



CARTA DE SERVIÇOS

Prefeito

JOCICLÉLIO CASTRO MACEDO

Vice-Prefeito

DAVIRLEY SAMPAIO DA SILVA

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

LUCIANE DA SILVA FERREIRA

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

DIMAIMA NAYARA DE SOUSA MOURA

Secretaria Municipal de Saúde

ARINEIDE DO SOCORRO CASTRO MACEDO

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

RAIMUNDA MARINEY GALVÃO ALVES

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura

ANTONIO MOREIRA BRAGA

Secretaria Municipal de Agricultura

WALDELISSON NASCIMENTO DOS SANTOS

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

YDENNEK CASTRO DE OLIVEIRA

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) da Prefeitura Municipal de BELTERRA tem como objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal, bem como as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Em resumo, a CSU é um documento que visa esclarecer sobre os serviços ofertados pela Prefeitura Municipal, trazendo ao cidadão informações claras e precisas quanto às formas de acesso, os prazos de resposta, os horários de atendimento e também oportunizando um maior conhecimento das atividades desempenhadas pelo Órgão.

Na Prefeitura Municipal de BELTERRA, a CSU é elaborada, revisada e publicada sobre coordenação do setor de Controle Interno.

SUMÁRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	5
1. Canais de Atendimento ao Cidadão	5
1.1. Serviço de Informações ao Cidadão	5
1.2. E-SIC (Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão)	6
1.2. E-SIC (Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão)	7
1.3. Fale Conosco	8
1.4. Ouvidoria.....	9
3. Emissão de Guias de Imposto	10
4. Alvará de Funcionamento: Licenciamento/Renovação de Atividades Permanentes	12
5. Alvará de Atividades Eventuais	13
6. Emissão de notas fiscais	14
7. Emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND)	15
8. Serviços de Abastecimento Referentes à Água	16
9. Serviços de Abastecimento Referentes a Terras	17
SECRETARIA DE AGRICULTURA	20
1. Apoio à Agricultura Familiar.....	20
SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA	22
1. Manutenção de Iluminação Pública	22
2. Manutenção E Recuperação Do Asfalto (Tapa-Buraco)	23
3. Manutenção de Rede de Abastecimento de Água	24
SECRETARIA DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL	25
1. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.....	25
2. PAIF- Programa de Atenção Integral à Família.....	26
3. Cadastro único	27
4. Programa Bolsa Família.....	29
5. Oficinas educativas	31
6. Atendimento psicossocial	32
7. Oferta de Cesta Básica para Famílias em situação de extrema pobreza	33
8. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.....	34
Artesanato.....	34
Capoeira	34
Violão e dança.....	34
Futebol.....	34

Rodas de conversa	34
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	36
1. Transporte Municipal Estudantil	36
2. Acesso à Biblioteca.....	38
3. Escolas Municipais de Ensino.....	40
4. Matrícula nas escolas municipais	42
4. Merenda Escolar	43
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE.....	45
1. Fiscalização Ambiental:	45
2. Licença Ambiental / Empreendimentos.....	47
3. Licença Ambiental / Atividades.....	48
SECRETARIA DE SAÚDE	49
1. Agendamento de consultas.....	49
2. Atendimento hospitalar	50
3. Fisioterapia	51
4. Tratamento odontológico	52
5. Ambulância ou transporte de paciente para tratamento médico.....	53

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

1. Canais de Atendimento ao Cidadão

1.1. Serviço de Informações ao Cidadão

O que é o serviço?
Por meio do SIC, qualquer pessoa física ou jurídica pode encaminhar pedidos de informações sobre assuntos relacionados aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo, conforme determina a Lei Federal Nº 12.527 – Lei de Acesso à Informação – LAI. Em consonância com a lei federal, foi aprovado o Decreto Nº 270/2017, que dispõe sobre os procedimentos para se obter acesso à informação pública no âmbito do município de Belterra.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Os pedidos podem ser feitos: <ul style="list-style-type: none">• Via telefone;• Via correspondência postal;• Pessoalmente na estrutura física do SIC.
Canais de comunicação:
<ul style="list-style-type: none">✓ Telefone: (93) 3558-1132✓ Presencial: Vila Americana, 45 – Centro – Belterra - PA.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
20 dias
Formas de prestação:
Presencial
Taxas e Preços:
Serviço gratuito, quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado, guia de recolhimento, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através

de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone:

(93) 3558-1132

1.2. E-SIC (Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão)

O que é o serviço?

O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para a Prefeitura Municipal de Belterra.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Os pedidos podem ser feitos:

- Via internet;

Canais de comunicação:

✓ Endereço eletrônico: belterra.pa.gov.br/esic

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

20 dias

Formas de prestação:

Eletrônica (*on line*)

Taxas e Preços:

Serviço gratuito. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o eSIC disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado, guia de recolhimento, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone:

(93) 3558-1132

1.2. E-SIC (Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão)

O que é o serviço?

O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para a Prefeitura Municipal de Belterra.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Os pedidos podem ser feitos:

- Via internet;

Canais de comunicação:

✓ Endereço eletrônico: belterra.pa.gov.br/esic

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

20 dias

Formas de prestação:

Eletrônica (*on line*)

Taxas e Preços:

Serviço gratuito. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o eSIC disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado, guia de recolhimento, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone:

(93) 3558-1132

1.3. Fale Conosco

O que é o serviço?
É o serviço de atendimento ao cidadão. Através dele você tira suas dúvidas, solicita informações ou registra suas informações.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Os pedidos podem ser feitos: <ul style="list-style-type: none">• Via internet;
Canais de comunicação:
✓ Endereço eletrônico: belterra.pa.gov.br/faleconosco.php
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
20 dias
Formas de prestação:
Eletrônica (<i>on line</i>)
Taxas e Preços:
Serviço gratuito. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o Fale Conosco disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado, guia de recolhimento, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao Ou pelo telefone: (93) 3558-1132

1.4. Ouvidoria

O que é o serviço?

A ouvidoria é um canal para você apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, a ouvidoria é uma espécie de “ponte” entre você e a Administração Pública (que são os órgãos, entidades e agentes públicos que trabalham nos diversos setores do governo federal, estadual e municipal).

A ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Os pedidos podem ser feitos:

- Via internet;

Canais de comunicação:

- ✓ Endereço eletrônico:
<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

20 dias

Formas de prestação:

Eletrônica (*on line*)

Taxas e Preços:

Serviço gratuito. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o Fale Conosco disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado, guia de recolhimento, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone:

(93) 3558-1132

3. Emissão de Guias de Imposto

O que é o serviço?

Emissão de guias referentes ao recolhimento dos impostos municipais:

- Imposto sobre Transmissão *inter vivos* de Bens e Imóveis – ITBI
- Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU
- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço.

ITBI E IPTU: Documentos pessoais do requerente (RG E CPF), caso pessoa jurídica (CNPJ), comprovante de endereço, Instrumento de Transmissão de imóveis (Contrato de compra e venda ou Termo de permuta para o ITBI) e requerimento.

ISSQN: Para casos de nota fiscal de prestadores de serviço de outros municípios, e demais casos que discriminados na Lei N° 26 de 24 Junho de 2019:

Documentação: RG e CPF para pessoas físicas, CNPJ para Pessoas Jurídicas, Cópia da Nota fiscal ou documento fiscal e requerimento preenchido.

Principais Etapas do Serviço

ITBI e IPTU: preenchimento do requerimento e entrega da documentação junto a Divisão de Demarcação e Regularização de Terras, este setor encaminha via memorando interno a solicitação para a emissão das guias.

ISSQN: Preenchimento de requerimento, entrega da documentação, análise do caso, e emissão da guia.

Canais de comunicação:

- ✓ E-mail: tributo@belterra.pa.gov.br
- ✓ Presencial: Estrada 01, S/Nº, Centro, Prédio da Coordenadoria de Planejamento (COPLAN) próximo ao Mercado Municipal.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

48 horas

Formas de prestação:

Atendimento presencial via requerimento junto a Divisão de Fiscalização Fazendária.

Taxas e Preços:

Alíquotas segundo legislação correspondente

ITBI: Lei nº 290 de 06 de Junho de 2019;

IPTU: Lei nº 295 de 14 de Junho de 2019

ISSQN: Lei nº 294 de 24 de Junho de 2019

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone:

(93) 3558-1132

4. Alvará de Funcionamento: Licenciamento/Renovação de Atividades Permanentes

O que é o serviço?
Obrigatório para todas as pessoas sejam físicas, sejam jurídicas, que realizam em local dentro dos limites territoriais do município, atividades de comércio, indústria, agropecuária, prestação de serviços e exercícios de qualquer profissão.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
O contribuinte seja pessoa física ou jurídica, necessita ter um estabelecimento em local dentro dos limites territoriais do município e desenvolver atividade econômica. Documentação Necessária: <ul style="list-style-type: none">• Pessoas Físicas: Cópia RG e CPF, Cópia de comprovante válido de endereço do local do estabelecimento e requerimento preenchido.• Pessoas Jurídicas: Cópia RG e CPF dos responsáveis legais, Cópia de comprovante válido de endereço do local do estabelecimento Cópia do Comprovante de Inscrição Cadastral – CNPJ, Cópia do Contrato Social (exceto MEI), Cópia do Ata de Constituição (Para Associações), licenças de segurança, emitido pelo Corpo de Bombeiros e licença da ANP (Para revendedores de GLP) e requerimento preenchido.
Principais Etapas do Serviço
Protocola-se o requerimento junto à divisão de fiscalização fazendária, com a documentação necessária, cria-se um cadastro no sistema mobiliário municipal, gerada a taxa de fiscalização e funcionamento, após recolhimento o processo gerado e encaminhado para os órgãos competentes da fiscalização (Vigilância Sanitária ou Secretaria de Meio Ambiente) após retorno ao setor é emitido o Alvará de Funcionamento.
Canais de comunicação:
<ul style="list-style-type: none">✓ E-mail: tributo@belterra.pa.gov.br✓ Presencial: Estrada 01, S/Nº, Centro, Prédio da Coordenadoria de Planejamento (COPLAN) próximo ao Mercado Municipal.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
90 Dias
Formas de prestação:
Somente atendimento presencial.
Taxas e Preços:
Taxa de fiscalização de Estabelecimentos: calculada conforme Unidade Fiscal do Município (UFM), levando em consideração a atividade exercida e área total do estabelecimento.
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através

de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone:

(93) 3558-1132

5. Alvará de Atividades Eventuais

O que é o serviço?

Obrigatório para todas as pessoas sejam físicas, sejam jurídicas, que desejam organizar em espaço público eventos diversos por tempo de 15 a 90 dias.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço.

Documentação Necessária:

- Cópia RG e CPF dos responsáveis legais, Cópia do Comprovante de Inscrição Cadastral – CNPJ (Caso Pessoa Jurídica), solicitação junta administração pública para ocupação de espaço e requerimento preenchido

Principais Etapas do Serviço

Protocola-se o requerimento junto à divisão de fiscalização fazendária, com a documentação necessária, cria-se o cadastro e é emitida a taxa para exercício de atividade eventual no espaço solicitado, após recolhimento da guia e emitido a o alvará para atividade eventual.

Canais de comunicação:

- ✓ E-mail: tributo@belterra.pa.gov.br
- ✓ Presencial: Estrada 01, S/Nº, Centro, Prédio da Coordenadoria de Planejamento (COPLAN) próximo ao Mercado Municipal.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

48 horas

Formas de prestação:

Somente atendimento presencial.

Taxas e Preços:

Calculado conforme Unidade Fiscal do Município (UFM), levando em consideração a atividade exercida, área total ocupada e período requerido.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>
Ou pelo telefone:
(93) 3558-1132

6. Emissão de notas fiscais

O que é o serviço?

.Nota fiscal é um documento que servirá para registrar as operações de prestação de serviços sujeitos ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Este é disponibilizado para todos os contribuintes, sejam pessoas físicas ou jurídicas como meio legal para documentar e controlar o recolhimento dos impostos.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Estar devidamente cadastrado no sistema mobiliário municipal (para pessoas jurídicas e demais estabelecimentos) e cadastro no sistema geral de contribuintes (Para demais pessoas físicas), e solicitar presencialmente ou via internet a inscrição no sistema de emissão de notas.

Principais Etapas do Serviço

Por duas vias:

Internet: Acessando o endereço, <http://187.108.203.210:8095/issweb/home.jsf>, solicitando o cadastro e seguindo os tutoriais para emissão da nota.
Presencial: Comparecendo no setor, munido dos documentos pessoais, preencher o formulário de requisição de nota fiscal com todos os dados requeridos.

Canais de comunicação:

- ✓ E-mail: tributo@belterra.pa.gov.br
- ✓ Presencial: Estrada 01, S/Nº, Centro, Prédio da Coordenadoria de Planejamento (COPLAN) próximo ao Mercado Municipal.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Até 48 horas para atendimento presencial e imediato via site.

Formas de prestação:

Presencial e Remoto.

Taxas e Preços:

Gratuito para emissão de via site,
5 UFM para emissão via requerimento presencial.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone:

(93) 3558-1132

7. Emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND)

O que é o serviço?

Documento oficial que confirma não haver pendências financeiras em nome de Pessoas Jurídicas ou Físicas com o fisco municipal.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Documentos pessoais e solicitação.

Principais Etapas do Serviço

Dirigir-se ao setor, munido de documentação de identificação e solicitar emissão da certidão.

Canais de comunicação:

- ✓ E-mail: tributo@belterra.pa.gov.br
- ✓ Presencial: Estrada 01, S/Nº, Centro, Prédio da Coordenadoria de Planejamento (COPLAN) próximo ao Mercado Municipal.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

48 horas

Formas de prestação:

Presencialmente, junto ao setor.

Taxas e Preços:

Gratuito

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone:

(93) 3558-1132

8. Serviços de Abastecimento Referentes à Água

O que é o serviço?

Cadastro de água encanada.
Cadastro de água para fornecimento com caminhão pipa.
Geração de guia de arrecadação de serviços de água.
Cálculos de dívidas anuais.
Parcelamentos de dívidas relacionadas a água.
Ordem para prestação de serviços.
Pedidos de vistorias relacionados da água.
Baixa de arquivo de retorno bancário.
Notificação de dívidas.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Cadastro
Documentos pessoais, comprovante de residência

Principais Etapas do Serviço

Cadastro manual se for novo contribuinte de água encanada é feita uma taxa bancaria de 35 UFMS. Após a comprovação do pagamento bancário, é feita uma ordem de serviço e encaminhada ao setor responsável para a ligação. Quando a ordem de serviço retorna do setor operacional, é feita a sistematização do cadastro, gerado o cálculo e a impressão do carnê anual para pagamento.

Caso não seja de água encanada são coletados os requisitos acima é logo após é feito o cadastro no sistema, gerado carnê anual e entregue ao contribuinte.

Obs: Quando há dúvidas a respeito do cadastro é gerado um pedido de vistoria.

Canais de comunicação:

✓ Presencial: estrada 01, s/nº COPLAN (coordenadoria de planejamento)

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Indeterminado (a critério do setor operacional)

Formas de prestação:

Presencial

Taxas e Preços:

35 UFM

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone:

(93) 3558-1132

9. Serviços de Abastecimento Referentes a Terras**O que é o serviço?**

- CADASTRO DE TERRENO
- CONSULTA DE CADASTRO
- NUMERAÇÃO DE RESIDÊNCIA
- REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA
- VISTORIAS URBANAS E RURAIS
- DECLARAÇÃO DE POSSE
- IPTU
- ITBI
- CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

CADASTRO DE TERRENO: Documentos originais e xerox

de RG, CPF, contrato de compra, termo de doação, recibos de Pagamento do ITBI.

CONSULTA DE CADASTRO: Documentos originais RG, CPF do proprietário ou procuração.

NUMERAÇÃO DE RESIDENCIA: Documentos originais de RG, CPF e xerox do cadastro, pagar a taxa de serviço.

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: Documentação completa do imóvel e do proprietário e comprovante de pagamento dos boletos quitados.

VISTORIAS: solicitar o boleto munido de RG E CPF e apresentar comprovante de pagamento para agendar a vistoria

DECLARAÇÃO DE POSSE: Solicitar boleto da taxa de serviço munido com documentos originais de RG e CPF, xerox do cadastro e ter a posse do imóvel no mínimo 4 anos.

IPTU: documentos originais de RG e CPF, solicitar

a atualização da área do imóvel para calcular o IPTU, e encaminhar a taxa de serviço.

ITBI: Sempre que houver uma transmissão de bens imóveis e que esteja devidamente cadastrado no órgão do município, apresentar contrato de compra e venda e documentos originais e xerox do RG e CPF.

CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO: Solicitar boleto da taxa de serviço munido com documentos originais de RG e CPF e copia do projeto a ser implantado na referida área.

Principais Etapas do Serviço

CADASTRO DE TERRENO: apresentar no setor de terras, documentos de aquisição do imóvel e solicitar o cadastro.

CONSULTA DE CADASTRO: apresentar no setor de terras RG e CPF ou procuração do proprietário do imóvel a ser consultado.

NUMERAÇÃO DE RESIDÊNCIA: Solicitar o boleto da taxa de serviço e agendar a numeração.

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: Solicitar vistoria do Imóvel, para fazer sua localização e gerar os tributos municipais necessários para o início do processo.

VISTORIAS: Solicitar no setor de Terras, o encaminhamento da taxa de tributos e fazer o agendamento de vistoria.

DECLARAÇÃO DE POSSE: solicitar no setor de terras o encaminhamento da taxa de serviço da declaração.

IPTU: solicitar no setor de terras a vistoria do imóvel para calcular e encaminhar a taxa de serviço do IPTU..

ITBI: apresentar no setor de terras, recibo de compra e venda do imóvel para encaminhamento da taxa de tributos.

CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO: solicitar o encaminhamento de taxa de serviço de vistoria na área que será ocupada.

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: 991700795
- ✓ E-mail: divterras@belterra.pa.gov.br
- ✓ Presencial: Coplan atrás do mercado municipal

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

No momento do atendimento ou agendados com o prazo de até 8 dias.

Formas de prestação:

Serão solicitado os serviços no Setor de Divisão de Demarcação e Regularização de Terras do Município de Belterra.

Onde solicitar o serviço e as ações que serão tomadas pelo prestador de serviços a cada passo.

Taxas e Preços:

CADASTRO DE TERRENO: sem taxas

CONSULTA DE CADASTRO: sem taxas

NUMERAÇÃO DE RESIDÊNCIA: Se paga uma taxa fixa vide tabela de valores da divisão de demarcação o valor e de R\$74,20 .

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: O custo total final da regularização varia de acordo com a localização e tamanho da área de cada proprietário. Após aprovação das etapas que envolve todo o processo..

VISTORIAS URBANAS E RURAIS: Se paga uma taxa fixa vide tabela de valores da divisão de demarcação que varia de acordo com o tamanho do imóvel.

DECLARAÇÃO DE POSSE: Se paga uma taxa fixa vide tabela de valores da

divisão de demarcação no valor de R\$44,52.

IPTU calculado com base nos dados e informações cadastrais- BIC, conforme a tabela das UFM do Município.

ITBI: O imposto sobre a Transmissão de Bens Imóvel é cobrado 2% que servirá de base de cálculo sobre o valor da venda contido no contrato.

CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO: Se paga uma taxa fixa vide tabela de valores da divisão de demarcação o valor e de R\$44,52

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone:

(93) 3558-1132

SECRETARIA DE AGRICULTURA

1. Apoio à Agricultura Familiar

O que é o serviço?
Serviço de mecanização; limpeza de terreno e aração de terra. Sendo custeados 40% do valor pela secretaria. Produção de mudas; subsidiado 80% do valor pela secretaria.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Requisito necessário para ser beneficiada pelo apoio a agricultura familiar é ser morador do município de Belterra, e ter a área devidamente localizada no município. Documentos devem ser apresentados na secretaria de agricultura para ser o cadastrado como produtor rural de Belterra. <ul style="list-style-type: none">✓ CPF✓ RG✓ COMPROVANTE DE RESIDENCIA
Principais Etapas do Serviço
Finalizado o cadastro do produtor, ele fará um agendamento da descrição do serviço de mecanização, e terá acompanhamento do setor responsável pela máquina para verificação de área.
Canais de comunicação:
<ul style="list-style-type: none">✓ Telefone: (93)999021162✓ E-mail: semagri@belterra.pa.gov.br✓ Presencial: Estrada 02.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
07 dias para visita de averiguação de área. 30 dias para efetuação de serviço.
Formas de prestação:
O serviço é solicitado no administrativo da secretaria de agricultura.
Taxas e Preços:

1,00 muda comum
5,00 muda enxertada
90,00 trator de pneu

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA

1. Manutenção de Iluminação Pública

O que é o serviço?
Solicitação de reparo de lâmpada, luminária.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Endereço completo da Residência Nome Completo RG ou CPF
Principais Etapas do Serviço
1) Solicitar o serviço por um dos canais 2) A equipe de manutenção da rede de iluminação pública é direcionada até o local para avaliação do equipamento/rede 3) Se constatada anormalidade o serviço é executado de imediato 4) Fechamento do protocolo com a avaliação e serviço realizado pela equipe de manutenção
Canais de comunicação:
✓ E-mail: semovi@belterra.pa.gov.br ✓ Presencial: Secretaria de Obras Viação e Infraestrutura localizada na Estrada Quatro s/n, canto com Estrada Um, Bairro São Cristóvão.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
05 dias
Taxas e Preços:
Gratuito
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao Ou pelo telefone: (93) 3558-1132

2. Manutenção E Recuperação Do Asfalto (Tapa-Buraco)

O que é o serviço?

É um conserto no asfalto feito pela Prefeitura no lugar onde surgiu o buraco: é feito um esquadrejamento ao redor do buraco, remoção do material danificado e preenchimento com massa asfáltica.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Endereço completo da ocorrência
Informações complementares à descrição da ocorrência

Principais Etapas do Serviço

- 1) Solicitar o serviço por um dos canais
- 2) A equipe de supervisão técnica é direcionada até o local para vistoria e programação da execução do serviço de acordo com a urgência
- 3) A equipe encarregada recebe ordem de serviço para execução do conserto no asfalto
- 4) É realizado recorte e retirada do material em volta do buraco para receber novo material (massa asfáltica) que é aplicado no local logo após o recorte do asfalto.
- 5) Fechamento do protocolo com a avaliação e serviço realizado pela equipe de manutenção

Canais de comunicação:

- ✓ E-mail: semovi@belterra.pa.gov.br
- ✓ Presencial: Secretaria de Obras Viação e Infraestrutura localizada na Estrada Quatro s/n, canto com Estrada Um, Bairro São Cristóvão.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

40 dias

Taxas e Preços:

Gratuito

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:
<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>
Ou pelo telefone:

3. Manutenção de Rede de Abastecimento de Água

O que é o serviço?
Manutenção e conservação de redes de água
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Endereço completo da ocorrência Informações complementares à descrição da ocorrência.
Principais Etapas do Serviço
1) Solicitar o serviço por um dos canais 2) A equipe de manutenção é direcionada até o local para avaliação e execução do serviço 3) Fechamento do protocolo com a avaliação e serviço realizado pela equipe de manutenção
Canais de comunicação:
✓ E-mail: semovi@belterra.pa.gov.br ✓ Presencial: Secretaria de Obras Viação e Infraestrutura localizada na Estrada Quatro s/n, canto com Estrada Um, Bairro São Cristóvão.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
48 horas
Taxas e Preços:
Gratuito
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao Ou pelo telefone: (93) 3558-1132

SECRETARIA DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

1. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

O que é o serviço?

O CRAS é uma unidade de proteção social básica do SUAS, que tem por **objetivo** prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos .

O CRAS é um local público onde são oferecidos os serviços de Assistência Social. No CRAS o usuário tem acesso:

Encaminhamento para inclusão e recadastro do Cadastro Único; Ter orientações sobre os benefícios sociais; Pedir apoio para resolver dificuldades de relacionamento e de cuidado com os filhos; Fortalecer a convivência com a família e com a comunidade; Ter acesso a serviços, benefícios e projetos de assistência social; Ter orientações sobre o que fazer em casos de violência doméstica; Ter orientação sobre outros serviços públicos;

Famílias em situação de vulnerabilidade social, ou seja, que estão passando por dificuldades do dia-a-dia. O CRAS atende pessoas com deficiência, idosos, crianças retiradas do trabalho infantil, pessoas inseridas no Cadastro Único, beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Os documentos necessários são: RG e CPF e principalmente o número do NIS, ressaltando que mesmo sem apresentar documento, o usuário será atendido da mesma forma.

Principais Etapas do Serviço

Acolhimento escuta orientações e inserção nos serviços ofertados, conforme as demandas trazidas pelo usuário: PAIF; SCFV- crianças e adolescentes de 06 a 17 anos; Programa Criança Feliz

Canais de comunicação:

E-mail: cras@belterra.pa.gov.br

Presencial: Estrada 04, nº 2651, Centro, CEP: 68143-000

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Os serviços são prestados no CRAS, de segunda a sexta, no horário de 08:00 as 17:00 hs.

Formas de prestação: Atendimento particularizado, busca ativa e Visita domiciliar

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

2. PAIF- Programa de Atenção Integral à Família

O que é o serviço?

Consiste no Trabalho social com família, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O serviço PAIF integral o nível de proteção social básico do SUAS. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

O PAIF é o principal serviço da proteção social básica que desenvolve o trabalho social com famílias. Foi reconhecido pelo governo federal como um serviço continuado de proteção básica (Decreto nº 5.085/2004), passando a integrar a rede de serviços Socioassistenciais.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

RG, CPF e nº do NIS, caso não tenha NIS, será encaminhado para ter acesso.

Principais Etapas do Serviço

Acolhimento; escuta e observação. São quatro as formas de acesso ao PAIF descritas pela Tipificação. Destaca-se dentre tais formas de acesso a busca ativa, pois é por meio dela que o PAIF consegue operacionalizar de modo mais efetivo a sua função protetiva e preventiva nos territórios, visto que é capaz de antecipar a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social e não somente reagir passivamente às demandas apresentadas pelas famílias.

Por procura espontânea; Por busca ativa; Por encaminhamento da rede Socioassistencial; Por encaminhamento das demais políticas públicas.

Canais de comunicação:

Email: cras@belterra.pa.gov.br

Presencial: Estrada 04, nº 2651, Centro, CEP: 68143-000

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Os serviços são prestados no CRAS, de segunda a sexta, no horário de 08:00 as 17:00 hs.

A equipe técnica estima devolutiva em pouco tempo, dependendo da situação, pode ser de 7 a 30 dias.

Formas de prestação:

Atendimento particularizado, busca ativa e Visita domiciliar

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

3. Cadastro único

O que é o serviço?

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de Baixa renda permitindo que o governo conheça melhor a realidade sócio econômica dessa população, sendo assim, um instrumento para seleção e inclusão de famílias baixa renda em Programas Federais, funciona como porta de entrada para as famílias acessarem diversas políticas públicas.

Os programas mais atendidos em nosso município são:

- Bolsa Família;
- Carteira do Idoso;
- Tarifa Social Energia Elétrica;
- BPC – Benefício de Prestação Continuada.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Quem pode se inscrever no Cadastro Único (CadÚnico)?

Podem se inscrever no cadastro, quem comprovar:

- Ter renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa ou;
- Ter renda mensal familiar total de até três salários mínimos ou;
- Possuir renda maior que três salários mínimos, desde que o cadastramento esteja vinculado à inclusão em programas sociais nas três esferas do governo.

Documentação necessária:

RG, CPF, Título Eleitoral, Carteira de Trabalho (se Houver), Comprovante de Endereço, Certidão de nascimento e/ou casamento e Declaração Escolar (se Houver Crianças)

Como fazer o cadastro no CadÚnico?

Para se inscrever no CadÚnico é necessário que um membro da família, com idade mínima de 16 anos e de preferência mulher, seja o responsável por prestar as informações de todos os membros da família para o entrevistador. Essa pessoa será o Responsável pela Unidade Familiar (RF) e é ela que ficará com a tarefa de atualizar as informações no cadastro sempre que houver mudanças na família.

Principais Etapas do Serviço

- Identificar as famílias.
- Coletar os dados da Família (entrevista)
- Cadastrar (sistema)
- Manutenção (Atualizações)

Canais de comunicação:

- ✓ E-mail: semteps@belterra.pa.gov.br
- ✓ Presencial: Vila Americana S/Nº, Centro - Belterra/PA, Prédio SEMTEPS

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

De Segunda a Sexta Feira, de 8h as 14 hs.

O responsável familiar é quem poderá garantir que as informações comunicadas durante a entrevista são verdadeiras, além de se comprometer a atualizar o cadastro sem que houver mudanças ou até no máximo em dois anos da data última entrevista.

Atendimentos durante o decorrer do ano

Formas de prestação:

- Posto Físico, sito à rua americana Prédio da SEMTEPS
- Busca Ativa;
- Itinerantes;
- Ações Sociais;
- Visita Domiciliares.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

4. Programa Bolsa Família

O que é o serviço?

É um Programa Federal da Secretaria Nacional de Renda e Cidadania (SENARC) de Transferência de renda direta direcionado as famílias em situação de pobreza e extrema pobreza. O programa possui 3 eixos principais: complemento de renda, acesso a direitos a alimentação, educação e saúde, assistência social com ações que estimulem o desenvolvimentos das famílias.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Quem pode participar?

O Programa Bolsa Família atende às famílias que vivem em situação de pobreza e de extrema pobreza. Foi utilizado um limite de renda para definir esses dois patamares. Assim, podem fazer parte do Programa:

- 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.

Como se cadastrar?

Não existe um cadastro específico do Programa Bolsa Família. Na realidade, quando a pessoa fala que fez o cadastro do Bolsa, ela se inscreveu no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, ou apenas Cadastro Único.

Como as famílias entram no Programa?

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.

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.

O Bolsa Família é dinâmico, isto é, todos os meses, há famílias que entram e outras que saem do programa

Como as famílias saem do programa?

O Bolsa Família possui mecanismos de controle para manter o foco nas famílias que vivem em condição de pobreza e de extrema pobreza. Por isso, periodicamente saem famílias do programa, principalmente porque não atualizaram as informações cadastrais ou porque melhoraram de renda, não se adequando mais ao perfil para receber o benefício.

Documentação necessária:

RG, CPF, Título Eleitoral, Carteira de Trabalho (se Houver), Comprovante de Endereço, Certidão de nascimento e/ou casamento e Declaração Escolar (se Houver Crianças)

Principais Etapas do Serviço

- Identificar as famílias.
- Coletar os dados da Família (entrevista)
- Cadastrar (sistema)
- Manutenção (Atualizações)

Canais de comunicação:

- ✓ E-mail: semteps@belterra.pa.gov.br
- ✓ Presencial: Vila Americana S/Nº, Centro - Belterra/PA, Prédio SEMTEPS

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:**De Segunda a Sexta Feira, de 8h as 14 hs.**

O responsável familiar é quem poderá garantir que as informações comunicadas durante a entrevista são verdadeiras, além de se comprometer a atualizar o cadastro sempre que houver mudanças ou até no máximo em dois anos da data última entrevista.

Atendimentos durante o decorrer do ano.**Formas de prestação:**

- Posto Físico, sito à rua americana Prédio SEMTEPS
- Busca Ativa;
- Itinerantes;
- Ações Sociais;
- Visita Domiciliares.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

5. Oficinas educativas

O que é o serviço?

Ofertas de oficinas contribuem para a mudança de vida das famílias em vulnerabilidade social promovendo a geração de renda. Cursos como estes fazem com que pessoas beneficiárias do Programa Bolsa Família, busquem novas maneiras de melhorar sua renda mensal, ou até mesmo que não precisem mais ser assistidas pelo estado. Sabemos que isto melhora a autoestima da família e valoriza o cidadão.

Empreendedorismo; Sabão Líquido; Feltro; Boneca (artesanato); Frentista (Comunidade Amapá e Centro); Empada e Pastel de forno; EVA; Técnica de entrevista de currículum; Secretariado; Recepcionista; Artesanato; Pintura de tecido; Marketing pessoal e profissional; Manicure; Corte de Cabelo; Barbeiro; Auxiliar administrativo e Auto maquiagem.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

RG, CPF e nº do NIS, caso não tenha NIS, será encaminhado para ter acesso.

Principais Etapas do Serviço

Acolhimento; preenchimento de dados; informações sobre as oficinas.

Canais de comunicação:

Email: cras@belterra.pa.gov.br

Presencial: Estrada 04, nº 2651, Centro, CEP:68143-000

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Os serviços são prestados no CRAS, de segunda a sexta, no horário de 08:00 as 17:00 hs.

A equipe técnica estima devolutiva em pouco tempo, dependendo da situação, pode ser de 7 a 30 dias.

Formas de prestação:

Atendimento particularizado , busca ativa e Visita domiciliar

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

6. Atendimento psicossocial

O que é o serviço?
Atividades desenvolvidas por psicólogos e assistentes sociais, a atuação no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) se destaca. Seu papel, nesta política, é empoderar os indivíduos envolvidos, de alguma forma, em situações de vulnerabilidade. Objetivo é dar aos usuários suporte para superar essas fragilidades por meio de doações sociais e ações sociais desenvolvidas em equipamentos sócioassistenciais.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Os documentos necessários são: RG e CPF e principalmente o número do NIS, ressaltando que mesmo sem apresentar documento, o usuário será atendido da mesma forma.
Principais Etapas do Serviço
Acompanhamento familiar: idoso, crianças e adolescentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
Canais de comunicação:
Email: cras@belterra.pa.gov.br Presencial: Estrada 04, nº 2651, Centro, CEP:68143-000
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Os serviços são prestados no CRAS, de segunda a sexta, no horário de 08:00 as 17:00 hs. A equipe técnica estima devolutiva em pouco tempo, dependendo da situação, pode ser de 7 a 30 dias.
Formas de prestação:
Atendimento particularizado, busca ativa e Visita domiciliar
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao

7. Oferta de Cesta Básica para Famílias em situação de extrema pobreza

O que é o serviço?
Oferta de cesta básica
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
As famílias para ter acesso á esse tipo de benefício assistência (cesta básica), não basta apenas os encaminhamentos das redes socioassistenciais, tem que averiguar em loco as famílias, se realmente se enquadram em vulnerabilidade e risco social. Diante de visita domiciliar, observamos tanto a estrutura da residência, parte socioeconômica e os componentes residentes no âmbito.
Principais Etapas do Serviço
Visita domiciliar; Averiguação em loco da realidade da família; Verificação de situação de vulnerabilidade social.
Canais de comunicação:
Email: cras@belterra.pa.gov.br
Presencial: Estrada 04, nº 2651, Centro, CEP: 68143-000
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Depende da demanda e da problemática de cada família.
Formas de prestação:
Visita domiciliar, busca ativa e atendimento particularizado
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao

8. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos

O que é o serviço?

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. O objetivo central das oficinas é desenvolver algum tipo de habilidade nos participantes, o que ajuda muito na criação de uma rotina, principalmente com as crianças. Já as rodas de conversa possuem um foco maior em proporcionar aos participantes envolvidos um espaço de troca de experiências e de escuta, aspectos extremamente válidos quando se fala em processos de empoderamento e emancipação cidadã.

Artesanato

As oficinas de artesanato precisam ser desenvolvidas poricineiros especializados em algum tipo de habilidade, por exemplo, oficina de bordado ponto cruz ou de colcha de retalhos. Estas podem acontecer três vezes por semana ou semanalmente.

Capoeira

Rodas de capoeira são ótimas para as crianças do SCFV, por causa do movimento, do ritmo e do corpo a corpo, esta atividade promove uma interação muito interessante entre os participantes. Uma dica: sentar com os integrantes e bater um papo sobre a aula, as dificuldades, o que aprendeu de novo, estimular as desculpas quando houver algum tipo de acidente e etc.

Violão e dança

Atividades onde a música está presente levantam facilmente o interesse da comunidade. O Violão, em específico, trabalha muito as funções cognitivas, estimula o raciocínio e a persistência. Já a dança tem como foco principal a memorização dos movimentos e, também promove uma interação significativa entre os participantes.

Futebol

O futebol, assim como a vida, se joga coletivamente. Ou seja, por mais que se tenha um integrante muito mais habilidoso que os outros, ninguém ganha um jogo sozinho. Pode-se ganhar ou perder. E é essa a grande sacada dos esportes coletivos, logo, se tornam atividades excepcionais para se desenvolver em grupos do PAIF e SCFV.

Rodas de conversa

Nas rodas de conversa, cada integrante traz a sua contribuição para o grupo, de acordo com o tema proposto, com sua experiência de vida. Logo, a roda de conversa é um método que possibilita ao grupo aprofundar o diálogo, a expressão de suas angústias, desafios, enfim, o que pensa.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Documentos necessários: RG, CPF e nº do NIS e comprovante de residência

Principais Etapas do Serviço

Convivência Social, Participação e direito de ser incorporado no cotidiano dos usuários atendidos e suas famílias, pois são elementos que tendem a fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

Canais de comunicação:

Email: cras@belterra.pa.gov.br

Presencial: Estrada 04, nº 2651, Centro, CEP: 68143-000

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

A inscrição é realizada na hora do atendimento, buscando inserir com rapidez o usuário no SCFV.

Formas de prestação:

Busca ativa, visita domiciliar e atendimento particularizado

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. *Transporte Municipal Estudantil.*

O que é o serviço?

Programa Nacional de Transporte Escolar (PNTE) é um programa do governo federal, criado em 1993 com a finalidade facilitar o acesso e a permanência das crianças das áreas urbanas e rurais ao ensino fundamental público.

O PNTE, gerenciado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), teve a sua linha de atuação redefinida em 1995, uma vez que todos os recursos a ele alocados foram destinados aos municípios selecionados pelo Programa Comunidade Solidária. Em 1998, o PNTE amplia sua abrangência para além dos municípios já cadastrados junto ao Comunidade Solidária, ao incorporar as localidades que implementam ações vinculadas ao Programa Toda Criança na Escola.

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), de 1996, fica garantido, como dever do Estado com a educação escolar pública, o atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de transporte, portanto, O PNTE situa-se nesse contexto.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Para se ter acesso ao serviço basta o indivíduo ser aluno da rede de educação básica com matrícula regulamentar, obviamente, estando ele enquadrado nos protocolos formais da legislação específica com intuito de garantir o ingresso e permanência na escola e com sujeição ao uso do transporte escolar.

Principais Etapas do Serviço

- **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO** – Define a política pública, estabelece critérios e diretrizes para o programa;
- **INEP/MEC** – Consolida os dados do censo escolar utilizados para calcular o repasse aos entes federados;
- **FNDE/MEC** – Executa a política pública, transferindo os recursos aos entes federados no âmbito do programa, avaliando e monitorando a execução do PNATE nos estados, Distrito Federal e municípios. Também é responsável pela análise dos processos de prestação de contas;

- **Conselhos do FUNDEB** – Responsável por fiscalizar o transporte escolar nos respectivos entes federados, também analisa em primeira instância as prestações de contas elaboradas pelos estados, Distrito Federal e municípios.

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (93) 3558-1178 (SEMED).
- ✓ E-mail: semedbelterra-pa@hotmail.com
- ✓ Presencial: Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

O serviço deve ser prestado pelo tempo normativo estabelecido nos editais licitatórios, mas normalmente a duração da prestação do serviço é de um ano letivo.

Formas de prestação:

As regras em relação ao transporte escolar são estabelecidas e monitoradas com base no Código Nacional de Trânsito Brasileiro, DETRAN e leis municipais vigentes. Em geral, elas podem ser classificadas em duas categorias: **veículos e condutor**.

Em relação aos veículos, todo veículo **prestador de transporte escolar deve:**

- Estar registrado como tal junto ao DETRAN;
- Serem submetidos à inspeção pelo menos duas vezes ao ano, quando serão verificados os itens obrigatórios como cintos de segurança e retrovisores, entre outros.
- Exibir a faixa amarela com a inscrição “ESCOLAR” à meia altura e em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria do veículo;
- Possuir equipamento registrador instantâneo de velocidade e tempo, inalterável e em perfeitas condições de uso;
- Possuir lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha, na extremidade superior da parte traseira;
- Possuir cintos de segurança independentes e em perfeitas condições de uso em cada assento;
- Ser autorizado pelo DETRAN e ter o documento afixado na parte interna do veículo, em local visível, contendo o número máximo de passageiros permitido pelo fabricante;

- Respeitar o limite máximo de passageiros permitido pelo fabricante do veículo.
- Além das exigências relacionadas ao veículo de transporte escolar, **todo condutor deve:**
- Ser maior de 21 anos;
- Ser habilitado pelo Detran na Categoria D;
- Estar isento de qualquer infração gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses;
- Ser aprovado em curso de especialização;
- Estar em dia com o exame toxicológico de larga janela de detecção.

Taxas e Preços:

Os valores relativos as contratações desses serviços devem variar conforme as rotas e o tempo de contrato específicos, que devem estar estabelecidas nos editais próprios de licitação de transporte escolar.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>
ou E-mail: semedbelterra-pa@hotmail.com ou pelo telefone: (93) 3558-1178.

2. Acesso à Biblioteca

O que é o serviço?

A Biblioteca é um espaço sociocultural que dispõe produtos e serviços informacionais para a comunidade escolar e conseqüentemente a toda a comunidade em geral. O espaço normalmente possui em seu acervo uma ampla gama de títulos (livros) e documentos de diversas tipologias dos mais variados assuntos de interesse acadêmico e geral.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Segundo a Comissão de Educação, Cultura e Esporte o acesso às bibliotecas deve ser universal. No entanto, em relação as bibliotecas escolares, torna-se importante

lembrar que são espaços prioritariamente voltados as demandas acadêmicas, e que, portanto, devem ser acessadas em caráter primário por alunos regularmente matriculados das respectivas escolas, mas também, por alunos de qualquer escola da rede básica de educação, sendo respeitado os acordos expressos no projeto político pedagógico (PPP) desses estabelecimentos de ensino, que por questões óbvias, deve atender, prioritariamente, o público estudantil, docentes e funcionários da sua escola, porém, que fique claro, uma biblioteca jamais deve restringir o acesso a comunidade acadêmica, ela deve atender a todos os cidadãos de uma determinada comunidade e suas necessidades locais sem distinção de sexo, raça, idade.

Principais Etapas do Serviço.

A utilização do espaço é normatizada pelo PPP das respectivas escolas que disponham o serviço.

Canais de comunicação:

✓ Presencial: Escolas onde funcionam esses espaços.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>
ou E-mail: semedbelterra-pa@hotmail.com ou pelo telefone: (93) 3558-1178.

3. Escolas Municipais de Ensino.

O que é o serviço?

É o ensino acadêmico formal na Educação Básica...

A escola, nos seus mais variados aspectos, é a concretização da formação acadêmica estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9394/96, é um espaço onde inicialmente a pessoa (criança a priori) começa a interagir em sociedade. Por isso, à educação básica é dada a maior importância, para que o ensino seja melhor conduzido há três etapas a serem percorridas na caminhada educativa formal nessa fase, são elas, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

De acordo com o artigo 1º da citada lei, a educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais, sendo de acordo com o artigo 2º, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Nesse sentido, a rede municipal atende a Educação Infantil e o Ensino Fundamental em algumas modalidades. As escolas da rede são constituídas por um corpo profissional extremamente qualificado, que sempre acompanhado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, visam a excelência no atendimento e o preenchimento dos requisitos formais estabelecidos em regra e parâmetros quantitativos e qualitativos oficiais.

A Semed atua nas três regiões do município, Centro ou zona urbana, e zona Rural, dividida em regiões de planalto e rios, fazendo o atendimento normal de mais de quatro mil alunos.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Para ter acesso a matrícula o indivíduo deve solicitar ingresso em alguma escola da rede (presencial) ou através do Sistema informatizado de matrícula da Secretaria Municipal de Educação, apresentando a documentação exigida, se menor acompanhado

do responsável legal.
Principais Etapas do Serviço
Educação Básica. Educação Infantil (berçário, maternal e Pré-escola) e Ensino Fundamental (Primeiro ao nono ano).
Canais de comunicação:
<ul style="list-style-type: none">✓ Telefone: (93) 3558-1178 (SEMED).✓ E-mail: semedbelterra-pa@hotmail.com✓ Presencial: Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao ou E-mail: semedbelterra-pa@hotmail.com ou pelo telefone: (93) 3558-1178.

4. Matrícula nas escolas municipais

O que é o serviço?

Serviço de acolhimento de pedidos de ingresso na rede pública municipal de Ensino na Educação básica.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Dependendo do ano escolar no ato da matrícula o interessado deve apresentar;

- Histórico Escolar (Original).
- Certidão de Nascimento (Original e cópia).
- Carteira de Identidade ou documento oficial de igual valor (Original e cópia).
- CPF (Original e cópia).
- Comprovante de residência (Original e cópia).
- Cartão Bolsa Família (Original e cópia).
- Cartão de Vacina (Original e cópia).
- Cartão SUS (Original e cópia).
- Outros documentos que as instituições de ensino exigir em seu regimento.

Principais Etapas do Serviço

Educação Básica. Educação Infantil (berçário, maternal e Pré-escola) e Ensino Fundamental (Primeiro ao nono ano).

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (93) 3558-1178 (SEMED).
- ✓ E-mail: semedbelterra-pa@hotmail.com
- ✓ Escolas da rede Municipal de Ensino.
- ✓ Presencial: Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>
ou E-mail: semedbelterra-pa@hotmail.com ou pelo telefone: (93) 3558-1178.

4. Merenda Escolar

O que é o serviço?

A merenda escolar está inserida no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), que oferece alimentação escolar e ações de educação alimentar e nutricional a estudantes de todas as etapas da educação básica pública. O governo federal repassa, aos municípios valores financeiros de caráter suplementar efetuados em 10 parcelas mensais (de fevereiro a novembro) para a cobertura de 200 dias letivos, conforme o número de matriculados em cada rede de ensino.

Atualmente, o valor repassado pela União a estados e municípios por dia letivo para cada aluno é definido de acordo com a etapa e modalidade de ensino:

- Creches: R\$ 1,07
- Pré-escola: R\$ 0,53
- Ensino fundamental e médio: R\$ 0,36

Com esses valores os municípios, por exemplo, devem manter a merenda escolar para toda a rede básica de Educação.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

São atendidos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (Merenda Escolar) os alunos de toda a educação básica (educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e educação de jovens e adultos) regularmente matriculados em escolas públicas.

Destaca-se que o orçamento do PNAE beneficia atualmente milhões de estudantes brasileiros, como prevê o artigo 208, incisos IV e VII, da Constituição Federal.

Principais Etapas do Serviço

- ✓ Definição Orçamentária.
- ✓ Articulação entre os atores do processo.
- ✓ Elaboração do Cardápio Escolar.
- ✓ Pesquisa de Preço.
- ✓ Chamada Pública ou Processos Licitatórios.

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (93) 3558-1178 (SEMED).

- ✓ E-mail: semedbelterra-pa@hotmail.com
- ✓ Presencial: Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Normalmente o prazo máximo para prestação do serviço são dez meses, ou seja, duzentos dias letivos.

Formas de prestação:

Através de processos licitatórios formais.

Taxas e Preços:

Esses valores variam de acordo com cada contrato específico, volume de compras e períodos contratuais.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

ou E-mail: semedbelterra-pa@hotmail.com ou pelo telefone: (93) 3558-1178.

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

1. Fiscalização Ambiental:

O que é o serviço?

A fiscalização ambiental é necessária para reprimir e prevenir a ocorrência de condutas lesivas ao meio ambiente. Ao punir aqueles que causam danos ambientais, a fiscalização ambiental promove a dissuasão. A aplicação de multas, apreensões, embargos, interdições, entre outras medidas, tem o objetivo de impedir o dano ambiental, punir infratores e evitar futuras infrações ambientais.

Serviços prestados pela Fiscalização Ambiental

Cadastro de Motosserra, Cadastro de Carro Som, apuração de denúncias, monitoramento e combate ao desmatamento ilegal, fiscalização de obras ilegais em área de APP (Área de preservação permanente) na APA-ARAMANAÍ, captura de animais, Fiscalizar entrada, circulação e permanência de veículos nas praias do município.

Principais Etapas do Serviço

Em caso de ocorrências de crimes lesivos ao meio ambiente, apuram-se os fatos, é feito a lavratura do Auto do auto de infração, em alguns casos específicos e feito lavratura do termo de apreensão, embargo ou interdição, abertura de processo, pagamento da multa e/ou apresentação de defesa. Em serviços como cadastro de motosserra, cadastro de carro som, o interessado deve apresentar os documentos exigidos no checklist e pagamento de taxa.

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (93) 99134-6228
- ✓ E-mail: semat@belterra.pa.gov.br
Presencial: Vila Americana, nº 45, Centro, CEP: 68.143-000 Belterra - PA

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Dependendo do serviço solicitado, o atendimento pode ser de imediato em caso de flagrante de crime ambiental, ou em casos que se pode aguardar, segue-se o planejamento semanal de acordo com a demanda.

Formas de prestação:

Procurar a Secretaria para formalizar a denúncia, e/ou solicitar serviços prestados pela fiscalização, aguardar a apuração.

Taxas e Preços:

De acordo com o serviço solicitado.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

2. Licença Ambiental / Empreendimentos.

O que é o serviço?

O licenciamento ambiental municipal é o procedimento administrativo pelo qual o órgão ambiental, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local, realizadas por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou, ainda, daquelas que sob qualquer forma ou intensidade, possam causar degradação ambiental, considerando as disposições gerais regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

O interessado deverá encaminhar uma carta consulta descrevendo o tipo de atividade que pretende desenvolver, e em seguida receberá o termo de referência com a documentação técnica necessária.

Principais Etapas do Serviço

Licença Prévia (LP), que autoriza os estudos para implantação do empreendimento; Licença de Instalação (LI), que autoriza o início da construção; e Licença de Operação (LO), que autoriza o início da operação.

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (93) 99134-6228
- ✓ E-mail: semat@belterra.pa.gov.br
- ✓ Presencial: Vila Americana, nº 45, Centro, CEP: 68.143-000 Belterra - PA

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Em condições normais, o licenciamento pode ser liberado em prazo médio de 60 dias, no entanto, depende da qualidade dos projetos ambientais encaminhados.

Formas de prestação:

Protocolar o pedido do licenciamento na secretaria e aguardar a análise da documentação/vistoria para emissão da licença.

Taxas e Preços:

De acordo com a classe tamanho do empreendimento

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

3. Licença Ambiental / Atividades.

Quais serviços?

LICENÇA DE ATIVIDADE AGROSSILVIPASTORIL, LICENÇA PARA ELIMINAÇÃO/PODA, APROVEITAMENTO DE MADEIRA, RENOVAÇÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS, CADASTRO AMBIENTAL RURAL – CAR, LICENCIAMENTO AMBIENTAL RURAL – LAR.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

O interessado deve apresentar os documentos exigidos no checklist e pagamento de taxa.

Principais Etapas do Serviço

Protocolo de documentação, análise da documentação/vistoria para emissão da licença.

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (93) 99134-6228
- ✓ E-mail: semat@belterra.pa.gov.br
- ✓ Presencial: Vila Americana, nº 45, Centro, CEP: 68.143-000 Belterra - PA

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Em condições normais, o licenciamento pode ser liberado em prazo médio de 30 dias, podendo ser prorrogado por mesmo prazo conforme demanda.

Formas de prestação:

Protocolar o pedido na secretaria e aguardar a análise da documentação/vistoria para emissão das licenças.

Taxas e Preços:

De acordo com a quantidade de hectares solicitadas.
De acordo com espécie e m³.
CAR (gratuito).

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

SECRETARIA DE SAÚDE

1. Agendamento de consultas

O que é o serviço?
Onde o paciente manifesta interesse algum procedimento (consulta/exame). Os agendamentos acontecem in loco diariamente e também atendimento de urgência.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
RG, CPF, cartão SUS, nº de prontuário.
Principais Etapas do Serviço
Agendamento, acolhimento, retorno se necessário.
Canais de comunicação:
<ul style="list-style-type: none">✓ E-mail: semsa@belterra.pa.gov.br✓ Presencial: Endereço onde o serviço é solicitado.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Emergencial o mais Breve possível.
Formas de prestação:
Nas unidades de saúde.
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao Ou pelo telefone: (93) 3558-1132

2. Atendimento hospitalar

O que é o serviço?
Onde o cliente procura serviços de emergências e urgência
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Cartão Sus, Rg, Cpf, Endereço De Parentesco 1º Grau
Principais Etapas do Serviço
Procedimentos de ficha de primeiro atendimento, acolhimento, triagem, atendimento de enfermagem e medico.
Canais de comunicação:
<ul style="list-style-type: none">✓ E-mail: semsa@belterra.pa.gov.br✓ Presencial: Endereço onde o serviço é solicitado.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Prioridade Emergência E Urgência
Formas de prestação:
De acordo com a necessidade a emergência
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao Ou pelo telefone: (93) 3558-1132

3. Fisioterapia

O que é o serviço?
Atendimento De Ação Corretiva Por Trauma Ou Respiratório.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Solicitação agendamento, RG, CPF, CARTÃO SUS.
Principais Etapas do Serviço
Solicitações, agendamento e sessões de fisioterapia.
Canais de comunicação:
<ul style="list-style-type: none">✓ E-mail: semsa@belterra.pa.gov.br✓ Presencial: ESTRADA 01, S/N. JURUBEBA.
Formas de prestação:
Através da recepção ambulatorial, agendamento
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao Ou pelo telefone: (93) 3558-1132

4. Tratamento odontológico

O que é o serviço?
Atendimento ambulatorial odontológico, a população (restauração, limpeza, extração, aplicação de flúor).
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
RG, CPF, CARTÃO SUS.
Principais Etapas do Serviço
Agendamento, acolhimento, atendimento e retorno se necessário
Canais de comunicação:
<ul style="list-style-type: none">✓ E-mail: semsa@belterra.pa.gov.br✓ Presencial: Endereço onde o serviço é solicitado.
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao Ou pelo telefone: (93) 3558-1132

5. Ambulância ou transporte de paciente para tratamento médico

O que é o serviço?
Atendimentos pacientes vítimas de acidentes mal súbito, urgência e emergência.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Estado do paciente, endereço local da ocorrência, nome do paciente e idade.
Principais Etapas do Serviço
Informações da ocorrência, estabilização e remoção
Canais de comunicação:
<ul style="list-style-type: none">✓ E-mail: semsa@belterra.pa.gov.br✓ Presencial: Endereço onde o serviço é solicitado.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Emergencial o mais breve possível
Formas de prestação:
Via telefone ou recepção da unidade hospitalar
Manifestação do Usuário
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PA/Belterra/Manifestacao/RegistrarManifestacao Ou pelo telefone: (93) 3558-1132