mail: [junta.militar@divinapastora.se.gov.br](mailto:junta.militar@divinapastora.se.gov.br) Sitio: [https://alistamento.eb.mil.br](https://alistamento.eb.mil.br/) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL** | |
| **Descrição dos serviços** | Orientação sobre a abertura de MEI |
| **Requisitos Exigidos** | * Ser maior de 18 anos (ou ter entre 16 - 18 anos e/ou ser emancipado); * Atuar com uma das atividades permitidas pelo MEI * Faturamento limitado a R$ 81.000,00 por ano (receita bruta) * Não participar como sócio, administrador ou titular de outra empresa * Não ter empregado ou ter no máximo um |
| **Etapas do Processo** | * Agendar atendimento com o agente empreendedor; * Comparecer na data e hora agendada, levando a documentação exigida; * O agente fará a abertura do MEI preenchendo o formulário apropriado; * Os dados são conferidos e é feita a abertura do MEI; * Caso esteja tudo certo, seu CNPJ MEI é enviado por e-mail em até 48 horas úteis. Pronto! Sua empresa está formalizada. |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Comprovante de Endereço da Empresa (pode ser a sua casa, a depender da atividade); * Título de Eleitor; * Número da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física   se declarou nos últimos dois anos; |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | De 1 (um) a 2 (dois) dias. |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial e Eletrônico |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Matriz, 570 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Centro Administrativo – Sala do Empreendedor Sebrae  Horário: Segunda a Sexta de 07:30hs as 12:30hs; Responsável: **JANE KELLE DOS SANTOS**  Telefone: (79) 98852-7686  e-mail: [agente.sebrae@divinapastora.se.gov.br](mailto:agente.sebrae@divinapastora.se.gov.br) Sitio: [https://cadastromei.org](https://cadastromei.org/) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

# SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

|  |  |
| --- | --- |
| **VISITA À MATA DA BOACICA** | |
| **Descrição dos serviços** | Visitação à unidade de conservação da Mata da Boacica |
| **Requisitos Exigidos** | Autorização da secretaria |
| **Etapas do Processo** | * Fazer o agendamento prévio através de ofício, site ou por telefone; * Comparecer na data agendada; * Emissão da autorização |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 5 dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, s/n - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente  Horário: Segunda a Sexta das 7:30h às 13h; Responsável:**ERMENSON LIMA** Telefone: (79) 99911-7154  e-mail: [agricultura.meioambiente@divinapastora.se.gov.br](mailto:agricultura.meioambiente@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **UTILIZAÇÃO DA CASA DE FARINHA** | |
| **Descrição dos serviços** | A casa de farinha tem por finalidade dar apoio aos pequenos produtores rurais na fabricação de farinha de mandioca e beiju |
| **Requisitos Exigidos** | Produzir mandioca |
| **Etapas do Processo** | * Fazer o agendamento prévio através de ofício, site ou por telefone; * Comparecer na data agendada; * Emissão da autorização; |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Comprovante de residência; |
| **Quem pode acessar?** | Ser pequeno produtor e agricultor familiar do município |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 5 dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, s/n - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente  Horário: Segunda a Sexta das 7:30h às 13h; Responsável: **ERMESON LIMA** Telefone: (79) 99911-7154  e-mail: [agricultura.meioambiente@divinapastora.se.gov.br](mailto:agricultura.meioambiente@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PODA DE ÁRVORES** | |
| **Descrição dos serviços** | Serviço destinado a poda de árvores quando a copa está muito grande ou em risco de atingir a rede elétrica, quando os galhos estão em eminencia de cair, no caso de arvores ou  supressão da árvore. |
| **Requisitos Exigidos** | Nenhum |
| **Etapas do Processo** | * Entrar em contato com a secretaria; * Informar a situação; * Visita técnica para avaliação; * Autorização para pode; |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Comprovante de residência; |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer munícipe |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 5 dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, s/n - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente  Horário: Segunda a Sexta das 7:30h às 13h; Responsável: **ERMESON LIMA** Telefone: (79) 99911-7154  e-mail: [agricultura.meioambiente@divinapastora.se.gov.br](mailto:agricultura.meioambiente@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTREGA DE SEMENTES E MUDAS** | |
| **Descrição dos serviços** | Distribuição de sementes e mudas frutíferas e nativas para as famílias agricultoras. As sementes de milho e feijão são distribuídas no mês de abril, já as mudas frutíferas são distribuídas de acordo com as demandas e estão  condicionadas ao recebimento pela prefeitura por doação de terceiros; |
| **Requisitos Exigidos** | * Ser Pequeno Agricultor Familiar ou pequeno Produtor Rural * Ter cadastrado na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente * Ter Declaração de Aptidão ao Pronaf -DAP |
| **Etapas do Processo** | * Fazer o cadastro na secretaria; * A prefeitura compras as sementes; * Do dia 1 a 19 de abril as sementes são distribuídas |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * DAP; * Comprovante de residência; |
| **Quem pode acessar?** | Agricultores cadastrados |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 2 dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, s/n - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente  Horário: Segunda a Sexta das 7:30h às 13h; Responsável: **ERMESON LIMA** Telefone: (79) 99911-7154  e-mail: [agricultura.meioambiente@divinapastora.se.gov.br](mailto:agricultura.meioambiente@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIÇO DE PARA MAQUINÁRIOS** | |
| **Descrição dos serviços** | A prefeitura dispões de máquinas e implementos agrícolas que podem ser requisitados pelos agricultores e produtores rurais para aração da terra, transporte de madeira, taquara, outros  matérias, mudança, escavação e limpeza de tanque, destocamento, terraplanagem, entre outros |
| **Requisitos Exigidos** | Ter cadastro na secretaria |
| **Etapas do Processo** | * Solicitação do serviço * Agendamento * Execução |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * DAP; * Comprovante de residência; |
| **Quem pode acessar?** | Agricultores cadastrados |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 10 dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, s/n - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente  Horário: Segunda a Sexta das 7:30h às 13h; Responsável: **ERMESON LIMA** Telefone: (79) 99911-7154  e-mail: [agricultura.meioambiente@divinapastora.se.gov.br](mailto:agricultura.meioambiente@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

# SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

|  |  |
| --- | --- |
| **CADASTRO ÚNICO** | |
| **Descrição dos serviços** | Incluir ou atualizar o cadastro do cidadão no Cadastro único. O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instrumento que permite identificar e dar visibilidade às famílias em situação de vulnerabilidade social, visando sua inclusão em  políticas públicas sociais. |
| **Requisitos Exigidos** | Pertencer a uma família de renda mensal por pessoa (renda per capita) de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos. |
| **Etapas do Processo** | • Cadastramento no setor do Cadunico |
| **Documentos Necessários** | * Documentos para o Responsável Familiar e os membros da família (obrigatório no mínimo um documento de identificação por membro) * RG; * CPF; * Certidão de nascimento/casamento; * Carteira de trabalho ou comprovante de renda; * Título de eleitor; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Comprovante de matrícula (Declaração Escolar) de crianças, adolescentes e jovens com idade de 4 a 21 anos. |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 45 dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: CRAS - Valdemar dos Santos  Avenida Carlos Vieira de Melo s/n – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE (ao lado da Clínica de Saúde Dr. Marcelo Vilas Boas) Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h;  Responsável: **ELIANE DE LIMA MENEZES**  Telefone: (79) 3271-1234 / (79) 98863-5200  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br;](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIÇO DE COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA MULHER** | |
| **Descrição dos serviços** | Buscar garantir segurança e meios de atuar no combate à violência contra a mulher, a Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher. Conta com reuniões periódicas e atuação em conjunto com a participação de setores da justiça, como a Coordenadoria da Mulher do Tribunal de Justiça de Sergipe (TJSE); o Centro de Apoio Operacional dos Direitos da Mulher (CAOp) do Ministério Público de Sergipe; o Juizado Especial de Violência Doméstica; e a segurança pública, com o Departamento de Atendimento a Grupos Vulneráveis (Dagv); além das Secretarias da Saúde e da  Assistência Social tanto na esfera estadual quanto na municipal. |
| **Requisitos Exigidos** | Estar em situação de risco social e pessoal |
| **Etapas do Processo** | • Procurar a Coordenadoria Municipal da Mulher |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Certidão de Nascimento |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadã |
| **Prazo máximo para resposta** | 1 (um) dia |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial, telefônico ou e-mail |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça Fausto Cardoso, 69 – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE - Coordenadoria Municipal de Assistência Social; Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h;  Responsável: **LUCIENE BARROS DA SILVA FARIAS**  Telefone: (79) 3271-1234 / (79) 99875-1069  e-mail: [coordenadoriadamulher@divinapastora.se.gov.br](mailto:coordenadoriadamulher@divinapastora.se.gov.br) [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br;](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)** | |
| **Descrição dos serviços** | É um conjunto de serviços realizados em grupos, de acordo com o seu ciclo de vida, e que busca complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Além disso, o SCFV fortalece as relações familiares e comunitárias e promove a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. É realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).  Ofertado em grupos de acordo com faixa etária entre crianças, adolescentes, adultos e idosos. |
| **Requisitos Exigidos** | Estar devidamente inserido no Cadastro Único para Programas Sociais |
| **Etapas do Processo** | * Inscrição no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Folha resumo – NIS * Certidão de Nascimento * Declaração escolar |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça Fausto Cardoso, 69 – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE;  Horário: Segunda a Sexta de 8h às 12h e de 13h às 16h; Responsável: **KÁTIA SANTOS BARBOSA**  Telefone: (79) 3271-1234 / (79) -  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br;](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA (PAIF)** | |
| **Descrição dos serviços** | Serviço destinado a apoiar as famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. Consiste no trabalho social com famílias, de serviço continuado, com a finalidade apoiar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo das famílias. As principais ações do PAIF podem ser de intervenção individual e/ou coletivo, são: acolhida, estudo social, visitas domiciliares, acompanhamento familiar, as oficinas com  famílias, as ações comunitárias, as ações particularizadas e os encaminhamentos necessários. |
| **Requisitos Exigidos** | Estar devidamente inserido no Cadastro Único para Programas Sociais |
| **Etapas do Processo** | * Estudo Social do Técnico de Referência para acompanhamento da família; * Inserir a família no Programa PAIF; * Ações do PAIF: oficinas com famílias, ações particularizadas, ações comunitárias e encaminhamentos. |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Número de Identificação Social (NIS); * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Folha resumo do Cadastro Único |
| **Quem pode acessar?** | Famílias inseridas no Cadastro Único |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: CRAS - Valdemar dos Santos  Avenida Carlos Vieira de Melo s/n – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE (ao lado da Clínica de Saúde Dr. Marcelo Vilas Boas) Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h;  Responsável: **KATHY NASCIMENTO DOS SANTOS / SDNETE DORIA MARTINS SOUZA**  Telefone: (79) 99969-3912 / (79) 99810-5703  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PCF)** | |
| **Descrição dos serviços** | Serviço ofertados pelo programa, por meio de visita domiciliar, busca o desenvolvimento integral de crianças na primeira infância e o fortalecer os vínculos familiares e social, através de orientações, apoio e atividades realizadas com a família. A fim de levar apoio de qualidade aos beneficiários inseridos o programa criança feliz também desenvolve um trabalho de articulação intersetorial priorizando o acolhimento das famílias bem como, qualificar e potencializar os serviços socioassistenciais. Todo esse trabalho é feito com famílias em  alta vulnerabilidade social. |
| **Requisitos Exigidos** | Estar devidamente inserido no Cadastro Único para Programas Sociais |
| **Etapas do Processo** | * Cadastramento com o entrevistador social * Receber o entrevistador semanalmente * Participar das ações do PCF |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Número de Identificação Social (NIS); * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Folha resumo – NIS * Cartão de Vacinação ou Caderneta da Gestante |
| **Quem pode acessar?** | * Crianças de 0 a 6 anos * Gestantes |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: CRAS - Valdemar dos Santos  Avenida Carlos Vieira de Melo s/n – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE (ao lado da Clínica de Saúde Dr. Marcelo Vilas Boas) Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h;  Responsável: **RANYELLE OLIVEIRA NASCIMENTO**  Telefone: (79) 3271-1234 / (79) 98803-0214  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS – PAEFI** | |
| **Descrição dos serviços** | Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as  submetem a situações de risco pessoal e social. |
| **Requisitos Exigidos** | Estar em situação de risco social e pessoal |
| **Etapas do Processo** | * Estudo Social do Técnico de Referência para acompanhamento da família * Inserir a família no Programa PAEFI |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | 5 dias úteis |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: CREAS – Pç. Fausto Cardoso, 129 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 15h; Responsável: **SLAINE DÓRIA MARTINS LEMOS / MARIA MYRIAM DULTRA SANTOS** Telefone: (79) 99918-0456 / (79) 98803-9313  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **CARTEIRA DO IDOSO E DO DEFICIENTE** | |
| **Descrição dos serviços** | Emitir a carteira do idoso e/ou do deficiente. Garantir gratuidade ou desconto 50% no sistema de transporte interestadual, tais como: ônibus, trens e barcos conforme o  Estatuto do idoso, Lei 10741/2013. |
| **Requisitos Exigidos** | * Estar devidamente inserida no Cadastro Único para Programas Sociais; * Ser maior de 60 anos; * Ter renda de até 02 salários mínimos; |
| **Etapas do Processo** | Requerimento no CRAS |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Folha Resumo – NIS |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | 5 dias úteis |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça Fausto Cardoso, 69 – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE;  Horário: Segunda a Sexta de 8h às 12h e de 13h às 16h; Responsável: **KATHY NASCIMENTO DOS SANTOS**  Telefone: (79) 99969-3912  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br;](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMA ALIMENTO PARA TODOS – CESTA BÁSICA** | |
| **Descrição dos serviços** | O Programa Alimentos para Todos consiste em atender até 600 famílias/mês, do município de Divina Pastora/SE, visando fornecer 01 Cesta Básica mensal, para as famílias em situação  de risco social, econômico e em estado de insegurança alimentar. |
| **Requisitos Exigidos** | * Demandas de Acesso para Inscrição * Situação de Desemprego * Encontra-se em situação de vulnerabilidade social * Idosos em situação de abandono, acamados * Vulnerabilidades decorridas por algum tipo de deficiência, que ocasione incapacidade para o exercício de atividades produtivas, gerando ausência de renda; * Carência alimentar * Por determinação do Poder Judiciário * Que residam de aluguel, e tenha ônus financeiro, ou em moradia irregular; * Pessoas acometidas de doenças incapacitantes; * Usuários dos serviços da política de assistência social: CRAS; CREAS; ou Rede Socioassistencial |
| **Etapas do Processo** | * Inscrição no Cadúnico * Requerimento * Visita Domiciliar * Relatório Social * Termo de Recebimento |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água); * Título de Eleitor; * Certidão de Nascimento dos Filhos; * Certidão de Casamento; * Carteira de Trabalho - CTPS * Folha resumo – NIS |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão em situação de vulnerabilidade social e/ou nutricional |
| **Prazo máximo para resposta** | 5 dias úteis |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: CRAS - Valdemar dos Santos  Avenida Carlos Vieira de Melo s/n – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE (ao lado da Clínica de Saúde Dr. Marcelo Vilas Boas) Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h;  Responsável: **ANDRESA SOUZA DA SILVA**  Telefone: (79) 3271-1234  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br;](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMA GERAR VIDAS – KIT GESTANTE** | |
| **Descrição dos serviços** | O projeto gerar vidas concede o auxílio natalidade as gestantes em situação de vulnerabilidade, com o acompanhamento, atividades e entrega do kit gestante que é composto por: Macacão longo para bebê; Kit de roupa com 05 peças (camiseta, casaquinho, calça, luva e sapatinho); Toalha de banho Infantil; Fralda em tecido (pacote com 5 unidades); Shampoo para bebê; Lavanda para bebê; Meia; Cobertor; Manta; Banheira plástica; Camiseta Regata; Kit escova e pente; Sabonete líquido; Pijama infantil, 01 pc de  fralda descartável e Conjunto de bolsa. |
| **Requisitos Exigidos** | Estar devidamente inserido no Cadastro Único para Programas Sociais |
| **Etapas do Processo** | * Inscrição no Cadúnico; * Requerimento; * Visita Domiciliar; * Relatório Social; * Termo de Recebimento. |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Título de eleitor; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Caderneta da Gestante * Folha resumo – NIS |
| **Quem pode acessar?** | Gestantes em situação de vulnerabilidade social |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: CRAS - Valdemar dos Santos  Avenida Carlos Vieira de Melo s/n – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE (ao lado da Clínica de Saúde Dr. Marcelo Vilas Boas) Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h;  Responsável: **KÁTIA SANTOS BARBOZA**  Telefone: (79) 3271-1234 / (79) 98848-0269  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUXILIO GÁS** | |
| **Descrição dos serviços** | O benefício Eventual na forma da concessão do gás de cozinha, constitui-se uma ação da Assistência Social para as famílias de vulnerabilidade que tiveram esse serviço  cortado, causando transtornos em sua residência. |
| **Requisitos Exigidos** | Estar devidamente inserida no Cadastro Único para Programas Sociais |
| **Etapas do Processo** | * Inscrição no Cadúnico * Requerimento * Visita Domiciliar * Relatório Social * Termo de Recebimento |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Folha resumo – NIS |
| **Quem pode acessar?** | Famílias em situação de vulnerabilidade social |
| **Prazo máximo para resposta** | 5 (cinco) dias úteis |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: CRAS - Valdemar dos Santos  Avenida Carlos Vieira de Melo s/n – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE (ao lado da Clínica de Saúde Dr. Marcelo Vilas Boas) Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h;  Responsável: **SDNETE DORIA MARTINS SOUZA / KATHY NASCIMENTO DOS SANTOS**  Telefone: (79) 99810-5703 / (79) 99969-3912  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br;](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUXILIO FUNERAL** | |
| **Descrição dos serviços** | O Benefício Eventual, na forma de auxilio funeral, constitui-se em uma prestação funerária, não contributiva da Assistência Social, em pecúnia, por uma única parcela, ou em bens de  consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família. |
| **Requisitos Exigidos** | Estar em situação de vulnerabilidade econômica e social |
| **Etapas do Processo** | * Requerimento; * Visita Domiciliar; * Relatório Social; * Termo de Recebimento. |
| **Documentos Necessários** | * Documentos do Responsável Familiar ou Requerente: * RG; * CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Certidão de Óbito |
| **Quem pode acessar?** | Famílias em situação de vulnerabilidade social |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: CRAS - Valdemar dos Santos  Avenida Carlos Vieira de Melo s/n – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE (ao lado da Clínica de Saúde Dr. Marcelo Vilas Boas) Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h;  Responsável: **SDNETE DORIA MARTINS SOUZA / KATHY NASCIMENTO DOS SANTOS**  Telefone: (79) 99810-5703 / (79) 99969-3912  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br;](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUXILIO VIAGEM** | |
| **Descrição dos serviços** | O Benefício Eventual, na forma de auxilio-viagem para tratamento de saúde fora do Estado de Sergipe, constitui-se em uma prestação temporária não contributiva da Assistência Social, em pecúnia ou em passagem, de forma a garantir ao  cidadão e as famílias condições de custear as despesas com alimentação e deslocamento. |
| **Requisitos Exigidos** | Estar em situação de vulnerabilidade econômica e social |
| **Etapas do Processo** | * Inscrição no Cadúnico * Requerimento * Visita Domiciliar * Relatório Social da Assistência Social * Relatório Social da Secretaria de Saúde |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Folha resumo – NIS * Relatório médico atestando a data da consulta, exame ou procedimento. |
| **Quem pode acessar?** | Munícipe com vulnerabilidade social, para tratamento de saúde fora do Estado |
| **Prazo máximo para resposta** | 5 dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: CRAS - Valdemar dos Santos  Avenida Carlos Vieira de Melo s/n – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE (ao lado da Clínica de Saúde Dr. Marcelo Vilas Boas) Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h;  Responsável: **SDNETE DORIA MARTINS SOUZA / KATHY NASCIMENTO DOS SANTOS**  Telefone: (79) 99810-5703 / (79) 99969-3912  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br;](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUXILIO MORADIA – ALUGUEL** | |
| **Descrição dos serviços** | O benefício Eventual na forma de Auxílio Moradia, constitui-se uma ação da Assistência Social, na concessão em pecúnia para as famílias de baixa renda. |
| **Requisitos Exigidos** | Estar devidamente inserida no Cadastro Único para Programas Sociais |
| **Etapas do Processo** | * Inscrição no Cadúnico * Requerimento * Visita Domiciliar * Relatório Social |
| **Documentos Necessários** | **DO LOCADOR:**   * RG; * CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Folha resumo – NIS * Contrato de locação   **DO LOCATÁRIO:**   * RG; * CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Recibo ou Escritura do Imóvel |
| **Quem pode acessar?** | Famílias em situação de vulnerabilidade social |
| **Prazo máximo para resposta** | 5 dias úteis |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: CRAS - Valdemar dos Santos  Avenida Carlos Vieira de Melo s/n – Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE (ao lado da Clínica de Saúde Dr. Marcelo Vilas Boas) Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h;  Responsável: **SDNETE DORIA MARTINS SOUZA / KATHY NASCIMENTO DOS SANTOS**  Telefone: (79) 99810-5703 / (79) 99969-3912  e-mail: [cras@divinapastora.se.gov.br;](mailto:cras@divinapastora.se.gov.br) [assistência.social@divinapastora.se.gov.br;](mailto:assistência.social@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

# SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

|  |  |
| --- | --- |
| **TRANSPORTE UNIVERSITARIO** | |
| **Descrição dos serviços** | Serviço de transporte de estudantes universitários para a cidade de Aracaju. |
| **Requisitos Exigidos** | * Ser residente do Município; * Ser estudante e está matriculado nas instituições de ensino federais ou particulares. |
| **Etapas do Processo** | Comparecer na secretaria, com as documentações necessárias para cadastramento. |
| **Documentos Necessários** | * RG e CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Comprovante de matrícula |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer Cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Matriz, 41 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Sala do Transporte Universitário.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h; Responsável: **Gustavo Machado dos Santos** Telefone: (79) 3271-1239 R-312  e-mail: [educacao@divinapastora.se.gov.br](mailto:educacao@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **EDUCAÇÃO INCLUSIVA** | |
| **Descrição dos serviços** | Oferta vagas para inclusão em Educação Infantil, Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos no próprio Sistema Municipal de Ensino.  O trabalho acontece de forma sistêmica, junto a todas as unidades de ensino, com o apoio de outras secretarias municipais e instituições afins, liderado pela equipe do Núcleo de Apoio Especializado - NAE- departamento da SEMEC  O NAE garante apoio aos professores e alunos das escolas municipais a fim de garantir uma educação escolar inclusiva de qualidade.  Para isso o departamento dispõe de uma equipe multidisciplinar de apoio pedagógico e técnico, com pedagogos, psicopedagogos, psicólogo, assistente social e cuidadores no acompanhamento sistemático e contínuo dos estudantes que apresentam necessidades educativas  especiais. |
| **Requisitos Exigidos** | Ser indivíduo com necessidade especial; |
| **Etapas do Processo** | * Avaliação do estudante pelo professor responsável pelo atendimento educacional especializado (AEE); * Avaliação pela equipe multidisciplinar de profissionais como Psicóloga, Assistente Social e Psicopedagoga. Casos de comprometimento comprovado, o estudante recebe auxílio de um cuidador; * O ingresso nas Escolas do Município, por meio de matrícula ou transferência das escolas regulares ou de escolas de educação especial; |
| **Documentos Necessários** | * Certidão de nascimento ou RG do aluno; * RG e CPF do responsável pelo aluno; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Carteira de vacinação; * Cópia do Cartão Bolsa Família (se for beneficiário); * Cartão do SUS; * Laudo médico ou da equipe multidisciplinar com o Cid da deficiência, dos transtornos globais do desenvolvimento, das altas habilidades / superdotação. * Declaração (caso o aluno já estudou) no caso de educação infantil ou transferência nos demais casos; * Foto 3x4; |
| **Quem pode acessar?** | Pais e/ou responsáveis legais dos alunos. |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Matriz, 41 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Departamento de Educação Inclusiva.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h Responsável: **Josilene Oliveira dos Santos** Telefone: (79) 3271-1239 R-313  e-Mail: [educação@divinapastor.se.gov.br](mailto:educação@divinapastor.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)** | |
| **Descrição dos serviços** | Salas de Recursos Multifuncionais. |
| **Requisitos Exigidos** | Laudo médico com o Cid da deficiência, dos transtornos globais do desenvolvimento, das altas habilidades / superdotação. |
| **Etapas do Processo** | Comparecer diretamente na secretaria da Escola. |
| **Documentos Necessários** | * Certidão de nascimento ou RG do aluno; * RG e CPF do responsável pelo aluno; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Carteira de vacinação; * Cópia do Cartão Bolsa Família (se for beneficiário); * Cartão do SUS; * Laudo médico ou da equipe multidisciplinar com o Cid da deficiência, dos transtornos globais do desenvolvimento, das altas habilidades / superdotação. * Declaração (caso o aluno já estudou) no caso de educação infantil ou transferência nos demais casos; * Foto 3x4; |
| **Quem pode acessar?** | Pais e/ou responsáveis legais dos alunos |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | **Escola Municipal Fausto de Aguiar Cardoso**  Local: Rua Fausto de Aguiar Cardoso,124 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 12h, de 13h às 17h e de 18h às 21:30h  Responsável: **José Gomes de Andrade**  Telefone: (79) 3271-1239 R-332  E-mail: [escola.faustocardoso@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.faustocardoso@divinapastora.se.gov.br)  **Escola Municipal Filenila Fontes**  Local: Praça João de Deus, S/N – Povoado Bomfim – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Maria Iranilde Leite Santos**  Telefone: (79) 3271-1239 R-333  E-mail: [filenilafontes@divinapastora.se.gov.br](mailto:filenilafontes@divinapastora.se.gov.br)  **EMEF Professora Maria Izabel Siqueira Santos**  Local: Praça João de Deus, S/N – Povoado Bomfim – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Claudia Leite**  Telefone: (79) 3271-1239 R-335  E-mail: [escola.izabelsiqueira@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.izabelsiqueira@divinapastora.se.gov.br)  **EMEI Maria de Lourdes Cardoso Costa**  Local: Alto da Jaqueira, S/N – Povoado Maniçoba – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Aldaci Alves dos Santos**  Telefone: (79) 3271-1239 R-334  E-mail: [escola.mariadelourdes@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.mariadelourdes@divinapastora.se.gov.br) |

|  |
| --- |
| **EMEF Cecília Barros Gomes**  Local: Rua A,06 – Povoado Maniçoba – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Maria Luciene de Jesus Santos**  Telefone: (79) 3271-1239 R-331  E-mail: [escola.ceciliabarros@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.ceciliabarros@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) |

|  |  |
| --- | --- |
| **EDUCAÇÃO INFANTIL EM TEMPO INTEGRAL** | |
| **Descrição dos serviços** | Oferta de matrículas na Modalidade: Educação Infantil Creche: Berçário, Pré-escola. |
| **Requisitos Exigidos** | Alunos com idade de 0 a 5 anos. |
| **Etapas do Processo** | Comparecer diretamente na escola. |
| **Documentos Necessários** | * Certidão de nascimento ou RG do aluno; * RG e CPF do responsável pelo aluno; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Carteira de vacinação; * Cópia do Cartão Bolsa Família (se for beneficiário); * Cartão do SUS; * Declaração (caso o aluno já estudou); * Foto 3x4; |
| **Quem pode acessar?** | Pais e/ou responsáveis legais dos alunos |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | **Creche Municipal Vila Sônia**  Local: Conj. Manoel Francelino Costa, Rua B, S/N - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Dalva Maria Ferreira Maciel**  Telefone: (79) 3271-1239 R336  E-mail: [crechevilasonia@divinapastora.se.gov.br](mailto:crechevilasonia@divinapastora.se.gov.br)  **EMEI Antônio Dantas do Prado**  Local: Conj. Manoel Francelino Costa, S/N - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Responsável: **Maria da Paixão Souza de Jesus**  Horário: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h Telefone: (79) 3271-1239 R330  E-mail: [escola.antoniodantas@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.antoniodantas@divinapastora.se.gov.br)  **Escola Municipal Filenila Fontes**  Local: Praça João de Deus, S/N – Povoado Bomfim – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Maria Iranilde Leite Santos**  Telefone: (79) 3271-1239 R333  E-mail: [filenilafontes@divinapastora.se.gov.br](mailto:filenilafontes@divinapastora.se.gov.br)  **EMEI Maria de Lourdes Cardoso Costa**  Local: Alto da Jaqueira, S/N – Povoado Maniçoba – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Aldaci Alves dos Santos**  Telefone: (79) 3271-1239 R334  E-mail: [escola.mariadelourdes@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.mariadelourdes@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL** | |
| **Descrição dos serviços** | Oferta de matrículas na modalidade Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Fundamental II (6° ao 9º) |
| **Requisitos Exigidos** | Alunos que possuem idade a partir dos 6 anos completos, (respeitando a data corte de 31 de março). |
| **Etapas do Processo** | Comparecer diretamente na escola. |
| **Documentos Necessários** | * Certidão de nascimento ou RG do aluno; * RG e CPF do responsável pelo aluno; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Carteira de vacinação; * Cópia do Cartão Bolsa Família (se for beneficiário); * Cartão do SUS; * Transferência escolar (se o aluno vier de outra escola) * Foto 3x4; |
| **Quem pode acessar?** | Pais e/ou responsáveis legais dos alunos |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | **Escola Municipal Fausto de Aguiar Cardoso**  Local: Rua Fausto de Aguiar Cardoso,124 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 12h, de 13h às 17h e de 18h às 21:30h.  Responsável: **José Gomes de Andrade**  Telefone: (79) 3271-1239 R332  E-mail: [escola.faustocardoso@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.faustocardoso@divinapastora.se.gov.br)  **Escola Municipal Filenila Fontes**  Local: Praça João de Deus, S/N – Povoado Bomfim – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Maria Iranilde Leite Santos**  Telefone: (79) 3271-1239 R333  E-mail: [filenilafontes@divinapastora.se.gov.br](mailto:filenilafontes@divinapastora.se.gov.br)  **EMEF Professora Maria Izabel Siqueira Santos**  Local: Praça João de Deus, S/N – Povoado Bomfim – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Claudia Leite**  Telefone: (79) 3271-1239 R334  E-mail: [escola.izabelsiqueira@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.izabelsiqueira@divinapastora.se.gov.br)  **EMEF Cecília Barros Gomes**  Local: Rua A, 06 – Povoado Maniçoba – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Maria Luciene de Jesus Santos**  Telefone: (79) 3271-1239 R331  E-mail: [escola.ceciliabarros@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.ceciliabarros@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA** | |
| **Descrição dos serviços** | Oferta de matrículas na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) 1ª e 2ª Etapa. |
| **Requisitos Exigidos** | Alunos que possuem idade a partir dos 15 anos completos. |
| **Etapas do Processo** | Comparecer diretamente na escola. |
| **Documentos Necessários** | * Certidão de nascimento ou RG do aluno; * RG e CPF do responsável pelo aluno; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Carteira de vacinação; * Cópia do Cartão Bolsa Família (se for beneficiário); * Cartão do SUS; * Transferência escolar (se o aluno vier de outra escola) * Foto 3x4; |
| **Quem pode acessar?** | Pais e/ou responsáveis legais dos alunos menores de 18 anos ou pelo próprio aluno se maior de 18 anos. |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | **Escola Municipal Fausto de Aguiar Cardoso**  Local: Rua Fausto de Aguiar Cardoso,124 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 12h, de 13h às 17h e de 18h às 21:30h.  Responsável: **José Gomes de Andrade**  Telefone: (79) 3271-1239 R332  E-mail: [escola.faustocardoso@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.faustocardoso@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **EMISSÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES** | |
| **Descrição dos serviços** | Declarações diversas, Transferência Escolar, Histórico Escolar, Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e 2ª via de documentos. |
| **Requisitos Exigidos** | Alunos que possuem matrículas ativas ou inativas. |
| **Etapas do Processo** | Solicitar o documento escolar através de protocolo na secretaria da escola em que o(a) aluno(a) se encontra matriculado(a). |
| **Documentos Necessários** | * RG e CPF do responsável para menores de 18 anos ou no caso de maiores de 18 anos do próprio aluno; |
| **Quem pode acessar?** | Pais e/ou responsáveis legais dos alunos menores de 18 anos ou pelo próprio aluno se maior de 18 anos. |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | **Escola Municipal Fausto de Aguiar Cardoso**  Local: Rua Fausto de Aguiar Cardoso,124 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 12h, de 13h às 17h e de 18h às 21:30h.  Responsável: **José Gomes de Andrade**  Telefone: (79) 3271-1239 R332  E-mail: [escola.faustocardoso@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.faustocardoso@divinapastora.se.gov.br)  **Escola Municipal Filenila Fontes**  Local: Praça João de Deus, S/N – Povoado Bomfim – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Maria Iranilde Leite Santos**  Telefone: (79) 3271-1239 R333  E-mail: [filenilafontes@divinapastora.se.gov.br](mailto:filenilafontes@divinapastora.se.gov.br)  **EMEF Professora Maria Izabel Siqueira Santos**  Local: Praça João de Deus, S/N – Povoado Bomfim – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Claudia Leite**  Telefone: (79) 3271-1239 R334  E-mail: [escola.izabelsiqueira@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.izabelsiqueira@divinapastora.se.gov.br)  **EMEF Cecília Barros Gomes**  Local: Rua A, 06 – Povoado Maniçoba – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Maria Luciene de Jesus Santos**  Telefone: (79) 3271-1239 R331  E-mail: [escola.ceciliabarros@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.ceciliabarros@divinapastora.se.gov.br)  **Creche Municipal Vila Sônia**  Local: Conj. Manoel Francelino Costa, Rua B, S/N - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Dalva Maria Ferreira Maciel**  Telefone: (79) 3271-1239 R336  E-mail: [crechevilasonia@divinapastora.se.gov.br](mailto:crechevilasonia@divinapastora.se.gov.br) |

|  |
| --- |
| **EMEI Antônio Dantas do Prado**  Local: Conj. Manoel Francelino Costa, S/N - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Responsável: **Maria da Paixão Souza de Jesus**  Horário: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h Telefone: (79) 3271-1239 R330  E-mail: [escola.antoniodantas@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.antoniodantas@divinapastora.se.gov.br)  **EMEI Maria de Lourdes Cardoso Costa**  Local: Alto da Jaqueira, S/N – Povoado Maniçoba – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 12h e de 13h às 17h Responsável: **Aldaci Alves dos Santos**  Telefone: (79) 3271-1239 R334  E-mail: [escola.mariadelourdes@divinapastora.se.gov.br](mailto:escola.mariadelourdes@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJETO CULTURAL** | |
| **Descrição dos serviços** | Realização de projetos e ações voltadas ao fomento da cultura.  Atualmente o setor conta com grupos como Coral Municipal Folclórico, Banda de Música, Quadrilha Junina, entre outros... |
| **Requisitos Exigidos** | * Parcerias para a realização de eventos públicos e gratuitos: Procurar a SEMEC durante o seu horário de expediente. * Grupos Folclóricos, Bandas e Quadrilha Junina: Inscrições diretamente na sede da SEMEC. * Convites para a participação da banda em eventos devem ser feitas diretamente na SMEC com antecedência de 30 dias. |
| **Etapas do Processo** | As ações e projetos culturais são abertos ao público conforme a realização dos mesmos ao longo de todo ano. |
| **Documentos Necessários** | * RG * CPF; |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão. |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Matriz, 41 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Setor Cultural.  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h. Responsável: **Marcondes Souza Leite** Telefone: (79) 99134-8541  E-mail: |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **BIBLIOTECA** | |
| **Descrição dos serviços** | O acesso ao local e aos livros é livre durante o período de funcionamento. |
| **Requisitos Exigidos** | Para empréstimo:   * Ser munícipe; * Ter cadastro. |
| **Etapas do Processo** | As ações e projetos culturais são abertos ao público conforme a realização dos mesmos ao longo de todo ano. |
| **Documentos Necessários** | * Certidão de nascimento ou RG para maiores de 18 anos; * RG e CPF do responsável em caso de ser menor de 18 anos; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) * Foto 3x4; |
| **Quem pode acessar?** | Para consulta local: Qualquer cidadão. Para empréstimo: Munícipe com cadastro. |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Matriz, 570- Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Centro Administrativo – Sala da Biblioteca. Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h.  Responsável: **Clea Oliveira Souza**  Telefone: (79) 99909-4663 |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

# SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTA FISCAL DE SERVIÇO** | |
| **Descrição dos serviços** | Emissão de NF de serviço |
| **Requisitos Exigidos** | * Possuir CNPJ * Possuir Inscrição Estadual ou Municipal |
| **Etapas do Processo** | * Comparecer ao setor de Tributos * Levar documentação exigida |
| **Documentos Necessários** | * Certificado do contribuinte * Comprovante de Endereço da Empresa (pode ser a sua casa, a depender da atividade); * RG e CPF |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua São Pedro, sn - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Secretária de Finanças  Horário: Segunda a Sexta de 7:30h às 12:30h; Responsável: **Italo Almeida Lima dos Santos** Telefone: (79) 3271-1239 ramal 264  E-mail: [tributos@divinapastora.se.gov.br](mailto:tributos@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTA FISCAL PESSOA FÍSICA** | |
| **Descrição dos serviços** | Emissão de NF pessoa física |
| **Requisitos Exigidos** | Possuir CPF |
| **Etapas do Processo** | * Comparecer ao setor de Tributos * Levar documentação exigida |
| **Documentos Necessários** | * Fazer cadastro no setor de tributos * RG e Cpf * Informações do tomador de serviço |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua São Pedro, sn - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Secretária de Finanças  Horário: Segunda a Sexta de 7:30h às 12:30h; Responsável:  **Italo Almeida Lima dos Santos** Telefone: (79) 3271-1239 ramal 264  E-mail: [tributos@divinapastora.se.gov.br](mailto:tributos@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO E LOCALIZAÇÃO** | |
| **Descrição dos serviços** | O alvará de funcionamento é obrigatório para estabelecimentos que realizam atendimento ao público ou prestação de serviços, independentemente do formato  jurídico, porte ou enquadramento. |
| **Requisitos Exigidos** | Ter um estabelecimento comercial |
| **Etapas do Processo** | Levar documentação exigida |
| **Documentos Necessários** | * Certificado da condição do empreendedor; * Comprovante de Endereço da Empresa (pode ser a sua casa, a depender da atividade); * RG e CPF; * Vistoria do Corpo de Bombeiro; * Inspeção da Vigilância Sanitária Municipal; * Licença da Vigilância Sanitária; * Alvará Antigo; |
| **Quem pode acessar?** | Proprietário do estabelecimento comercial |
| **Prazo máximo para resposta** | 1 (um) dia |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua São Pedro, sn - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Secretária de Finanças  Horário: Segunda a Sexta de 7:30h às 12:30h; Responsável: **Italo Almeida Lima dos Santos** Telefone: (79) 3271-1239 ramal 264  E-mail: [tributos@divinapastora.se.gov.br](mailto:tributos@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **IPTU** | |
| **Descrição dos serviços** | O Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana – IPTU é um tributo cobrado de toda pessoa que tenha a propriedade, a posse ou domínio de algum imóvel que esteja  dentro dos limites de um município, pagando-o, anualmente, à prefeitura. |
| **Requisitos Exigidos** | Ter um imóvel no município |
| **Etapas do Processo** | * Comparecer ao setor de Tributos * Levar documentação exigida |
| **Documentos Necessários** | * Cadastrar imóvel (caso não esteja cadastrado) * Comprovante da residência e do atual dono * RG e CPF |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua São Pedro, sn - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Secretária de Finanças  Horário: Segunda a Sexta de 7:30h às 12:30h; Responsável: **Italo Almeida Lima dos Santos** Telefone: (79) 3271-1239 ramal 264  E-mail: [tributos@divinapastora.se.gov.br](mailto:tributos@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ALVARÁ TAXISTA** | |
| **Descrição dos serviços** | O alvará para táxis, assim como o próprio nome sugere, tem o fundamento de certificar que o condutor do veículo está apto a circular pela cidade sem oferecer quaisquer riscos tanto a  população, quanto aos passageiros transportados. |
| **Requisitos Exigidos** | Ter alvará como taxista |
| **Etapas do Processo** | * Comparecer ao setor de Tributos * Levar documentação exigida |
| **Documentos Necessários** | * Documento do carro * CNH * Comprovante da residência e do atual dono |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Imediato |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua São Pedro, sn - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Secretária de Finanças  Horário: Segunda a Sexta de 7:30h às 12:30h; Responsável: **Italo Almeida Lima dos Santos** Telefone: (79) 3271-1239 ramal 264  E-mail: [tributos@divinapastora.se.gov.br](mailto:tributos@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

# SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

|  |  |
| --- | --- |
| **PAVIMENTAÇÃO BÁSICA** | |
| **Descrição dos serviços** | Manutenção, Recuperação e implantação de pavimentação. Como por exemplo: reparo de meio-fio, conserto de  calçamento, tapa buraco, etc. |
| **Requisitos Exigidos** | Nenhum |
| **Etapas do Processo** | * Registrar o requerimento por e-mail, ouvidoria ou presencialmente na secretaria de obras; * Uma equipe de obras irá ao local fazer vistoria; * Elaboração de Plano de Ação; * Execução do serviço. |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer munícipe |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 10 dias. |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial e eletrônico |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, S/N - Centro - Divina Pastora/SE - CEP: 49650- 000 – Secretaria de Obras.  Horário: Segunda a Sexta de 8h às 12h;  Responsável: **CARLOS HENRIQUE PAES DOS SANTOS SILVA**  Telefone: (79) 98846-6774  e-mail: [obras@divinapastora.se.gov.br](mailto:obras@divinapastora.se.gov.br)  Endereço eletrônico: [https://divinapastora.se.gov.br/14-](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) [ouvidoria](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIÇOS DE SEPULTAMENTO** | |
| **Descrição dos serviços** | Serviço funerário de sepultamento de corpos. |
| **Requisitos Exigidos** | * Ter posse de uma vaga no cemitério; * Ter autorização para utilização de vaga de terceiro. |
| **Etapas do Processo** | Comparecer na Secretária para fazer requerimento. |
| **Documentos Necessários** | * Guia de Sepultamento * Cópia Recibo ou Escritura do mausoléu; * Cópia Declaração de óbito; * Cópia RG e CPF do falecido (a); * Cópia RG e CPF e comprovante de residência do responsável; * Autorização do responsável para abertura da sepultura. |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer munícipe parente ou responsável |
| **Prazo máximo para resposta** | 1 dia |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, S/N - Centro - Divina Pastora/SE - CEP: 49650- 000 – Secretaria de Obras.  Horário: Segunda a Sexta de 8h às 12h;  Responsável: **CARLOS HENRIQUE PAES DOS SANTOS SILVA**  Telefone: (79) 98846-6774  e-mail: [obras@divinapastora.se.gov.br](mailto:obras@divinapastora.se.gov.br)  Endereço eletrônico: [https://divinapastora.se.gov.br/14-](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) [ouvidoria](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUTORIZAÇÃO PARA REFORMA DE MAUSOLÉU, CATACUMBA E CARNEIRAS** | |
| **Descrição dos serviços** | Autorização para proprietário reformar mausoléu, catacumba e carneira. |
| **Requisitos Exigidos** | Ser proprietário do mausoléu, catacumba ou carneira. |
| **Etapas do Processo** | * Comparecer na Secretária para fazer requerimento; * Apresentar projeto arquitetônico para aprovação da equipe de engenharia do município; * Aguardar alvará de construção. |
| **Documentos Necessários** | * Cópia do Recibo ou escritura do mausoléu * Cópia do RG e CPF do proprietário * Cópia do Comprovante de residência do proprietário |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer pessoa parente ou responsável |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 2 (dois) dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, S/N - Centro - Divina Pastora/SE - CEP: 49650- 000 – Secretaria de Obras.  Horário: Segunda a Sexta de 8h às 12h;  Responsável: **CARLOS HENRIQUE PAES DOS SANTOS SILVA**  Telefone: (79) 98846-6774  e-mail: [obras@divinapastora.se.gov.br](mailto:obras@divinapastora.se.gov.br)  Endereço eletrônico: [https://divinapastora.se.gov.br/14-](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) [ouvidoria](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ILUMINAÇÃO PÚBLICA** | |
| **Descrição dos serviços** | Manutenção da iluminação pública, como por exemplo: troca de lâmpadas, substituição de posta, troca de relê, etc. |
| **Requisitos Exigidos** | Nenhum |
| **Etapas do Processo** | * Registrar o requerimento por e-mail, ouvidoria ou presencialmente na secretaria de obras; * Uma equipe de obras irá ao local fazer vistoria; * Elaboração de Plano de Ação; * Execução do serviço. |
| **Documentos Necessários** | * Cópia do RG e CPF do proprietário * Cópia do Comprovante de residência |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 2 (dois) dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial e eletrônico |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, S/N - Centro - Divina Pastora/SE - CEP: 49650- 000 – Secretaria de Obras.  Horário: Segunda a Sexta de 8h às 12h;  Responsável: **CARLOS HENRIQUE PAES DOS SANTOS SILVA**  Telefone: (79) 98846-6774  e-mail: [obras@divinapastora.se.gov.br](mailto:obras@divinapastora.se.gov.br)  Endereço eletrônico: [https://divinapastora.se.gov.br/14-](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) [ouvidoria](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **COLETA DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E PODAS** | |
| **Descrição dos serviços** | Recolhimento de resíduos da construção civil; Poda de árvores. |
| **Requisitos Exigidos** | Nenhum |
| **Etapas do Processo** | * Registrar o requerimento por e-mail, ouvidoria ou presencialmente na secretaria de obras; * Uma equipe da secretaria irá ao local fazer vistoria; * Execução do serviço. |
| **Documentos Necessários** | * Cópia do RG e CPF do proprietário * Cópia do Comprovante de residência |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 2 (dois) dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial e eletrônico |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, S/N - Centro - Divina Pastora/SE - CEP: 49650- 000 – Secretaria de Obras.  Horário: Segunda a Sexta de 8h às 12h;  Responsável: **CARLOS HENRIQUE PAES DOS SANTOS SILVA**  Telefone: (79) 98846-6774  e-mail: [obras@divinapastora.se.gov.br](mailto:obras@divinapastora.se.gov.br)  Endereço eletrônico: [https://divinapastora.se.gov.br/14-](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) [ouvidoria](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIÇOS DE OBRAS E INFRAESTRUTURA NAS ESTRADAS RURAIS** | |
| **Descrição dos serviços** | Recuperação das estradas vicinais, pontes, reposição de material e drenagem para escoamento das águas. |
| **Requisitos Exigidos** | Nenhum |
| **Etapas do Processo** | * Registrar o requerimento por e-mail, ouvidoria ou presencialmente na secretaria de obras; * Uma equipe de obras irá ao local fazer vistoria; * Elaboração de Plano de Ação; * Execução do serviço. |
| **Documentos Necessários** | * Cópia do RG e CPF do proprietário * Cópia do Comprovante de residência * Registros Fotográficos ou vídeos |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 10 (dez) dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial e eletrônico |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, S/N - Centro - Divina Pastora/SE - CEP: 49650- 000 – Secretaria de Obras.  Horário: Segunda a Sexta de 8h às 12h;  Responsável: **CARLOS HENRIQUE PAES DOS SANTOS SILVA**  Telefone: (79) 98846-6774  e-mail: [obras@divinapastora.se.gov.br](mailto:obras@divinapastora.se.gov.br)  Endereço eletrônico: [https://divinapastora.se.gov.br/14-](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) [ouvidoria](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **COLETA DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS** | |
| **Descrição dos serviços** | Define-se como os serviços de coleta domiciliares e comerciais, dos resíduos sólidos domiciliares da sede do Município de Divina Pastora e de respectivos povoados.  A coleta domiciliar é executada em todas as vias públicas oficiais e abertas a veículos de coleta, com frequência diária em todo o município e seus povoados. |
| **Requisitos Exigidos** | Nenhum |
| **Etapas do Processo** | * Registrar o requerimento por e-mail, ouvidoria ou presencialmente na secretaria de obras; * Uma equipe de obras irá ao local fazer vistoria; * Elaboração de Plano de Ação; * Execução do serviço. |
| **Documentos Necessários** | Nenhum |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 2 (dois) dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial e eletrônico |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Rosário, S/N - Centro - Divina Pastora/SE - CEP: 49650- 000 – Secretaria de Obras.  Horário: Segunda a Sexta de 8h às 12h;  Responsável: **CARLOS HENRIQUE PAES DOS SANTOS SILVA**  Telefone: (79) 98846-6774  e-mail: [obras@divinapastora.se.gov.br](mailto:obras@divinapastora.se.gov.br)  Endereço eletrônico: [https://divinapastora.se.gov.br/14-](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) [ouvidoria](https://divinapastora.se.gov.br/14-ouvidoria) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

# SECRETARIA DE SAÚDE

|  |  |
| --- | --- |
| **CENTRAL DE AMBULÂNCIAS** | |
| **Descrição dos serviços** | Atendimento móvel de urgência |
| **Requisitos Exigidos** | * Pacientes menores, devem estar acompanhados do responsável; * Gestantes e idosos devidamente acompanhadas; * Urgências referentes a ambulância tipo b ou c o munícipe deverá entrar em contato com o 192 (Serviços de atendimento móvel do SAMU); * Em caso de equipe médica na cidade, o paciente deverá ser encaminhado a Unidade Básica de Saúde. Após a orientação   médica desloca-se para o hospital mais próximo. |
| **Etapas do Processo** | * Entrar em contato telefônico ou presencial; * Passar as informações básicas tais como, endereço, nome do paciente e sintomas. |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Cartão SUS. |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão dentro da área do município |
| **Prazo máximo para resposta** | 1:30h |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial e telefônico |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Av. Carlos Vieira de Melo, S/N – 49650-000 Divina Pastora/SE – Central das Ambulâncias  Horário: 24h  Responsável: **JHEMISON SANTOS ANDRADE**  Telefone: (79) 99959-9541  e-mail: [central.ambulancia@divinapastora.se.gov.br](mailto:central.ambulancia@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCESSÃO DE INSUMOS E TRATAMENTOS SEM COBERTURA SUS** | |
| **Descrição dos serviços** | Concessão de auxílio para fornecimento de fraldas geriátricas, leite e dietas especiais e outros insumos, além de tratamentos especiais que não estão inclusos cobertos pelo SUS |
| **Requisitos Exigidos** | * Apresentação de documentos com as devidas prescrições médicas ou odontológicas; * Para consultas, exames e cirurgias que seja devidamente comprovados por documento fornecido por médico inscrito no CRM; * O beneficiário deverá periodicamente apresentar junto à Secretaria Municipal de Saúde comprovante de   acompanhamento com profissionais técnicos da rede de saúde; |
| **Etapas do Processo** | * Procurar o serviço social da Secretaria Municipal de Saúde de Divina Pastora; * Apresentar documentação exigida; * A Assistente Social irá analisar a documentação para elaborar o relatório. |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Cartão SUS; * Requerimento pelo pretenso beneficiário; * Relatório da Assistência Social da Secretaria Municipal de Saúde, obedecidos os critérios individuais para cada auxílio; |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Depende da demanda |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Av. Carlos Vieira de Melo, S/N – 49650-000 Divina Pastora/SE. – Clinica Dr. Marcelo Villas Boas  Horário: Segunda a Segunda, 24 horas; Responsável: **VICTORIA CAROLLINE PASSOS MENEZES**  Telefone: (79) 99854-4225  E-mail: [servicosocial.sus@divinapastora.se.gov.br](mailto:servicosocial.sus@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÓRTESE, PRÓTESES E MEIOS AUXILIARES DE LOCOMOÇÃO** | |
| **Descrição dos serviços** | Orientação sobre solicitação órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção (OPM) |
| **Requisitos Exigidos** | * Ser maior de 18 anos; (Quanto ao usuário, a idade só será relevante referente ao equipamento solicitado) * O equipamento deve conter na lista do [SIGTAP – Sistema de](http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp) [Gerenciamento da Tabela de Órtese, Prótese e Meios auxiliares](http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp) [de locomoçã](http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp)o do Sistema Único de Saúde. |
| **Etapas do Processo** | * Procurar o serviço social da Secretaria Municipal de Saúde; * Analise da solicitação * Encaminhamento ao setor de OPM (serviços de Órteses, Próteses, Meios Auxiliares de Locomoção) da Secretaria Estadual de Saúde – SES, localizado no CER IV(Centro Especializado em Reabilitação José Leonel Ferreira Aquino), nas   datas previamente agendadas. |
| **Documentos Necessários** | * RG (menor de18 anos, deverá anexar o RG do responsável); * CPF; * Comprovante de residência atualizado (no máximo últimos três meses); * Cartão SUS; * Procuração OPM, disponível na Secretaria de Saúde; * Termo de solicitação OPM, disponível na Secretaria de Saúde; * Relatório médico contendo CID e tipo de equipamento solicitado. |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Não tem prazo definido. |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Bandeira,157.- Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE – Secretaria de Saúde  Horário:  Responsável: **ACSAJANY DE CASSIA SILVA MENEZES**  Telefone: (79) 99665-8479  e-mail: [servicosocial.sus@divinapastora.se.gov.br](mailto:servicosocial.sus@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS** | |
| **Descrição dos serviços** | Dispensação de medicamentos gratuitos que fazem parte da Atenção Básica à Saúde. Além de acompanhamento do uso racional de medicamentos e educação em saúde. |
| **Requisitos Exigidos** | * Se pacientes menores, devem estar acompanhados do responsável; |
| **Etapas do Processo** | Dirigir-se a Unidade Básica de Saúde – UBS mais próxima, com documentação, para ter acesso aos medicamentos da Atenção Básica; |
| **Documentos Necessários** | * RG; * CPF; * Cartão SUS; * Receita original e cópia (até 3 meses de validade) |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Dependendo da demanda |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | **Locais:**   * **Clínica de Saúde da Família Dr. Marcelo Villas Boas** - Av Adélia Franco, s/n - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE; * **Unidade Básica de Saúde Dr. Raul Goldemberg** - Rua Principal S/N - Povoado Bomfim - 49650-000 Divina Pastora/SE.; * **Unidade Básica de Saúde Irmão Walter**- Rua A s/n - Povoado Maniçoba – 49650-000 Divina Pastora/SE;   Horário: Segunda a Sexta de 7h às 15h Farmacêuticas Responsáveis Técnicas:   * **IASMIN SANTOS LEITE MONTEIRO CRF/SE 2913**   e-mail: [farmacia@divinapastora.se.gov.br](mailto:farmacia@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO** | |
| **Descrição dos serviços** | Os medicamentos de alto custo são medicamentos que fazem parte da Atenção Secundária à Saúde. Esses medicamentos atendem pessoas com doenças raras, ou usam medicamentos mais caros ou ainda para situações que não foram resolvidas com medicamentos mais simples. A prefeitura disponibiliza e  orienta o cidadão sobre solicitação desse tipo de medicamento – Farmácia especializada |
| **Requisitos Exigidos** | * Ser maior de 18 anos; (Quanto ao usuário, a idade só será relevante referente aos requisitos do medicamento solicitado); |
| **Etapas do Processo** | * Procurar o serviço social da Secretaria Municipal de Saúde de Divina Pastora; * A assistente social (Preposta), irá verificar a solicitação, conferindo a compatibilidade do medicamento com a lista ofertada pelo Centro de Atenção à Saúde de Sergipe (CASE); * Apresentar documentação exigida; * Após documentações completas, serão encaminhadas ao CASE, nas datas agendadas (datas quinzenais ofertadas pelo CASE). |
| **Documentos Necessários** | * RG (OBS: usuário com idade inferior a 18 anos, deverá anexar o RG do responsável); * CPF; * Comprovante de residência atualizado (no máximo últimos três meses); * Cartão SUS; * Laudo de solicitação, avaliação e autorização dos medicamentos (LME), preenchido e carimbado pelo médico; * Termo de consentimento (Cada medicamento tem um termo especifico); * Relatório médico; * Receita ou receitas médicas; * Exames (conforme necessidade de cada medicamento. Os exames são válidos por apenas 3 meses. Importante destacar   que cada medicamento terá exigências de exames diferentes). |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Após a entrada dos documentos corretos ao CASE, será agendado perícia documental ou presencial (critério está relacionado ao tipo de medicamento).  Na **perícia documental** o prazo médio de resposta será de 10 dias (O preposto será informado quanto ao resultado, e sendo deferido terá acesso ao medicamento no dia do agendamento municipal);  Na **perícia presencial** a data e hora será informada no momento da entrega dos documentos, e após a perícia deferida, o medicamento será entregue na farmácia do CASE. **OBSERVAÇÕES:**   1. Só não será entregue após a perícia deferida, em caso de falta de estoque do medicamento. 2. Mensalmente o medicamento será entregue na SMS via preposta. 3. A cada 6 meses, o processo de renovação precisará ser realizado pelo usuário. Entregar as documentações   necessárias ao serviço social da SMS. |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |

|  |  |
| --- | --- |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Bandeira, 157 - Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Secretaria Municipal de Saúde de Divina Pastora. Horário: De acordo com cronograma mensal na SMS. Os munícipes já atendidos pelo serviço serão avisados pelo telefone disponível abaixo.  Responsável: **CHRISLEY PINTO DIAS**  Telefone: (79) 99901-6251  e-mail: [servsocialsusdivinapastora@gmail.com](mailto:servsocialsusdivinapastora@gmail.com) |
|  | [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE** | |
| **Descrição dos serviços** | Acolhimento com classificação de risco, consultas de enfermagem, consultas médicas e de saúde bucal, administração de medicamentos, vacinas, curativos, visitas domiciliares, atividades em grupos nas escolas, educação em saúde, campanhas de imunização, tratamento de doenças agudas e infecciosas, cuidados paliativos e reabilitação, aferição de pressão arterial, medição de glicemia, prevenção de doenças, campanhas de conscientização, pré-natal e puerpério, teste rápido de sífilis e HIV, prevenção, tratamento e acompanhamento de doenças sexualmente transmissíveis e de doenças infectocontagiosas, controle do tabagismo,  acompanhamento de doenças crônicas (hipertensão e diabetes) |
| **Requisitos Exigidos** | * Se pacientes menores, devem estar acompanhados do responsável; |
| **Etapas do Processo** | * Ir na UBS de sua localidade; * Fazer cadastro na recepção para acompanhamento regular; * Acolhimento com classificação de risco e escuta qualificada; * Encaminhamento para atividade agendada. |
| **Documentos Necessários** | * RG (menor de18 anos, deverá anexar o RG do responsável); * Cartão SUS; |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Depende da demanda. |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: **Clínica da Saúde da Família Dr. Marcelo Vilas Boas** Av. Carlos Vieira de Melo, 1049.- Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE  Horário: Segunda-feira a Sexta-feira de 7h Às 15h Responsável: **DEBORAH CYNTHIA SANTOS MACIEL**  Telefone: (79) 3271-1241  E-mail: [clinica.villasboas@divinapastora.se.gov.br](mailto:clinica.villasboas@divinapastora.se.gov.br)  Local: **UBS Dr. Raul Rollemberg**  Rua não sei das quantas, 33.- Povoado Bomfim – 49650-000 Divina Pastora/SE  Horário: Segunda-feira a Sexta-feira de 7h às 15h Responsável: **ERIC SANTOS NUNES** Telefone: (79) 99646-9885  E-mail: [ubs.bonfim@divinapastora.se.gov.br](mailto:ubs.bonfim@divinapastora.se.gov.br)  Local: **UBS Irmão Walter**  Rua Principal, s/n- Povoado Maniçoba - 49650-000 Divina Pastora/SE  Horário: Segunda-feira a Sexta-feira de 7h às 15hs Responsável: **ALDA CRISTINE DOS SANTOS**  Telefone: (79) 98846-6178  E-mail: [ubs.manicoba@divinapastora.se.gov.br](mailto:ubs.manicoba@divinapastora.se.gov.br)  Coordenadora: **PASTORA APARECIDA ANJOS DE OLIVEIRA**  Telefone: (79) 3271-1241  e-mail: [atenção.basica@divinapastora.se.gov.br](mailto:atenção.basica@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **VIGILÂNCIA SANITÁRIA** | |
| **Descrição dos serviços** | Inspeção sanitária nas áreas de alimentos, produtos, serviços de saúde, inspeção, cadastramento e emissão de Licença Sanitária para Estabelecimentos Comerciais sujeitos à Vigilância Sanitária, diligência prévia ou pré-vistoria, recebimento de denúncias, controle de análise de análise de água para consumo humano, análise de controle de alimentos, ações conjuntas com a Vigilância Epidemiológica, Controle de Zoonoses, Saúde do Trabalhador, Educação Sanitária.  A realização de Vacinação Antirrábica em Caninos e Felinos, ocorre nos meses de outubro e novembro;  Orientamos os proprietários de estabelecimentos comerciais, que devem ter acesso aos serviços da Vigilância Sanitária.  Monitoramos a qualidade da água consumida pela população, seja pelo abastecimento da DESO e pelo próprio município, nos povoados Bonfim e Maniçoba.  Monitoramos a saúde do trabalhador, sobretudo os expostos a agentes químicos, como postos de gasolina, aplicação de venenos, herbicidas, pesticidas na agricultura. |
| **Requisitos Exigidos** | • Ser maior de 16 anos; |
| **Etapas do Processo** | * Procurar o responsável ou Agente de Vigilância em Saúde, em casos de agendamentos e (ou) denúncias e emissão de licença sanitária; * Nos casos de vacinação antirrábica procurar os locais informados pela Secretaria de Saúde durante o período da campanha; |
| **Documentos Necessários** | * Comprovante de Residência Pessoa Física * RG * CPF   Pessoa Jurídica   * CNPJ |
|  | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 3 dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Bandeira, 217- Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Vigilância Sanitária  Horário: Segunda a Sexta de 7h às 13h; Responsável: **JOSÉ LUCAS DOS SANTOS** Telefone: (79) 3271-1350  E-mail: [vigilância.sanitaria@divinapastora.se.gov.br](mailto:vigilância.sanitaria@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA** | |
| **Descrição dos serviços** | Visitas domiciliares e ações educativas individuais e coletivas em domicílios e na comunidade com identificação e orientações ao morador na eliminação de criadouros, por exemplo, combate à dengue, leishmaniose entre outras,  mantendo a equipe informada principalmente a respeito das situações de risco. |
| **Requisitos Exigidos** | • Ser maior de 16 anos; |
| **Etapas do Processo** | * Visita domiciliar e peridomicílio identificando os riscos para transmissão da dengue; * Orientar e acompanhar o morador na eliminação dos riscos para transmissão da Dengue, Chikungunya, Zica vírus e COVID; * Encaminhar ao Agentes de Combate às Endemias (ACE) criadouros de difícil acesso ou que necessitem de larvicidas; * Comunicar ao supervisor de campo criadouros que dependam de tratamento químico ou outras intervenções do poder público; * Comunicar ao supervisor e ACE os imóveis fechados e as recusas à visita para evitar riscos de criadouros. |
| **Documentos Necessários** | Nenhuma |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Até 3 dias |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Praça da Bandeira, 217- Centro – 49650-000 Divina Pastora/SE. Vigilância em Saúde  Horário: Segunda a Sexta de 07:00hs as 13:00hs; Responsável: **xxxx**  Telefone: (79)  E-mail: [@divinapastora.se.gov.br](mailto:vigilancia.saude@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE** | |
| **Descrição dos serviços** | Apurar denúncias e analisar sugestões. |
| **Requisitos Exigidos** | Nenhum. |
| **Etapas do Processo** | * Denúncias ou sugestões serão encaminhadas ao conselho por escrito |
| **Documentos Necessários** | Nenhuma |
| **Quem pode acessar?** | Qualquer cidadão |
| **Prazo máximo para resposta** | Dependendo da demanda que deverá ser apreciada em reunião |
| **Forma de atendimento e acesso** | Presencial ou eletrônica |
| **Local / Horário de atendimento** | Local: Rua Jackson de Figueiredo, S/N – 49650-000 Divina Pastora/SE.  Horário: Segunda-feira a Sexta-feira de 07:00hs as 13:00hs; Secretário Executivo: **CARLA DOS SANTOS SOUZA** Telefone: (79) 3271-1350  E-mail: [conselho.municipaldesaude@divinapastora.se.gov.br](mailto:conselho.municipaldesaude@divinapastora.se.gov.br) |
| [Voltar ao Sumário](#_bookmark0) | |