

# Carta de Serviços

Lei Federal nº 13.460/2017

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

Carta com o objetivo de divulgar os serviços prestados pelo município e como acessá-los.



# Apresentação

Com base na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, a Carta de Serviços tem como objetivo divulgar os serviços prestados pelo município de Porto da Folha, Estado de Sergipe, como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais são os padrões estabelecidos.

Visando adequar-se à referida previsão legal, a Prefeitura Municipal, através desta Carta de Serviços, busca simplificar a prestação de informações ao cidadão, proporcionando a este a possibilidade de apresentar suas manifestações de forma simples e eficaz.

# Sumário

<b>Secretaria Municipal de Administração.....</b>	<b>07</b>
Contato e Dados Gerais.....	08
Departamento de Recursos Humanos.....	09
Departamento de Transporte e Trânsito Municipal (DPTRAM).....	09
Guarda Municipal de Porto da Folha (GMPF) .....	10
<b>Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Paisagismo.....</b>	<b>11</b>
Contato e Dados Gerais.....	12
Serviços Veterinários.....	13
Serviços de Carro Pipa.....	13
Programa Garantia Safra.....	14
Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMMA).....	14
Apreensão de Animais Soltos em Vias Públicas.....	15
Emissão de Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR).....	15
Programa Operação Carro Pipa (COMDEC).....	16
Programa de Distribuição de Alevinos (CODEVASF).....	16
Programa de Desenvolvimento Territorial (PRODETER)..	17
Programa de Distribuição de Mudas.....	17

Fiscalização de Fabriquetas.....	18
Distribuição de Máquinas Forrageiras e Kits de Irrigação (CODEVASF).....	18
<b>Secretaria Municipal de Controle Interno.....</b>	<b>19</b>
Contato e Dados Gerais.....	20
Serviço Presencial de Ouvidoria.....	21
Procuradoria Jurídica.....	21
Sistema de Informações ao Cidadão (e-SIC).....	21
<b>Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.....</b>	<b>22</b>
Contato e Dados Gerais.....	23
Conselho Municipal de Turismo (CMT).....	24
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.....</b>	<b>25</b>
Contato e Dados Gerais.....	26
Serviço de Inserção e Atualização Cadastral.....	27
Programa Criança Feliz (PCF).....	27
Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF).....	28
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).....	29
Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI).....	29
Casa dos Conselhos.....	30
Conselho Tutelar.....	30
Instituto de Identificação.....	31

<b>Secretaria Municipal de Educação.....</b>	<b>34</b>
Contato e Dados Gerais.....	35
Escolas Municipais da Zona Rural.....	36
Escolas Municipais da Zona Urbana.....	41
<b>Secretaria Municipal de Finanças.....</b>	<b>43</b>
Contato e Dados Gerais.....	44
Emissão de Certidão Negativa de Débitos.....	45
Emissão de Documentos de Arrecadação de Impostos.....	45
Emissão de Documentos de Arrecadação de Taxas e Tarifas.....	46
Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.....	46
<b>Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.....</b>	<b>47</b>
Contato e Dados Gerais.....	48
Serviços de Saneamento Básico (esgoto e pavimentação).....	49
Remoção de Restos Mortais.....	49
Serviços de Iluminação Pública.....	50
Coleta de Resíduos da Construção Civil e Podas.....	50
Serviços de Obras e Infraestrutura nas Estradas Rurais.....	51
Coleta de Resíduos Domésticos.....	51
<b>Secretaria Municipal de Saúde.....</b>	<b>53</b>
Contato e Dados Gerais.....	54

Serviços Prestados na Sede da Secretaria de Saúde....	55
Unidades Básica de Saúde (UBS) da Sede e Zona Rural.....	55
Laboratório Municipal.....	62
Vigilância Epidemiológica.....	62
Vigilância Sanitária.....	63
Gerência de Controle de Endemias.....	64
Serviços de Imunização.....	64
Conselho Municipal de Saúde (CMS).....	65
Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).....	65
Núcleo de Apoio da Saúde da Família (NASF).....	66
<b>Organização.....</b>	<b>67</b>

# Secretaria Municipal de Administração



# Contatos e Dados Gerais.

## **Natureza:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## **Endereço Completo:**

Praça Padre Manoel José de Oliveira, 851, Centro, 1º andar. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

## **Telefone:**

(79) 3349-1902

## **E-mail:**

[administracao@portodafolha.se.gov.br](mailto:administracao@portodafolha.se.gov.br)

## **Horário de Atendimento:**

08h00 às 14h00



## **1. Departamento de Recursos Humanos.**

### **Descrição dos Serviços:**

O Setor de Recursos Humanos é o setor responsável pelo atendimento aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Porto da Folha. Com atendimento presencial ou via online, é possível ter acesso aos seguintes serviços:

- Emissão de contracheque online.
- Emissão de Ficha Financeira Anual.
- Emissão de Cédula C para Imposto de Renda.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Praça Padre Manoel José de Oliveira, 851, Centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 08h00 às 14h00.

**Telefone:** (79) 3349-1902

**E-mail:** rh@portodafolha.se.gov.br

### **Documentação Necessária:**

Dirigir-se até o Setor de Recursos Humanos, ou através do Portal do Servidor disponível no Portal da Transparência do município.

## **2. Departamento de Transporte e Trânsito Municipal (DPTRAM).**

### **Descrição dos Serviços:**

O Departamento de Transportes e Trânsito Municipal (DPTRAM), criado através da Lei 542/2016, é um departamento vinculado à secretaria Municipal de Administração e compete à DPTRAM de forma direta ou indireta, gerir o trânsito e o transporte do Município de Porto da Folha/SE.

### **Dados para Atendimento:**

**Local:** Rua Coronel João Gonçalves s/n, Centro. Porto da Folha/SE. CEP: 49.800-000.

**Horário:** 08h00 às 14h00

**Telefone:** (79) 99642-9284

**E-mail:** dptram@portodafolha.se.gov.br

### **3. Guarda Municipal de Porto da Folha (GMPF).**

#### **Descrição dos serviços:**

A Guarda Municipal de Porto da Folha (GMPF), criada através da Lei 573/2017, é um Departamento vinculado à Secretaria Municipal de Administração, e tem como competência a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município. A Guarda Civil Municipal desempenha seus serviços 24 horas através do atendimento emergencial pelo número (79) 99922-3445 com seus patrulhamentos para atendimento de solicitações, além dos preventivos.

#### **Dados para atendimento:**

**Local:** Praça Padre Manoel José de Oliveira, 857. 1º andar, centro. Porto da Folha/SE. CEP; 49.800-000

**Horário:** 08h00 às 14h00

**Telefone:** (79) 998211253

**E-mail:** [gmpf@portodafolha.se.gov.br](mailto:gmpf@portodafolha.se.gov.br)



**Secretaria Municipal de  
Agricultura, Pecuária,  
Meio Ambiente e  
Paisagismo**

# Contatos e Dados Gerais.

## **Natureza:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## **Endereço Completo:**

Rua Itabira P. Brito, s/n, Centro. CEP 49.800-000  
Porto da Folha/SE.

## **Telefone:**

(79) 99671-3030 (WhatsApp)

## **E-mail:**

agricultura@portodafolha.se.gov.br

## **Horário de Atendimento:**

07h00 às 13h00

## **1. Serviços Veterinários.**

### **Descrição dos Serviços:**

- Atendimento de animais de produção;
- Plantão em vaquejadas;
- Vacinação contra brucelose;
- Orientação de denúncias sobre criações irregulares;
- Consultas gratuitas para cães e gatos.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 99671-3030

**E-mail:** agriculturaportodafolha@gmail.com

### **Documentação Necessária:**

- RG;
- CPF
- Comprovante de Residência.

## **2. Serviços de Carro Pipa.**

### **Descrição dos Serviços:**

Abastecimento de água potável com caminhão pipa em comunidades rurais que ainda não possuem rede de abastecimento.

### **Atendimento para agendamento dos serviços:**

**Local:** Sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 99671-3030

**Email:** agriculturaportodafolha@gmail.com

### **3. Programa Garantia Safra.**

#### **Descrição dos Serviços:**

Homologação dos agricultores cadastrados; Impressão e distribuição dos boletos; Elaboração de laudos quando necessário.

#### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 99671-3030

**E-mail:** agriculturaportodafolha@gmail.com

#### **Documentação Necessária:**

RG; CPF; Comprovante de Residência e Comprovante de inscrição no Cadúnico.

### **4. Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMMA).**

#### **Descrição dos Serviços:**

O Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMMA) é composto por representantes do poder público e da sociedade civil organizada, respectivamente nomeado por ato do prefeito e indicados pela instituição que faça parte, a saber:

I - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente,

II - A Câmara de Vereadores de Porto da Folha.

III - Representante da EMDAGRO.

IV - Representantes da Sociedade Civil (Sindicatos, Associações, Entidades Religiosas, Comunidades Tradicionais).

#### **Atendimento para agendamento dos serviços:**

As reuniões do CMMA acontecem ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente quando convocadas pelo presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros. Estas acontecem na sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

## **5. Apreensão de Animais Soltos em Vias Públicas.**

### **Descrição dos Serviços:**

Ronda em vias públicas e rodovias, visando apreender animais soltos.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 99671-3030

**E-mail:** agriculturaportodafolha@gmail.com

### **Documentação Necessária:**

Denúncias podem ser realizadas através do telefone ou e-mail acima.

## **6. Emissão de Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR).**

### **Descrição dos Serviços:**

Cadastramento de imóvel rural com realização de serviço vinculado ao INCRA.

### **Atendimento para agendamento dos serviços:**

**Local:** Sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 99671-3030

**Email:** agriculturaportodafolha@gmail.com

### **Documentação Necessária:**

- RG;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Escritura ou recibo de propriedade rural;

## **7. Programa Operação Carro Pipa (COMDEC).**

### **Descrição dos Serviços:**

Cadastramento de comunidades para recebimento de água potável, abastecimento de cisternas feito pela equipe do exército e fiscalização pela equipe municipal.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 99671-3030

**E-mail:** agriculturaportodafolha@gmail.com

### **Documentação Necessária:**

- RG;
- CPF;
- Foto do beneficiário do programa.

## **8. Programa de Distribuição de Alevinos (CODEVASF).**

### **Descrição dos Serviços:**

Solicitação e distribuição de alevinos nos açudes públicos municipais durante o período chuvoso.

### **Atendimento para agendamento dos serviços:**

**Local:** Sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 99671-3030

**Email:** agriculturaportodafolha@gmail.com

### **Documentação Necessária:**

- RG;
- CPF;
- Preenchimento de ficha cadastral;



## **9. Programa de Desenvolvimento Territorial (PRODETER).**

### **Descrição dos Serviços:**

O programa funciona com várias parcerias e envolve os municípios de Gararu, Itabi e Porto da Folha, com ações voltadas para melhoramento da cadeia produtora de leite.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 99671-3030

**E-mail:** agriculturaportodafolha@gmail.com

### **Documentação Necessária:**

- RG;
- CPF;
- Preenchimento de ficha cadastral.

## **10. Programa de Distribuição de Mudas.**

### **Descrição dos Serviços:**

Cadastramento de pessoal para receber as mudas de árvores do bioma caatinga.

### **Atendimento para agendamento dos serviços:**

**Local:** Sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 99671-3030

**Email:** agriculturaportodafolha@gmail.com

### **Documentação Necessária:**

- RG;
- CPF;
- Telefone e endereço;

## **11. Fiscalização de Fabriquetas.**

### **Descrição dos Serviços:**

Inspeção em fabriquetas de produtos lácteos para cumprimentos das normas estabelecidas pelo Ministério da Agricultura.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 99671-3030

**E-mail:** agriculturaportodafolha@gmail.com

### **Documentação Necessária:**

- RG;
- CPF;
- Preenchimento de relatório das visitas realizadas nas fabriquetas.

## **12. Distribuição de Máquinas Forrageiras e Kits de Irrigação (CODEVASF).**

### **Descrição dos Serviços:**

Organização e entrega dos equipamentos doados pela CODEVASF, para agricultores cadastrados no programa.

### **Atendimento para agendamento dos serviços:**

**Local:** Sede da secretaria: Rua Itabira P. Brito, s/n, centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 99671-3030

**Email:** agriculturaportodafolha@gmail.com

### **Documentação Necessária:**

- RG;
- CPF;
- Número de NIS e CAF;

# Secretaria Municipal de Controle Interno



# Contatos e Dados Gerais.

## **Natureza:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## **Endereço Completo:**

Praça Padre Manoel José de Oliveira, 851, Centro, 1º andar. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

## **Telefone:**

(79) 3349-1902

## **E-mail:**

c.interno@portodafolha.se.gov.br

## **Horário de Atendimento:**

08h00 às 14h00

## **1. Serviço Presencial de Ouvidoria.**

### **Descrição dos Serviços:**

A Secretaria de Controle Interno disponibiliza à população serviço de ouvidoria na forma presencial, o qual tem a função de acolher as demandas dos cidadãos, zelando pela garantia da qualidade dos serviços públicos. É através deste serviço que o cidadão pode apresentar sugestões, reclamações, solicitações, elogios e denúncias sobre a prestação de serviços públicos.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Praça Padre Manoel José de Oliveira, 851, 1º andar. Centro. CEP 49.800-000.

**Horário:** 08h00 às 14h00

### **Documentação Necessária:**

Preenchimento de formulário que estará disponível no setor.

## **2. Procuradoria Jurídica.**

### **Descrição dos Serviços:**

A procuradoria jurídica do município recebe assessoria jurídica através de escritório terceirizado e dentre as incumbências do setor estão a análise e peticionamento nos processos em andamento, além de peticionamentos diversos. Também fica a cargo da procuradoria jurídica a realização de reuniões para tratativas administrativas e processos judiciais.

É importante elucidar que a procuradoria jurídica é um setor com atendimento exclusivo da gestão municipal, portanto, não é disponibilizado o atendimento ao público.

## **3. Sistema de Informações ao Cidadão (e-SIC).**

### **Descrição dos serviços:**

A Lei de Acesso à Informação, instituída pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o decreto estadual que a regulamenta, nº 58.052, de 16 de maio de 2012 cria o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no qual é possível solicitar documentos e dados relativos aos órgãos e entidades da Administração Pública.

### **Dados para atendimento:**

**Telefone:** (79) 3349-1902

**E-mail:** [ouvidoria@portodafolha.se.gov.br](mailto:ouvidoria@portodafolha.se.gov.br)

### **Documentação Necessária:**

Acesso através do link:

<https://portal.sitesagapesistemas.com.br/agape2/portal/?alias=pmportofolha&p=esic>



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Turismo**

# Contatos e Dados Gerais.

## **Natureza:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## **Endereço Completo:**

Rua Coronel João Gonçalves s/n, Centro. Porto da  
Folha/SE. CEP: 49.800-000.

## **Telefone:**

(79) 99671-3030

## **E-mail:**

[cultura@portodafolha.se.gov.br](mailto:cultura@portodafolha.se.gov.br)

## **Horário de Atendimento:**

08h00 às 14h00

# **1. Conselho Municipal de Turismo (CMT).**

## **Descrição dos Serviços:**

O Conselho Municipal de Turismo (CMT) foi criado através da Lei nº 618/2019 e tem como objetivo principal a elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Turístico, com políticas de emprego e renda com a exploração direta e indireta da atividade, observando-se as questões de preservação do meio ambiente, dos recursos naturais e histórico-culturais, de forma a assegurar o desenvolvimento socioeconômico do município.

## **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Rua Coronel João Gonçalves s/n, Centro. Porto da Folha/SE. CEP: 49.800-000.

**E-mail:** [cmt@portodafolha.se.gov.br](mailto:cmt@portodafolha.se.gov.br)

## **Documentação Necessária:**

As reuniões acontecem ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente quando convocadas pelo presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros.





**Secretaria Municipal de  
Desenvolvimento Social  
e Cidadania**

# Contatos e Dados Gerais.

## **Natureza:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## **Endereço Completo:**

Rua Maria Eugênia de Sá, 809, Centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

## **Telefone:**

(79) 3349-2116

## **E-mail:**

[assistencia@portodafolha.se.gov.br](mailto:assistencia@portodafolha.se.gov.br)

## **Horário de Atendimento:**

08h00 às 14h00

## **1. Serviços de Inserção e Atualização Cadastral.**

### **Descrição dos Serviços:**

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instrumento que permite identificar e dar visibilidade às famílias em situação de vulnerabilidade social (São consideradas famílias de baixa renda aquelas que possuem renda mensal por pessoa (renda per capita) de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos). Visando sua inclusão em políticas públicas sociais. Mais de 25 programas federais já são usuários do Cadastro Único, viabilizando a coordenação das estratégias de formulação e implementação de políticas públicas para este público.

Nesse contexto, o Cadastro Único constitui-se em importante ferramenta de apoio à formulação e à implementação de políticas públicas capazes de promover a melhoria de vida dessas famílias, na medida em que reúne um conjunto de dados que permite aos gestores o conhecimento dos riscos e das vulnerabilidades a que a população pobre e extremamente pobre está exposta.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), localizado na Praça Padre Manoel Jose de Oliveira, 856, Centro.

**Horário:** 07h30 às 13h30

**Telefone:** (79) 3349-1798

**E-mail:** crasportodafolha@outlook.com

### **Documentação Necessária:**

Documentos para o Responsável Familiar e os membros da família (obrigatório no mínimo um documento de identificação por membro)

- RG; CPF; Certidão de nascimento/casamento; Carteira de trabalho; Título de eleitor.
- Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água).
- Comprovante de matrícula (Declaração Escolar) de crianças, adolescentes e jovens com idade de 4 a 21 anos.

## **2. Programa Criança Feliz (PCF).**

### **Descrição dos Serviços:**

Serviços ofertados pelo programa, por meio de visita domiciliar, busca o desenvolvimento integral de crianças na primeira infância e fortalecer os

vínculos familiares e social, através de orientações, apoio e atividades realizadas com a família. A fim de levar apoio de qualidade aos beneficiários inseridos o programa criança feliz também desenvolve um trabalho de articulação intersetorial priorizando o acolhimento das famílias bem como, qualificar e potencializar os serviços socioassistenciais. Todo esse trabalho é feito com famílias em alta vulnerabilidade social.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SMDSC), localizada na Rua Maria Eugênia de Sá, 809, Centro. CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE.

**Horário:** 08h00 às 14h00

**Telefone:** (79) 3349-2116

**E-mail:** [desenv.socialecidadania@gmail.com](mailto:desenv.socialecidadania@gmail.com)

### **Documentação Necessária:**

- RG; CPF.
- Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água).
- Número de Identificação Social (NIS).

## **3. Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF).**

### **Descrição dos Serviços:**

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) é oferecido em todos os Centros de Referência de 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. Consiste no trabalho social com famílias, de serviço continuado, com a finalidade apoiar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo das famílias.

As principais ações do PAIF podem ser de intervenção individual e/ou coletivo, são: acolhida, estudo social, visitas domiciliares, acompanhamento familiar, as oficinas com famílias, as ações comunitárias, as ações particularizadas e os encaminhamentos necessários.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), localizado na Praça Padre Manoel Jose de Oliveira, 856, Centro.

**Horário:** 07h30 às 13h30

**Telefone:** (79) 3349-1798

**E-mail:** crasportodafolha@outlook.com

**Documentação Necessária:**

- RG/CPF/NIS/Comprovante de residência.

#### **4. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).**

**Descrição dos Serviços:**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um conjunto de serviços realizados em grupos, de acordo com o seu ciclo de vida, e que busca complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Além disso, o SCFV fortalece as relações familiares e comunitárias e promove a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. É realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

Ofertado em grupos de acordo com faixa etária entre crianças, adolescentes, adultos e idosos.

**Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), localizado na rua Economista Antônio Costa, 10, Caraíbas.

**Horário:** 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00

**Documentação Necessária:**

- RG/CPF/NIS/Comprovante de residência.

#### **5. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI).**

**Descrição dos Serviços:**

Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.

## **Atendimento para o agendamento dos Serviços**

**Local:** Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), localizado na Rua Pedro Alves da Rocha, 547. Centro.

**Horário:** das 08h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 3349-1796

**E-mail:** creasportodafolha@yahoo.com.br

### **Documentação Necessária:**

- RG/CPF/NIS/Comprovante de residência.

## **6. Casa dos Conselhos.**

### **Descrição dos Serviços:**

Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Estadual de Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, acompanhando a sua execução. Ofertado em grupos de acordo com faixa etária entre crianças, adolescentes, adultos e idosos.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Rua Maria Eugênia de Sá, 788, Centro.

**Horário:** 07h00 às 13h00

**E-mail:** cmdca@portodafolha.se.gov.br cmas@portodafolha.se.gov.br

**Periodicidade das reuniões:** mensal.

### **Documentação Necessária:**

Contato através dos e-mails: cmdcaportofolha@hotmail.com; cmaspdf@gmail.com, para obter mais informações sobre os conselhos.

## **7. Conselho Tutelar.**

### **Descrição dos Serviços:**

Para cumprir com eficácia sua missão social, o Conselho Tutelar, por meio dos conselheiros tutelares, deve executar com zelo as atribuições que lhe foram confiadas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, o que, na prática, resulta na faculdade de aplicar medidas em relação:

1. às crianças e adolescentes;
2. aos pais ou responsáveis;
3. às entidades de atendimento;

4. ao poder executivo;
5. à autoridade jurídica;
6. ao Ministério Público;
7. às suas próprias decisões;

A faculdade de aplicar medidas deve ser compreendida e utilizada de acordo com as características e os limites da atuação do Conselho Tutelar.

O conselheiro tutelar deve zelar pelo cumprimento de direitos e garantir absoluta prioridade na efetivação de direitos, orientar a construção da política municipal de atendimento.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Praça Antônio Pinto de Rezende, 233, Centro.

**Horário:** 08h00 às 14h00

**E-mail:** [conselhotutelar@portodafolha.se.gov.br](mailto:conselhotutelar@portodafolha.se.gov.br)

### **Documentação Necessária:**

Contado através do e-mail: [conselhotutelarportofolha@hotmail.com](mailto:conselhotutelarportofolha@hotmail.com) para obter mais informações sobre o conselho.

## **8. Instituto de Identificação.**

### **Descrição dos Serviços:**

A carteira de identidade é um documento emitido pelo Instituto de Identificação, possuindo validade em todo o território nacional, sem tempo determinado de validade.

O documento deve retratar o estado civil atual do cidadão e permitir o pleno reconhecimento do mesmo por terceiros. Sendo ato discricionário de instituições públicas ou privadas sua aceitação.

Todo brasileiro pode ter uma carteira de identidade, desde que possua uma certidão de nascimento ou casamento. A carteira de identidade é estadual, podendo o cidadão ter mais de uma, com números diferentes, seguindo a regra de cada ente federativo. **NÃO EXISTE IDADE MÍNIMA PARA requerer a emissão DA CARTEIRA DE IDENTIDADE.**

Nos casos de cidadão estrangeiros ou em processo de mudança de gênero, a solicitação da carteira de identidade **DEVE** ser exclusiva na sede do Instituto de Identificação. A primeira via da carteira de identidade é gratuita para todos (Lei Federal 7.116/1983).

Quanto a gratuidade para emissão da segunda via da carteira de identidade, são previstos os seguintes casos:

- Vítimas dos crimes de furto ou roubo em território sergipano (Lei Estadual N° 7692 DE 23/07/2013).
- Comprovadamente pobre, mediante apresentação de declaração assinada por autoridade competente - Assistente Social, Autoridade Judicial, Etc. (Lei Estadual N° 3265 DE 1992).

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Travessa Costa e Silva, s/n, Centro.

**Horário:** 07h30 às 12h00 (atendimento externo) e das 12h00 às 13h30 (expediente interno).

**E-mail:** [institutoidentificacao@portodafolha.se.gov.br](mailto:institutoidentificacao@portodafolha.se.gov.br)

### **Documentação Necessária:**

- Solteiro(a): Certidão de nascimento original ou cópia autenticada.
- Casado(a): Certidão de casamento original ou cópia autenticada.
- Divorciado(a): Certidão de casamento com averbação original ou cópia autenticada.
- Viúvo(a): Certidão de casamento com averbação original ou cópia autenticada.

### **Importante!**

1º) O documento deve estar legível e sem rasuras.

2º) Declarar atual estado civil.

3º) Constar a cidade de naturalidade.

4º) Certidão de Inteiro Teor (ou similar) é considerada válida para o atendimento, desde que esta apresente matrícula única.

### **Números de Documentos Opcionais.**

O cidadão não é obrigado fornecer, sua inclusão no documento será condicionada a solicitação do interessado.

- CPF;
- NIS/PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Trabalho;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Certificado Militar;
- Cartão Nacional de Saúde;



### **Informações Opcionais:**

- Nome Social: mediante requerimento escrito do interessado.
- Tipo Sanguíneo e Fator RH: necessário apresentar resultado de exame laboratorial ou documento com fé pública.
- Deficiência: necessário apresentação do atestado médico ou documento oficial que comprove a vulnerabilidade ou a condição particular de saúde que se deseje preservar.

# Secretaria Municipal de Educação



# Contatos e Dados Gerais.

## **Natureza:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## **Endereço Completo:**

Rua Cel. Miguel Silva de Santana, nº 1042, Centro.  
CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE

## **E-mail:**

[educacao@portodafolha.se.gov.br](mailto:educacao@portodafolha.se.gov.br)

## **Horário de Atendimento:**

07h00 às 13h00 (Expediente Externo)

14h00 às 18h00 (Expediente Interno)

## **1. Escolas Municipais da Zona Rural.**

### **Descrição dos Serviços:**

Oferta educação pública municipal de qualidade em atenção à educação básica em conformidade a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ao Plano Nacional de Educação e ao Plano Municipal de Educação.

### **1.1 Atendimento para agendamento de serviços – Pov. Ilha do Ouro:**

- **Escola Municipal Professora Doralice Feitosa dos Santos.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sextas das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano).

### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

### **1.2 Atendimento para agendamento de serviços – Pov. Lagoa do Rancho:**

- **Escola Municipal Caio Feitosa.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segundas as Sextas das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 2º ano).

- **Escola Municipal Professor José Francisco da Silva.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segundas as Sextas das 07h30 às 12h00, das 13h00 às 17h30 e das 19h00 às 22h45.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano); Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

### **1.3 Atendimento para agendamento de serviços – Pov. Lagoa da Volta:**

- **Escola Municipal Manoel Jovito de Santana.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00, das 13h00 às 17h30 e das 19h00 às 22h45.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Educação Infantil; Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano); Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

- **Escola Municipal Professora Francisca de Sá.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Educação Infantil; Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 7º ano).

- **Escola Municipal Maria Elídia de Sá Feitosa.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta na modalidade de Ensino Infantil.

**Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

### **1.4 Atendimento para agendamento de serviços – Pov. Linda França:**

- **Escola Municipal Manoel João Alves de Souza Campos.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

- **Escola Municipal Raquel Rodrigues Bernardino.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00, das 13h00 às 17h30 e das 19h00 às 22h45.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Educação Infantil; Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

## **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

### **1.5 Atendimento para agendamento de serviços - Pov. Lagoa Redonda:**

- **Escola Municipal Antônio Pereira Feitosa.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00, das 13h00 às 17h30 e das 19h00 às 22h45.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano); Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

- **Escola Municipal Francisco Manoel de Oliveira.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades Creche; Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

## **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

### **1.6 Atendimento para agendamento de serviços - Pov. Umbuzeiro do Matuto:**

- **Escola Municipal Florêncio Eduardo da Silva.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano).

## **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

## **1.7 Atendimento para agendamento de serviços – Pov. Niterói:**

- **Escola Municipal Professora Estela Rodrigues Lima de Sá.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Ensino Infantil; Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano).

### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

## **1.8 Atendimento para agendamento de serviços – Pov. Ranchinho:**

- **Escola Municipal João Rodrigues Couto.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano).

### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

## **1.9 Atendimento para agendamento de serviços – Pov. Craibeiro:**

### **Escola Municipal Antônio Gomes de Melo.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00; das 13h00 às 17h30 e das 19h00 às 22h45.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano); Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

## **1.10 Atendimento para agendamento de serviços – Pov. Deserto:**

- **Escola Municipal Professora Estela Rodrigues Lima de Sá.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta na modalidade de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

## **1.11 Atendimento para agendamento de serviços – Pov. Lagoa do Mato:**

- **Escola Municipal Joaquim José Gonçalves.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Ensino Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 4º ano).

### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

## **1.12 Atendimento para agendamento de serviços – Pov. Santa Lina:**

### **Escola Municipal Antônio Gomes de Melo.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00; das 13h00 às 17h30 e das 19h00 às 22h45.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Ensino Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.



## **2. Escolas Municipais da Zona Urbana.**

### **Descrição dos serviços:**

Oferta educação pública municipal de qualidade em atenção à educação básica em conformidade a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ao Plano Nacional de Educação e ao Plano Municipal de Educação.

### **2.1 Creche Municipal Dona Josefa Nunes de Santana - Integral.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta na modalidade creche.

#### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

### **2.2 Escola Municipal Bonifácio de Loureiro Lima.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00, das 13h00 às 17h30 e das 19h00 às 22h45.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Ensino Fundamental I (1º ao 4º ano); Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

#### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

### **2.3 Escola Municipal Tomaz Bermudes.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00, das 13h00 às 17h30 e das 19h00 às 22h45.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Educação Infantil; Ensino Fundamental I (1º ao 4º ano); Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

#### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

## **2.4 Escola Municipal Manoel Rodrigues Velho.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental II (6º ao 8º ano).

### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

## **2.5 Escola Municipal Josefina Pereira.**

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta das 07h30 às 12h00, das 13h00 às 17h30 e das 19h00 às 22h45.

**Descrição dos Serviços:** Oferta nas modalidades de Ensino Infantil; Ensino Fundamental I (1º ao 4º ano); Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

### **Documentação Necessária:**

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão do SUS e Cartão de Vacinação para realizar a matrícula da criança.

# Secretaria Municipal de Finanças



# Contatos e Dados Gerais.

## **Natureza:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## **Endereço Completo:**

Praça Padre Manoel José de Oliveira, nº 851, Centro.  
CEP 49.800-000. Porto da Folha/SE

## **Telefone:**

(79) 3349-1902

## **E-mail:**

[financas@portodafolha.se.gov.br](mailto:financas@portodafolha.se.gov.br)

## **Horário de Atendimento:**

08h às 14h

## **1. Emissão de Certidão Negativa de Débitos.**

### **Descrição dos Serviços:**

Documento oficial que confirma a ausência de dívidas fiscais e tributárias ou mesmo pendências processuais em nome de um cidadão, empresa ou bem.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Setor de Tributos.

**Horário:** 08h00 às 14h00.

**E-mail:** [tributos@portodafolha.se.gov.br](mailto:tributos@portodafolha.se.gov.br)

**Portal:** <https://agportal.agapesistemas.com.br/AgCertidao/?alias=277>

### **Documentação Necessária:**

Nome; CPF e Comprovante de Residência.

## **2. Emissão de Documentos de Arrecadação de Impostos.**

### **Descrição dos Serviços:**

A arrecadação de impostos acontece com a finalidade de que os valores arrecadados sejam utilizados no pagamento de despesas da própria máquina pública e ofereça a estrutura necessária para a população em diversos âmbitos: na saúde, educação, cultura, lazer, entre outros.

Os impostos arrecadados aqui no município são os listados a seguir:

- Imposto Sobre Serviço (ISS);
- Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)
- ISS Mensal/Bancos;
- ISS Terceiros de Instituições Diversas;

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Setor de Tributos.

**Horário:** 08h00 às 14h00.

**E-mail:** [tributos@portodafolha.se.gov.br](mailto:tributos@portodafolha.se.gov.br)

### **Documentação Necessária:**

Para a emissão de documento de arrecadação de ISS são necessários os dados do tomador e do prestador de serviços;

Para a emissão de documento de arrecadação de ITBI são necessários os dados do cedente e do cessionário em questão.

Para a emissão de documento de arrecadação de ISS Mensal/Banco será necessário o valor tributável/Dados do solicitante.

Para a emissão de documento de arrecadação de ISS Terceiros de Instituições Diversas é necessário o valor do cálculo de base.

### **3. Emissão de Documentos de Arrecadação de Taxas e Tarifas.**

#### **Descrição dos Serviços:**

Emissão de boletos para pagamento de taxas e impostos municipais. A seguir, os documentos disponibilizados:

- Taxa de Localização e Funcionamento (TLF);
- Alvará de Construção; Taxi; Funcionamento;
- Habite-se (Autorização do Secretário de Obras);
- Credencial (PCD) – Estacionamento Preferencial;
- Avaliações;

#### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Setor de Tributos.

**Horário:** 08h00 às 14h00.

**E-mail:** [tributos@portodafolha.se.gov.br](mailto:tributos@portodafolha.se.gov.br)

### **4. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.**

#### **Descrição dos Serviços:**

Emissão, cancelamento e liberação de acesso para a emissão da nota fiscal eletrônica e avulsa.

Atendimento para agendamento de serviços:

**Local:** Setor de Tributos.

**Horário:** 08h00 às 14h00.

**E-mail:** [tributos@portodafolha.se.gov.br](mailto:tributos@portodafolha.se.gov.br)

#### **Documentação Necessária:**

CPF, RG, e-mail e telefone ou através do portal da transparência do município:

<https://agportal.agapesistemas.com.br/AgNFSe/?alias=pmportofolha>



**Secretaria Municipal de  
Obras, Habitação e  
Urbanismo**

# Contatos e Dados Gerais.

## **Natureza:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## **Endereço Completo:**

Praça Antônio Pinto de Rezende, nº 207, Centro,  
CEP 49800-000 - Porto da Folha/SE.

## **Telefone**

(79) 99978-6589

## **E-mail:**

[obras@portodafolha.se.gov.br](mailto:obras@portodafolha.se.gov.br)

## **Horário de Atendimento:**

07h00 às 13h00



## **1. Serviços de Saneamento Básico (Esgoto e Pavimentação).**

### **Descrição dos Serviços:**

- Manutenção e/ou ampliação da rede de esgoto;
- Recuperação e implantação de pavimentação.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Praça Antônio Pinto de Rezende, nº 207, Centro, CEP 49800-000 - Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00.

**Telefone:** (79) 99978-6589

**E-mail:** obras@portodafolha.se.gov.br

### **Documentação Necessária:**

Nome do reclamante e endereço com um ponto de referencia.

## **2. Remoção de Restos Mortais.**

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Praça Antônio Pinto de Rezende, nº 207, Centro, CEP 49800-000 - Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00.

**Telefone:** (79) 99978-6589

**E-mail:** obras@portodafolha.se.gov.br

### **Documentação Necessária:**

- Ofício solicitando a remoção ou preenchimento de Relatório de Requerimento.
- Cópia do Recibo ou escritura do mausoléu.
- Cópia do Guia de sepultamento.

### **3. Serviços de Iluminação Pública.**

#### **Descrição dos Serviços:**

Manutenção e ampliação da iluminação pública do município, exemplo: troca de lâmpadas queimadas em postes, implantação de braços de postes com lâmpadas, troca de relê.

#### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Praça Antônio Pinto de Rezende, nº 207, Centro, CEP 49800-000 - Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00.

**Telefone:** (79) 99978-6589

**E-mail:** obras@portodafolha.se.gov.br

#### **Documentação Necessária:**

Nome do reclamante e endereço com um ponto de referencia.

### **4. Coleta de Resíduos da Construção Civil e Podas.**

#### **Descrição dos serviços:**

Recolhimento de resíduos da construção civil; Podas de árvores.

#### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Praça Antônio Pinto de Rezende, nº 207, Centro, CEP 49800-000 - Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00.

**Telefone:** (79) 99978-6589

**E-mail:** obras@portodafolha.se.gov.br

#### **Documentação Necessária:**

Nome do reclamante e endereço com um ponto de referencia.

## **5. Serviços de Obras e Infraestrutura nas Estradas Rurais.**

### **Descrição dos Serviços:**

Recuperação das estradas vicinais, pontes colocação de matérias e drenagem para escoamento das águas.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Praça Antônio Pinto de Rezende, nº 207, Centro, CEP 49800-000 - Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00.

**Telefone:** (79) 99978-6589

**E-mail:** obras@portodafolha.se.gov.br

### **Documentação Necessária:**

Nome do reclamante e endereço com um ponto de referencia.

## **6. Coleta de Resíduos Domésticos.**

### **Descrição dos serviços:**

Definem-se como os serviços de coleta domiciliares e comerciais, dos resíduos sólidos domiciliares da sede do município de Porto da Folha e de respectivos povoados. A coleta domiciliar é executada em todas as vias públicas oficiais e aberto a veículos de coleta, com frequência diária no caso dos serviços executados na sede do município de Porto da Folha/SE, e de forma alternada nos povoados conforme frequência indicada.

- A frequência de coleta na sede do município de Porto da Folha acontece diariamente de segunda a sábado;
- Nos Povoados Ilha do Ouro, Igarçu e Canudos, nos dias de segunda-feira;
- Nos Povoados Lagoa da Volta, Linda Franga e Lagoa do Mato, nos dias de terça-feira;
- Nos Povoados Lagoa Redonda, Vaca Serrada, São Domingos, Lagoa do Rancho e Lagoa da Panela, nos dias de quinta-feira;
- Nos Povoados Niterói, Mocambo, Ranchinho, Pedro Leao, Paulo Freire, Matuto e Ilha de São Pedro, nos dias de sexta-feira.

### **Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

Os serviços são realizados através de Caminhões Coletores e funcionários, através de recursos próprios.

### **Documentação Necessária :**

Não cabe mediante o planejamento ser de responsabilidade desta Secretaria Municipal de Obras.

# Secretaria Municipal de Saúde



# Contatos e Dados Gerais.

## **Natureza:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## **Endereço Completo:**

Rua Dr. Augusto César Leite, nº 152, Centro, CEP  
49.800-000. Porto da Folha/SE

## **E-mail:**

saude@portodafolha.se.gov.br

## **Horário de Atendimento:**

08h00 às 14h00

## **1. Serviços Prestados na sede da Secretaria de Saúde.**

### **Descrição dos Serviços:**

Compete à Secretaria Municipal de Saúde, a política municipal de gestão na área de saúde;

- A gestão do Sistema Único de Saúde;
- A execução das ações e serviços de saúde;
- A coordenação e, em caráter direto a execução de ações e serviços de vigilância: epidemiológica e sanitária; a participação, junto com os órgãos afins, do controle dos agravos do meio ambiente que tenham repercussão na saúde humana;
- A participação das ações de controle e avaliação das condições e dos ambientes de trabalho;
- O acompanhamento, execução e monitoramento dos indicadores de morbidade e mortalidade;
- O fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde.

### **Atendimento para agendamento de serviços:**

**Local:** Rua Dr. Augusto César Leite, nº 152, Centro, CEP 49.800-000 – Porto da Folha/SE.

**Horário:** 07h00 às 13h00.

**E-mail:** saude@portodafolha.se.gov.br

### **Documentação Necessária:**

Comprovante de Residência.

## **2. Unidades Básica de Saúde (UBS) da Sede e Zona Rural.**

### **Descrição dos Serviços:**

As Unidades Básicas de Saúde (UBS) são a porta de entrada preferencial do Sistema Único de Saúde (SUS). O objetivo desses postos é atender até 80% dos problemas de saúde da população, sem que haja a necessidade de encaminhamento para outros serviços, como emergências e hospitais

## **Atendimento para o agendamento dos Serviços - Sede:**

**UBS's 06, 08 e 09 - Vereador Jones José de Santana, INE 177369.**

**RT:** Sterfanny Maria de Oliveira Lima Souza.

**Endereço:** Rua Augusto César Leite, SN, Bairro: Centro.

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta de 8h às 12h e de 13h às 17h.

### **Descrição dos Serviços:**

Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar, acompanhamento e atendimento do HIPERDIA, dislipidemias, obesidade, asma, DPOC e outras doenças crônicas, atendimento em saúde mental, acompanhamento da saúde do idoso, Programa de Saúde na Escola, ações de monitoramento e acompanhamento da saúde do adolescente, exame clínico das mamas e rastreamento do câncer de mama (solicitação de mamografia), investigação de óbitos, notificação e investigação de agravos compulsórios, formação de grupos (atividades educativas), procedimento em geral (curativos especiais, administração de medicamentos, retirada de pontos, lavagem otológica, suturas, sondagens, etc), educação permanente, reuniões periódicas e planejamento para processo de trabalho, combate ao Aedes e atendimento às arboviroses, atendimento da demanda espontânea, ações de mobilização social, visita e atendimento domiciliar.

### **Documentação Necessária:**

Cartão do SUS e cópia do RG.

**UBS 11 - Antônio Ricardo dos Santos, INE 1651692.**

**RT:** José Gledson Rezende.

**Endereço:** Rua Sargento Manoel Rodrigues, nº 55, Bairro: Lagoa Salgada.

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta de 8h às 12h e de 13h às 17h..



## **Descrição dos Serviços:**

Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar, acompanhamento e atendimento do HIPERDIA, dislipidemias, obesidade, asma, DPOC e outras doenças crônicas, atendimento em saúde mental, acompanhamento da saúde do idoso, Programa de Saúde na Escola, ações de monitoramento e acompanhamento da saúde do adolescente, exame clínico das mamas e rastreamento do câncer de mama (solicitação de mamografia), investigação de óbitos, notificação e investigação de agravos compulsórios, formação de grupos (atividades educativas), procedimento em geral (curativos especiais, administração de medicamentos, retirada de pontos, lavagem otológica, suturas, sondagens, etc), educação permanente, reuniões periódicas e planejamento para processo de trabalho, combate ao Aedes e atendimento às arboviroses, atendimento da demanda espontânea, ações de mobilização social, visita e atendimento domiciliar.

## **Documentação Necessária:**

Cartão do SUS e cópia do RG.

## **Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoados:**

**UBS 01 - Dr. Francisco de Araújo Dantas, INE 177431.**

**RT:** Aurita Sandra da Cruz Souza.

**Endereço:** Av. Lagoa Redonda, Povoado Umbuzeiro do Matuto.

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta de 8h às 12h e de 13h às 17h.

## **Descrição dos Serviços:**

Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar, acompanhamento e atendimento do HIPERDIA, dislipidemias, obesidade, asma, DPOC e outras doenças crônicas, atendimento em saúde mental, acompanhamento da saúde do idoso, Programa de Saúde na Escola, ações de monitoramento e acompanhamento da saúde do adolescente, exame clínico das mamas e

rastreamento do câncer de mama (solicitação de mamografia), investigação de óbitos, notificação e investigação de agravos compulsórios, formação de grupos (atividades educativas), procedimento em geral (curativos especiais, administração de medicamentos, retirada de pontos, lavagem otológica, suturas, sondagens, etc), educação permanente, reuniões periódicas e planejamento para processo de trabalho, combate ao Aedes e atendimento às arboviroses, atendimento da demanda espontânea, ações de mobilização social, visita e atendimento domiciliar.

### **Documentação Necessária:**

Cartão do SUS e cópia do RG.

### **UBS 02 - José Olegário da Cunha, INE 177407**

**RT:** Cibele Meneses Poderoso

**Endereço:** Rua Luzinete Cordeiro de Azevedo, Bairro: Conjunto João Vieira Costa. Povoado Lagoa Redondo.

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta de 8h às 12h e de 13h às 17h.

### **Descrição dos Serviços:**

Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar, acompanhamento e atendimento do HIPERDIA, dislipidemias, obesidade, asma, DPOC e outras doenças crônicas, atendimento em saúde mental, acompanhamento da saúde do idoso, Programa de Saúde na Escola, ações de monitoramento e acompanhamento da saúde do adolescente, exame clínico das mamas e rastreamento do câncer de mama (solicitação de mamografia), investigação de óbitos, notificação e investigação de agravos compulsórios, formação de grupos (atividades educativas), procedimento em geral (curativos especiais, administração de medicamentos, retirada de pontos, lavagem otológica, suturas, sondagens, etc), educação permanente, reuniões periódicas e planejamento para processo de trabalho, combate ao Aedes e atendimento às arboviroses, atendimento da demanda espontânea, ações de mobilização social, visita e atendimento domiciliar.

### **Documentação Necessária:**

Cartão do SUS e cópia do RG.

### **UBS 03 – José Rodrigues Dória, INE 177393.**

**RT:** Karla da Silva Santos.

**Endereço:** Rua Camilo Calazans, Povoado Lagoa da Volta.

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta de 8h às 12h e de 13h às 17h.

#### **Descrição dos Serviços:**

Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar, acompanhamento e atendimento do HIPERDIA, dislipidemias, obesidade, asma, DPOC e outras doenças crônicas, atendimento em saúde mental, acompanhamento da saúde do idoso, Programa de Saúde na Escola, ações de monitoramento e acompanhamento da saúde do adolescente, exame clínico das mamas e rastreamento do câncer de mama (solicitação de mamografia), investigação de óbitos, notificação e investigação de agravos compulsórios, formação de grupos (atividades educativas), procedimento em geral (curativos especiais, administração de medicamentos, retirada de pontos, lavagem otológica, suturas, sondagens, etc), educação permanente, reuniões periódicas e planejamento para processo de trabalho, combate ao Aedes e atendimento às arboviroses, atendimento da demanda espontânea, ações de mobilização social, visita e atendimento domiciliar.

#### **Documentação Necessária:**

Cartão do SUS e cópia do RG.

### **UBS 04 – José Alves de Campos, INE 177415.**

**RT:** Cibele Meneses Poderoso.

**Endereço:** Rua do Posto de Saúde.

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta de 8h às 12h e de 13h às 17h.

#### **Descrição dos Serviços:**

Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico

oferta de planejamento familiar, acompanhamento e atendimento do HIPERDIA, dislipidemias, obesidade, asma, DPOC e outras doenças crônicas, atendimento em saúde mental, acompanhamento da saúde do idoso, Programa de Saúde na Escola, ações de monitoramento e acompanhamento da saúde do adolescente, exame clínico das mamas e rastreamento do câncer de mama (solicitação de mamografia), investigação de óbitos, notificação e investigação de agravos compulsórios, formação de grupos (atividades educativas), procedimento em geral (curativos especiais, administração de medicamentos, retirada de pontos, lavagem otológica, suturas, sondagens, etc), educação permanente, reuniões periódicas e planejamento para processo de trabalho, combate ao Aedes e atendimento às arboviroses, atendimento da demanda espontânea, ações de mobilização social, visita e atendimento domiciliar.

### **Documentação Necessária:**

Cartão do SUS e cópia do RG.

### **UBS 05 – Antônio Loureiro Feitosa, INE 177458**

**RT:** José Gledson de Rezende

**Endereço:** Rua Francisco Paulo de Melo, Povoado Lagoa do Rancho

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta de 8h às 12h e de 13h às 17h.

### **Descrição dos Serviços:**

Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar, acompanhamento e atendimento do HIPERDIA, dislipidemias, obesidade, asma, DPOC e outras doenças crônicas, atendimento em saúde mental, acompanhamento da saúde do idoso, Programa de Saúde na Escola, ações de monitoramento e acompanhamento da saúde do adolescente, exame clínico das mamas e rastreamento do câncer de mama (solicitação de mamografia), investigação de óbitos, notificação e investigação de agravos compulsórios, formação de grupos (atividades educativas), procedimento em geral (curativos especiais, administração de medicamentos, retirada de pontos, lavagem otológica, suturas, sondagens, etc), educação permanente, reuniões periódicas e planejamento para processo de trabalho, combate ao Aedes e atendimento às arboviroses, atendimento da demanda espontânea, ações de mobilização social, visita e atendimento domiciliar.

### **Documentação Necessária:**

Cartão do SUS e cópia do RG.

### **UBS 07 – Aladim Rodrigues de Souza, INE 177423**

**RT:** José Gledson de Rezende

**Endereço:** Rua Francisco Paulo de Melo, Povoado Lagoa do Rancho

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta de 8h às 12h e de 13h às 17h.

### **Descrição dos Serviços:**

Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar, acompanhamento e atendimento do HIPERDIA, dislipidemias, obesidade, asma, DPOC e outras doenças crônicas, atendimento em saúde mental, acompanhamento da saúde do idoso, Programa de Saúde na Escola, ações de monitoramento e acompanhamento da saúde do adolescente, exame clínico das mamas e rastreamento do câncer de mama (solicitação de mamografia), investigação de óbitos, notificação e investigação de agravos compulsórios, formação de grupos (atividades educativas), procedimento em geral (curativos especiais, administração de medicamentos, retirada de pontos, lavagem otológica, suturas, sondagens, etc), educação permanente, reuniões periódicas e planejamento para processo de trabalho, combate ao Aedes e atendimento às arboviroses, atendimento da demanda espontânea, ações de mobilização social, visita e atendimento domiciliar.

### **Documentação Necessária:**

Cartão do SUS e cópia do RG.

### **UBS 10 – Lagoa da Volta II, INE 1651803**

**RT:** Karla da Silva Santos

**Endereço:** Rua João Pereira Lima, Povoado Lagoa da Volta

**Dias de Atendimento e Horários:** Segunda à Sexta de 8h às 12h e de 13h às 17h.

## **Descrição dos Serviços:**

Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar, acompanhamento e atendimento do HIPERDIA, dislipidemias, obesidade, asma, DPOC e outras doenças crônicas, atendimento em saúde mental, acompanhamento da saúde do idoso, Programa de Saúde na Escola, ações de monitoramento e acompanhamento da saúde do adolescente, exame clínico das mamas e rastreamento do câncer de mama (solicitação de mamografia), investigação de óbitos, notificação e investigação de agravos compulsórios, formação de grupos (atividades educativas), procedimento em geral (curativos especiais, administração de medicamentos, retirada de pontos, lavagem otológica, suturas, sondagens, etc), educação permanente, reuniões periódicas e planejamento para processo de trabalho, combate ao Aedes e atendimento às arboviroses, atendimento da demanda espontânea, ações de mobilização social, visita e atendimento domiciliar.

## **Documentação Necessária:**

Cartão do SUS e cópia do RG.

## **3. Laboratório Municipal.**

### **Descrição dos serviços:**

A Prefeitura Municipal não dispõe de laboratório próprio para realização de exames e análises. Para suprir essa demanda, o serviço é terceirizado, por meio de contratos com laboratórios especializados, garantindo assim a qualidade e precisão dos resultados para atender às necessidades da população.

## **4. Vigilância Epidemiológica.**

**Coordenadora:** Maria da Conceição Rodrigues Santana.

### **Descrição dos Serviços:**

Realizar a vigilância das doenças e agravos endêmicos no município;

Monitorar e avaliar o comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção;

Acompanhar e promover a avaliação dos processos de trabalho da Vigilância Epidemiológica;

Articular ações e estabelecer normas, junto com os diversos setores da Secretaria, no combate ao controle de endemias e epidemias;

### **Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** Secretaria Municipal de Saúde/Sala Própria. Rua Dr. Augusto César Leite, 152, Centro, CEP: 49.800-000.

**Horário de funcionamento:** 08h00 às 12h00/13h00 às 17h00.

**Telefone:** (79) 99936-3396

**E-mail:** epidemiologia@portodafolha.se.gov.br

### **Documentação Necessária:**

Não cabe a situação, os trabalhos são realizados em conformidade ao plano de metas e as demandas levantadas pelo departamento, no entanto, a população pode contactar a equipe através do telefone (79) 99936-3396 para obter informações.

## **5. Vigilância Sanitária.**

### **Descrição dos serviços:**

Proteger e Promover a saúde da população, garantindo a qualidade e segurança sanitária de produtos e serviços; Ser agente de fortalecimento do Sistema de Vigilância Sanitária, como reguladora e promotora da saúde, promovendo à descentralização das ações, legitimada pelo controle social.

### **Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** Praça Pedro Xavier de Melo, N° 961, Centro. CEP: 49.800-000.

**Horário de funcionamento:** 07h00 às 13h00

**Telefone:** (79) 98846-5586 (Fernanda – Coordenadora)

**E-mail:** vigilanciasanitaria@portodafolha.se.gov.br

### **Documentação Necessária:**

A população pode contactar a equipe através do telefone (79) 98846-5586 para obter informações ou fazer alguma denúncia.

## **6. Gerência de Controle de Endemias.**

### **Descrição dos serviços:**

Visitas a residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chikungunya, zika, chagas, leishmaniose, esquistossomose que fazem parte das atribuições do agente de combate às endemias.

### **Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** Rua Augusto César Leite, nº 100. CEP: 49.800-000

**Horário de funcionamento:** 07h00 às 13h00.

**Telefone:** (79) 99988-5863 (Vinícius - Coordenador de Endemias).

**Email:** [endemias@portodafolha.se.gov.br](mailto:endemias@portodafolha.se.gov.br)

### **Documentação Necessária:**

A população pode contactar a equipe através do telefone (79) 99988-5863 para obter informações ou fazer alguma denúncia.

## **7. Serviços de Imunização.**

### **Descrição dos serviços:**

O setor de imunização tem por objetivo operacionalizar o processo de vacinação de rotina e campanhas, acompanhar as notificações de eventos adversos pós-vacinação, controle de imunobiológicos especiais, organizar capacitações, monitoramento de coberturas vacinais, distribuição de imunobiológicos e insumos para as Unidades Básicas de Saúde do município, dentre outras atividades pertinentes a área da imunização.

### **Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** Unidade de Saúde Vereador José Jones de Santana (SESP), localizado na Rua Dr. Augusto César Leite, S/N, Centro, CEP: 49.800-000.

**Horário de funcionamento:** 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

**Telefone:** (79) 99922-5538;

(79) 99921-2192 (Maria José – Coordenadora da Imunização);

**Email:** [imunizacao@portodafolha.se.gov.br](mailto:imunizacao@portodafolha.se.gov.br)



## **Documentação Necessária:**

Cartão do SUS, cópia o RG e comprovante de residência.

## **8. Conselho Municipal de Saúde (CMS).**

### **Descrição dos serviços:**

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) é uma instância colegiada, deliberativa e permanente do Sistema Único de Saúde (SUS), integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde. Criado pela Lei nº 85 de 20 de 12 de 2021, sua missão é fiscalizar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de saúde nas suas mais diferentes áreas, levando as demandas da população ao poder público, por isso é chamado de controle social na saúde. As atribuições atuais do CMS estão regulamentadas pela Lei nº 8.142/1990.

### **Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** Conselho Municipal de Saúde de Porto da Folha/SE – Prédio do Setor de Fisioterapia, localizado na Praça Pedro Xavier de Melo, 961, Centro, CEP: 49.800-000.

**Horário de funcionamento:** 08h00 às 12h00/13h00 às 17h00

**E-mail:** cms@portodafolha.se.gov.br

Contatos por e-mail ou presencial, ambos informados acima.

### **Documentação Necessária:**

Documento informando a demanda, identificado e com número de telefone e/ou e-mail para contato.

## **9. Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).**

### **Descrição dos serviços:**

CAPS I – Atendimento a todas as faixas etárias, para transtornos mentais graves e persistentes, inclusive pelo uso de substâncias psicopáticas.

Serviço de caráter porta aberta e comunitário, constituído por equipe multiprofissional que usam como estratégias o grupo terapêutico como oficinas, atividades artísticas, psicoterapia individual, visitas domiciliares e orientações do uso de medicações.

A equipe do CAPS está habilitada para prestar o cuidado em atenção psicossocial, buscando preservar a cidadania e tratamento dos pacientes e seus familiares.

## **Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** CAPS – Centro de Atenção Psicossocial Cícero Romão, localizado na Rua Francisco José Cardoso, S/N, CEP: 49.800-000

**Horário de funcionamento:** 08h00 às 12h00/14h00 às 17h00.

**E-mail:** caps@portodafolha.se.gov.br

## **Documentação Necessária:**

RG e Comprovante de residência.

## **10. Núcleo de Apoio da Saúde da Família (NASF).**

### **Descrição dos serviços:**

O Núcleo de Apoio da Saúde da Família - NASF, presta serviços especializados de assistência à saúde visando à integralidade de atenção, tendo como finalidade a assistência ambulatorial especializada e o desenvolvimento de ações de prevenção através de programas de atenção especializada;

Promover assistência especializada por meio de equipe multiprofissional, nos aspectos médicos, sociais, nutricionais, integrando-os aos dispositivos da rede municipal de saúde;

Acompanhar, monitorar e supervisionar o desenvolvimento das ações de programas de saúde, visando à integralidade da atenção à saúde;

Conta com consultas médicas para pacientes encaminhados por clínicos gerais das UBS que necessitam de profissionais das seguintes áreas: Assistente Social, Nutricionista e Ginecologista.

## **Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** Rua Dr. Augusto César Leite, nº 152, Centro, CEP 49.800-000 – Porto da Folha/SE;

**Horário de funcionamento:** 08h00 às 12h00/13h00 às 17h00.

**Telefone:** (79) 99897-9681

**E-mail:** nasf@portodafolha.se.gov.br

## **Documentação Necessária:**

Encaminhamento do Clínico Geral da UBS, Cartão do SUS, RG, CPF e Comprovante de Residência.

# Organização

## Responsáveis pelas informações:

**Antônio Loureiro Feitosa Júnior**

Secretário Municipal de Administração

**Frankilane de Góes Azevedo**

Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Paisagismo

**Juliária Oliveira Lopes de Souza**

Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho

**Cherley José da Silva**

Secretário Municipal de Controle Interno

**Manoel de Souza Dória Júnior**

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**Cléia Campos da Silva**

Secretária Municipal de Educação

**Maria Soleide Feitosa**

Secretária Municipal de Finanças

**Cícero da Silva Valença**

Secretário Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo

**Creunice dos Santos Vieira Soares**

Secretária Municipal de Saúde

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA**

Praça Padre Manoel José de Oliveira, 851, Centro. CEP 49.800-000.  
Porto da Folha/SE.