



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro CEP: 68.540-000

Placas- PA

01611858/0001-55

CARTA DE SERVIÇOS AO
CIDADÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro CEP: 68.540-000

Placas- PA

01611858/0001-55

O atendimento ao cidadão na entrega de políticas públicas de qualidade é sempre o objetivo finalístico da Gestão Pública, que deve primar pela modernização, eficiência, excelência e democratização de seus resultados, assegurando o princípio fundamental constitucional da cidadania.

Desta forma, a Prefeitura Municipal de Placas – PA, em cumprimento ao disposto na Lei 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que estabelece a Carta de Serviços ao Cidadão, tem por objetivo informar o cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, formas de acesso e respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A sua prática implica para a organização um processo de transformação sustentado em princípios fundamentais – participação e comprometimento, informação e transparência, aprendizagem e participação do cidadão. Esses princípios têm como premissas o foco no cidadão e a indução do controle social. Nesse sentido, convidamos os cidadãos a conhecer nossa Carta de Serviços e descobrir o que a prefeitura tem a oferecer.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

Rua Olavo Bilac, Centro CEP: 68.540-000

Placas- PA

01611858/0001-55

ÍNDICE

1) Ouvidoria Municipal / Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

- Seção de Informação ao Cidadão, Protocolo e Arquivo
- Ouvidoria

2) Secretaria Municipal de Atividades Produtivas (SEMAP)

3) Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMASS)

- Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMASS)
- Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
- Proteção e Atenção Integral a Família (PAIF)
- Programa Criança Feliz
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)
- Benefícios Eventuais
- Cadastro Único
- Programa Bolsa Família
- Benefícios de Prestação Continuada (BPC)
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)
- Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduo (PAEFI)
- Unidade de Acolhimento

4) Secretaria Municipal de Educação (SEMED)

5) Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro CEP: 68.540-000

Placas- PA

01611858/0001-55

- Departamento Municipal de Arrecadação – DMA
- Contabilidade
- Tesouraria

5.1) Setor de Terras

- Cadastro / Alteração – Cadastro Econômico
- Alvará de Localização e Funcionamento – Eventual
- Alvará de Localização e Funcionamento – Pessoa Física
- Alvará de Localização e Funcionamento – Pessoa Jurídica
- Baixas de Inscrição Municipal – Cadastro Econômico
- Vistoria Imóveis – Demarcação ou Localização
- Certidão de Desmembramento de Área
- Certidão para Unificação de Áreas
- Certidão para Construção
- Termo Re-Ratificação de Imóvel

6) Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (SEGEPLAN)

- Assessoria da SEGEPLAN
- Guarda Municipal
- Comissão Permanente de Licitação
- Junta de Serviço Militar – 030
- Setor de Compras
- Departamento de Patrimônio
- Departamento de Tecnologia da Informação – DTI
- Protocolo Geral
- Departamento de Identificação
- Departamento de Pessoal

7) Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINF)

- Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINF)



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

Rua Olavo Bilac, Centro CEP: 68.540-000

Placas- PA

01611858/0001-55

- Limpeza de Ruas e Logradouros
- Recuperação de Ruas
- Garagem Municipal
- Departamento de Engenharia
- Departamento de Iluminação Pública

7.1) Engenharia

- Alvará de Construção – Aprovação de Projetos Arquitetônicos
- Alvará de Construção – Renovação
- Alvará para Demolição
- Certidão de Demolição
- Certidão de Averbação
- Habite-se / Baixa de Construção

8) Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA)

9) Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)

9.1.1) Serviços de Atenção à Saúde

- Departamento de Atenção Básica



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

Rua Olavo Bilac, Centro CEP: 68.540-000

Placas- PA

01611858/0001-55

Departamento de Controle e Avaliação

- Estratégias de Saúde da Família
- Postos de Saúde
- Saúde Bucal
- Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF)
- Tratamento Fora do Domicílio (TFD)
- Central de Regulação de Marcação de Consultas e Exames
- Central de Abastecimento Farmacêutica (CAF)

9.1.2) Serviços de Vigilância em Saúde

- Departamento de Endemias
- Departamento de Vigilância Epidemiológica
- Departamento de Vigilância Sanitária

9.1.3) Serviços de Urgência e Emergência

- Central de Regulação das Urgências (SAMU 192)

9.2) Órgão de Cooperação

- Conselho Municipal de Saúde (CMS)

10) Secretaria Municipal de Esporte Cultura Lazer Turismo (SELCTUR)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro CEP: 68.540-000

Placas- PA

01611858/0001-55

1) OUVIDORIA MUNICIPAL / SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Seção de Informações ao Cidadão, Protocolo e Arquivo

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

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 30 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade; - Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico (e-SIC), telefone ou presencial;
Local	Palácio Nicias Ribeiro Rua Olavo Bilac , s/nº , Centro – Placas -Pa Placas.pa.gov.br/portaltransparencia Telefone (93) 98414-8016
Horário de atendimento	Segunda a Sexta: 08h às 14h

Ouvidoria

Acesso ao Serviço de Ouvidoria, que consiste na promoção e atuação direta na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos através do recebimento, análise e encaminhamento das manifestações.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	30 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade; Exceto em caso de denúncia.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico, telefone ou presencial
Local	Palácio Nicias Ribeiro Rua Olavo Bilac , s/nº , Centro – Placas -Pa Placas.pa.gov.br/portaltransparencia Telefone (93) 98414-8016
Horário de atendimento	Segunda a Sexta: 08h às 14h



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

Rua Olavo Bilac, Centro CEP: 68.540-000

Placas- PA

01611858/0001-55

2) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA (SEMAP)

Na SEMAP o cidadão poderá acessar as seguintes unidades e seus respectivos serviços:

1. SEMAP - Agropecuária

- 1.1. Assistência Técnica nas áreas de:
 - 1.1.1. Piscicultura, Avicultura, Horticultura, Fruticultura, Apicultura, Suinocultura, Bovinocultura (Corte e Leite) e Grãos em geral.
 - 1.2. Consultoria em Orientações Técnicas, Projetos e Gestão
- 1.3. Mecanização Agrícola
 - 1.3.1. Gradagem

2. SEMAP – Indústria

- 2.1. Parcerias com Sistema S
 - 2.1.1. SENAR

3. SEMAP – Comércio

- 3.1. Sala do Empreendedor em parceria com SEBRAE
 - 3.1.1. Atendimento ao Micro, MEI e Pequeno Empreendedor
 - 3.1.2. Capacitações, Consultorias, Instrutorias e Legalização

SEMAP SECRETARIA DE AGRICULTURA

A SEMAP é uma política pública; um direito de todo cidadão, produtores rurais e empreendedores que dela necessitam. Seu objetivo é desenvolver projetos, programas e ações que visam o desenvolvimento do setor agropecuário, industrial e comercial do município de PLACAS - PA.

Requisitos	Ser cidadão de Placas – PA.
Quem pode acessar?	População em geral
Prazo máximo para resposta	Varia conforme o serviço e/ou programa solicitados
Forma de atendimento e acesso	<ul style="list-style-type: none">▪ Presencial, demanda espontânea e visitas in-loco
Local / Horário de atendimento	SEMAP – Secretaria Municipal de Agricultura. – Rua Travessa Gustavo Fetisch, s/n – Bairro São Francisco – Placas- PA a Sexta – 8h às 14h



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

SEMAP – Atendimentos Agropecuários

Visamos atender a todos os produtores rurais de médio e pequeno porte, com serviço de assistência técnica, consultoria, e serviços de mecanização. Realizamos também, parcerias com entidades rurais e urbanas: Associações de produtores, Associação empresarial e sindicatos . E cooperação técnicas com instituições públicas e privadas em âmbito Municipal, Estadual e Federal.

Requisitos	Empreendedores Rurais e Urbanos em geral
Quem pode acessar?	Todos Empreendedores Rurais e Urbanos em geral
Prazo máximo para resposta	Varia conforme o serviço e/ou programa solicitados
Forma de atendimento e acesso	Zona Urbana: Visitas Presencias com forme demanda Zona Rural: Presencial, enloco ou a distância por telefone e agendamento. .
Local / Horário de atendimento	SEMAP – Secretaria Municipal de Atividades Produtivas. – Travessa Ricardo Fetisch, s/n – Bairro São Francisco Email: semap@placas.pa.gov.br Segunda a Sexta – 8h às 14h



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

SEMAP – INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Relacionados e Indústria e Comércio, nos estabelecemos diversas parcerias, no intuito de reconstruir a economia e retomar o desenvolvimento rural e urbano do município de Placas – PA. Dentre essas parcerias de sucesso, podemos destacar:

- SENAR (Serviço Nacional de Aprendizagem)
- SEBRAE (Serviço de Apoio ás Micro e Pequenas Empresas do Pará)

Com estes parceiros estamos desenvolvendo ações que visam a busca do conhecimento e qualificação tanto nos seguimentos do Agronegócio, piscicultura e ações voltadas ao comércio local de incentivo ao empreendedor.

Requisitos	Ser empreendedor rural, urbano e pessoa física que necessitam desses serviços
Quem pode acessar?	Todo e qualquer cidadão deste município de Placas, que esta em busca conhecimento para melhorar o seu negocio e seus



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

	direitos de consumidor.
Prazo máximo para resposta	Varia conforme a demanda para os cursos e serviços a empreendedores.
Forma de atendimento e acesso	Para participar ou ter acesso a qualquer um dos programas, basta ir a Secretaria Municipal de Agricultura.
Local / Horário de atendimento	SEMAP – Secretaria Municipal de Atividades Produtivas. – Travessa Ricardo Fetisch, s/n – Bairro São Francisco Email: semap@placas.pa.gov.br Segunda a Sexta – 8h às 14h

3) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA (SEMASS)

Na SEMASS o cidadão poderá acessar as seguintes unidades e seus respectivos serviços:

4. CRAS

- 4.1. Proteção e Atenção Integral à Família – PAIF
- 4.2. Programa Criança Feliz
- 4.3. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
- 4.4. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI
- 4.5. Benefícios Eventuais
- 4.6. Cadastro Único
 - 4.6.1. Programa Bolsa Família
 - 4.6.2. Benefício de Prestação Continuada (BPC)

5. CREAS

- 5.1. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI

6. UNIDADE DE ACOLHIMENTO



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

SEMASS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Assistência Social é uma política pública; um direito de todo cidadão que dela necessitar. Ela está organizada por meio do Sistema Único de Assistência Social (Suas), presente em todo o Brasil. Seu objetivo é garantir a proteção social aos cidadãos, ou seja, apoio a indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos. Com um modelo de gestão participativa, o Suas articula os esforços e os recursos dos municípios, estados e União para a execução e o financiamento da Política Nacional de Assistência Social.

As unidades da Assistência Social são:

- CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- CADASTRO ÚNICO
- TELECENTRO
- UNIDADE DE ACOLHIMENTO

Requisitos	Cada serviço/programa possui requisitos específicos
Quem pode acessar?	População em geral
Prazo máximo para resposta	Varia conforme o serviço e/ou programa solicitados
Forma de atendimento e acesso	<ul style="list-style-type: none">▪ Presencial, demanda espontânea
Local / Horário de atendimento	SEMASS – Secretaria de Assistência Social Rua Olavo Bilac, s/n Bairro Centro Email: assistenciasocial_placas@yahoo.com Segunda a Sexta – 8h às 14h

CRAS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é a porta de entrada da Assistência Social. É um local público, localizado prioritariamente em áreas de maior vulnerabilidade social, onde são oferecidos os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade. O CRAS oferta o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). No CRAS, os cidadãos também são orientados sobre os benefícios assistenciais e podem ser inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Requisitos	Cada serviço/programa possui requisitos específicos.
Quem pode acessar?	População que está em situação de vulnerabilidade social decorrente



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

	da pobreza, privação ou ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, fragilização de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento social, discriminação de gênero, étnicas e por deficiência.
Prazo máximo para resposta	O atendimento aos usuários no CRAS é imediato, porém a concessão de benefícios, efetivação da prestação dos serviços ou inserção nos programas sociais possuem suas particularidades, fluxo de processos e prazos independentes. Essas informações são prestadas ao usuário no decorrer do seu atendimento.
Forma de atendimento e acesso	Presencial por ordem de chegada
Local / Horário de atendimento	CRAS FRANCISCA GOMES MARTINS Rua São José , Nº 200 – Centro Email: assistenciasocial_placas@yahoo.com Segunda a sexta – 8h às 14h

PROTEÇÃO E ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) é oferecido em todos os Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e tem como objetivo apoiar as famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. O trabalho social com famílias é realizado no âmbito do PAIF. É um conjunto de procedimentos realizados com o objetivo de contribuir para a convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de uma família. Este trabalho estimula as potencialidades das famílias e da comunidade, promove espaços coletivos de escuta e troca de vivências.

Esse serviço tem como objetivos:

- O fortalecimento da função protetiva da família;
- A prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários;
- A promoção de ganhos sociais e materiais às famílias;
- A promoção do acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais;
- O apoio a famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

Requisitos	Atendimento mediante visita da Assistente Social
Quem pode acessar?	Podem participar do PAIF famílias em situação de vulnerabilidade



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

	social. São prioritários no atendimento os beneficiários que atendem os critérios de participação de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais e pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de fragilidade.
Prazo máximo para resposta	Conforme fluxo do atendimento aos casos
Forma de atendimento e acesso	Para participar do PAIF, é necessário procurar o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) mais próximo da sua residência.
Local / Horário de atendimento	CRAS FRANCISCA GOMES MARTINS Rua São José , Nº 200 – Centro Email: assistenciasocial_placas@yahoo.com Segunda a sexta – 8h às 14h

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

O Programa Criança Feliz surge como uma importante ferramenta para que famílias com crianças entre zero e seis anos ofereçam a seus pequenos meios para promover seu desenvolvimento integral. É uma estratégia alinhada ao Marco legal da Primeira Infância que traz as diretrizes para a formulação e a implementação de políticas públicas para a primeira infância em atenção à especificidade e à relevância dos primeiros anos de vida no desenvolvimento infantil e no desenvolvimento do ser humano. Foi instituído por meio do Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, e alterado pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, de caráter intersetorial e com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.

Esse programa tem como objetivos:

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

Requisitos	A família deve estar inserida no cadastro único
-------------------	---



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

Quem pode acessar?	O Criança Feliz tem como público prioritário: <ul style="list-style-type: none">▪ Gestantes, crianças de até 3 (três) anos e suas famílias beneficiárias do Bolsa Família;▪ Crianças de até 6 (seis) anos e suas famílias beneficiárias do BPC2;▪ Crianças de até 6 (seis) anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida protetiva prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente.
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Para participar do Programa Criança Feliz é necessário procurar o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).
Local / Horário de atendimento	CRAS FRANCISCA GOMES MARTINS Rua São José , Nº 200 – Centro Email: assistenciasocial_placas@yahoo.com Segunda a sexta – 8h às 14h

SCFV
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

O SCFV é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS que é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) realiza atendimentos em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários. É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

Esse programa tem como objetivos:

O serviço tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O SCFV possui um caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

Requisitos	Atendimento mediante visita da Assistente Social
Quem pode acessar?	Podem participar crianças, jovens e adultos; pessoas com



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

	deficiência; pessoas que sofreram violência, vítimas de trabalho infantil, jovens e crianças fora da escola, jovens que cumprem medidas socioeducativas, idosos sem amparo da família e da comunidade ou sem acesso a serviços sociais, além de outras pessoas inseridas no Cadastro Único.
Prazo máximo para resposta	Conforme fluxo do atendimento aos casos
Forma de atendimento e acesso	Presencial, demanda espontânea
Local / Horário de atendimento	CRAS FRANCISCA GOMES MARTINS Rua São José , Nº 200 – Centro Email: assistenciasocial_placas@yahoo.com Segunda a sexta – 8h às 14h

PETI
PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

O programa tem como objetivo acelerar as ações de prevenção e erradicação do trabalho infantil de acordo com o Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador (Reedição 2ª edição, 2011-2015) e com a Carta de Constituição de Estratégias em Defesa da Proteção Integral dos Direitos da Criança e do Adolescente. Segundo o Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente, são consideradas trabalho infantil as diversas atividades econômicas ou atividades de sobrevivência realizadas por crianças ou adolescentes em idade inferior a 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, sejam elas remuneradas ou não, com ou sem finalidade de lucro.

Requisitos	A família deve estar inserida no cadastro único
Quem pode acessar?	Crianças abaixo dos 16 anos em situação de trabalho infantil
Prazo máximo para resposta	Conforme fluxo do atendimento aos casos
Forma de atendimento e acesso	Presencial, demanda espontânea
Local / Horário de atendimento	CRAS FRANCISCA GOMES MARTINS Rua São José , Nº 200 – Centro Email: assistenciasocial_placas@yahoo.com Segunda a sexta – 8h às 14h



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Os Benefícios Eventuais são previstos pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e oferecidos pelos municípios e Distrito Federal aos cidadãos e às suas famílias que não têm condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragilize a manutenção do cidadão e sua família.

O benefício deve ser oferecido nas seguintes situações:

- Nascimento: para atender as necessidades do bebê que vai nascer; apoiar a mãe nos casos em que o bebê nasce morto ou morre logo após o nascimento; e apoiar a família em caso de morte da mãe.
- Morte: para atender as necessidades urgentes da família após a morte de um de seus provedores ou membros; atender as despesas de urna funerária, velório e sepultamento, desde que não haja no município outro benefício que garanta o atendimento a estas despesas.
- Vulnerabilidade Temporária: para o enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família e outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.
- Calamidade Pública: para garantir os meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia das pessoas e famílias atingidas.

Requisitos	Parecer social expedido pelas Assistentes Sociais
Quem pode acessar?	População em situação de vulnerabilidade
Prazo máximo para resposta	Os critérios e prazos são estabelecidos pelos respectivos Conselhos de Assistência Social e variam conforme cada benefício.
Forma de atendimento e acesso	Para solicitar o Benefício Eventual, o cidadão deve procurar as unidades do CRAS. A oferta desses benefícios também pode ocorrer por meio de identificação de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade nos atendimentos feitos pelas equipes da Assistência Social.
Local / Horário de atendimento	CRAS FRANCISCA GOMES MARTINS Rua São José , Nº 200 – Centro Email: assistenciasocial_placas@yahoo.com Segunda a sexta – 8h às 14h

CADASTRO ÚNICO

O Cadastro Único é um registro criado para o Governo Federal saber melhor quem são e como vivem as famílias brasileiras de baixa renda. Ao se inscrever ou atualizar os dados no Cadastro Único, uma família ou pessoa pode tentar participar de diferentes programas sociais, como o



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

Bolsa Família, a Tarifa Social de Energia Elétrica, entre outros.

Requisitos	Para a inscrição, é preciso que uma pessoa da família se responsabilize por prestar as informações de todos os demais membros familiares para o entrevistador. Essa pessoa é chamada de Responsável pela Unidade Familiar (RF) e deve ter pelo menos 16 anos, e preferencialmente, ser mulher. O RF deve procurar o setor responsável pelo Cadastro Único e/ou pelo Bolsa Família portando os originais dos seguintes documentos (obrigatório para adultos e crianças): <ul style="list-style-type: none">▪ Certidão de nascimento ou casamento▪ CPF▪ Carteira de Identidade (RG)▪ Carteira de trabalho▪ Título de Eleitor▪ Comprovante de endereço (recente)▪ Comprovante de matrícula escolar (declaração escolar)
Quem pode acessar?	Podem se inscrever no Cadastro Único as famílias que: <ul style="list-style-type: none">▪ Possuem renda mensal por pessoa de até meio salário mínimo;▪ Possuem renda mensal familiar total de até três salários;▪ Possuem renda acima dessas, mas que estejam vinculadas ou pleiteando algum programa ou benefício que utilize o Cadastro Único em suas concessões;▪ São compostas por apenas uma pessoa;▪ São compostas por pessoas em situação de rua — sozinhas ou com a família.
Prazo máximo para resposta	A inscrição no CadÚnico tem duração de 1h aproximadamente.
Forma de atendimento e acesso	<ul style="list-style-type: none">▪ Presencial, demanda espontânea▪ Visitas domiciliares
Local / Horário de atendimento	CRAS FRANCISCA GOMES MARTINS Rua São José , Nº 200 – Centro Email: assistenciasocial_placas@yahoo.com Segunda a sexta – 8h às 14h

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

A inscrição no Cadastro Único não garante a entrada imediata no Bolsa Família. A seleção das famílias é feita por um sistema informatizado, a partir dos dados que elas informaram no Cadastro Único e das regras do programa. Não há interferência de ninguém nesse processo.



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

A concessão do benefício depende de quantas famílias já foram atendidas no município, em relação à estimativa de famílias pobres feita para essa localidade. Além disso, o governo federal precisa respeitar o limite orçamentário do programa. As famílias selecionadas recebem um cartão de saque, o Cartão Bolsa Família, emitido pela Caixa Econômica Federal (CAIXA) e enviado para a casa delas pelos Correios. Junto com o cartão, a família recebe um panfleto com explicações sobre como ativá-lo, o calendário de saques do Bolsa Família e outras informações. O Bolsa Família é dinâmico, isto é, todos os meses, há famílias que entram e outras que saem do programa.

Requisitos	A família deve estar inserida no cadastro único
Quem pode acessar?	<ul style="list-style-type: none">▪ Todas as famílias com renda por pessoa de até R\$ 89,00 mensais;▪ Famílias com renda por pessoa entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00 mensais, desde que tenham crianças ou adolescentes de 0 a 17 anos.
Prazo máximo para resposta	Conforme liberação do Governo Federal
Forma de atendimento e acesso	<ul style="list-style-type: none">▪ Presencial, demanda espontânea
Local / Horário de atendimento	CRAS FRANCISCA GOMES MARTINS Rua São José , Nº 200 – Centro Email: assistenciasocial_placas@yahoo.com Segunda a sexta – 8h às 14h

BPC
BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

O Benefício de Prestação Continuada- BPC da Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS (BPC) é a garantia de um salário mínimo mensal ao idoso acima de 65 anos ou à pessoa com deficiência de qualquer idade com impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo (aquele que produza efeitos pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos), que o impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. As pessoas com deficiência também precisam passar por avaliação médica e social realizadas por profissionais do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Por se tratar de um benefício assistencial, não é necessário ter contribuído ao INSS para ter direito a ele. No entanto, este benefício não paga 13º salário e não deixa pensão por morte. A gestão do BPC é feita pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), por meio da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), que é responsável pela implementação, coordenação, regulação, financiamento, monitoramento e avaliação do benefício. A operacionalização é realizada pelo INSS. Os beneficiários do BPC também recebem descontos nas tarifas de energia elétrica, pela Tarifa Social de Energia.

Requisitos	A família deve estar inserida no cadastro único
-------------------	---



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

Quem pode acessar?	▪ Para ter direito, é necessário que a renda por pessoa do grupo familiar seja menor que 1/4 do salário-mínimo vigente.
Prazo máximo para resposta	Conforme liberação do Governo Federal
Forma de atendimento e acesso	▪ Presencial, demanda espontânea
Local / Horário de atendimento	CRAS FRANCISCA GOMES MARTINS Rua São José , Nº 200 – Centro Email: assistenciasocial_placas@yahoo.com Segunda a sexta – 8h às 14h

CREAS
CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é uma unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados.

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

Requisitos	Atendimento mediante visita da Assistente Social
Quem pode acessar?	Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, como: violência física, psicológica e negligência; violência sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; situação de rua; abandono; trabalho infantil; discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia; descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família em decorrência de violação de direitos; cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade por adolescentes, entre outras.
Prazo máximo para resposta	Varia de acordo com a complexidade dos casos, adesão do indivíduo/família ao atendimento, efetividade das ações intersetoriais e metodologia de atendimento.
Forma de atendimento e acesso	Demandas espontâneas O cidadão também pode ser encaminhado ao CREAS pelo Serviço Especializado em Abordagem Social, por outros serviços da assistência social ou de outras políticas públicas e por órgãos do



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

	Sistema de Garantia de Direitos (como o Ministério Público)
Local / Horário de atendimento	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social Rua Samuel Bonfim n.º 70 - Centro Segunda a sexta – 8h às 14h

PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI)

É um serviço voltado para famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados. Oferece apoio, orientação e acompanhamento para a superação dessas situações por meio da promoção de direitos, da preservação e do fortalecimento das relações familiares e sociais.

Este serviço tem como objetivos:

- Contribuir para o fortalecimento da família no seu papel de proteção
- Incluir famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos
- Contribuir para acabar com as violações de direitos na família
- Prevenir a reincidência de violações de direitos

Requisitos	Atendimento mediante visita da Assistente Social
Quem pode acessar?	Pessoas e famílias que sofrem algum tipo de violação de direito, como violência física e/ou psicológica, negligência, violência sexual (abuso e/ou exploração sexual), adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas ou sob medidas de proteção, tráfico de pessoas, situação de rua, abandono, trabalho infantil, discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia, entre outras.
Prazo máximo para resposta	Conforme fluxo do atendimento aos casos
Forma de atendimento e acesso	Para participar do PAEFI, é necessário procurar o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).
Local / Horário de atendimento	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social Rua Samuel Bonfim n.º 70 - Centro Segunda a sexta – 8h às 14h

UNIDADE DE ACOLHIMENTO

São as unidades que executam os serviços especializados que oferecem acolhimento e proteção a crianças e adolescentes em decorrência de violação de direitos (abandono, negligência, violência), em medidas protetivas por determinação judicial ou pela impossibilidade de cuidado e proteção por sua família. Esses serviços, que tem capacidade de abrigar em nosso município até 20 crianças/adolescentes, funcionam como moradia provisória até que a criança/adolescente possa retornar à família, seja encaminhado para família substituta, quando for o caso, ou alcance



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

a sua autonomia.

Requisitos	O acesso a Unidade de Acolhimento se dá por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.
Quem pode acessar?	Crianças e adolescentes até os 18 anos
Prazo máximo para resposta	Mediante parecer jurídico
Forma de atendimento e acesso	Não se aplica
Local / Horário de atendimento	Por medidas de segurança o endereço não pode ser divulgado



ESTADO DO PARÁ
P REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA
01611858/0001-55

4) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

À Secretaria de Educação. SEMED compete:

- I. A Secretaria Municipal de Educação tem por desígnio Planejar, dirigir, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativos à garantia e promoção da Educação;
- II. Promover, incentivar e desenvolver as atividades de Ensino Infantil, Ensino Fundamental e creches, coordenando e controlando o seu cumprimento;
- III. Formular e coordenar a Política Municipal de Educação e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência;
- IV. Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do Ensino Público Municipal;
- V. Promover a acompanhar as ações de Planejamento e desenvolvimento de currículos e programas referentes ao bom funcionamento Escolar;
- VI. Promover atividades culturais, educacionais e recreativas;
- VII. Coordenar e Controlar os programas de merenda Escolar;
- VIII. Promover e manter a alfabetização de Adultos no Município;
- IX. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo prefeito Municipal;

Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 14:00h
------------------------	--

I. A SEMED tem a seguinte estrutura:

Órgãos de cooperação:

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

II. Órgãos de execução:

- A. Setor de Educação Básica:
Educação Infantil



ESTADO DO PARÁ
REFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

01611858/0001-55

Ensino Fundamental
Educação Especial

- B. Setor de Alimentação Escolar
- C. Setor de Transporte Escolar
- D. Setor de Engenharia - obras e reformas
- E. Setor de Recursos Humanos
- F. Setor Pedagógico
- G. Setor de Educação Especial
- H. Setor de inspeção e documentação Escolar (DIDE)

Na SEMED o cidadão pode ter acesso aos serviços.

- 1. Rematrícula
- 2. Matrícula
- 3. Declaração e matrícula
- 4. Declaração de transferência
- 5. Histórico Escolar
- 6. Transporte Escolar
- 7. Atendimento Educacional Especializado (AEE)
- 8. Acesso a Escola de Música
- 9. Acesso a Educação de Jovens e Adultos – EJA

Serviço	Rematrícula
Descrição	A rematrícula tem como objetivo, realizar a matrícula de todos os alunos pertencentes à rede Municipal de ensino, que desejam permanecer na unidade escolar no ano seguinte. No momento da entrega do resultado final do ano letivo aos Pais, que ocorre no mês de Dezembro, a escola já disponibiliza aos pais a ficha de rematrícula.
Público Alvo	Pessoa física (alunos em idade escolar).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA

01611858/0001-55

Requisito necessário	Preenchimento da ficha de rematrícula.
Etapas do processo	Os pais ou responsáveis manifestam o interesse em manter a matrícula do aluno na unidade escolar, imediatamente preenchem a ficha de rematrícula e o processo se conclui.
Prazo para prestação do serviço	Entre a segunda e terceira semana de dezembro.
Acesso ao serviço	Presencial.
Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Ordem de chegada.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial; gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira de acordo com funcionamento de cada escola que pode ser: 07:30h às 11:45h Turno matutino 13:30 ÁS 17:45 turno Vespertino 19:00 ÁS 22:30 turno noturno
Manifestação do Usuário	semecplacas@hotmail.com.br

Serviço	Matrícula
Descrição	A matrícula nova se destina a todo aluno que queira estudar na referida unidade, desde que haja a vaga disponível na mesma.
Público Alvo	Pessoa física (alunos em idade escolar).
Requisito necessário	<ol style="list-style-type: none">1. Comprovante de endereço (cópia e original do comprovante de consumo de água ou energia).2. Certidão de nascimento, carteira de identidade, CPF, (cópia e original).3. Documento de Transferência (caso não seja Primeira Matrícula).
Etapas do processo	Os pais ou responsáveis procuram a escola mais próxima da sua residência para efetivar a matrícula, caso não haja a vaga disponível, serão encaminhados para outra escola da rede Municipal de Ensino.
Prazo para prestação do serviço	De janeiro a junho do ano corrente.
Acesso ao serviço	Presencial
Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Ordem de chegada.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira de acordo com o turno de funcionamento de cada escola. 07:30h às 11:45h Turno matutino 13:30 ÁS 17:45 turno Vespertino 19:00 ÁS 22:30 turno noturno
Manifestação do Usuário	semecplacas@hotmail.com.br

Serviço	Declaração de matrícula
Descrição	Documento emitido em formulário próprio comprobatório da efetivação da matrícula.
Público Alvo	Pessoa física.
Requisito necessário	Documentos pessoais e cópia dos documentos do aluno a ser matriculado.
Etapas do processo	O processo se inicia na própria Escola, onde é conferida a documentação do aluno, com as que constam no arquivo da escola, feita a conferência o documento é emitido.
Prazo para prestação do serviço	Em até 10 dias úteis.
Acesso ao serviço	Presencial.
Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Previsão de vinte minutos dependendo da demanda de atendimento diário.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial; gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira de acordo com o turno de funcionamento de cada escola, que pode ser de: 07:30h às 11:45h Turno matutino 13:30 ÁS 17:45 turno Vespertino 19:00 ÁS 22:30 turno noturno
Manifestação do Usuário	semecplacas@hotmail.com.br

Serviço	Declaração de transferência.
Descrição	Documento emitido em formulário próprio comprobatório da efetivação da matrícula.
Público Alvo	Pessoa física.
Requisito necessário	Documentos pessoais e cópia dos documentos do aluno a ser matriculado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

Etapas do processo	O processo se inicia na própria Escola, onde é conferida a documentação do aluno, com as que constam no arquivo da escola, feita a conferencia o documento é emitido.
Prazo para prestação do serviço	Em até DEZ dias úteis.
Acesso ao serviço	Presencial.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Previsão de vinte minutos dependendo da demanda de atendimento diário.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial; gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira de acordo com o turno de funcionamento de cada escola. 07:30h às 11:45h Turno matutino 13:30 ÁS 17:45 turno Vespertino 19:00 ÁS 22:30 turno noturno
Manifestação do Usuário	semecplacas@hotmail.com.br

Serviço	Histórico Escolar
Descrição	Documento emitido em formulário próprio comprobatório da efetivação da matrícula.
Público Alvo	Pessoa física.
Requisito necessário	Documentos pessoais e cópia dos documentos do aluno a ser matriculado.
Etapas do processo	O processo se inicia na própria Escola, onde é conferida a documentação do aluno, com as que constam no arquivo da escola, feita a conferência o documento é emitido.
Prazo para prestação do serviço	Em até três dias úteis.
Acesso ao serviço	Presencial
Taxa	Isento
Previsão de atendimento	Previsão de vinte minutos dependendo da demanda de atendimento diário.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo e obesos (Lei Federal nº 10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira de acordo com o turno de funcionamento de cada escola. 07:30h às 11:45h Turno matutino 13:30 ÁS 17:45 turno Vespertino 19:00 ÁS 22:30 turno noturno



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

Manifestação do Usuário	semecplacas@hotmail.com.br
-------------------------	--

Serviço	Transporte Escolar
Descrição	O Transporte Escolar – rural e urbano é um serviço de atendimento aos alunos matriculados na rede publica Municipal e Estadual com idade de 04 a 17 anos de idade que estão frequentando do 1º



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

	período da educação infantil ate o 3º ano do ensino médio. Os alunos de 4 anos só poderão usar o transporte escolar acompanhados de um responsável maior de idade. Em geral para obtenção do direito de obter este serviço de forma isento. O aluno tem que estar matriculado em umas as duas redes Municipal ou Estadual.
Público Alvo	Pessoa física (alunos matriculados nas redes Municipal ou Estadual de ensino).
Requisito necessário	Não é exigido documento para solicitação. Responsável legal do aluno.
Etapas do processo	Em geral, para obter o direito ao Transporte público e rural isento a pessoa ou responsável deverá procurar pessoalmente a Secretaria Municipal de Educação, o departamento de Transporte ou a própria Escola para solicitar o Transporte Escolar.
Prazo para prestação do serviço	Imediatamente.
Acesso ao serviço	Presencial.
Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Atendimento presencial para realizar a solicitação através do responsável do aluno quando menor de idade.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial; gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo e obesos (lei federal nº10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira de acordo com o turno de funcionamento de cada escola. 07:30h às 11:45h Turno matutino 13:30 ÁS 17:45 turno Vespertino 19:00 ÁS 22:30 turno noturno
Andamento do atendimento	
Manifestação do Usuário	semecplacas@hotmail.com.br

Serviço	Atendimento Educacional Especializado-AEE
Descrição	É uma sala de recursos para alunos com deficiência, e tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.
Público Alvo	Pessoa física (alunos público alvo da Educação Especial).
Requisito necessário	O aluno precisa ser público alvo da Educação Especial, se enquadrar na Resolução CEE nº460, de 12 de dezembro de 2013.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

Etapas do processo	O processo se inicia na própria Escola, onde é conferida a documentação do aluno, juntamente com o laudo médico, relatório pedagógico, fonoaudiólogo, psicológico e relatório da equipe de Educação especial SER, se todos os documentos e conferencias estiverem em conformidade, o aluno é encaminhado para a escola
--------------------	--



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

	onde tem o AEE para ele frequentar no contra turno.
Prazo para prestação do serviço	De acordo com as vagas disponíveis.
Acesso ao serviço	Presencial.
Taxa	Isento.
Previsão de atendimento	Previsão de vinte minutos dependendo da demanda de atendimento diário.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos superior a 60 anos, prioridade especial; gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo e obesos (lei federal nº10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Realizado em cada unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino e na Clinica da APAE.
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira de acordo com o turno de funcionamento de cada escola. 07:30h às 11:45h Turno matutino 13:30 ÁS 17:45 turno Vespertino 19:00 ÁS 22:30 turno noturno
Andamento do atendimento	Marinez Castro telefone (93)98108-7288
Manifestação do Usuário	semecplacas@hotmail.com.br

Serviço	Educação de Jovens e Adultos
Descrição	A Educação de Jovens e Adultos destina-se a aqueles que não tiveram acesso ou não concluíram seus estudos na idade certa
Público Alvo	Jovens e Adultos
Requisito necessário	Ter idade mínima exigida para cada segmento da Educação e estar devidamente matriculado.
Etapas do processo	Realizar a matrícula no início do ano letivo - janeiro do corrente ano.
Prazo para prestação do serviço	Geralmente o letivo corrente.
Acesso ao serviço	O serviço está disponível na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Maria Aparecida Rosa.
Taxa	Isento
Previsão de atendimento	Ordem de chegada, enquanto existir vagas disponíveis.
Prioridade de atendimento	Atendimentos Presenciais a Portadores de necessidades Especiais, a idosos (superior a 60 anos, prioridade especial gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo e obesos (lei federal nº10.048/2000; estatuto do idoso nº 13.466/2017).
Endereço de atendimento	Escola Municipal de Ensino Fundamental Governador Almir Gabriel
Horário de atendimento	De segunda a sexta-feira das 07:00h às 22:3000h.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

Andamento do atendimento	Sonia Bezerra telefone (93)98110 - 5083.
Manifestação do Usuário	semecplacas@hotmail.com.br



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA

01611858/0001-55

5) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DMA – Departamento Municipal de Arrecadação

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

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

- Certidão de avaliação valor venal;
- Desmembramentos de terrenos;
- Habite-se/baixa de construção;
- Emissão de Nota Fiscal de Serviço – Avulsa;
- Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e;
- Parcelamento de Débitos;
- Retificação e unificação de áreas;
- Loteamento – Alvará de urbanização;

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	<ul style="list-style-type: none">- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 30 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade;- Atendimento geral ao cidadão: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n Centro – Placas - Pa Horário: 08h às 14h. https://placas.pa.gov.br/

CONTABILIDADE

COMPETE:

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

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n Centro – Placas - Pa Email: gabinete@placas.pa.gov.br Horário: 08h às 14h. https://placas.pa.gov.br/



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

TESOURARIA

COMPETE:

- Prestar esclarecimento relacionados a pagamento de processos aos fornecedores;

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado.
Prazo máximo para resposta	30 dias.
Forma de atendimento e acesso	Presencial.
Local / Horário de atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n Centro – Placas - Pa Horário: 08h às 14h. gabinete@placas.pa.gov.br https://placas.pa.gov.br/

5.1) DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO – DMA

CADASTRO/ALTERAÇÃO – CADASTRO ECONÔMICO	
Requisitos	1. Requerimento Específico 2. Contrato Social 3. Cartão CNPJ 4. RG e CPF dos sócios 5. Comprovante de Opção pelo Simples Nacional 6. Inscrição Estadual
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Departamento Municipal de Arrecadação 08 às 14 h

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - EVENTUAL	
Requisitos	1. Requerimento específico para realização do evento constando local, data e nome do evento se houver 2. Cartão CNPJ - pessoa jurídica / CPF - pessoa física 3. Autorização da Vigilância Sanitária se houver manipulação de alimentos 4. Licença da Secretaria de Meio Ambiente 5. AVCB do Corpo de Bombeiros do estado do Pará



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

	<p>6. Nota fiscal emitida pelos prestadores de serviço, caso não tenha sido emitido as notas apresentar uma relação constando nome de todos os prestadores de serviço, bem como o valor pago individualmente, em casos que possuir contratos de prestação de serviço anexar também à documentação.</p> <p>Em caso de realização de evento em espaço público, solicitar ainda à Secretaria de Gestão e Planejamento o Termo de uso do espaço público.</p> <p>Quando o solicitante for Micro Empreendedor Individual, não será necessário informação dos prestadores de serviços.</p>
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Departamento Municipal de Arrecadação 08 às 14 h

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO – PESSOA FÍSICA	
Requisitos	1. Requerimento Específico 2. Cópia do RG, CPF e Carteira de Registro junto ao órgão competente que o habilita a desempenhar seu cargo de atuação 3. Autorização da Vigilância Sanitária 4. Licença da Secretaria de Meio Ambiente
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Departamento Municipal de Arrecadação 08 às 14 h Email: gabinete@placas.pa.gov.br

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO – PESSOA JURÍDICA	
Requisitos	1. Requerimento específico 2. Cartão CNPJ 3. Autorização da Vigilância Sanitária 4. Licença de Funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente 5. AVCB emitido pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Pará 6. Certidão Negativa de Débitos Municipais 7. Comprovante de Opção pelo Simples Nacional 8. Cópia do Cartão da Inscrição Estadual



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

	<p>9. Número de telefone para contato 10. Cópia do Contrato Social da empresa atualizado</p> <p>Para empresas com atividade de transporte em geral, além da documentação acima mencionada, estas também devem apresentar:</p> <p>1. Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do veículo 2. Cópia do Laudo de Vistoria do DMTRAN</p> <p>Para Micro empreendedor Individual – MEI, além da documentação acima mencionada, estas também devem apresentar:</p> <p>1. Declaração de renda do ano/exercício anterior 2. Cópia do Certificado de Micro empreendedor Individual</p> <p>Provedores de Internet além da documentação acima mencionada, estas também devem apresentar:</p> <p>1. Quantas torres de propriedade da empresa existem no município fixado em local público 2. Quantos Postes de propriedade da empresa existem no município fixado em local público 3. Quantos metros lineares de fios e cabos aéreos subterrâneos existem no município</p>
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Departamento Municipal de Arrecadação 08 às 14 h Email: gabinete@placas.pa.gov.br

BAIXAS DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL – CADASTRO ECONÔMICO	
Requisitos	1. Requerimento específico solicitando a baixa da inscrição municipal 2. Cartão do CNPJ (em situação baixada junto à Receita Federal). 3. RG e CPF do Responsável pela empresa
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de	Departamento Municipal de Arrecadação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS - PA

01611858/0001-55

atendimento	08 às 14 h
--------------------	------------

VISTORIA IMÓVEIS – DEMARCAÇÃO OU LOCALIZAÇÃO	
Descrição	Vistoria para demarcação ou localização do imóvel particular.
Público Alvo	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Publicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica).
Requisitos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário legal do imóvel (original);2. Documento de identidade e CPF do proprietário (cópia);3. Comprovante de endereço do proprietário legal do imóvel;4. Contrato social e CNPJ, em se tratando de Pessoa Jurídica;5. Procuração se for o caso;6. Documento de propriedade do imóvel atualizado até 60 dias após a emissão (Certidão de Registro ou Escritura Pública de Compra e Venda Registrada);7. Número de telefone para contato do requerente.
Observações	O referido imóvel deverá estar em situação de regularidade fiscal, que será verificado por meio de consulta realizada pelo DMA (Departamento municipal de arrecadação)
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Despachar via Protocolo para Departamento Municipal de Arrecadação (DMA);2. Analise e verificação da documentação protocolada;3. Após conferencia e análise do processo pelo DMA, será efetuada vistoria in loco e a emissão da taxa;4. Após confirmação do pagamento da taxa, a certidão de vistoria é liberada.
Prazo para Prestação do Serviço	30 dias úteis contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação;
Acesso ao Serviço	Presencial
Taxa em UFMS	Vistoria demarcação ou localização por M ² da área total - 0,60/m ²
Previsão de Atendimento	Ordem Cronológica
Prioridade de Atendimento	Atendimento preferencial a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (acima de 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000, Estatuto do Idoso 13.4666/2017)
Endereço de Atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n, Centro – Placas – Pa
Horário de Atendimento	Segunda a sexta das 08:00h as 14:00h. Email:gabinete@placas.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA PLACAS- PA

01611858/0001-55

CERTIDÃO DE DESMEMBRAMENTO DE ÁREA	
Descrição	Subdivisão de área, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento ou ampliação dos já existentes.
Público Alvo	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Públicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica).
Requisitos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário legal do imóvel (original);2. Documento de identidade e CPF do proprietário (cópia);3. Comprovante de endereço do proprietário legal do imóvel;4. Contrato social e CNPJ, em se tratando de Pessoa Jurídica;5. Procuração se for o caso;6. Documento de propriedade do imóvel atualizado até 60 dias após a emissão (Certidão de Registro ou Escritura Pública de Compra e Venda Registrada);7. Mapas e Memoriais Descritivos da Área Total, Área Remanescente e Área a ser desmembrada;8. ART emitida por profissional legalmente habilitado, devidamente assinada;9. Número de telefone para contato do requerente.
Observações	O referido imóvel deverá estar em situação de regularidade fiscal, que será verificado por meio de consulta realizada pelo DMA (Departamento municipal de arrecadação);
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Despachar via Protocolo para Departamento Municipal de Arrecadação (DMA);2. Análise e verificação da documentação protocolada;3. Após conferência e análise do processo pelo DMA, será efetuada vistoria in loco e a emissão da taxa;4. Após confirmação do pagamento da taxa, a certidão de desmembramento é liberada.
Prazo para Prestação de Serviço	30 dias úteis contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação;
Acesso ao Serviço	Presencial
Taxa em UFMS	Certidão de Desmembramento de área por M ² da área total - 0,60/m ² .
Previsão de Atendimento	Ordem Cronológica
Prioridade de Atendimento	Atendimento preferencial a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (acima de 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000, Estatuto do Idoso 13.4666/2017);
Local de Atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n, Centro – Placas - Pa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS-PA PLACAS- PA

01611858/0001-55

	Departamento Municipal de Arrecadação (DMA)
Horário de Atendimento	Segunda a sexta das 08:00h as 14:00h.

CERTIDÃO PARA UNIFICAÇÃO DE ÁREAS	
Descrição	União de dois ou mais lotes de terreno para formação de um novo lote de terreno com frente para via pública existente, sem abertura de novas vias nem o prolongamento das vias existentes.
Público Alvo	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Publicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica).
Requisitos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário legal do imóvel (original);2. Documento de identidade e CPF do proprietário (copia);3. Comprovante de endereço do proprietário legal do imóvel;4. Contrato social e CNPJ, em se tratando de Pessoa Jurídica;5. Procuração se for o caso;6. Documento de propriedade do imóvel atualizado até 60 dias após a emissão (Certidão de Registro ou Escritura Pública de Compra e Venda Registrada);7. Mapas e Memoriais Descritivos da Área de cada imóvel e Área total a ser unificada;8. ART emitida por profissional legalmente habilitado, devidamente assinada;9. Número de telefone para contato do requerente.
Observações	Os referidos imóveis deverão estar em situação de regularidade fiscal, que será verificado por meio de consulta realizada pelo DMA (Departamento municipal de arrecadação);
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Despachar via Protocolo para Departamento Municipal de Arrecadação (DMA);2. Analise e verificação da documentação protocolada;3. Após conferencia e análise do processo pelo DMA, será efetuada vistoria in loco e a emissão da taxa;4. Após confirmação do pagamento da taxa, a certidão de unificação é liberada.
Prazo para Prestação de Serviço	30 dias úteis contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação;
Acesso ao Serviço	Presencial
Taxa em UFMS	Certidão de Unificação por M ² da área total - 0,60/m ²
Previsão de Atendimento	Ordem Cronológica
Prioridade de Atendimento	Atendimento preferencial a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (acima de 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA PLACAS- PA

01611858/0001-55

	obesos. (Lei Federal 10.048/2000, Estatuto do Idoso 13.4666/2017);
Endereço de Atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n , Bairro Centro – Placas- Pa
Horário de Atendimento	Segunda a sexta das 08:00h as 14:00h. Email:gabinete@placas.pa.gov.br

CERTIDÃO PARA CONSTRUÇÃO	
Descrição	É um documento que atesta as informações de medidas, confrontantes, tamanho total da área do imóvel atestando que está apto para receber a construção conforme o projeto a ser executado.
Público Alvo	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Publicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica).
Requisitos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário legal do imóvel (original);2. Documento de identidade e CPF do proprietário (copia);3. Comprovante de endereço do proprietário legal do imóvel;4. Contrato social e CNPJ, em se tratando de Pessoa Jurídica;5. Procuração se for o caso;6. Documento de propriedade do imóvel atualizado até 60 dias após a emissão (Certidão de Registro ou Escritura Pública de Compra e Venda Registrada);7. Cópia do projeto da construção;8. Laudo Técnico da obra9. ART emitida por profissional legalmente habilitado, devidamente assinada;10. Número de telefone para contato do requerente.
Observações	O referido imóvel deverá estar em situação de regularidade fiscal, que será verificado por meio de consulta realizada pelo DMA (Departamento municipal de arrecadação);
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Despachar via Protocolo para Departamento Municipal de Arrecadação (DMA);2. Analise e verificação da documentação protocolada;3. Após conferencia e análise do processo pelo DMA, será efetuada vistoria in loco e a emissão da taxa;4. Após confirmação do pagamento da taxa, a certidão de construção é liberada.
Prazo para Prestação de Serviço	30 dias úteis contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação;
Acesso ao Serviço	Presencial
Taxa em UFMS	Certidão de Construção – 18,11/UFMS
Previsão de	Ordem Cronológica



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA PLACAS- PA

01611858/0001-55

Atendimento	
Prioridade de Atendimento	Atendimento preferencial a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (acima de 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000, Estatuto do Idoso 13.4666/2017);
Local de Atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n , Bairro Centro – Placas- Pa
Horário de Atendimento	Segunda a sexta das 08:00h as 14:00h. Email:gabinete@placas.pa.gov.br

TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO DE IMÓVEL	
Descrição	Alteração/correção de informações no imóvel para fins de adequação do Cadastro Imobiliário Municipal e Cartório de Registro de Imóveis, passando a constar as informações corretas de acordo com a situação real do imóvel. Como medidas, confrontantes, área total, logradouro, número de quadra e número de lote.
Público Alvo	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Publicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica).
Requisitos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário legal do imóvel (original);2. Documento de identidade e CPF do proprietário (cópia);3. Comprovante de endereço do proprietário legal do imóvel;4. Contrato social e CNPJ, em se tratando de Pessoa Jurídica;5. Procuração se for o caso;6. Documento de propriedade do imóvel atualizado até 60 dias após a emissão (Certidão de Registro ou Escritura Pública de Compra e Venda Registrada);7. Número de telefone para contato do requerente.
Observações	O referido imóvel deverá estar em situação de regularidade fiscal, que será verificado por meio de consulta realizada pelo DMA (Departamento municipal de arrecadação);
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Despachar via Protocolo para Departamento Municipal de Arrecadação (DMA);2. Analise e verificação da documentação protocolada;3. Após conferencia e análise do processo pelo DMA, será efetuada vistoria in loco e a emissão da taxa;4. Após confirmação do pagamento da taxa, o Termo de Re-Ratificação é liberado.
Prazo para Prestação de Serviço	30 dias úteis contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação;
Acesso ao Serviço	Presencial



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA PLACAS- PA

01611858/0001-55

Taxa em UFMS	Termo de Re-Ratificação por M ² da área total - 0,60/m ²
Previsão de Atendimento	Ordem Cronológica
Prioridade de Atendimento	Atendimento preferencial a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (acima de 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000, Estatuto do Idoso 13.4666/2017);
Local de Atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n , Bairro Centro – Placas- Pa
Horário de Atendimento	Segunda a sexta das 08:00h as 14:00h. Email:gabinete@placas.pa.gov.br

6) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO (SEGEPLAN)

ASSESSORIA DA SEGEPLAN	
Descrição	<ul style="list-style-type: none">• registrar, controlar, gerir e conceder direitos e deveres aos servidores do município lotados na Administração;• recrutar, selecionar, planejar e desenvolver os Recursos Humanos do Poder Executivo;• instaurar a correição administrativa e o regime disciplinar dos servidores do município;• gestão dos departamentos vinculados a SEGEPLAN;• elaborar e gerenciar os processos de aquisição e prestação de serviços da SEGEPLAN;• atendimento geral ao cidadão; <p>analise de concessão de espaço público;</p>
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão ou servidor público interessado
Prazo máximo para resposta	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento geral ao cidadão: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.- Respostas a requerimentos do cidadão ou servidor público: prazo máximo de 20 (vinte) dias.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 08:00 ás 14:00 Rua Olavo Bilac, s/n , Bairro Centro – Placas- Pa Email:gabinete@placas.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA PLACAS- PA

01611858/0001-55

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
Descrição	<ul style="list-style-type: none">• Analise e correção da parte inicial dos processos, elaboração das minutas dos editais;• Presidir sessões;• Elaboração de minuta dos contratos e posterior os contratos;• Fazer todas as publicações inerentes aos processos licitatórios, tanto em jornais de grande circulação quanto nos sites (Portal da transparência, TCM, Licitações-e e ASPEC);
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Após divulgação do edital nos sites de estilo todo cidadão terá acesso, podendo também solicitar vistas ao processo na sala da CPL.
Prazo máximo para resposta	Conforme a lei de licitação
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Horário de atendimento das 08:00 as 14 Rua Olavo Bilac, s/n , Bairro Centro – Placas- Pa Atendimento das 08:00 ás 14:00 Email:licitacao@placas.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA
01611858/0001-55

--	--

JUNTA DE SERVIÇO MILITAR – 030	
Descrição	<ul style="list-style-type: none">• Alistar, orientar e dispensar inicialmente em tempo de paz, todos os cidadãos de 18 à 44 anos;• Prestar conta mensalmente junto ao PRM de Marabá de todas as atividades desenvolvidas pela JSM 030;• Realizar mensalmente cerimônia de entrega de todos os documentos requeridos pelos cidadãos;• Emissão de documentos militares CAM, CDI, CDSA, CI, AD e CRPSA.
Requisitos	-
Quem pode acessar?	Cidadão do sexo masculino acima de 18 anos
Prazo máximo para resposta	Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos. Resposta a requerimentos do cidadão prazo máximo de 30 (trinta) dias.
Forma de atendimento e acesso	On-line e presencial
Local / Horário de atendimento	Horário de atendimento das 08:00 ás 14h Travessa Ricardo Fetich, s/n , Bairro São Francisco – Placas- Pa Atendimento das 08:00 ás 14:00 Email:gabinete@placas.pa.gov.br

SETOR DE COMPRAS	
Descrição	<ul style="list-style-type: none">• Recebimentos de processos das secretarias SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE ATIVIDADES PRODUTIVAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE CULTURA LAZER E TURISMO, com solicitação de cotação de preços e mapa de preço.• Encaminhamento para as empresas solicitando cotações



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA

01611858/0001-55

	<p>de preço de matérias ou serviços</p> <ul style="list-style-type: none">• Busca de cotações in loco ou por e-mail.• Cadastro de produtos.• Cadastro de pessoa física e jurídica.• Confecção do mapa de preço.• Impressão do mapa de preço.• Juntar no processo.• Despachar via protocolo.• Encaminhar processo para secretaria de origem.
Requisitos	Cumprimento de normas e leis
Quem pode acessar?	Cidadão ou Servidor público interessado
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico
Local/ horário de atendimento	Horário de atendimento das 08:00 as 14 Rua Olavo Bilac, s/n , Bairro Centro – Placas- Pa Atendimento das 08:00 ás 14:00 Email: setordecomprasplacas@gmail.com

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

Descrição	<p>São atribuições das unidades de controle patrimonial:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordenar e supervisionar o registro para controle do patrimônio móvel e imóvel;• Orientar os procedimentos quanto ao registro, controle e zelo pelo bem público, observando-se a legislação vigente;• Respeitar as regras da contabilidade pública de forma a possibilitar a administração dos bens permanentes durante toda sua vida útil;• Orientar o procedimento quanto ao recolhimento e baixa dos bens inservíveis;• Coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de bens permanentes reutilizáveis no âmbito do órgão;• Compete ao Setor de Patrimônio: efetuar a identificação patrimonial, através de plaquetas (metálicas ou adesivas altamente colantes), fixada nos bens móveis de caráter permanente;• Extrair, conferir e encaminhar relatórios aos órgãos de planejamento, gestão e controle, comunicando toda e
------------------	---



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA

01611858/0001-55

	<p>qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil;</p> <ul style="list-style-type: none">• Extrair, encaminhar e controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis dos diversos centros de responsabilidade do órgão;• Extrair e encaminhar Termos de Responsabilidades às unidades gestoras, sempre que necessário;• Registrar as transferências de bens quando ocorrer mudança física dos mesmos ou quando houver alterações do responsável;• Instruir processos de baixa dos bens móveis; e• Propor a doação e/ou alienação dos bens baixados por inservibilidade, bem como acompanhar a retirada desses bens, sempre observando as normas legais pertinentes.
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão ou servidor público interessado
Prazo máximo para resposta	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento geral ao cidadão: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 30 minutos.- Respostas a requerimentos do cidadão ou servidor público: prazo máximo de 20 (vinte) dias prorrogáveis por mais 10 (dez) dias.
Forma de Atendimento e acesso	Presencial e Ordem de chegada.
Local / Horário de Atendimento	Horário de atendimento das 08:00 as 14 Rua Olavo Bilac, s/n , Bairro Centro – Placas- Pa Atendimento das 08:00 ás 14:00 Email:patrimonio2021pmp@gmail.com

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI

Descrição	<ul style="list-style-type: none">• Gestão, administração de serviços de Tecnologia da Informação• Gerenciar, atualizar e assegurar o funcionamento de toda a infraestrutura de rede interna, internet e intranet;• Cadastrar usuários em sistemas de gestão estratégico,
------------------	---



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA

01611858/0001-55

	<p>intranet, incluindo redes com e sem fio, estações de trabalho, domínio e e-mail;</p> <ul style="list-style-type: none">• Implantar serviços de otimização, incluindo boas práticas e requisitos de uso de sistemas de informações;• Monitorar fluxo de consumo, tráfego e possíveis intermitências na infraestrutura de rede interna desta Prefeitura;• Atendimento geral ao cidadão;
Requisitos:	Nenhum.
Quem pode acessar:	Cidadãos e Servidores Públicos.
Prazo máximo para resposta:	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento ao cidadão: Imediato.- Atendimento aos usuários internos e externos: Imediato ou conforme demanda e nível de prioridade;- OBS: Estamos implantando um sistema de abertura de chamados com níveis de prioridade em relação aos atendimentos diretamente ao usuário.
Forma de acesso e atendimento:	Eletrônico e presencial.
Local / endereço e horário de atendimento:	Horário de atendimento das 08:00 as 14 Rua Olavo Bilac, s/n , Bairro Centro – Placas- Pa Atendimento das 08:00 ás 14:00 Email: gabinete@placas.pa.gov.br

PROTOCOLO GERAL

Descrição	O Protocolo é o serviço encarregado do Recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos. É a área responsável pelo recebimento e a distribuição de correspondências, documentos e processos e pelo controle de seu fluxo da instituição.
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar	Cidadão ou servidor público interessado
Prazo máximo para resposta	Atendimento geral ao cidadão, respeitando-se apenas o tempo de até 20 minutos de espera. -Encaminhar requerimentos do cidadão ou servidor público no prazo hábil de até 24 horas.
Forma de atendimento e acesso	presencial



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

PLACAS- PA PLACAS- PA

01611858/0001-55

Atendimento	RUA Olavo Bilac, s/n, bairro Centro- Placas – Pa Das 08: 00 ás 14:00 h Email: gabinete@placas.pa.gov.br
--------------------	---

DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO	
Descrição	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento ao Público confecção de Registro Geral (RG).• Documentos necessários:<ul style="list-style-type: none">✓ 1º via- certidão de nascimento original e Xerox; 2 (duas) fotos 3x4; CPF (Cadastro de Pessoa Física) original e xerox; comprovante de endereço original e xerox.✓ 2º via- certidão de nascimento original e Xerox; 2 (duas) fotos 3x4; CPF (Cadastro de Pessoa Física) original e xerox; comprovante de endereço original e xerox; cópia do Registro Geral (RG) anterior e o DAE (Documento de Arrecadação Estadual).
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Atendimento por agendamento pessoal, Prazo de entrega: de 30 (trinta) Dias após a coleta das digitais e assinatura de prontuário.
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Olavo Bilac, s/nº , Centro – Placas- Pa Das 08:00 ás 14:00 Email: gabinete@placas.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE PESSOAL	
Descrição	Processo de admissão Durante o processo, o setor deve assegurar que o Regime Jurídico dos Servidores Públicos e demais leis sejam respeitados. Legislação trabalhista O DP tem a função de manter a prefeitura seguindo as normas do Regime Jurídico dos Servidores Públicos em vigência. Deste modo, deve acompanhar toda alteração que ocorra na legislação para manter - lá sempre atualizada. O Chefe do setor também é responsável por representar a prefeitura em ação trabalhista movida por servidor ou ex servidor.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

Placas- pa

0161858/0001-55

	<p>Processo de desligamento É função do DP realizar o processo de <u>rescisão</u>, garantindo que todas as leis sejam cumpridas ao desligar um servidor, levando em consideração todos os fatores presentes no Regime Jurídico dos Servidores Públicos e demais leis.</p> <p>Folha de pagamento É função do DP realizar o cálculo do pagamento de salários, benefícios, adicionais, gratificações, <u>descontos</u> e recolhimentos de encargos sociais e trabalhistas. Todos os valores relativos aos direitos e deveres dos funcionários precisam ser processados. Este controle evita que os funcionários sejam remunerados erroneamente ou que o erário tenha prejuízo.</p> <p>Controle de horários É função do DP controlar a frequência dos servidores através dos pontos enviados por cada setor da prefeitura. E, a partir dos dados, calcular horas extras para o banco de horas ou faltas para que seja feita a compensação de acordo com o estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos.</p> <p>Controle das férias, licenças e afastamentos.</p> <p>É função do DP controlar, os pedidos de férias, licenças e afastamentos, analisando as pastas dos servidores a fim de averiguar se estes fazem jus ou não aos respectivos pedidos</p> <p>Prestar informações aos órgãos públicos</p> <p>É função do DP repassar com rigor, as informações que precisam ser prestadas aos órgãos do poder público, como, comunicados de acidente de trabalho, a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), a declaração de imposto de renda, entre outros.</p> <p>Atendimento ao público É função do DP orientar os servidores e cidadãos tirando dúvidas acerca de pagamentos, processos de admissão e demissão, orientar servidores a preencher requerimentos e solicitações.</p> <p>Elaboração de documentos É função do DP elaborar documentos tais como, Certidões de tempo, Certidões Contribuição junto a previdência social, declarações diversas entre outros.</p> <p>INSS Agendar os servidores junto ao INSS, para que estes possam receber os benefícios inerentes a este instituto.</p>
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão ou servidor público interessado
Prazo máximo para resposta	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento geral ao cidadão: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.- Respostas a requerimentos do cidadão ou servidor público: prazo máximo de 20 (vinte) dias prorrogáveis por mais 10 (dez) dias.
Forma de atendimento	presencial



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

Placas- pa

0161858/0001-55

e acesso	
Local / Horário de atendimento	Rua Olavo Bilac, s/nº , Centro – Placas- Pa Das 08:00 ás 14:00 Email: gabinete@placas.pa.gov.br

7) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SEMINF)

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

A Secretaria Municipal de Infraestrutura , órgão da Administração Direta, tem por finalidade a gestão das políticas públicas municipais voltadas para o Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural no Município de PLACAS- Pará.

Á SEMINF compete:

- I.** Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente;
- II.** Expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de Placas- Pará, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;
- III.** Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;
- IV.** Fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Obras e Plano Diretor do Município;
- V.** Expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município;
- VI.** Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo as Unidades colegiados afins a área de atuação da Secretaria;
- VII.** Formular e analisar, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, a realização de projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;
- VIII.** Formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;
- IX.** Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

01611858/0001-55

<p>X. Expedir atos de parcelamento do solo urbano;</p> <p>XI. Controlar construções e loteamentos urbanos, rurais (agrovilas) e para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais cabíveis pela Procuradoria Geral do Município, visando o resguardo do interesse público;</p> <p>XII. Subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;</p> <p>XIII. Executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;</p> <p>XIV. Promover a execução das obras de construção, ampliação, conservação e recuperação dos prédios públicos;</p> <p>XV. Executar atividades relativas ao acompanhamento, controle e fiscalização de projetos, construções, ampliações, reformas, manutenção e conservação dos prédios públicos, bem como outras atividades técnicas complementares;</p> <p>XVI. Promover a execução, construção, ampliação e reforma das obras e serviços de engenharia e arquitetura, decorrentes de acordos e convênios firmados;</p> <p>XVII. Supervisionar a gestão dos projetos e obras desenvolvidos pelas Coordenações que compõem esta secretaria;</p> <p>XVIII. Execução direta, com recursos próprios ou em cooperação com a União, o Estado ou a iniciativa privada, de obras de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Abertura, pavimentação e conservação de vias;b) Drenagem pluvial e saneamento básico;c) Construção e conservação de parques e jardins;d) Construção e conservação de estradas vicinais;e) Construção de pontes e bueiros;f) Edificação e conservação de prédios públicos municipais;g) Reforma e ampliação de prédios públicos municipais;h) Manutenção do sistema de iluminação pública;i) Ampliação do sistema de iluminação pública; <p>XIX. Executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de Manutenção de Iluminação Pública urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, ao Plano Diretor e legislação vigente;</p> <p>XX. Em coordenação com as Secretarias Municipais de Gestão e Planejamento, de Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;</p> <p>XXI. Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;</p> <p>XXII. Articular-se com as demais Secretarias de gestão missional no planejamento, execução, avaliação e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;</p>
--



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro

01611858/0001-55

XXIII. Monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XXIV. Acompanhar e apoiar as atividades das Unidades colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da gestão urbana;

XXV. Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência e atribuições.

XXVI. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

XVII. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XVIII. Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

XXIX. Em coordenação com os Setores de Compras e Licitações e Contratos, responsabilizar-se, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Desenvolvimento Urbano, cientificando o Prefeito Municipal;

XXX. Assinar, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura.

XXXI. Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Leis, Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS					
SERVIÇOS OFERECIDOS	REQUISITOS	QUEM PODE ACESSAR?	PRAZO MÁXIMO DE RESPOSTA	FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO	LOCAL/HORA RIO DE ATENDIMENTO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

Atendimento aos interessados/C ASCALHAR RUAS (MAQUINA MOTONIVEL ADORA)	Conforme necessidade. Nivelar ruas para melhor escoamento de água e correção de imperfeições	Cidadão Interessado	Conforme demanda	Presencial	Segunda-feira à sexta-feira 07:00 às 13:00h. Secretaria Municipal de Infraestrutura Travessa da Saudade, s/nº Centro, Placas- Pa Email: infraestrutura@placas.pa.gov.br
Atendimento aos interessados/C ONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	Atendimento aos interessados/ Pavimentação, tapa buraco, limpeza da via e calçada, tampa de bueiro, tubulação.	Cidadão Interessado	Conforme demanda	Presencial	Segunda-feira à sexta-feira 07:00 às 13:00h. Secretaria Municipal de Infraestrutura Travessa da Saudade, s/nº Centro, Placas- Pa Email: infraestrutura@placas.pa.gov.br
Atendimento aos interessados/G UIAS E SARJETAS	Conforme necessidade. Manutenção, limpeza e confecção de guias e sarjetas.	Cidadão Interessado	Conforme demanda	Presencial	Segunda-feira à sexta-feira 07:00 às 13:00h. Secretaria Municipal de Infraestrutura Travessa da Saudade, s/nº Centro, Placas- Pa Email:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

					<u>infraestrutura</u> <u>@placas.pa.gov.br</u>
--	--	--	--	--	---



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

Atendimento aos interessados/R EMOÇÃO DE LIXO/FOLHA GEM/ ENTULHOS	Conforme necessidade. Coleta de folhas, entulhos e outros.	Cidadão Interessado	Conforme demanda	
Atendimento aos interessados/TERRAPLENA GEM ESTRADAS VICINAIS ZONA RURAL	Conforme necessidade.	Cidadão Interessado	Conforme demanda	Presencial



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

Atendimento aos interessados/CONEFECÇÃO/ECUPERAÇÃO/BUEIROS ZONA URBANA E RURAL	Conforme necessidade.	Cidadão Interessado	Conforme demanda	Presencial
--	-----------------------	---------------------	------------------	------------

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

SERVIÇOS OFERECIDOS	REQUISITOS	QUEM PODE ACESSAR?	PRAZO MÁXIMO DE RESPOSTA	FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO	LOCAL/HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Atendimento aos interessados/ALVARA DE CONSTRUÇÃO – APROVAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS.	Ser o interessado Ou procurador habilitado. Com processo contendo todos os documentos exigidos em legislação pertinente, CERTIDÃO DE CONSTRUÇÃO emitida pelo DMA (Departamento municipal de arrecadação).	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Públicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica).	Até 30 dias contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação (Art. 100º Lei nº 360 23 de outubro de 1983, Código de Obras vigente). Podendo ser prorrogável por igual período.	Presencial	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

Atendimento aos interessados/A ALVARA DE CONSTRUÇÃO – RENOVAÇÃO	Ser o interessado Ou procurador habilitado. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário/possuidor (original); Cópia do ALVARA DE CONSTRUÇÃO inicial.	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Publicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica) com obras em andamento.	Até 30 dias contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação (Art. 100º Lei nº 360/23 de outubro de 1983, Código de Obras vigente). Podendo ser prorrogável por igual período.	Presencial	Segunda-feira à sexta-feira 07:00 às 13:00h. Secretaria Municipal de Infraestrutura Travessa da Saudade, s/nº Centro, Placas- PA Email: infraestrutura@placas.pa.gov.br
Atendimento aos interessados/CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO	Ser o interessado Ou procurador habilitado. Com processo contendo todos os documentos exigidos em legislação pertinente, PROJETO ARQUITETÔNICO ou CROQUI a área a ser demolida, ART do Projeto Arquitetônico /Croqui emitida por profissional legalmente habilitado.	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Publicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica)	Até 30 dias contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação (Art. 100º Lei nº 360/23 de outubro de 1983, Código de Obras vigente). Podendo ser prorrogável por igual período.	Presencial	Segunda-feira à sexta-feira 07:00 às 13:00h. Secretaria Municipal de Infraestrutura Travessa da Saudade, s/nº Centro, Placas- PA Email: infraestrutura@placas.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

Atendimento aos interessados/CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO	<p>Ser o interessado Ou procurador habilitado. Com processo contendo todos os documentos exigidos em legislação pertinente, ART do Projeto Arquitetônico , ART de Execução da Obra, ART Cálculo estrutural (Projeto Estrutural) no caso de EDIFICAÇÕES UNIFAMILIARES, MULTIFAMILIARES OU COMÉRCIOS DE 2 (dois) pavimentos ou mais.</p>	<p>Cidadãos (pessoa física); Instituições (Públicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica) com obras concluídas.</p>	<p>Até 30 dias contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação (Art. 100º Lei nº 360/23 de outubro de 1983, Código de Obras vigente). Podendo ser prorrogável por igual período.</p>	Presencial	<p>Segunda-feira à sexta-feira 07:00 às 13:00h. Secretaria Municipal de Infraestrutura</p> <p>Travessa da Saudade, s/nº Centro, Placas- PA</p> <p>Email: infraestrutura@placas.pa.gov.br</p>
Atendimento aos interessados/HABITE-SE/ BAIXA DE COSNTRUÇÃO	<p>Ser o interessado Ou procurador habilitado. Com processo contendo todos os documentos</p>	<p>Cidadãos (pessoa física); Instituições (Públicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica) com obras</p>	<p>Até 30 dias contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação (Art. 100º Lei nº 360/23 de outubro de 1983, Código de Obras vigente). Podendo ser prorrogável por igual período.</p>	Presencial	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	exigidos em legislação pertinente, Cópia do Alvara de Construção.	concluídas.	de outubro de 1983, Código de Obras vigente). Podendo ser prorrogável por igual período.		
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA					
SERVIÇOS OFERECIDOS	REQUISITOS	QUEM PODE ACESSAR?	PRAZO MÁXIMO DE RESPOSTA	FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO	LOCAL/HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Atendimento aos interessados/MANUTENÇÃO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO/ TROCA/REPOSIÇÃO DE LAMPADAS, ZONA URBANA E		Cidadão Interessado	Até 07 dias prorrogáveis por igual período.		Segunda-feira à sexta-feira 07:00 às 13:00h. Secretaria Municipal de Infraestrutura Travessa da Saudade, s/nº Centro, Placas- Pará Email: infraestrutura@placas.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

RURAL.					
--------	--	--	--	--	--

7.1) ENGENHARIA

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO – APROVAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS	
Descrição	Licença municipal emitida quando a construção, reforma, ampliação e demolição em observância a atividade municipal de vigilância, controle e fiscalização do cumprimento das exigências municipais a que se submete qualquer pessoa que pretende realizar obras particulares de construção civil, de qualquer espécie, bem como pretenda fazer armamentos ou loteamentos em terrenos particulares.
Público Alvo	Cidadão (pessoa física); Instituições (Públicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica).
Requisitos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário/possuidor (original);2. Documento de identidade do proprietário (copia);3. Contrato social e CNPJ, em se tratando de Pessoa Jurídica;4. Procuração se for o caso;5. Documento de posse/propriedade do imóvel atualizado onde será edificada a construção (Certidão de Registro, Escritura Pública de Compra e Venda ou Contrato de Compra e venda com firma reconhecida em cartório (copia);6. Projeto em no mínimo 03 (três) vias, devidamente assinado pelo proprietário responsável técnico contendo todas as prescrições mínimas previstas;7. ART de Projeto e Execução da Obra, devidamente assinado pelo responsável técnico, seja para construção, reforma ou ampliação;8. ART Cálculo estrutural (Projeto Estrutural) no caso de edificações unifamiliares, multifamiliares ou comerciais de 2 (dois) pavimentos ou mais.9. Memorial Descritivo, contendo informações da edificação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	10. CERTIDÃO DE CONSTRUÇÃO emitida pelo DMA (Departamento municipal de arrecadação).
Observações	<ul style="list-style-type: none">• O referido imóvel deverá estar em situação de regularidade fiscal, que será verificado por meio de consulta realizada pelo DMA (Departamento municipal de arrecadação);• Caso a titularidade do imóvel seja comprovada por meio de documento particular, o imóvel deverá constar no cadastro Imobiliário Municipal, obrigatoriamente em nome do adquirente/comprador, sendo necessário realizar a transferência, observando o reconhecimento a ITBI.• Para a aprovação do projeto e emissão do Alvará de Construção, não será realizada conferencia IN LOCO, observando-se tão somente a documentação apresentada e o atendimento as prescrições ao Código de Obras Municipal.• Para a emissão do Termo de Habite-se/ baixa de Construção será realizada vistoria IN LOCO, observando as prescrições do Código de Obras Vigente Municipal e as características do terreno, não podendo haver divergências da área apresentada no documento de titularidade do imóvel, cadastro imobiliário municipal e projeto arquitetônico, caso contrário, deverá ser requerida a regularidade da área do imóvel por meio de Projeto de Retificação de Área, devidamente aprovado pelo município, anterior a emissão do respectivo Habite-se.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Despachar via Protocolo para o Setor de Engenharia;2. Análise e verificação da documentação protocolada;3. Conferência e análise do processo pelo Setor de Engenharia, o mesmo é assinado e aprovado pelo Engenheiro do município, logo após será emitido uma taxa;4. Após confirmação do pagamento da taxa, o alvará é liberado.
Prazo para Prestação de Serviço	30 dias uteis contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação (Art. 100º Lei nº 360 23 de outubro de 1983, Código de Obras vigente).
Acesso ao Serviço	Presencial
Taxa em UFMS	<ul style="list-style-type: none">• Edificações de uso residencial com até 150,00M² - 1,54/m²• Edificações de uso residencial de 150,00M² A 500,00M² - 1,76/m²• Edificações de uso residencial acima de 500,0M² - 1.100,00• Edificações de uso comercial com até 150,00M² - 2,00/m²• Edificações de uso comercial de 150,00M² A 500,00M² -



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	<p>2,20/m²</p> <ul style="list-style-type: none">• Edificações de uso comercial acima de 500,00M² - R\$ 1.100,00• Edificações industriais, fábricas e grandes empreendimentos até 150,00M² - 1,10/m²• Edificações industriais, fábricas e grandes empreendimentos de 150,00 M² a 500,00M² - 1,32/m²• Edificações industriais, fábricas e grandes empreendimentos acima de 500,00M² - R\$ 1.100,00• Taxa de expedição Alvara e atestados não especificados – 15,00.
Previsão de Atendimento	Ordem Cronológica
Prioridade de Atendimento	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (acima de 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000, Estatuto do Idoso 13.4666/2017).
Local de Atendimento	Travessa da Saudade, sn, Centro- Placas - Pa. Email: eng.victoria1@gmail.com
Horário de Atendimento	Segunda a sexta das 08:00 as 14:00hs.

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO – RENOVAÇÃO	
Descrição	O ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO é emitido pela prefeitura após a conclusão do processo de APROVAÇÃO DE PROJETO com validade estipulada no ato da emissão do mesmo. Caso a obra não seja concluída nesse período, é necessário requerer a RENOVAÇÃO DO ALVARÁ de construção.
Público Alvo	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Publicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica) com obras em andamento.
Requisitos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário/possuidor (original);2. Cópia do ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO inicial.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Despachar via Protocolo para Setor de Engenharia;2. Analise e verificação da documentação protocolada;3. Após conferencia e análise do processo pelo Setor de Engenharia, o mesmo é assinado e aprovado pelo Engenheiro do município, sendo emitido uma taxa;4. Após confirmação do pagamento da taxa, a Renovação Alvará é liberado.
Prazo para Prestação de Serviço	30 dias uteis contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação (Art. 100º Lei nº 360 23 de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	outubro de 1983, Código de Obras vigente).
Acesso ao Serviço	Presencial
Taxa em UFMS	Certidão de Construção – 18,11/UFMS
Previsão de Atendimento	Ordem Cronológica
Prioridade de Atendimento	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (acima de 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000, Estatuto do Idoso 13.4666/2017).
Local de Atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n- Centro- Placas- Pa.
Horário de Atendimento	Segunda a sexta das 08:00 as 14:00hs. Email: jpengenheiro99@gmail.com

ALVARÁ PARA DEMOLIÇÃO	
Descrição	Para demolir uma edificação é necessário providenciar a licença previa. O Alvara de Licença para DEMOLIÇÃO e o primeiro passo para se obter a CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO, que é a certificação de que a área construída foi demolida conforme aprovada no licenciamento.
Público Alvo	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Publicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica).
Requisitos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário/possuidor (original);2. Documento de identidade do proprietário/possuidor do imóvel (copia);3. Contrato social, em se tratando de Pessoa Jurídica;4. Procuração se for o caso;5. Título de posse/propriedade que poderá ser: Certidão de registro do imóvel, Escritura Pública de Compra ou Venda ou Contrato de Compra e venda com firma reconhecida em cartório (copia);6. PROJETO ARQUITETONICO ou CROQUI considerando toda a área a ser demolida, em escala 1:500. Deverá constar também, OBRIGATORIAMENTE, a edificação inserida no perímetro do lote;7. DECLARAÇÃO do proprietário apresentando o local (endereço completo) onde será realizada a disposição dos resíduos;8. DECLARAÇÃO do proprietário se responsabilizando pela afetação aos vizinhos, assumindo quaisquer possíveis danos e prejuízos que venham a ocorrer;9. DECLARAÇÃO do proprietário se responsabilizando pelo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	<p>não descarte de quaisquer materiais, entulho e demais resíduos que venha a prejudicar a circulação nas vias públicas, principalmente no entorno da edificação;</p> <p>10. ART do projeto Arquitetônico/Croqui emitida por profissional legalmente habilitado, devidamente assinada;</p> <p>11. Para a execução de demolição PARCIAL ou TOTAL de edificação que tenhas 2 (dois)ou mais pavimentos ou possuam mais de 8,0 metros de altura, ou ainda em situação específicas a serem determinadas pelo setor competente, será OBRIGATORIA a emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)vinculada a execução da demolição, emitida por engenheiro civil.</p>
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Despachar via Protocolo para Setor de Engenharia;2. Analise e verificação da documentação protocolada;3. Após conferencia e análise do processo pelo Setor de Engenharia, é marcada e realizada uma Vistoria IN LOCO;4. Não sendo detectada nenhuma inconformidade do projeto/croqui com a situação real do imóvel a ser demolido, o mesmo é aprovado e emitido o alvará de demolição pelo engenheiro do município;5. O mesmo é assinado e aprovado pelo Engenheiro do município, sendo emitido uma taxa;6. Após confirmação do pagamento da taxa, o Alvará de Demolição é liberado.
Prazo para Prestação de Serviço	30 dias uteis contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação (Art. 100º Lei nº 360 23 de outubro de 1983, Código de Obras vigente)
Acesso ao Serviço	Presencial
Taxa em UFMS	Consultar o Departamento Municipal de Arrecadação (DMA).
Previsão de Atendimento	Ordem Cronológica
Prioridade de Atendimento	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (acima de 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000, Estatuto do Idoso 13.4666/2017).
Local de Atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n- Centro- Placas- Pa
Horário de Atendimento	Segunda a sexta das 08:00 as 14:00hs. Email: jpengenheiro99@gmail.com

CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO	
Descrição	<ul style="list-style-type: none">• Certidão emitida para fins de comprovação de que a obra



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	<p>foi demolida conforme Alvara expedido;</p> <ul style="list-style-type: none">• Certidão para fins de regularização de imóvel junto ao Cartório de Registro de Imóveis quando a construção já não existe mais no imóvel, mas encontra-se averbada na Matricula do Imóvel.
Público Alvo	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Publicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica).
Requisitos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário (original);2. Documento de identidade do proprietário/possuidor do imóvel (copia);3. Contrato social, em se tratando de Pessoa Jurídica;4. Procuração se for o caso;5. Certidão de Registro de Imóvel Atualizada;6. PROJETO ARQUITETONICO ou CROQUI considerando toda a área a ser demolida, devendo constar também, OBRIGATORIAMENTE, a edificação inserida no perímetro do lote;7. ART do Projeto Arquitetônico/Croqui emitida por profissional legalmente habilitado, devidamente assinado.
Observações	<p>Documentação necessária (Certidão comprovação de demolição de obra conforme alvará expedido)</p> <ul style="list-style-type: none">• Requerimento à prefeitura, devidamente assinado pelo proprietário;• Documentação de identidade do proprietário do imóvel;• Contrato social, em se tratando de Pessoa Jurídica;• Procuração se for o caso;• Certidão de registro de imóvel, Escritura Pública de Compra e Venda ou Contratos de Compra e venda;• Cópia do Alvara de Demolição emitido.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Despachar via Protocolo para Setor de Engenharia;2. Analise e verificação da documentação protocolada;3. Após conferencia e análise do processo pelo Setor de Engenharia, é marcada e realizada uma Vistoria IN LOCO;4. Não sendo detectada nenhuma inconformidade do projeto/croqui com a situação real do imóvel a ser demolido, o mesmo é assinado e aprovado pelo engenheiro do município sendo emitido uma taxa;5. Após confirmação do pagamento da taxa, a área construída é baixada na Inscrição Municipal do imóvel no sistema de Tributação, e emitida à



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	respectiva Certidão.
Prazo para Prestação de Serviço	30 dias uteis contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação (Art. 100º Lei nº 360 23 de outubro de 1983, Código de Obras vigente)
Acesso ao Serviço	Presencial
Taxa em UFMS	CERTIDAO DE DEMOLIÇÃO – 27,42
Previsão de Atendimento	Ordem Cronológica
Prioridade de Atendimento	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (acima de 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000, Estatuto do Idoso 13.4666/2017).
Local de Atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n- Centro- Placas- Pa
Horário de Atendimento	Segunda a sexta das 08:00 as 14:00hs. Email: jpengenheiro99@gmail.com

CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO	
Descrição	<ul style="list-style-type: none">• Certidão emitida para fins de comprovação de que a obra foi concluída conforme laudo técnico e Alvara expedido;• Certidão para fins de regularização de imóvel junto ao Cartório de Registro de Imóveis quando a construção se torna concluída, mas não se encontra averbada na Matricula do Imóvel.
Público Alvo	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Publicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica) com obras concluídas.
Requisitos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário (original);2. Documento de identidade do proprietário/possuidor do imóvel (cópia);3. Contrato social, em se tratando de Pessoa Jurídica;4. Procuração se for o caso;5. Certidão de registro de imóvel;6. Projeto devidamente assinado pelo proprietário responsável técnico contendo todas as prescrições mínimas previstas;7. ART do Projeto Arquitetônico, devidamente assinado pelo responsável técnico;8. ART de Execução da Obra – seja para construção, Reforma ou Ampliação, devidamente assinada pelo responsável técnico;9. ART Cálculo estrutural (Projeto Estrutural) no caso de EDIFICAÇÕES UNIFAMILIARES,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	MULTIFAMILIARES OU COMERCIAIS DE 2 (dois) pavimentos ou mais.
Observações	<p>Documentação necessária (Certidão comprovação de demolição de obra conforme alvará expedido)</p> <ul style="list-style-type: none">• Requerimento à prefeitura, devidamente assinado pelo proprietário;• Documentação de identidade do proprietário do imóvel;• Contrato social, em se tratando de Pessoa Jurídica;• Procuração se for o caso;• Certidão de registro de imóvel, Escritura Pública de Compra e Venda ou Contratos de Compra e venda;• Laudo técnico da obra assinado;• Cópia do Alvara de Construção emitido.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Despachar via Protocolo para Setor de Engenharia;2. Analise e verificação da documentação protocolada;3. Após conferencia e análise do processo pelo Setor de Engenharia, é marcada e realizada uma Vistoria IN LOCO;4. Não sendo detectada nenhuma inconformidade do projeto, laudo técnico com a situação real do imóvel, o mesmo é assinado e aprovado pelo engenheiro do município sendo emitido uma taxa;5. Após confirmação do pagamento da taxa, é emitida à respectiva Certidão de Averbação.
Prazo para Prestação de Serviço	30 dias uteis contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação (Art. 100º Lei nº 360 23 de outubro de 1983, Código de Obras vigente).
Acesso ao Serviço	Presencial
Taxa em UFMS	CERTIDAO DE AVERBAÇÃO – 27,42
Previsão de Atendimento	Ordem Cronológica
Prioridade de Atendimento	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (acima de 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000, Estatuto do Idoso 13.4666/2017).
Local de Atendimento	Rua Olavo Bilac, s/n- Centro- Placas- Pa
Horário de Atendimento	Segunda a sexta das 08:00 as 14:00hs. Email: jpengenheiro99@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

HABITE-SE / BAIXA DE CONSTRUÇÃO	
Descrição	O HATIBE-SE é um documento que atesta a regularidade do imóvel perante as exigências (legislação local) estabelecidas pelo município para a aprovação de projetos. A emissão do respectivo documento pelo município atesta que o mesmo se encontra em condições de ser habitado, verificando a correspondência da obra com os dados do projeto inicialmente aprovado.
Público Alvo	Cidadãos (pessoa física); Instituições (Publicas/Privadas); Empresas (pessoa jurídica) com obras concluídas.
Requisitos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Requerimento devidamente assinado pelo proprietário (original);2. Documento de identidade do proprietário/possuidor do imóvel (copia);3. Contrato social, em se tratando de Pessoa Jurídica;4. Procuração se for o caso;5. Cópia do Alvara de Construção.
Observações	<ul style="list-style-type: none">• O referido imóvel deverá estar em situação de regularidade fiscal, que será verificado por meio de consulta realizado no departamento de arrecadação do município.• Para a emissão do habite-se/ baixa de construção será realizada vistoria IN LOCO, observando aos documentos apresentados com a real situação da edificação, não podendo haver divergências da área apresentada com documento de titularidade do imóvel, cadastro imobiliário municipal e projeto arquitetônico, caso contrário, deverá ser requerida a regularidade da área do imóvel por meio de Projeto de Retificação de área, devidamente aprovado pelo município, anterior a emissão do respectivo habite-se.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Despachar via Protocolo para Setor de Engenharia;2. Analise e verificação da documentação protocolada;3. Após conferencia e análise do processo pelo Setor de Engenharia, é marcada e realizada uma Vistoria IN LOCO;4. Não sendo detectada nenhuma inconformidade do projeto, laudo técnico com a situação real do imóvel, o mesmo é assinado e aprovado pelo engenheiro do município sendo emitido uma taxa;5. Após confirmação do pagamento da taxa, é



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	emitida o Termo de Habite-se.
Prazo para Prestação de Serviço	30 dias uteis contados do Protocolo do Requerimento, em caso de regularidade da documentação (Art. 100º Lei nº 360 23 de outubro de 1983, Código de Obras vigente).
Acesso ao Serviço	Presencial
Taxa em UFMS	<ul style="list-style-type: none">• Edificações de uso residencial com até 150,00M² - 2,46m²• Edificações de uso residencial de 150,00M² A 500,00M² - 2,82/m²• Edificações de uso residencial acima de 500,0M² - 1.410,00• Edificações de uso comercial com até 150,00M² - 3,14/m²• Edificações de uso comercial de 150,00M² A 500,00M² - 3,52/m²• Edificações de uso comercial acima de 500,00M² - 1.410,00• Edificações industriais, fabricas e grandes empreendimentos até 150,00M² - 1,76/m²• Edificações industriais, fabricas e grandes empreendimentos de 150,00 M² a 500,00M² - 2,11/m²• Edificações industriais, fabricas e grandes empreendimentos acima de 500,00M² - 1.410,00
Previsão de Atendimento	Ordem Cronológica
Prioridade de Atendimento	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (acima de 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000, Estatuto do Idoso 13.4666/2017).
Local de Atendimento	. Rua Olavo Bilac, s/n- Centro- Placas- Pa
Horário de Atendimento	Segunda a sexta das 08:00 as 14:00hs. Email: jpengenheiro99@gmail.com

8) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SEMMAS)

LICENCIAMENTO AMBIENTAL (LICENÇA PRÉVIA/ LICENÇA DE INSTALAÇÃO/ LICENÇA DE OPERAÇÃO)	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMAS
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

Prazo máximo para resposta	120 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Sede da secretaria municipal de meio ambiente, horário de expediente

LICENCIAMENTO AMBIENTAL (DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES NÃO SUJEITAS AO LICENCIAMENTO AMBIENTAL/ DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL/ LICENÇA AMBIENTAL DECLARATÓRIA)	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	20 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Sede da secretaria municipal de meio ambiente, horário de expediente

FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL (DENUNCIAS)	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	10 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Sede da secretaria municipal de meio ambiente, horário de expediente

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL (CORTE E PODA DE ARVORES)	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	10 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

acesso	
Local / Horário de atendimento	Sede da secretaria municipal de meio ambiente, horário de expediente

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL (PRÁTICAS AGRÍCOLAS)	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Sede da secretaria municipal de meio ambiente, horário de expediente

LICENCIAMENTO AMBIENTAL (LICENÇA DE ATIVIDADE RURAL/ AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE ATIVIDADE RURAL)	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	120 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Sede da secretaria municipal de meio ambiente, horário de expediente

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL (EVENTOS FESTIVOS EVENTUAIS)	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	10 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente Rua São José, s/n, Próximo ao templo da igreja Assembleia de Deus- centro – Placas- Pa 08:00 às 14:00 h Email: semmaplacas21@yahoo.com.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

EDUCAÇÃO AMBIENTAL	
Requisitos	Verificar o respectivo termo de referência junto à SEMMA
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	20 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente Rua São José, s/n, Próximo ao templo da igreja Assembleia de Deus- centro – Placas- Pa 08:00 às 14:00 h Email: semmaplacas21@yahoo.com.br

VIVEIRO MUNICIPAL (DISTRIBUIÇÃO DE MUDAS)	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão e empresas interessadas
Prazo máximo para resposta	10 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente Rua São José, s/n, Próximo ao templo da igreja Assembleia de Deus- centro – Placas- Pa 08:00 às 14:00 h Email: semmaplacas21@yahoo.com.br

9) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSA)

A Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA compete:

Planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial, hospitalar e de urgência e emergência; é de sua responsabilidade também planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica afetas à sua competência. Traçar diretrizes da política municipal de saúde e seu controle, considerando aspectos econômicos e financeiros, além de:

- I. Recomendar a adoção de critérios que garantam qualidade na prestação de serviços de saúde;
- II. Definir estratégias e mecanismos de coordenação do SUS em consonância com os órgãos colegiados;
- III. Examinar e encaminhar propostas, denúncias e queixas;
- IV. Emitir pareceres em consultas;
- V. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de ações e serviços de saúde;
- VI. Propor a convocação da Conferência Municipal de Saúde e constituir sua Comissão



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

Organizadora;

- VII. Estabelecer as diretrizes e critérios para o processo de regulação da Atenção à Saúde;
- VIII. Definir as normas de fiscalização da vigilância Sanitária, bem como a forma de apuração de multas;
- IX. Propor critérios para definição de padrões e parâmetros de atenção à saúde;
- X. Traçar diretrizes para elaborar o Plano Municipal de Saúde e encaminhá-lo ao Conselho Municipal da Saúde;
- XI. Elaborar seu Regimento Interno.

Contato:	RUA Rita de Cassia, s/nº, Bairro Boa esperança (próximo a Escola Almir Gabriel) – Placas- Pa
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h.
Andamento do atendimento:	Presencial em sua maioria dos serviços.
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com

9.1) ORGÃOS DE EXECUÇÃO

9.1.1) Serviços Administrativos

1. Serviço:	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Descrição:	Responsável de manter o plano de cargos, salários e carreira da empresa de acordo com as normas da instituição, prestar informações aos funcionários da instituição sobre procedimentos do setor de recursos, realizar gráficos, relatórios gerenciais, e todo o fluxo relacionado ao servidor: <ol style="list-style-type: none">1. Admissão e Exoneração (Efetivo, Comissionado e/ou contrato);2. Controle de ponto;3. Elaboração da folha de pagamento e encargos;4. Controle de Afastamentos;5. Controle dos consignados com os bancos;6. Elaboração de escala de férias e licença prêmio;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	<ol style="list-style-type: none">7. Elaboração e publicação no Diário dos Municípios - FAMEP de todas as portarias;8. Confecção de Contratos dos servidores;9. Publicação dos contratos no SIAP/TCM;10. Elaboração e envio da DIRF e RAIS;11. Arquivamento de todos os documentos pessoais dos servidores ATIVOS E INATIVOS;12. Elaboração de Certidão de Tempo de Serviços e Contribuição e Declarações diversas.
Público alvo:	Servidores ativos e inativos.
Requisitos necessários:	Está vinculado ou á serviço da Secretaria Municipal de Saúde de Placas-PA.
Etapas do processo:	Após delegação do gestor da efetivação ou contratação segue os trâmites do processo administrativo de vinculação de pessoal.
Prazo para prestação do serviço:	De acordo com a demanda.
Acesso ao serviço:	Presencial.
Taxa:	Isento.
Previsão de atendimento:	De acordo com a demanda.
Prioridade de atendimento:	Ordem de chegada.
Endereço de atendimento:	Rua Rita de Cássia, s/n, Bairro Boa Esperança – Placas
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Andamento do atendimento	smsplacas@gmail.com
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com

2. Serviço:	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES
Descrição:	<p>Serviços diários com transportes de pacientes para tratamento fora do domo cilho (TFD);</p> <p>Suporte a todo atendimento da Atenção Básica de saúde como Transporte de servidores para atendimento médico nas unidades de saúde da zona rural, atendimento médico em domicílio, programa melhor em casa, equipe NASF, , VISA assistência social do TFD;</p>



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	<p>Suporte No combate Epidemiológico, Endemias e zoonose abastecimentos a todas as unidades de saúde através do almoxarifado e do cento de abastecimento farmacêutico (CAF);</p> <p>Entregas de correspondência oficial.</p>
Público alvo:	Transporte de pacientes para tratamentos fora do domo cílico (TFD); Transporte de servidores para todos os atendimentos necessários.
Requisitos necessários:	Segundo as normas e diretrizes da secretaria municipal de saúde.
Etapas do processo:	Transportes diáários de pacientes e servidores com a finalidade de tratamentos e atendimentos conforme o TFD, CAPS, NASF, ESF's, MELHOR EM CASA, EPIDEMIOLOGIA, EDEMIAS E ZOONOSE.
Prazo para prestação do serviço:	Conforme as solicitações através de agendamentos cumprindo data e horas determinadas.
Acesso ao serviço:	Presencial, por meio de solicitação médica ou via telefone quando se trata de Departamento da Secretaria Municipal de Saúde.
Taxa:	Isento
Previsão de atendimento:	Conforme solicitação via TFD e demais Departamentos.
Prioridade de atendimento:	Transferências de pacientes e viagens para TFD
Endereço de atendimento:	Travessa Olivio Alves, s/n – Centro – Pa
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Andamento do atendimento	(93) 98103-4008
Manifestação do usuário:	(93) 98103-4008

3. Serviço:	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA
Descrição:	Supervisionar, coordenar e avaliar a execução das atividades relativas à execução das despesas e receitas; Realizar anualmente o inventário contábil dos bens patrimoniais da Secretaria; Organizar e divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos da área de execução orçamentária e financeira da Secretaria; Orientar, coordenar e avaliar as ações de mapeamento e racionalização de processos de trabalho de Execução Orçamentária e Financeira;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	<p>Elaborar o fluxo de caixa, projetando o cronograma anual das receitas e despesas, seu acompanhamento e reprogramação mensal;</p> <p>Acompanhar a execução orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;</p> <p>Responsabilizar-se pela manutenção e encaminhamento do banco de dados referente ao SIOPS na Secretaria Municipal de Saúde, articulando-se ao banco central de dados;</p> <p>Realizar outras atividades correlatas.</p>
Público alvo:	Pessoas físicas e jurídicas, instituições públicas e privadas e comerciantes.
Requisitos necessários:	Segundo as normas e diretrizes das secretarias Federal, Estadual e Municipal.
Etapas do processo:	Apresentação de prestação de contas mensais, bimestrais e quadrimestrais de acordo com as exigências do TCM-PA.
Prazo para prestação do serviço:	Durante o exercício em vigência, respeitando os prazos determinados pelos órgãos de controle interno e externo.
Acesso ao serviço:	Conforme demanda administrativa.
Taxa:	Isento
Previsão de atendimento:	Durante o exercício em vigência, respeitando os prazos determinados pelos órgãos de controle interno e externo.
Prioridade de atendimento:	De acordo com prazos determinados pelos órgãos de controle interno e externo.
Endereço de atendimento:	Rua Olavo Bilac, s/n – centro – Placas- Pa
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Andamento do atendimento	sm splacas@gmail.com
Manifestação do usuário:	

4. Serviço:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROCESSOS PRA LICITAÇÃO
Descrição:	Trabalhos burocráticos referente a contratação de serviços e aquisições, (montagem de processo: solicitação de orçamento junto as empresas, lançamento no sistema informatizado). Emissão de Solicitação de Despesa (SD) para emitir nota de empenho, guarda de todos os processos de aquisições e contratação de serviço da Secretaria Municipal de Saúde. Encaminhar pasta do processo ao financeiro para pagamento quando determinado, assegurar que todos os processos estejam devidamente assinados e carimbados.
Público alvo:	Trabalhos interno da secretaria e gestão.
Requisitos necessários:	Seguir normas e diretrizes de processos de licitações, regidos pela Lei 8.666/93.
Etapas do processo:	1. Protocolo no portal da Prefeitura



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	2. Solicitação de Despesa (SD), junto ao sistema informatizado (ASPEC) 3. Montagem interna do processo: a) Termo de Referência, b) Justificativa, c) Fiscais de contrato, d) Cotação, (orçamentos) e) Mapa, (ASPEC), f) Declaração de previsão orçamentária, g) Declaração disponibilidade financeira, h) Despacho.
Prazo para prestação do serviço:	Geralmente em média de 15 dias (no entanto, alguns processos dependem de prazo para conseguir os orçamentos, alongando o prazo de conclusão do mesmo).
Acesso ao serviço:	Conforme demanda administrativa.
Taxa:	Isento.
Previsão de atendimento:	Ordem de vencimentos de processos.
Prioridade de atendimento:	Ordem cronológica de vencimentos de processo, (prioriza os processos com data de vencimento mais próximo).
Endereço de atendimento:	Rua Olavo Bilac, s/n , Centro – Placas - Pa
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Andamento do atendimento	Presencial.
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com

5. Serviço:	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Descrição:	Serviço de suporte, apoio, orientação e auxilio no que se refere ao uso da tecnologia no âmbito da sede da secretaria municipal de saúde de Placas-Pará e suas unidades vinculadas.
Público alvo:	Gestão e funcionários desta secretaria (pessoa física), caso esteja á serviço desta (Pessoa Jurídica).
Requisitos necessários:	Está vinculado ou a serviço da secretaria municipal de saúde de Placas-PA.
Etapas do processo:	1. Solicitação verbal, em forma digital, documento ou por outro meio acerca da situação que envolva tecnologia, como por exemplo: Problemas em rede lógica, Internet, problemas em software e hardware a serviço da secretaria de saúde, planejamento, soluções em TI, dentre outros. 2. Analise de prioridade por chamado (caso haja mais de um). 3. Primeira tentativa de resolutividade via telefone (ligação ou via app de mensagem instantânea). 4. Segunda tentativa de resolutividade com acesso remoto.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	5. Terceira com visita in loco.
Prazo para prestação do serviço:	Mediante análises.
Acesso ao serviço:	Conforme demanda administrativa.
Taxa:	Isento.
Previsão de atendimento:	Mediante análises.
Prioridade de atendimento:	A depender da situação e do departamento na qual gerou a demanda.
Endereço de atendimento:	Rua Olavo Bilac – Centro, Placas - Pa.
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Andamento do atendimento	
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

9.1.2) Serviços de Atenção à Saúde

8. Serviço:	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA
Descrição:	A Atenção Básica caracteriza-se por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades, restabelecendo a coerência entre a situação de saúde e o modelo de atenção à saúde do SUS, reorganizando as Redes de Atenção à Saúde, coordenadas pela ATENÇÃO PRIMÁRIA à saúde.
Público alvo:	Profissionais do SUS.
Requisitos necessários:	Definir estratégias de articulação com as gestões das unidades do SUS com vistas à institucionalização da Avaliação da Atenção Primária à Saúde e da Estratégia Saúde da Família.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

Etapas do processo:	<ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar, monitorar, avaliar e qualificar a alimentação do Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB), pelas unidades identificando inconsistências/erros no registro dos dados e no cadastro de profissionais em conjunto com a Coordenação da ESF;2. Estimular a adesão dos coordenadores de unidades de Saúde ao Projeto de Avaliação para a Melhoria da Qualidade da Estratégia Saúde da Família – AMQ e Programação para Gestão por Resultados na Atenção Básica - E-SUS;3. Emitir e divulgar relatórios periódicos acerca da situação de saúde do município e de cada Estratégia Saúde da Família em conjunto com as áreas afins;4. Acompanhar, monitorar e avaliar os indicadores pactuados pela atenção primária no âmbito do Estado em conjunto com as áreas afins;5. Coordenar o Projeto de Expansão e Consolidação da Saúde da Família, que tem como objetivo monitorar e avaliar os indicadores de Saúde da Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família;6. Revisar a Proposta metodológica de Monitoramento e Avaliação da Atenção Primária à Saúde e elaborar o Plano Municipal de Monitoramento e Avaliação da Atenção Primária à Saúde do município de Placas;7. Estabelecer interfaces com os outros sistemas de saúde no âmbito municipal, estadual e federal;8. Assessorar as unidades de saúde na análise e gestão dos sistemas de informação, com vistas ao fortalecimento da capacidade de planejamento municipal em conjunto com as Regionais de Saúde;
----------------------------	--



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

Prazo para prestação do serviço:	Imediato.
Acesso ao serviço:	Presencial.
Taxa:	Isento.
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada, critérios de risco e mediante encaminhamentos das necessidades.
Prioridade de atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos - prioridade especial); idosos (superior a 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000; Estatuto do Idoso: 13.466/2017)
Endereço de atendimento:	Rua Rita de Cássia, s/n, Bairro Boa Esperança – Placas- PA
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Andamento do atendimento	
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com

9. Serviço: DEPARTAMENTO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO	
Descrição:	Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas ao SUS. Prestar orientação técnica à rede hospitalares e laboratoriais credenciadas ao SUS.
Público alvo:	Usuário do SUS, laboratórios e hospitais credenciados.
Requisitos necessários:	Usuários e rede credenciada ao SUS do município.
Etapas do processo:	1. Cadastro das instituições no CNES. 2. Planejamento de uma planilha de satisfação do usuário, referente ao atendimento. 3. Avaliação estrutural e instalações das unidades credenciadas no município. 4. Confecção de caixas de sugestões nas unidades referidas. 5. Planilha e relatório demonstrativo de custos mensais. 6. Documentação do vínculo dos trabalhadores, especificando a prática de cada um. 7. Avaliação da qualidade dos alimentos recebidos e servidos aos usuários. 8. Escala dos profissionais por setor.
Prazo para prestação do serviço:	Imediato.
Acesso ao serviço:	Presencial.
Taxa:	Isento.
Previsão de atendimento:	Imediato, por ordem de chegada.
Prioridade de atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos - prioridade especial); idosos (superior a 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

	crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000; Estatuto do Idoso: 13.466/2017)
Endereço de atendimento:	Rua Rita de Cássia, s/n, Bairro Boa Esperança – Placas- PA
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Andamento do atendimento	
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com

10. Serviço:	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (12 UNIDADES)
Descrição:	Conhecida como posto ou centro de saúde, a UBS dispõe de atendimento formado por uma equipe multidisciplinar para diversas especialidades. No mínimo, cada posto de saúde deve conter um grupo formado por um médico da família, um enfermeiro, um técnico de enfermagem e seis agentes comunitários. Cabem a estes profissionais fazer um acompanhamento de um número definido de famílias localizadas em uma área geográfica delimitada, ajudando na manutenção da saúde desse grupo. No município temos 11 Unidades Básicas de Saúde - UBS com Equipes de Saúde da Família/Saúde Bucal e 1 Unidades Básicas de Saúde - UBS com Equipes de Saúde da Família, totalizando 12 UBS com Equipes de Saúde da Família.
Público alvo:	Todos os cidadãos, usuários do SUS e população geral.
Requisitos necessários:	1. Documento de identidade 2. Cartão SUS 3. Caderneta de vacinação 4. Se menor idade, estar acompanhado de um responsável
Etapas do processo:	Dessa forma, todos os usuários podem realizar procedimentos gratuitamente como: 1. Consultas médicas e de enfermagem; 2. Tomar vacinas; 3. Receber tratamento odontológico; 4. Fazer curativos; 5. Realizar exames PCCU, Teste de Pezinho; 6. Tratar sintomas de viroses comuns como resfriados, gripes, febre, dores de cabeça, etc; 7. Retirar medicamentos gratuitamente; 8. Ser encaminhado para especialidades médicas; 9. Fazer acompanhamento continuado na unidade ou em sua própria residência (a depender do caso de locomoção).
Prazo para prestação do serviço:	Imediato



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

Acesso ao serviço:	Presencial.
Taxa:	Isento
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada, tempo necessário que o usuário necessitar
Prioridade de atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos - prioridade especial); idosos (superior a 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000; Estatuto do Idoso: 13.466/2017)
Endereço de atendimento:	Rua Rita de Cássia, s/n, Bairro Boa Esperança – Placas- PA
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Andamento do	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

atendimento	
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com

11. Serviço:	POSTOS DE SAÚDE (05 UNIDADES FUNCIONANDO)
Descrição:	Conhecida como posto, a UBS dispõe de atendimento formado por uma equipe mínima, cada posto de saúde contém um grupo formado por um médico, enfermeiro, um técnico de enfermagem e seis a oito agentes comunitários de saúde. Cabe a estes profissionais fazerem um acompanhamento de um número definido de famílias localizadas na área geográfica delimitada adstrita desse PS.
Público alvo:	Todos os cidadãos, usuários do SUS e população geral.
Requisitos necessários:	1. Documento de identidade 2. Cartão SUS 3. Caderneta de vacinação 4. Se menor idade, estar acompanhado de um responsável
Etapas do processo:	1-Atendimento médico Atendimento mensal, a cada 15 dias. 2-Atendimento enfermagem.
Prazo para prestação do serviço:	Imediato
Acesso ao serviço:	Presencial.
Taxa:	Isento
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada, tempo necessário que o usuário necessitar
Prioridade de atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (superior a 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000; Estatuto do Idoso: 13.466/2017)
Endereço de atendimento:	
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Andamento do atendimento	
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

16. Serviço:	TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO
Descrição:	Agendamento de consultas, exames, cirurgias e transporte de pacientes.
Público alvo:	Todos os cidadãos que precisarem do serviço do TFD.
Requisitos necessários:	Encaminhamentos médicos (para consultas, exames, cirurgias) acompanhados de xerox de documentos pessoais, cartão SUS e comprovante de endereço. Em alguns casos, xerox de exames feitos anteriormente.
Etapas do processo:	Os encaminhamentos são deixados no TFD para marcação e posteriormente os pacientes são avisados da mesma (dia, local e horário) onde será realizado o procedimento ou a consulta.
Prazo para prestação do serviço:	Não há uma média de prazo para a marcação dos encaminhamentos, à medida que as vagas são ofertadas esses encaminhamentos são agendados/marcados.
Acesso ao serviço:	Presencial.
Taxa:	Isento



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos – prioridade especial); idosos (superior a 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000; Estatuto do Idoso: 13.466/2017)
Endereço de atendimento:	Travessa Olivio Alves – Centro – Placas - Pa
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Andamento do atendimento	
Manifestação do usuário:	sm splacas@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Rua Olavo Bilac, Centro
01611858/0001-55

9.1.3) Serviços de Vigilância em Saúde

20. Serviço:	DEPARTAMENTO DE ENDEMIAS
Descrição:	1. Visita técnica domiciliar realizada diariamente pelos Agentes de Combate as Endemias (não é necessário a solicitação do cidadão); 2. Atendimento a denúncia de possíveis criados para vetor Aedes (necessário a manifestação do cidadão); 3. Realização de bloqueio químico no perímetro dos imóveis dos pacientes confirmados para Dengue e Leishmaniose Visceral (não é necessário a solicitação do cidadão).
Público alvo:	Cidadão (pessoa física); instituições públicas / privadas; empresas (pessoa jurídica).
Requisitos necessários:	A existência de possíveis criados para vetor Aedes.
Etapas do processo:	1. Preenchimento do termo de denúncia (foco de Dengue); 2. Realização da visita técnica realizada pelo Agente de Combate as Endemias; 3. Realização da notificação ao responsável pelo imóvel notificado com as orientações quanto às medidas a serem tomadas para a eliminação dos criadores com prazo solicitado.
Prazo para prestação do serviço:	Não tem uma média de prazo e conforme a demanda.
Acesso ao serviço:	Presencial.
Taxa:	Isento.
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada de acordo com a necessidade e prioridade.
Prioridade de atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idoso (superior a 80 anos-prioridade especial); idoso (superior 60 anos), gestantes, lactantes, pessoa com criança de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000; Lei Municipal 1.194/2005; Estatuto do Idoso 13.466/2017.
Endereço de atendimento:	Rua Rita de Cássia- Bairro Boa Esperança- Placas- Pa
Funcionamento:	Segunda a sexta de 7h às 13h
Andamento do atendimento	
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com

21. Serviço:	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Descrição:	Notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; Controle dos dados de mortalidade através dos Sistemas de Informações sobre a Mortalidade (SIM);

	<p>Controle dos dados do Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC);</p> <p>Controle do Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações (SIPNI).</p>
Público alvo:	Todos os cidadãos que precisarem do serviço da Vigilância Epidemiológica.
Requisitos necessários:	<p>Ficha de Notificação/Investigação com preenchimento de dados da documentação pessoal, cartão SUS e endereço;</p> <p>Ficha de Declaração de Óbito com preenchimento de pessoais e possíveis ou definida causa de morte;</p> <p>Ficha de Declaração de Nascido Vivo.</p>
Etapas do processo:	<p>Investigações em campo das notificações de doenças e agravos de notificação compulsória para conclusão da ficha;</p> <p>Investigação em campo de todas as Declarações de óbitos com causas mal definidas;</p> <p>Coleta e avaliação de dados do Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC) para a geração de indicadores de saúde sobre pré-natal, assistência ao parto e vitalidade ao nascer além de ser parte do cálculo das taxas de mortalidade infantil e materna;</p> <p>Avaliação de dados do SI-PNI para avaliação dinâmica do risco quanto à ocorrência de surtos ou epidemias, a partir do registro dos imunos aplicados e do quantitativo populacional vacinado;</p> <p>Execução de campanhas de vacinas no município.</p>
Prazo para prestação do serviço:	<p>Até 60 dias após a data de notificação: botulismo, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, febre amarela, febre maculosa, febre do Nilo, febre tifóide, hantavirose, leptospirose, leishmaniose visceral (LVH), malária, meningites, peste, poliomielite, paralisia flácida aguda, sarampo, raiva humana, rubéola, tétano neonatal, tétano acidental;</p> <p>Até 180 dias após a data da notificação: Leishmaniose tegumentar americana (LTA) e hepatites virais;</p> <p>Até 180 dias após a data de nascimento da criança: Síndrome</p>

	de Rubéola Congênita; Média de 90 dias para conclusão das Investigações das causas de óbitos no Sistema de Informações de Mortalidade.
Acesso ao serviço:	Presencial.
Taxa:	Isento.
Previsão de atendimento:	De acordo com a data para a conclusão do tipo de Ficha.
Prioridade de atendimento:	Suspeitos de raiva humana, de febre amarela, meningite, sarampo, tétano neonatal e tétano acidental.
Endereço de atendimento:	Rua Rita de Cássia- Bairro Boa Esperança- Placas- Pa
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Andamento do atendimento	
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com

22. Serviço:	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA SANITÁRIA
Descrição:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cadastro e liberação de <i>Licença De Funcionamento</i>. ▪ Vistoria de estabelecimentos de interesse à saúde, estabelecimentos de saúde e prestação de serviço de interesse à saúde (zona urbana e rural). ▪ Fiscalização. (zona urbana e rural) ▪ Vigilância. (zona urbana e rural) ▪ Autuação de estabelecimentos (notificação, apreensão, multa e/ou interdição) ▪ Recebimentos e atendimento de Denúncias. (períodos diurno e noturno) <p>Coleta para controle da qualidade da água para consumo humano.</p>
Público alvo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo cidadão que precisar dos serviços inerentes à questões sanitárias
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimento junto A VISA para requerer a <i>Licença De Funcionamento</i> ▪ Documentação (jurídica ou física) inerente à atividade exercida ▪ Pagamento da taxa para liberação da vistoria ▪ Estar regular e adequados nos quesitos sanitário e documental para Liberação da <i>Licença de Funcionamento</i> ▪ Documento de relato da denuncia ▪ Quantitativo de coleta de água, pré-estabelecido pelo LACEN (Laboratório Central)
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimento até a liberação de <i>Licença</i>; ▪ Recebimento e atendimento de denúncia; ▪ Coleta de água e resultado das amostras.

Prazo para prestação do serviço:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimento até a liberação de <i>Licença</i> - 15 a 20 dias (podendo se prolongar 1º bimestre do ano corrente, em decorrência do aumento significativo de requerimentos) ▪ Recebimento e atendimento de denúncia – 01 a 05 dias ▪ Coleta de água e resultado das amostras – 10 a 15 dias
Taxa:	Os valores variam conforme atividade exercida. (tabela em anexo)
Previsão de atendimento:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimento até a liberação de <i>Licença</i> - 15 a 20 dias (podendo se prolongar 1º bimestre do ano corrente, em decorrência do aumento significativo de requerimentos) ▪ Recebimento e atendimento de denúncia – 01 a 05 dias Coleta de água e resultado das amostras – 10 a 15 dias
Prioridade de atendimento:	Ordem de chegada e situações emergenciais (como Licitações e outros)
Endereço de atendimento:	▪ Rua Rita de Cássia- Bairro Boa Esperança- Placas- Pa
Funcionamento:	Segunda a sexta de 7h às 13h
Andamento do atendimento	
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com

9.1.4) Serviços de Urgência e Emergência

25. Serviço:	CENTRAL DE REGULAÇÃO DAS URGENCIAS - SAMU 192
Descrição:	<p>A área de Urgência e Emergência constitui-se em um importante componente da assistência à saúde. A crescente demanda por serviços nesta área nos últimos anos, devida ao crescimento do número de acidentes e da violência urbana e à insuficiente estruturação da rede são fatores que têm contribuído decisivamente para a sobrecarga de serviços de Urgência e Emergência disponibilizados para o atendimento da população.</p> <p>A Central de Regulação da Urgência é responsável por regular as solicitações de atendimentos, através do número de telefone gratuito 192, se autorizadas essas ocorrências serão atendidas pelos socorristas de plantão nas bases descentralizadas dispostas nos municípios que compõe a Região do Baixo Amazonas.</p>
Público alvo:	População em geral que necessite de atendimento pré hospitalar de Urgência e Emergência.
Requisitos necessários:	Telefonia móvel ou fixa com rede disponível para efetuação de ligação ao digi-tronco 192.
Etapas do processo:	Solicitação via telefone pelo solicitante para atendimento de urgência e emergência, ocorrência atendida pelo Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM) que realiza triagem inicial, em seguida esta ocorrência é avaliada pelo Médico Regulador (MR) que aprova ou não a solicitação, quando aprovada o Rádio Operador (RO) informa a equipe de socorristas o local e tipo de ocorrência.
Prazo para prestação do	O atendimento deverá ter um tempo resposta máximo de 10

serviço:	minutos, desde o acionamento do serviço até o destino de atendimento da vítima.
Acesso ao serviço:	Chamada SAMU 192.
Taxa:	Isento.
Previsão de atendimento:	Sempre que a solicitação fizer parte do perfil de atendimento do SAMU 192, a ocorrência será prontamente regulada e autorizada para as bases descentralizadas, exceto em casos em que a equipe socorrista esteja realizando outro atendimento de urgência e emergência.
Prioridade de atendimento:	Casos de emergências com risco iminente de morte.
Endereço de atendimento:	Travessa Olivio Alves- Centro – Placas- Pa
Funcionamento:	Todos os dias da semana 24 horas por dia.
Andamento do atendimento	Disque 192.
Manifestação do usuário:	smsplacas@gmail.com

9.2) ORGÃO DE COOPERAÇÃO

28 Serviço:	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS
Descrição:	Fixado pela Lei Complementar Municipal nº 634, de 24 de Agosto de 1995, tem a finalidade de coordenar, deliberar, propor, acompanhar, avaliar, discutir e fiscalizar as ações de Saúde segundo as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.
Público alvo:	Entidades Governamentais e não governamentais.
Requisitos necessários:	Participar das Conferências Municipais a cada biênio.
Etapas do processo:	1. Participar da Pré- Conferência e Conferência Municipal de Saúde; 2. Inscrever sua entidade para concorrer à eleição do CMS; 3. Indicar um membro titular e 01 suplente para representar a entidade; 4. Participar das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias.
Prazo para prestação do serviço:	Conforme demanda.
Acesso ao serviço:	Presencial.
Taxa:	Isento
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada.
Prioridade de atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos (superior a 80 anos-prioridade especial); idosos, (superior a 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei federal 10.048/2000; Lei municipal 11.94/2005; estatuto do idoso; 3.466/2017).
Endereço de atendimento:	Rua Rita de Cássia, s/n- Boa Esperança - Pa
Funcionamento:	Segunda a sexta de 8h às 14h
Manifestação do usuário:	Por meio de denúncias e participação nas Reuniões que são abertas ao público em geral.

10) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE CULTURA LAZER E TURISMO (SELCUR)

Secretaria Municipal de Esporte Cultura Lazer e Turismo

A Secretaria Municipal de Esporte Cultura Lazer e Turismo, foi instituída pela Lei Municipal, como órgão da Administração Direta, com a finalidade de planejar, coordenar e gerenciar a política de desenvolvimento do turismo, esporte e lazer no Município de Placas-PA.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
São funções básicas da SEMTEJ	<p>I – incentivar a prática do esporte, especial entre os jovens e crianças;</p> <p>II – difundir a prática do esporte e do lazer nas comunidades em geral;</p> <p>III – criar, manter e incentivar a utilização plena dos equipamentos esportivos e área de lazer e esporte do Município;</p> <p>IV – através da Diretoria da Juventude, interagir com órgãos da administração municipal da sociedade, para incluir nas suas políticas e ações, questões e interesses da juventude;</p> <p>V – planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as atividades que visem ao desenvolvimento social, por ações relativas ao esporte, ao lazer e a prevenção do uso de entorpecentes e a recuperação de dependentes;</p> <p>VI – elaborar e propor as políticas municipais de esporte e lazer e as políticas antidrogas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, Secretaria Municipal de Saúde e a Procuradoria Jurídica, bem como as ações necessárias à sua implantação;</p> <p>VII – articular-se com o Governo Federal, o Governo Estadual e os governos municipais, demais órgãos públicos, o Terceiro Setor e o Setor Privado, objetivando promover a intersetorialidade das ações voltadas para o incremento das atividades físicas e da prática esportiva, do lazer e do protagonismo juvenil;</p> <p>VIII – promover o esporte socioeducativo como meio de inclusão, bem como as ações que visem a estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e de vocação esportiva;</p> <p>IX – garantir o acesso da população à atividades físicas e práticas esportivas e aprimorar a gestão da pública de esporte;</p> <p>X – promover e coordenar a captação de recursos público se privados destinados as atividades esportivas, de lazer, bem como aprovar projetos esportivos habilitados para fins de obtenção de recursos provenientes da concessão de incentivos fiscais;</p> <p>XI – planejar, desenvolver, implantar e coordenar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e a Secretaria Municipal de Saúde, projetos, programas e ações de prevenção e tratamento do uso de substâncias de produtos psicoativos, visando a recuperação e a reinserção social do</p>

	<p>dependente químico;</p> <p>XII – ampliar e apoiar a recuperação e a modernização das estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes no Município, observados os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais;</p> <p>XIII – promover ações que visem a preservação e a recuperação da memória esportiva do Município;</p> <p>XIV – estabelecer critérios e diretrizes para a gestão dos recursos destinados aos fundos diretamente vinculados à Secretaria;</p> <p>XV – desenvolver, no Município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo, esporte e lazer;</p> <p>XVI – proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no Município;</p> <p>XVII – formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo, ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;</p> <p>XVIII – organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;</p> <p>XIX – planejar e elaborar o Calendário Turístico, de eventos esportivos, recreativos e de lazer do Município;</p> <p>XX - apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para a realização dos referidos eventos;</p> <p>XXI – captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando ao desenvolvimento do turismo no Município;</p> <p>XXII – captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando ao desenvolvimento das atividades de esporte e lazer e a divulgação dos eventos e shows do Município;</p> <p>XXIII – promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades(públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;</p> <p>XXIV – promover, incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município na promoção do turismo;</p> <p>XXV – executar outras tarefas previstas em Lei, correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas pelo prefeito.</p>
Forma de atendimento e acesso	presencial
Local / Horário de atendimento	<p>Secretaria Municipal de Esporte Cultura Lazer e Turismo</p> <p>Travessa Ricardo Fetisch , s/n, Bairro São Francisco – Placas- Pa</p> <p>Email: esporte@placas.pa.gov.br</p>