

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO

A Secretaria Municipal de Assistência e e do Trabalho (SEMAST) tem como finalidade formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Siriri, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. Tal atribuição é definida pela Lei Municipal nº 297/2017, que dispõe sobre o SUAS em âmbito municipal.

A referida Secretaria é composta por uma equipe técnica especializada e tem como pressuposto implementar a Política Pública de assistência Social.

Descrição do serviço

Cadastro único – CAD Único

É porta de entrada para vários programas sociais como: Bolsa família, Tarifa social de energia elétrica, Minha casa minha vida, entre outros.

Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

Quem pode solicitar?

O serviço é disponibilizado para cidadãos residentes no Município de Siriri /SE que atendam as características do serviço.

Exigências/Requisitos:

- Famílias com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa;
- Famílias com renda mensal total de até três salários mínimos;
- Famílias com renda maior que três salários mínimos, desde que o cadastramento esteja vinculado à inclusão em programas sociais em uma das três esferas do governo;
- Pessoas que vivem em situação de rua;

Documentos Necessários

- CPF ou Título de Eleitor(Responsável pela Unidade Familiar e membros da família);
- RG
- Comprovante de residência;
- Comprovante de matrícula escolar a das crianças e jovens até 17anos;
- Carteira de trabalho;
- Certidão de nascimento
- Certidão de casamento
- Carteira de trabalho

Obs: Em casos de Famílias Indígenas e Quilombolas(RF)

- CPF ou Título de Eleitor
- Registro Administrativo de Nascimento indígena(RANI) ou outros documentos de

identificação, como certidão de casamento, RG e Carteira de trabalho.

Formas de Atendimento

Presencial: na Sede do Cadastro Único do Município de Siriri.

Domiciliar: realizado por meio de visitas domiciliares pela técnica do Setor do Cad. Único, através solicitações de órgãos da Rede Socioassistencial ou por demanda do próprio beneficiário.

CRAS

É uma unidade pública municipal responsável pela organização e oferta de Serviços da Proteção Social Básica.

A Proteção Social Básica é o eixo de atuação do SUAS voltado à população em situação de vulnerabilidade social. Tem como objetivos a prevenção das situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Compreende os seguintes serviços:

**PROGRAMA DE
ATENDIMENTO INTEGRAL
AS FAMILIAS –PAIF**

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E
FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS -
SCFV**

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM
DEFICIÊNCIA E IDOSAS**

Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

Quem pode solicitar?

Famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros.

Unidade Responsável:

CRAS

Como solicitar?

Diretamente na Unidade Socioassistencial do CRAS.

Exigências/Requisitos:

As famílias e indivíduos devem residir no Município de Siriri.

Como é realizado o atendimento?

O atendimento é realizado pela equipe técnica do CRAS, por meio de demanda espontânea, busca ativa e/ou encaminhamentos de órgãos da rede para o CRAS.

Possui Atendimento Domiciliar?

Sim, realizado por meio de visitas in loco.

Etapas do Processo:

- O relato da situação chega até o setor;
- É feita uma acolhida no CRAS;
- Identificado qual é o caso, é feito um atendimento sócio assistencial individualizado com assistente social e psicólogo;
- A depender da situação é feita a visita domiciliar (quando necessário);
- São passadas orientações e encaminhamentos ao envolvidos;
- Inserção em acompanhamento familiar do PAIF(quando necessário);
- Inserção em grupos de convivência (quando necessário);
- Solicitação de benefícios eventuais;

ENDEREÇO PARA ATENDIMENTO

- Rua 10 de novembro nº 115, Centro, Siriri/SE.

CREAS

Como o próprio nome já indica, é a unidade pública de referência da Proteção Social Especial. É o CREAS que articula, coordena e opera a referência e contra-referência com a rede de serviços socioassistenciais e com as demais políticas públicas e SGD. A equipe técnica do CREAS deve ser composta por assistentes sociais, psicólogos, pedagogos, advogados, educadores sociais, auxiliares administrativos e estagiários.

A proteção social especial é a modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos (crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, pessoas com deficiência) que se encontram em situação de risco pessoal e social.

Risco pessoal ou social são situações por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outros.

Neste eixo de atuação os serviços, programas e projetos têm como principal objetivo à reconstrução dos vínculos familiares e comunitários que foram rompidos, fragilizados ou ameaçados em decorrência da violação de direitos. Exigem um acompanhamento individual e mais especializado, que assegure qualidade na atenção protetiva e efetividade na reinserção da pessoa à sociedade.

A PSE deve trabalhar articulada, em conjunto com as demais políticas públicas, com o Sistema de Justiça, Conselhos Tutelares, Ministério Público, Varas de Infância e Juventude, Defensoria Pública e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (SGD), em virtude da complexidade das situações atendidas, para que as intervenções sejam realmente efetivas, isto é tragam soluções para os problemas apresentados.

A proteção social especial está hierarquizada em Proteção Social Especial de Média Complexidade e Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de acordo com o grau de especialização exigido no atendimento:

Média Complexidade: serviços que oferecem atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas que ainda mantém a convivência e o vínculo com as suas família.

Alta Complexidade: serviços que oferecem atendimento às famílias e indivíduos com uma grave violação de direitos, em que a convivência e o vínculo familiar foram rompidos, com necessidade de abrigo. No caso de Siriri o Serviço este serviço é realizado de forma regionalizada, por meio de parcerias com outros municípios da região, no caso do Abrigo Institucional.

Compreende os seguintes serviços:

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS

(PAEFI)

Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos.

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL

Tem por finalidade a abordagem e busca ativa que identifique ,no Município: Casos de trabalho infantil; Situação de rua; Exploração sexual de crianças e adolescente;

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA(LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE(PSC)

Tem por finalidade prover atenção sócio assistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS

Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos.

Quem pode solicitar?

Famílias e indivíduos que vivenciam situações de violações de direitos por ocorrência de violência física, psicológica, negligência, omissão, dentre outras.

Como é realizado o atendimento?

É realizado pela equipe técnica através de demanda espontânea ou encaminhamento da rede de serviços ou do Sistema de Garantia de Direitos (SGD).

ENDEREÇO PARA ATENDIMENTO

- Endereço: Rua Nelson Monteiro, nº05, Centro, Siriri – SE

Ouvidoria Municipal

Definição do serviço

É o canal de comunicação direta, imparcial e consolidada entre a população e o Poder Executivo municipal.

Recebe, analisa e encaminha denúncias, reclamações, sugestões e elogios referentes à atuação da Administração Pública, de seus servidores e das áreas de abrangência da prestação dos Serviços Públicos, consolidando a democracia e fortalecendo a participação popular.

Os dados coletados pela Ouvidoria são transformados em indicadores quantitativos e qualitativos do nível de satisfação dos cidadãos que utilizam os Serviços Públicos Municipais.

Documentos Necessários

Nas manifestações não anônimas só são exigidos Nome e E-mail

Previsão Legal

Prevista na Lei nº1639/17 e regulamentada no Decreto Municipal Nº 063/2023

Quem pode se manifestar?

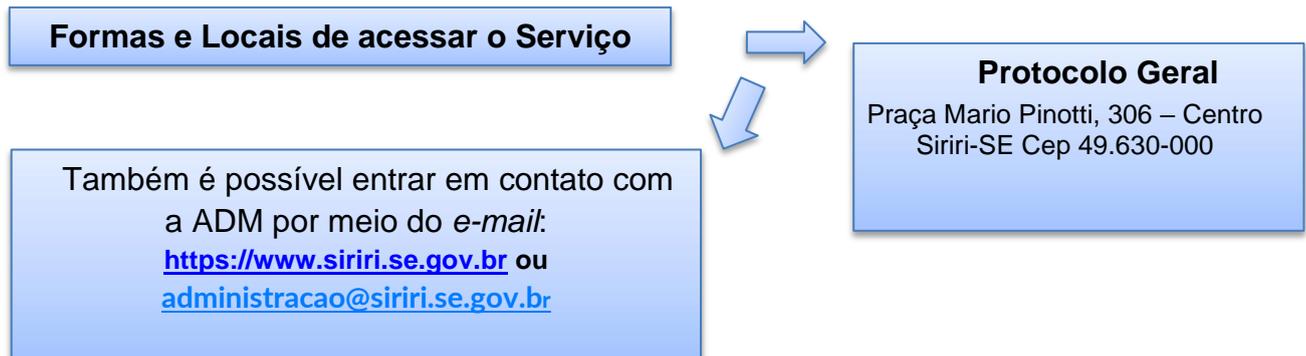
Qualquer cidadão de qualquer lugar.

Unidade Responsável

Secretaria Municipal de Administração

Requisitos/Exigências Dados completos relacionados com casos de Denúncias e Reclamações

- Denúncias e Reclamações podem ser feitas de forma anônima. Contudo, não poderão ser acompanhadas pelo manifestante.
- Sugestões, Elogios e Solicitações devem conter a identificação Nome e E-mail.



Prazos para resposta

O prazo de 20 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período para apresentar resposta conclusiva, ao cidadão manifestante.

e-SIC

Definição do Serviço:

Atender, orientar e conceder acesso aos pedidos de informação redirecionados à Prefeitura Municipal de Siriri.

Quem pode se manifestar?

Qualquer cidadão de qualquer lugar.

Requisitos/Exigências

- Nome de referente;
- Número de documento de Identificação válido;
- Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- Endereço físico ou eletrônico do requerente;

Prazos para resposta

O prazo de 20(vinte) dias, prorrogáveis por 10 (dez) dias, para apresentar resposta à informação solicitada.

GABINETE DO PREFEITO

É um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como finalidade gerenciar os trabalhos do Gabinete do Prefeito e assistir direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente nas relações públicas.

Quem pode solicitar

Toda a população pode ser atendida.

Formas de Solicitação:

Pessoalmente ou por telefone

Endereço para atendimento:

Telefone: (79) 3297-1332

E-mail: gabinete@siriri.se.gov.br

Endereço: Praça Mario Pinotti, 306 Centro, Siriri – SE

GERÊNCIA DE GESTÃO LICITAÇÕES



Quem pode solicitar?

Qualquer pessoa física ou jurídica nova, ou já cadastrada na **Prefeitura Municipal de Siriri/SE**

Unidade Responsável:

Gestão de Licitação

Documentos Necessários:

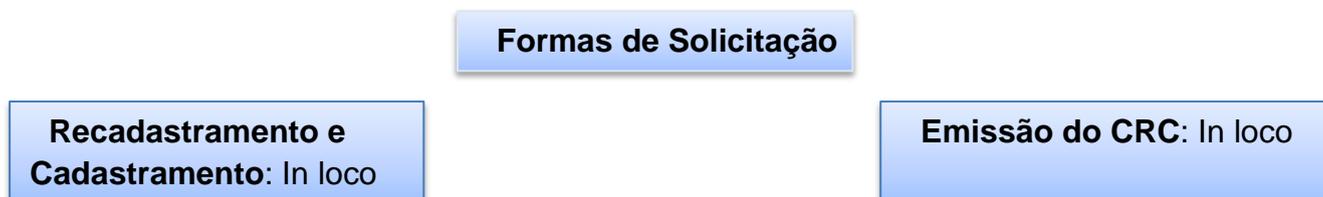
- Requerimento para cadastro(Prefeito Municipal) – 02(duas) vias;
- Contrato Social e suas afirmações ou última alteração consolidada;
- Carteira de Identidade e CPF dos Sócios;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J);
- Certidão de Regularidade- CRF, perante o Fundo de Garantia por tempo de Serviço-FGTS
- Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- Certidão de Débito com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com

Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional- conforme Portaria MF nº358, de 5 de setembro de 2014;

- Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (disponível no site www.tst.jus.br/certidao)
- Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão fiscal da sede do licitante;
- Certidão de Registro e Quitação no CREA, para o caso de empresa construtora e incorporadora;
- Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;
- Certidão Negativa de Falência e concordata ou execução patrimonial com validade de 30 dias;
- Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social;

Obs: Os documentos acima especificados deverão ser apresentados na sua forma original ou por qualquer meio de reprodução, devidamente autenticado em cartório.

O cadastramento/recadastramento e a Emissão do CRC(certificado de Registro Cadastral) são feitos na hora.



Etapas do processo

O requisitante(PF/PJ) entra em contato(telefone/e-mail/presencial) pedindo informações sobre a documentação necessária;

São passadas todas as informações e a lista de documentos necessários;



O cadastro/recadastramento é realizado no momento da apresentação de documentação necessária; Após, o requisitante já sai com o CRC (certificado de registro cadastral) em mãos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Tem por finalidade planejar, coordenar e auxiliar na elaboração e execução das políticas públicas, na prestação dos serviços ofertados pelo Município.

A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento tem a seguinte composição:

- Secretária Municipal de Planejamento e Gestão;
- Apoio ao Processos Licitatórios;
- Gestão a Contratos e Convênios;
- Fiscalização de Contratos e Convênios
- Elaboração do PCA

Enderenço para Atendimento:

Telefone: (79) 3297-1232

e-mail: planejamento@siriri.se.gov.br

Endereço: Praça Dr. Mario Pinotti, nº306, Centro, Siriri – SE

Horário de Atendimento

Segunda a Sexta-Feira: 07h00m as13h

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COORDENADORIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. Academia da saúde
2. Ambulatório
3. Atenção básica
4. Fisioterapia
5. Vacinação
6. Vigilância epidemiológica
7. Vigilância sanitária

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIRIRI/SE

Endereço: Praça mario pinotte, 252.

Horário de Atendimento: Das 7:00 ÀS 13:00 horas

E-mail: saudesiriri@hotmail.com

Ouvidoria tel: 136

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

“um conjunto de ações que proporciona o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos” (Lei n. 8080/1990)

Objetivo: Coordenar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica no âmbito do Município

- Coordenação da vigilância epidemiológica;

A coordenação de vigilância epidemiológica do município de siriri é composta por 1 coordenador;

Possui dentro da vigilância epidemiológica a equipe de endemias, composta por: 1 coordenador de campo, 1 leitor larval, 5 agentes de endemias.

- Ações de vigilância:
 - Controle da Tuberculose
 - Controle da Hanseníase
 - Controle ISTs/AIDS e Hepatites Virais
 - Controle dos Agravos Imunopreveníveis
 - Controle de Vetores
 - Monitoramento das Síndromes Respiratórias
 - Comitê de óbito municipal
 - Alimentação e monitoramento dos sistemas de informações
- Local/Horario de funcionamento:

- Publico Alvo:
Todos os Usuários do SUS

2. Vigilância Sanitária

um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos a saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:

- I-O controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e
- II-O controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

(Lei n. 8080/1990)

- Coordenação da vigilância sanitária
A vigilância sanitária é composta por 1 coordenador e 2 fiscais de campo.
- Principais Ações da vigilância sanitária

Cadastro de estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária

Inspeção dos estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária

Licenciamento dos estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária

Investigação de surtos de doenças transmitidas por alimentos

Atividade educativa para a população

Recebimento de denúncias/ reclamações

Atendimento a denúncias/reclamações

Cadastro de serviços de alimentação

Inspeção sanitária de serviços de alimentação

Licenciamento sanitário de serviços de alimentação

Atividades educativas sobre a temática dengue, realizadas para a população

Instauração de processo administrativo sanitário

Atendimento veterinário

Observação: Denúncias devem ser realizadas na ouvidoria, presencial com o setor responsável ou por e-mail.

- Local/Horario de funcionamento:
Secretaria Municipal de Saúde
Segunda a sexta feira de 07 às 13hs

Atendimento veterinário

Posto de saúde Zulivia Maria dos Santos, Vina Nova, Siriri/SE.
Quarta e Sexta 08 as 12hs

- Publico Alvo:
População em geral e comercios LOCAIS

- **CLINICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA SAGRAFA FAMÍLIA**

Endereço: Rua da Paz, SN.

Horário de Atendimento: Das 7:00 ÀS 16:00

horas

E-mail: saudesiriri@hotmail.com

Ouvidoria tel: 136

1. AMBULATÓRIO

O serviço ambulatorial é um conjunto de serviços prestados ao paciente sem a necessidade de internamento.

- Ações do Ambulatório:

Atendimento de urgência

Nome: Silvia Nathalia

Atendimento: de enfermagem triagem

Demanda espontânea

Ortopedista

Nome: Dr. Hertz Tavares des Senios Junior

Atendimento: As quartas-feiras

Agendamento: Adelma Moura

Pediatra

Nome: Dr. Jose Marcelo Ribeiro Prata Filho

Atendimento: As Sextas-feiras, exceto última sexta-feira do mês

Agenda: Alderaa Moura

Pediatra

Nome: Dra Camnen Lucia Montarrocós Leite

Atendimento: As Segundas-feiras (turno: manha) e quartas-feiras (turno: tarde)

Demanda espontânea

Ginecologista

Nome: Dra. Veronica Tavora de Sousa

Presença: 1x por ano a mais (penúltima quinta-feira a mais)

Agendamento: Adelas Mour

Tratamento especializado de feridas Laser terapia e Ozonioterapia

Enfermeiro

Nome: Joaldo Augusto Vieira de Souza

Atendimento: Quarta-feira e sexta-feira

Demanda Espontânea

Crítéria: portadores de úlceras atérias, venosas; lesão por pressão, feridas com processo de retardado, feridas traumáticas infectadas, pé diabetico e afins.

Médico Ambulatório

Nome: Fernando Antônio Alves de Queiroz

Atendimento: terça- feira e Quinta-feira

Agendamento: agente de saude ou com Silvia Nathalia (enfermeira do ambulatório)

Procedimento de pequenas cirurgias: uma vez ao mes

Médico Ambulatório

Nome: Karla Ranyelle Barros Lopes

Atendimento: sexta- feira

Demanda Espontânea

- Público Alvo:
Todos os Usuários do SUS

TRIBUTAÇÃO

Serviços Prestados pela divisão de tributação:

Recadastramento de IPTU; Emissão dos carnês de IPTU;

Entrega dos carnês de IPTU;

Emissão de DAM de ISS Terceiros;

Emissão de DAM das Taxas do Mercado;

Emissão de DAM das taxas da Feira;

Emissão de Nota Fiscal Pessoa Física;

Emissão de ITBI;

Emissão de Taxa de Mausoléu;

Emissão de Alvará de Localização e Funcionamento;

Emissão de Alvará de Fiscalização e Funcionamento;

Emissão de Alvará de Taxista;

Endereço para Atendimento:

Endereço: Praça Dr. Mário Pinotti, nº 306, Centro, Siriri – SE Telefone: (79) 3297-1232

Horário de Atendimento:

07h às 13h- Segunda a Sexta

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

É um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à agricultura.



Descrição de Serviço

Atendimento ao produtor

Unidade Responsável

Setor administrativo e equipe técnica

Documentos necessários

- CPF;
- RG;
- Escritura da propriedade;
- CCIR;
- CND;

Agendamento de serviços de máquinas e caminhões

É montado o processo pra ser emitido o DAM, após o pagamento, o encarregado das máquinas terá o prazo de 30 a 60 dias para execução do serviço, de acordo com a disponibilidade das máquinas.

Formas de solicitação

Pessoalmente, junto ao Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Agricultura.

Pagamento de Taxa

Após a montagem do processo, é gerado um DAM (documento de arrecadação municipal).

Os valores são fixados por Decreto Municipal, são atualizados anualmente pelo VRTE e podem ser consultados na Secretaria de Agricultura

Étapas do processo:

A documentação é recebida e conferida pela secretaria;

O processo de solicitação é formalizado e protocolado na SEDER;

Após, o processo é emitido DAM referente 50% das horas estipulada

O DAM fica disponível para retirada e aguardando o pagamento pelo produtor

Após o pagamento, o produtor deve apresentar o comprovante na Secretaria de Agricultura;

A ordem de serviço é encaminhado ao encarregado de máquinas para agendar o serviço solicitado.

Obs: Não possui atendimento domiciliar.

Endereço para Atendimento

Telefone: (79) 3297-1232

Endereço: Praça Dr. Mario Pinotti, Siriri-SE

E-mail: seagrisiriri@gmail.com ou

Horário de Atendimento

Segunda a Sexta-Feira:

Atendimento ao Público 07h00m às 16h

Descrição do serviço	Atendimento INCRA e ITR;
Pode ser solicitado	Proprietários Rurais do Município de Siriri;
Unidade Responsável	Unidade Municipal de Cadastramento(UMC)
Exigências/Requisitos	Comprovação documental da propriedade;

Documentos Necessário

- Certidão de inteiro teor do imóvel rural;
- Documentos pessoais do proprietário e esposa, quando casado;
- CPF e identidade;
- Certidão de casamento,

OBS: Na falta de identidade, serve carteira de trabalho, carteira de motorista ou carteira profissional.

Emissão

Após a emissão do CCIR (certificado de Cadastro de imóvel Rural), são geradas duas taxas: INCRA e ITR(imposto territorial rural).

Formas de solicitação

Pessoalmente

Étapas do Processo:

- Recepção da documentação; Conferência e interpretação das certidões;
- Lançamento no sistema SNCR do INCRA, tanto para alterações nos cadastros como para novo registro de imóvel rural;

- Envio das informações online e os documentos e recibos são enviados, via Sedex, para o INCRA, em Vila Velha;
- Deve-se aguardar o prazo de 15 dias para imprimir o CCIR e INCRA;