



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
DIRETORIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Agricultura - SEMA, parte integrante da Gestão Pública Municipal de Aquidabã/se, tem por finalidade assegurar a promoção do desenvolvimento rural sustentável da cidade de Aquidabã, formulando e implementando as políticas públicas voltadas a promover a agropecuária e agricultura familiar, modernizando a infraestrutura do campo, o uso da terra e dos recursos naturais, agregando valor e competitividade aos produtos, com respeito à diversidade para a melhor qualidade de vida da população Aquidabaense.

À Secretaria Municipal de Agricultura compete:

- I – Promover o desenvolvimento agropecuário do município;
- II - Orientar a produção primária e o abastecimento público;
- III - Elaborar programas, atos e ações que visem fomentar a manutenção do homem no campo;
- IV - Promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais e da iniciativa privada nos assuntos atinentes as políticas do desenvolvimento agropecuário;
- V - Promover, orientar e prestar assistência ao cooperativismo rural;
- VI - Fomentar as políticas agropastoril do Município, desenvolvendo programas educativos e de incentivo as práticas agrícolas;
- VII - Fomentar a diversificação de culturas de acordo com o tipo de solo e de clima, além de incentivar as culturas de subsistência e o cultivo de hortifrutigranjeiros;
- VIII - Incentivar a pesquisa experimental e setorial;
- IX - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

LOCALIZAÇÃO

Endereço: Travessa Eduardo Chaves,64
Bairro: Centro
Ponto de referência: Rua da DESO
Horário de atendimento: das 8h às 14h

SERVIÇOS OFERTADOS

1. INCRA – INCLUSÃO, ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO:

Etapas do Serviço	1. Gestão da Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA; 2. Análise documental; 3. Atualização de dados no sistema.
Prazo para a Prestação	Imediato
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Se aplica. Guia de Recolhimento da União - GRU

2. ITR – INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E DECLARAÇÃO ANUAL:

Etapas do Serviço	1. Atendimento ao agricultor familiar; 2. Análise documental; 3. Atualização de dados no sistema; 4. Declaração de ITR anual.
Prazo para a Prestação	Imediato
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Não se aplica a serviços. Se aplica a Guia de Recolhimento da União - GRU

3. AUXÍLIO AO GARANTIA SAFRA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

Etapas do Serviço	<ol style="list-style-type: none">1. Mobilização do Programa Garantia Safra;2. Apoio no cadastramento do público beneficiário;3. Homologação dos Produtores beneficiários pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS;4. Emissão e entrega de boletos do Garantia Safra;5. Orientação e encaminhamento o saque do benefício Garantia safra.
Prazo para a Prestação	Imediato
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Se aplica. Guia de Recolhimento da União - GRU

4. ABASTECIMENTO DE ÁGUA POR CAMINHÕES PIPA

Etapas do Serviço	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitação dos agricultores familiares;2. Visita dos Agentes Rural ao local.
Prazo para a Prestação	Imediato – Por ordem cronológica de solicitação
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Não se aplica

5. PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO AO PRODUTOR RURAL
MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA.

Etapas do Serviço	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitação dos agricultores familiares;
-------------------	---



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

	2. Visita dos Agentes Rural ao local.
Prazo para a Prestação	Imediato – Obedecendo a ordem de sequencia do pagamento de 50% do valor de 1h/m.
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Se aplica. DAM – Documento de Arrecadação Municipal

6. AÇÕES DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS.

Etapas do Serviço	1. Recuperação de estradas de acesso aos agricultores familiares com limpeza por patrol, aterro de valas, terraplanagem e outros;
Prazo para a Prestação	Imediato
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Não se aplica.

7. EDUCAÇÃO NO CAMPO, TREINAMENTO, CURSOS, PALESTRAS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS SOBRE EMPREENDEDORISMO RURAL ASSOCIATIVISMO E GESTÃO RURAL:

Etapas do Serviço	<ol style="list-style-type: none">1. Reuniões com agricultores familiares;2. Atendimento de demandas por treinamento, cursos e orientações técnicas;3. Palestras informativas e técnicas sobre o empreendedorismo rural e desenvolvimento da agricultura familiar;4. Apoio na criação, gestão social e administrativa de associações de
-------------------	--



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

	agricultores; 5. Apoio a projetos comunitários e ações de inclusão produtiva das comunidades rurais
Prazo para a Prestação	Imediato ou por programação.
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Não se aplica

8. ATER – ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL:

Etapas do Serviço	<ol style="list-style-type: none">1. Mobilização dos órgãos de ATER estadual e empresas de pesquisas para atendimento de demandas dos agricultores familiares;2. Visitas e orientações técnicas a agricultores familiares;3. Realização de palestras informativas e técnicas, treinamento e cursos;4. Apoio na confecção de pequenos projetos de criação, lavouras e gestão social e administrativa da propriedade rural.
Prazo para a Prestação	Imediato ou por programação.
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Não se aplica



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
DIRETORIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A Diretoria Municipal de Meio Ambiente, vinculada à Secretaria Municipal de Agricultura, tem por finalidade assegurar a promoção do desenvolvimento sustentável da cidade de Aquidabã, formulando e implementando as políticas públicas voltadas para promover a preservação, conservação e uso sustentável da natureza e seus recursos hídricos, com respeito à diversidade para melhoria da qualidade de vida da população Aquidabaense.

À Diretoria Municipal de Meio Ambiente compete:

- I - Formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável;
- II – Articular planos e ações municipais e intermunicipais de interesse ambiental e de Desenvolvimento Sustentável;
- III – Propor convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades regionais, nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
- I V – Promover ações e incentivar a realização de estudos, projetos e pesquisas relacionadas a assuntos de conservação do patrimônio ambiental, uso racional dos recursos naturais, recuperação de áreas degradadas, recuperação de áreas de risco, controle da poluição, monitorar atividades impactantes, entre outros de interesse ambiental, com o objetivo de ampliar o conhecimento e a capacidade de atuação adequada sobre a realidade ambiental do município;
- V – Realizar o diagnóstico e formar um banco de dados ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;
- VI – Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, gestão de resíduos urbanos e sistema de áreas verdes;
- VII – Realizar o controle e monitorização ambiental das atividades urbanas que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais;
- VIII – Desempenhar outras atividades relacionadas ao Meio Ambiente e ao Desenvolvimento Sustentável no Município;
- IX – Executar demais competências que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ



LOCALIZAÇÃO

Endereço: Travessa Eduardo Chaves,64
Bairro: Centro
Ponto de referência: Rua da DESO
Horário de atendimento: das 8h às 14h

SERVIÇOS OFERTADOS

1. DOAÇÃO DE MUDAS:

Etapas do Serviço	1. Requerimento para solicitação das Mudas; 2. Escolher as Mudas disponíveis;
Prazo para a Prestação	Imediato
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Não se aplica

2. PODA, SUPRESSÃO E REMOÇÃO DE ÁRVORES

Etapas do Serviço	1. Fazer o requerimento relatando os motivos a quais levaram para a poda, supressão ou remoção de árvore; 2. Visita dos Agentes Ambientais ao local; 3. Parecer da Secretaria de Meio Ambiente pelo deferimento ou indeferimento, e quando necessário o Relatório Técnico do Engenheiro Civil; 4. Documento de aprovação.
-------------------	--



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

Prazo para a Prestação	30 dias
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Não se aplica

3. ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS DE QUEIMADAS URBANAS

Etapas do Serviço	Ligação anônima ou identificada, presencialmente. Registro da denúncia Visita dos Agentes Ambientais ao local.
Prazo para a Prestação	Imediato
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Não se aplica

4. DENÚNCIAS DE MAUS TRATOS AOS ANIMAIS.

Etapas do Serviço	Ligação anônima ou identificada, presencialmente. Registro da denúncia Visita dos Agentes Ambientais ao local.
Prazo para a Prestação	Imediato
Forma de prestação	Presencial
Taxa	Não se aplica

5. EDUCAÇÃO AMBIENTAL E ORIENTAÇÕES SOBRE CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE:

Etapas do Serviço	Solicitação nas escolas; Visitas técnicas de rotina
Prazo para a Prestação	Imediato ou por programação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

Forma de prestação	Presencial
Taxa	Não se aplica



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

1 INTRODUÇÃO

Apresentamos neste documento, a Carta de serviços ao usuário proveniente da Secretaria de Obras e Urbanismo (SEMOU), vinculada ao Governo Municipal de Aquidabã SE.

- Serviços oferecidos;
- Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar os serviços;
- Principais etapas para processamento do serviço;
- Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
- Forma de prestação do serviço;
- Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

2 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo (SEMOU)

Endereço: Avenida Rosalvo de Figueiredo, n° 703, Centro, Aquidabã-SE.

Competências legais:

I - Construir, conservar e fiscalizar as obras públicas municipais;

II - Pavimentar e conservar vias e logradouros públicos;

III - controlar operacionalmente e formalmente os recursos aplicados na construção e conservação das vias integrantes do sistema viário urbano;

IV - Construir redes de drenagem, bueiros, pontilhões e pontes em vias urbanas;

V - Assessorar as demais Secretarias e o Gabinete do Prefeito, prestando serviços de manutenção, e de ordem técnica;

VI - Aprovar projeto de arquitetura;

VII - conceder licenças;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

- VIII - autorizar e fiscalizar construções civis;
- IX - Aplicar os códigos e normas referentes às edificações particulares, a estética urbana, ao zoneamento, aos loteamentos e desmembramentos, segundo as diretrizes e planejamento geral do município;
- X - Manter atualizado o cadastro de imóveis urbanos;
- XI - O planejamento operacional, a formulação e a execução da política de serviços urbanos do Município;
- XII - A realização dos serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública;
- XIII - Orientação e fiscalização dos contratos administrativos de sua competência;
- XIV - A execução dos serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas rurais municipais;
- XV - O ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;
- XVI - A execução dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos de perímetro urbano e/ou rural;
- XVII - A administração, conservação e manutenção do Cemitério Municipal;
- XVIII - A administração dos serviços funerários;
- XIX - O controle das feiras livres e das hortas municipais;
- XX - A administração, controle e fiscalização, realização e autorização dos serviços relativos à manutenção predial e preditiva, bem como os serviços de roçada, de todos os espaços públicos do Município;
- XXI - Conceder autorização para a utilização de espaços públicos;
- XXII - Realização de coleta seletiva;
- XXIII - Aprovar projeto de arquitetura de sua competência;
- XXIV - Aplicar os códigos e normas referentes às edificações particulares, a estética urbana, ao zoneamento, aos loteamentos e desmembramentos, segundo as diretrizes e planejamento geral do município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ



XXV - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Público-alvo: População da circunscrição da cidade de Aquidabã.

3 SOBRE OS SERVIÇOS PÚBLICOS

O atendimento ao público é realizado presencialmente no endereço: Avenida Rosalvo de Figueiredo, nº 613, Centro, Aquidabã SE. Este setor dispõe de competência em emitir vários documentos e pareceres. A seguir, os mesmos serão apresentados, discriminados em objetivos, documentos pré-requisitados à emissão, prazos, etapas, dentre outras informações.

- Avaliação Venal: documento que avalia as condições físicas de um imóvel e determina o valor atual do mesmo, e que serve de parâmetro de cálculo para emissão de outros documentos. Documentos necessários: Escritura ou Certidão de Inteiro Teor, RG e CPF do proprietário atual do imóvel (em caso de espólio, apresentar-se-á Certidão de Óbito). Assim que solicitada, o setor fará a emissão em até 3 dias úteis. Confecção do documento e visita ao imóvel são as etapas técnicas realizadas. Documento taxado pelo expediente;
- Alvará de obras: documento que autoriza a execução de uma obra. Documentos necessários: Projeto Arquitetônico e Memorial Descritivo, emitidos por profissional habilitado e Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T) de execução emitida por um Engenheiro Civil. Assim que solicitado, o setor fará a emissão em até 2 dias úteis. Confecção do documento e visita ao imóvel são as etapas técnicas realizadas. Documento taxado pelo expediente;
- Alvará de eventos: documento que autoriza a realização de um evento. Documentos necessários: Programação do evento com horários, entretenimento utilizado e comércio. Assim que solicitado, o setor fará a emissão em até 1 dia útil. O setor disponibilizará e autorizará o bloqueio parcial da via, caso o evento ocorra em espaço público. Documento gratuito;
- Certidão de uso e ocupação do solo: documento que especifica, com base na legislação referente ao zoneamento, uso e ocupação do solo, se uma atividade é permitida ou não no local indicado pelo interessado. Assim que solicitado, o setor fará a emissão em até 1 dia útil. Documentos necessários: informar a



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

atividade realizada por meio do CNAE, CNPJ ou CPF, razão social ou Nome e endereço completo. Documento taxado pelo expediente;

- Declarações: documento utilizado quando queremos comprovar algo. Assim que solicitado, o setor fará a emissão em até 1 dia útil. Documentos necessários: RG e CPF do solicitante. Documento gratuito;
- Certidões: documento que fornece informações constantes do acervo do Cartório. Documentos necessários: RG e CPF do solicitante. Assim que solicitado, o setor fará a emissão em até 1 dia útil. Documento gratuito;
- Habite-se: documento para comprovar a construção de um imóvel seguindo todas as regras estabelecidas pelo município, tornando-o apto para servir como moradia. Documentos necessários: Projeto Arquitetônico e Memorial Descritivo, emitidos por profissional habilitado e Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T) de execução emitida por um Engenheiro Civil. Assim que solicitado, o setor fará a emissão em até 2 dias úteis. Documento taxado;
- Parecer técnico: documento escrito em especialidade do setor em determinado assunto com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar determinados fatos para um interlocutor que não possui a mesma experiência ou conhecimentos do órgão técnico. Assim que solicitado, o setor fará a emissão em até 2 dias úteis. Documento gratuito;
- Autorização para desmembramento: documento que concede ao proprietário de terreno ou imóvel, para que ele divida sua propriedade em duas ou mais frações, desde que haja o aproveitamento do sistema viário existente. Assim que solicitado, o setor fará a emissão em até 2 dias úteis. Documento taxado;
- Autorização para remembramento: documento que concede ao proprietário a junção de dois ou mais lotes para ampliação de um determinado loteamento. Assim que solicitado, o setor fará a emissão em até 2 dias úteis. Documento taxado;
- Certidão de existência de imóvel: documento que atesta a existência ou não de cadastro imobiliário para um determinado imóvel (matrícula/transcrição) ou em nome de uma determinada pessoa física ou jurídica. Assim que solicitado, o setor fará a emissão em até 2 dias úteis. Documento gratuito;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

- Visto em projetos: documento que atesta as informações inseridas por profissionais habilitados em plantas arquitetônicas, memoriais descritivos, pareceres técnicos, dentre outros. Assim que solicitado, o setor fará a verificação das informações e os vistos estarão disponíveis após a verificação da veracidade das mesmas. Ato taxado.

4 CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Você pode enviar sua solicitação para o e-mail: obrasaquidaba@gmail.com, ser atendido presencialmente no próprio setor, horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h. Endereço: Avenida Rosalvo de Figueiredo, nº 613, Centro, Aquidabã SE.



GOVERNO MUNICIPAL
AQUIDABÃ - SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
(SEMED)

CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
AQUIDABÃ-SE

JULHO 2023



**GOVERNO MUNICIPAL
AQUIDABA - SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
(SEMED)**

**Francisco Francimário Rodrigues De Lucena
Prefeito Municipal**

**Diogo Souza
Vice-Prefeito**

**Jackson Crisóstomo dos Santos
Secretario Municipal da Educação**

**Edson Gomes
Coordenador Geral da Secretária da Educação**

**Antônio Martins
Diretor da Secretária da Educação**



GOVERNO MUNICIPAL
AQUIDABÃ - SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
(SEMED)

APRESENTAÇÃO

A carta de serviços ao usuário da Secretaria Municipal da Educação constitui-se nessa documentação com informação referentes aos serviços oferecidos pela instituição.

Tem como objetivo prestar informações aos usuários com clareza e eficiência para o com funcionamento da instituição: formas de atendimentos, prazo de acesso, prazos para realização desses serviços inclusive horário de funcionamento.

Nesse propósito, trate-se de garantir transparência na execução das ações da SEMED - Aquidabã.



GOVERNO MUNICIPAL
AQUIDABA - SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
(SEMED)

1. A Secretaria Municipal da Educação de Aquidabã – Sergipe, SEMED oferece à sociedade aquidabãense serviços de promoção social e de acesso ao mundo do letramento através das políticas públicas da área educacional.

A SEMED, Aquidabã estado de Sergipe é constituída por 26 unidades de ensino, ofertando Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental (1º ao 9º ano), Educação Jovens e Adultos – EJA e Educação Especial. Com uma Matrícula de 4.000 alunos distribuídos nos turnos (matutino, vespertino e noturno).

A Secretaria Municipal da Educação possui programas em funcionamento: Programa AABB Comunidade, Programa Alfabetizar Pra Valer, Programa Saúde na Escola – PSE, Programa Tempo de Aprender, Programa Busca Ativa, Programa Aula Digital, Programa Brasil na Escola, Programa de Educação Integral de Aquidabã – PEIA, Programa Primeira Infância, Programa Nacional do Livro Didático, Programa Nacional de Transporte Escolar, Programa Viver Bem Enxergar Melhor.

2. Serviços Ofertados:

- Planejamento anual das ações;
- Formações continuada para Professores;
- Formações continuada para Diretores;
- Formações continuada para Servidores de base;
- Atendimento dos alunos matriculados na rede;
- Emissão de guias de transferência e declaração;
- Realização de Busca Ativa;
- Efetuação de Matrícula dos alunos da rede;
- Oferta de ensino e acesso ao conhecimento.

3. Formas de acesso.

As formas de acesso a busca de informações pode ser presencialmente, contatos telefônicos ou através de grupo de whatsapp.



GOVERNO MUNICIPAL
AQUIDABÃ - SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
(SEMED)

LOCAIS DE ACESSO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Nº	ESCOLAS MUNICIPAIS	Diretor/Coordenador	Horário De Funcionamento
1.	Aldon Figueiredo (Av. Marcelo Déda Chagas, S/N)	Maria Gisélia Alves Santos (Diretora) Maria Cleanes Santos (Coord) Maria José Nunes (Coord.) Maria Mirian V. dos Santos (Coord)	Segunda – sexta 07:00 às 17:00
2.	Eurico de Souza (Rua Propriá, 11)	Kesylan Batista Vieira (Diretora) Marcos Anselmo dos Anjos (Interino) José Aparecido de Jesus (Coord) Marta Vanderlei Santos Cruz (Coord) Criza Santos Azevedo (Coord) Rejane Lima de Santana (Coord)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
3.	Ovídio Oliveira (Rua João D. Guimarães, S/N)	Roseleide Rodrigues Aragão (Diretora) Marileide Félix Lima (Coord) Marcia Lima (Coord) Lenilze Vieira Santos Correia (Coord)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
4.	Escola Municipal Terezinha da Silva Araújo (POV. CRUZ GRANDE)	Jairo Alves da Costa (Diretor) Vandileide Melo de Jesus (Coord) Jucileide Pereira de Melo Santos (Coord) Janeide Ferreira Ramos	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
5.	Hildete Falcão Baptista (POV. SACO DE AREIA)	Adailton Santos Menezes (Diretor) Josiel da Mota Lima (Coord) Lucivania Araujo Melo Rocha (Coord)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
6.	José Félix de Sá (POV. MOITA REDONDA)	Antonio Marcos dos Santos (Diretor) Luzia Serafim dos Santos (Coord) Elmira Martins de Santana (Coord) Mizael Mendonça (Coord)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
7.	Escola Municipal Celuta Maia (POV. PAPEL DE STO ANTONIO)	Salomão Silva Santos (Diretor) Irenildes F. dos Santos (Coord)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
8.	Escola Municipal João XXIII (POV. ARRODIADOR)	Linira Paula de Lima (Diretora)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
9.	Escola Municipal José Alves do Carmo (POV. BARREIRINHOS)	Nauside Andrade Sá (Diretora)	Segunda – sexta 07:00 às 12:00/19:00 às 22:00
10.	Escola Municipal Manoel Franco Freire (POV. CAJUEIRO DOS POTES)	Josileide dos Santos (Diretora)	Segunda – sexta 07:00 às 17:00
11.	Escola Municipal Lindaura Silva da Rocha (POV. CAMPO REDONDO)	Ana Paula de Jesus Lima (Diretora)	Segunda – sexta 07:00 às 12:00/19:00 às 22:00
12.	Escola Municipal Dr. Lourival Batista (POV. FACÃO)	Adriana Oliveira Santos (Diretora) Eanes Sobrinho Matos (Coord)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00



GOVERNO MUNICIPAL
AQUIDABÃ - SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
(SEMED)

13.	Escola Municipal Amerina Estevão de Oliveira (POV. JENIPAPO)	Edivaldo Pereira Lima (Diretor)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
14.	Escola Municipal Neusa Gomes da Silva Santos (POV. JUREMA)	Maria Simone dos Santos (Diretora)	Segunda – sexta 07:00 às 12:00/19:00 às 22:00
15.	Escola Municipal Marluvia Aragão Oliveira (POV. LAGOA DA CAATINGA)	Magna Oliveira Torres (Diretora) Ana Maria dos Santos (Coord) Ricardo de Oliveira (Coord)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
16.	Escola Municipal Edite Silva do Carmo (POV. LAGOA DO MATO)	Altamiro dos Santos Andrade (Diretor) Cristhian de Moraes (Coord)	Segunda – sexta 13:00 às 22:00
17.	Escola Municipal Dr. Leandro Maciel (POV. LAGOA DA VARZEA)	Marcio Antonio de Barros (Diretor)	Segunda – sexta 07:00 às 12:00/19:00 às 22:00
18.	Escola Municipal Januário G. Feitosa (POV. MULUNGU)	Josinete Vieira de Jesus Barros (Diretora)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
19.	Escola Rural Povoado Mocambo (POV. MOCAMBO)	Josineide Alves Dantas Santos (Diretora)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
20.	Escola Municipal Manoel Alcino Xavier da Silva (POV. SANTA TEREZINHA)	Edinalva Santos Cardoso (Diretora) Kátia dos Santos (Coord)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
21.	Escola Mul. Profª. Antônia Martins do Rosário (POV. SEGREDO)	Vanete Alves do Nascimento (Diretora)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
22.	Escola Municipal Jackson de Figueiredo (POV. TAPUIO)	Iraselma Santana Lima (Diretora)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
23.	Escola Municipal Manoel Bispo dos Santos (POV. TAQUARA)	José Anselmo dos Santos (Diretor)	Segunda – sexta 07:00 às 22:00
24.	Escola Municipal Dr. José Costa Cavalcante (POV. VACA PRETA)	Silvanete Telis de Melo (Diretora) Silvaneide Alves de Souza Santos (Coord)	Segunda – sexta 07:00 às 12:00/19:00 às 22:00
25.	Creche Municipal Aconchego da Mamãe	Conceição Aparecida R. Aragão (Diretora) Leila Cristina Aragão Barbosa (Coord)	Segunda – sexta 07:00 às 17:00
26.	Centro de Educação Infantil e Inclusão	Jozélia dos Santos (Diretora) Marleide Mota	Segunda – sexta 07:00 às 17:00

Para as respostas das manifestações dos usuários adotaremos como estratégias o acolhimentos no contato interpessoal, cordialidade, fidelidade e segurança nas informações.

Os mecanismo de consulta pelos os usuários para averiguar o andamento dos serviços solicitados serão acompanhados pela equipe gestora e conselho escolar através do uso das ferramentas tecnológicas disponíveis, principalmente internet e contato telefônico.



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AQUIDABÃ- SE

Julho
2023



Francisco Francimário Rodrigues De Lucena
Prefeito Municipal

Diogo Souza
Vice- prefeita

Tony Maciel Pereira Santos
Secretário Municipal de Saúde

Coordenação da Atenção Primária a saúde
Izabel Cristina dos Santos Rocha

Criação em 2023: Consuelo Fortes da Costa

Izabel Cristina dos Santos Rocha
Tony Maciel Pereira Santos



APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao usuário da Secretaria Municipal de Saúde de Aquidabã constitui-se em um documento com informações referentes aos serviços oferecidos pela instituição.

O principal objetivo da Carta é prestar informações e esclarecimentos aos usuários, de forma clara, sobre o funcionamento da instituição: atendimentos, formas de acesso, prazos para obtenção dos serviços, horários de funcionamento, mecanismos de comunicação, entre outros assuntos que possam promover o maior número de esclarecimentos aos cidadãos. Trata-se de um instrumento de promoção da transparência das ações executadas pela secretaria e de aproximação com a sociedade.



1. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

A Atenção Primária à Saúde (APS) é o conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde. Estas ações são desenvolvidas por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada, realizada com equipe multiprofissional e dirigida à população em território definido, sobre as quais as equipes assumem responsabilidade sanitária. É a principal porta de entrada e centro de comunicação da Rede de Atenção à Saúde, coordenadora do cuidado e ordenadora das ações e serviços disponibilizados na rede. O município de Aquidabã conta, atualmente, com 15 estabelecimentos de saúde, sendo 10 equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF).

As 10 equipes de Saúde da Família (ESF) dispõem em sua composição dos profissionais: médico, enfermeiro, auxiliar de enfermagem, agente comunitário de saúde (ACS) e servente de limpeza.

1.1 SERVIÇOS OFERTADOS:

- Acolhimento à demanda espontânea;
- Ações de planejamento reprodutivo;
- Ações do Programa Saúde na Escola;
- Acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família;
- Administração de medicamentos orais, intramusculares e subcutâneos;
- Atenção à pessoa com deficiência;
- Atenção à pessoa com hipertensão arterial e diabetes mellitus;
- Atenção à pessoa com obesidade;
- Atenção à pessoa tabagista;
- Atenção à pessoa com tuberculose e hanseníase;
- Atenção ao usuário em sofrimento psíquico;
- Atenção à saúde do idoso;
- Atenção à saúde do homem;
- Atenção à saúde do trabalhador com abertura da unidade e oferta de



atendimentos em horários noturnos ou aos finais de semana;

- atendimentos domiciliares de fisioterapia para pacientes acamados;
- Atividades coletivas e de educação em saúde;
- Consultas de pré-natal e puerpério;
- Consultas de puericultura (acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança);
- Consultas médicas e de enfermagem programadas e de demanda espontânea;
- Consultas para coleta de exame citopatológico preventivo do câncer de colo de útero, exame clínico das mamas e solicitação de mamografias;
- Curativos simples e especiais;
- Encaminhamento a consultas de especialidades e exames;
- Lavagem de ouvido;
- Nebulização / Inalação;
- Retirada de pontos;
- Testes rápidos de Sífilis, Hepatite B e C e HIV;
- Triagem neonatal;
- Vacinação para todas as faixas etárias conforme Calendário Nacional de Vacinação;
- Visitas domiciliares do Agente Comunitário de Saúde e visita domiciliar / cuidado no domicílio,
- Visitas domiciliares do Agente Combate as endemias e ações educativas para mobilização social.

1.2 FORMAS DE ACESSO

ESF	UNIDADE	ENDEREÇO	PONTO DE APOIO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Equipe : INE : 0000171700 / 0002 - USF MARIA HILDA	USF MARIA HILDA FERREIRA	RODOVIA GOVERNADO R VALADARES, SN, BAIRRO	RUA GENERAL ADEMAR MESSIAS ARAÇÃO,317	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



		JOAO ALVES		
Equipe : INE : 0000171727 / 0003 - USF MARTA BARRETO	USF MANOEL DOS SANTOS RAMOS (ODONIO)	AVENIDA MARCELO DEDA, SN, BAIRRO VULCÃO	LOTEAMENTO PIRIPIRI, RUA A	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H
Equipe : INE : 0001495232 / 0008 - EQUIPE MARTA	USF MANOEL DOS SANTOS RAMOS (ODONIO)	AVENIDA MARCELO DEDA, SN, BAIRRO VULCÃO	-	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H
Equipe : INE : 0000171697 / 0005 - USF CRUZ GRANDE	USF CRUZ GRANDE	POVOADO CRUZ GRANDE, SN, ZONA RUAL	POV. CRUZ GRANDE, POV. SANTA TEREZINHA, POV LAGOA DO MATO	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H
Equipe : INE : 0002226812 / 0001 - EQUIPE DA AVENIDA	USF GETULIO VARGAS	AVENIDA GETULIO VARGAS, SN, CENTRO	AVENIDA PARAGUAI	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H
Equipe : INE : 0000171735 / 0001 - USF GETULIO VARGAS	USF GETULIO VARGAS	AVENIDA GETULIO VARGAS, SN, CENTRO	-	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H
Equipe : INE : 0000171743 / 0004 - MARIA IVANETE	USF MARIA IVANETE FERREIRA (DONA	POVOADO MOITA REDONDA, SN, ZONA RURAL	POV. ARRANHRNT O, POV. MOCAMBO, POV. VACA	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	VANDA)		PRETA,POV. OITEIRO, ASSENTAMEN TO JOSÉ FELZ DE SÁ	
Equipe : INE : 0002242443 / 0005 - EQUIPE PAPEL DE SANTO ANTÔNIO	USF CRUZ GRANDE	POVOADO CRUZ GRANDE, SN, ZONA RUAL	POVOADO PAPEL SANTO ANTÔNIO, POV. PAPEL DE SANTA LUZIA, POV. FACÃO, POV, CAMPO REDONDO	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H
Equipe : INE : 0000171719 / 0006 - USF SACO DE AREIA	USF SACO DE AREIA	POVOADO SACO DE AREIA, SN, ZONA RURAL	POV. SEGREDO, POV. CAJUEIROS DOS POTES, POV. JUREMA, POV. CURRALINHO, POV. JENIPAPO	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H
Equipe : INE : 0001495178 / 0007 - EQUIPE MARIA HILDA	USF MARIA HILDA FERREIRA	RODOVIA GOVERNADO R VALADARES, SN, BAIRRO JOÃO ALVES	-	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H



1.3 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- Documentos pessoais
- Cartão Nacional SUS.

1.4 PREVISÃO DE ATENDIMENTO

- Agendamento através do Agente comunitário de Saúde
- Demanda espontânea

1.5 PRIORIDADES DE ATENDIMENTO

- Mediante triagem realizada

2. ODONTOLOGIA

O serviço de odontologia oferece atendimento clínico à população, além de ações e serviços nos âmbitos individual e comunitário, planejando ações e serviços, interação com a comunidade, educação em saúde e atividades de atenção à saúde de modo geral.

O município de Aquidabã conta, atualmente, com 06 equipes de Saúde Bucal (ESB).

As 06 equipes de Saúde Bucal (ESB) dispõem em sua composição dos profissionais: Odontólogo e Auxiliar de Saúde Bucal. Essas equipes atuam em conjunto com as ESF.

2.1 SERVIÇOS OFERTADOS:

- Exodontia
- Restaurações
- Aplicação Tópica de flúor
- Urgência
- Raspagem coronodicular supra e infra gengival
- Restaurações provisória
- Aplicação selante



- Drenagem abcesso
- Capeamento Pulpar
- Evidenciador de Placa bacteriana

2.2 FORMAS DE ACESSO

ESB	UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
ESB - EQUIPE DE SAUDE BUCAL Equipe : INE : 0001984209 / 0001 - USF CRUZ GRANDE	USF CRUZ GRANDE	POVOADO CRUZ GRANDE, SN, ZONA RUAL	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H
Tipo Equipe : 71 - ESB - EQUIPE DE SAUDE BUCAL Equipe : INE : 0001983695 / 0001 - USF GETULIO VARGAS	USF GETULIO VARGAS	AVENIDA GETULIO VARGAS, SN, CENTRO	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H
ESB - EQUIPE DE SAUDE BUCAL Equipe : INE : 0001983989 / 0001 - USF MARIA HILDA	USF MARIA HILDA FERREIRA	RODOVIA GOVERNADOR VALADARES, SN, BAIRRO JOÃO ALVES	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H
ESB - EQUIPE DE SAUDE BUCAL Equipe : INE : 0002081490 / 0001 - USF MARIA	USF MARIA IVANETE FERREIRA (DONA	POVOADO MOITA REDONDA, SN, ZONA RURAL	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H



IVANETE	VANDA)		
ESB - EQUIPE DE SAUDE BUCAL Equipe : INE : 0002204746 / 0001 - USF SACO DE AREIA	USF SACO DE AREIA	POVOADO SACO DE AREIA, SN, ZONA RURAL	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H
ESB - EQUIPE DE SAUDE BUCAL Equipe : INE : 0002053306 / 0002 - USF MARIA HILDA	USF MARIA HILDA FERREIRA	RODOVIA GOVERNADOR VALADARES, SN, BAIRRO JOAO ALVES	Segunda a sexta 07:00 AS 13:00H

2.3 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- Documentos pessoais
- Cartão Nacional SUS.

2.4 PREVISÃO DE ATENDIMENTO

- Agendamento através do Agente comunitário de Saúde
- Demanda espontânea

2.5 PRIORIDADES DE ATENDIMENTO

- Mediante triagem realizada

3. FARMÁCIA BÁSICA

Serviço de dispensação de medicamentos constantes na Relação de Medicamentos Essenciais competentes a atenção primária a saúde baseada na Relação Nacional de Medicamentos Essenciais, insulinas, medicamentos de alto custo da Relação do Estado e insumos para pacientes diabéticos, conforme protocolos.



3.1 FORMAS DE ACESSO

PRESENCIAL: Farmácia Básica Municipal, localizada Rua general Ademar Messias Aragão com funcionamento de Segunda a sexta das 07:00 as 13h

3.2 DOCUMENTAÇÃO

- Prescrição médica ou de Enfermagem;
- Documentos pessoais,
- Cartão Nacional de Saúde

3.4 PREVISÃO DE ATENDIMENTO

Imediato.

4. SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - MELHOR EM CASA

A Atenção Domiciliar (AD) é uma forma de atenção à saúde, oferecida na moradia do paciente e caracterizada por um conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação, com garantia da continuidade do cuidado e integrada à Rede de Atenção à Saúde

A atenção domiciliar proporciona ao paciente um cuidado ligado diretamente aos aspectos referentes à estrutura familiar, à infraestrutura do domicílio e à estrutura oferecida pelos serviços para esse tipo de assistência. Dessa forma, evita-se hospitalizações desnecessárias e diminui o risco de infecções. Além disso, melhora a gestão dos leitos hospitalares e o uso dos recursos, bem como diminui a superlotação de serviços de urgência e emergência.

Pacientes que possuam problemas de saúde e dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma Unidade Básica de Saúde e que necessitem de maior frequência de cuidado, recursos de saúde e acompanhamento contínuos. A indicação para o atendimento domiciliar pode vir de diferentes serviços da rede de atenção. A prestação de assistência à saúde é de responsabilidade da equipe multiprofissional de atenção domiciliar (EMAD) e da equipe multiprofissional de apoio (EMAP), sendo o cuidado compartilhado com a família e/ou cuidador responsável.



Os pacientes que precisam de equipamentos e outros recursos de saúde e demandam maior frequência de cuidado, com acompanhamento contínuo, também podem ser assistidos pelo Melhor em Casa.

O Programa Melhor em Casa do município de Aquidabã possui 2 Equipes, sendo: 01 EMAP - Equipe Multidisciplinar de Apoio composta pelos Profissionais Fisioterapeuta Geral, Fonoaudiólogo Geral, Nutricionista E Psicólogo Clínico; e 01 EMAD T2 - Equipe Multidisciplinar de At. Domiciliar Tipo II e é composta pelos Profissionais Assistente Social, Cirurgião Dentista Clínico, Enfermeiro, Médico Clínico, Técnico de Enfermagem.

4.1 SERVIÇOS OFERTADOS

Atendimento médico domiciliar para pacientes que necessitam de cuidados de saúde mais intensivos.

4.2 FORMAS DE ACESSO

PRESENCIAL: Assistência domiciliar

O atendimento funciona de forma presencial, em ambiente domiciliar e possui como ponto de apoio para os profissionais, espaço físico localizado na Rua Propriá S/N, Conj. Eurico de Souza Filho.

4.3 DOCUMENTAÇÃO

- Encaminhamentos da Atenção Primária a Saúde; Serviços de Urgência e Emergência; Hospital e outros
- Documentos pessoais,
- Cartão Nacional de Saúde

4.5 PREVISÃO DE ATENDIMENTO

Imediato

5. SAÚDE MENTAL - CAPS I



Serviço de saúde mental de caráter aberto e comunitário, que conta com uma equipe multiprofissional e presta acolhimento em casos de crises e urgências, prioritariamente às pessoas com sofrimento ou transtorno mental grave e persistente e aos seus familiares. Realiza acompanhamento singular de cada caso, visando a reabilitação psicossocial, a cidadania e autonomia visando a inserção social dos portadores de sofrimento mental.

São realizados atendimentos individuais; consultas médicas; atividades coletivas e grupais, dentro e fora do serviço; acompanhamento e orientação aos familiares; atendimentos domiciliares e atendimentos de urgência no território.

5.1 FORMAS DE ACESSO

PRESENCIAL: O acesso é mediante triagem do profissional de nível superior, lotado no serviço, durante todo o horário de funcionamento. Não é necessário agendamento para primeiro atendimento.

Funcionamento está situado no CAPS I ESPERANCA localizado na Rua Propriá S/N, Conj. Eurico de Souza Filho.

5.2 DOCUMENTAÇÃO

- Documentos pessoais,
- Cartão Nacional de Saúde

5.3 PREVISÃO DE ATENDIMENTO

Imediato

5.4 PRIORIDADES DE ATENDIMENTO

Mediante triagem, sendo priorizados os casos mais graves como critério para acolhimento.

6. REGULAÇÃO

Serviço que atua na regulação de consultas especializadas e procedimentos cirúrgicos, ambulatoriais de média e alta complexidade, junto a serviços credenciados;



executa o efetivo controle dos procedimentos pactuados, via Programação Pactuada e Integrada (PPI) e através de contratos de prestação de serviços; avalia as demandas eletivas e ambulatoriais com o intuito de realizar novas pactuações e/ou remanejar as existentes a fim de inibir a ocorrência de vazios assistenciais e manter o atendimento aos usuários em tempo hábil para que não haja maiores comprometimentos à saúde do usuário; bem como avaliar e auditar os serviços prestados e a perfeita condição dos prestadores para execução dos contratos firmados.

6.1 SERVIÇOS:

- **Consultas especializadas no município:**
Dermatologia, Cardiologia, Ortopedia.
- **Exames ambulatoriais e Cirurgias no município:**
Eletrocardiograma, Eletroencefalograma, Rx, Ultrassonografia, Mapa, Holter
- **Exames ambulatoriais e Cirurgias de média e alta complexidade fora do município**

São realizados conforme regulação através dos sistemas ACONTE e IDS de conforme PPI fora do município.

6.2 FORMAS DE ACESSO

PRESENCIAL: O acesso pode ser realizado no setor de Regulação na Rua general Ademar Messias Aragão com funcionamento de Segunda a sexta das 07:00 as 13h

..

6.3 DOCUMENTAÇÃO

- Solicitações médicas - para exames e procedimentos ambulatoriais
- Encaminhamento médico - para consultas especializadas;
- Laudo para Autorização de Internação Hospitalar - para procedimentos cirúrgicos;
- Documento de identificação com foto (original e cópia);
- CPF (original e cópia);
- Cartão Nacional de Saúde,



- Comprovante de endereço

6.4 PREVISÃO DE ATENDIMENTO

Sob demanda

6.5 PRIORIDADES DE ATENDIMENTO

De acordo indicação médica com justificativa.

7. TRANSPORTE SANITÁRIO

Serviço de transporte a pacientes em Tratamento Fora de Domicílio (TFD), transporte de pacientes com atendimentos a exames e consultas de média e alta complexidade.

7.1 FORMAS DE ACESSO

PRESENCIAL: Dirija-se ao setor de Transporte Sanitário, localizada na Rua General Ademar Messias Aragão com funcionamento de Segunda a sexta das 07:00 as 13h

7.2 DOCUMENTAÇÃO

- Comprovação da marcação junto à Gerência de Regulação
- Laudo de TFD;
- Documento de identificação com foto;
- CPF,
- Cartão Nacional de Saúde.

7.3 PREVISÃO DE ATENDIMENTO

Imediato.

De acordo com indicação médica.

8. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA



Setor estuda quantitativamente a distribuição dos fenômenos de saúde/doença e seus fatores condicionantes e determinantes na população. Para tanto, alimenta os sistemas preconizados nas tomadas de decisões para o enfrentamento dos fatores e vetores que acometem o estado de saúde da população.

- Notificação, investigação e registro dos casos suspeitos e/ou confirmados de doenças/agravos, conforme Portaria Ministerial nº 204, de 17 de fevereiro de 2016
- Identificação de situações de possível risco de surtos relacionados a agravos transmissíveis, recomendação e promoção de medidas de controle pertinentes a cada agravo;
- Alimentação e análise dos dados dos Sistemas de Informação em Saúde – Sistema de Informação de Mortalidade (SIM), Sistema de Informação de Nascidos Vivos (SINASC), Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN), Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SIPNI), Sistema de Informação de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação (SI-EAPV), Sistema de Vigilância Epidemiológica das Doenças Diarreicas Agudas (SIVEP-DDA) e outros para planejar, programar e avaliar as ações de vigilância em saúde;
- Ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos em sua área de abrangência;
- Orientação à comunidade quanto ao uso de medidas de proteção individual e familiar para a prevenção de doenças/agravos de notificação compulsória;
- Orientação à comunidade quanto à necessidade de manter atualizada a caderneta de vacinas e realização da busca ativa e convocação dos faltosos;
- Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de zoonoses, de doenças de transmissão vetorial e de acidentes por animais peçonhentos e/ou de animais que possuem relevância para a saúde pública;
- Articulação e viabilização das medidas de controle vetorial e outras ações de proteção individual e coletiva com a equipe de vigilância em saúde municipal;
- Identificação de situações de possível risco sanitário e ambiental e de surtos relacionados à qualidade da água e dos alimentos, em nível local como a situação das fontes de abastecimento e de armazenamento da água, e a variação na



incidência de determinadas doenças que podem estar associadas à qualidade da água;

- Participação e contribuição com a atividade de campo, integrante da investigação epidemiológica, para detectar e identificar os fatores de risco determinantes nos locais envolvidos com o surto de doenças/agravos;
- Ações voltadas para atender toda a população;
- Verificação da caderneta e da situação vacinal, seja para iniciá-la ou completá-la, conforme os calendários de vacinação;
- Ações referente as campanhas nacionais/estaduais de vacinação;
- Identificação de grupos especiais para imunização;
- Busca ativa de faltosos;
- Monitoramento de perdas de imunobiológicos.
- Notificação de eventos adversos;
- Adoção de práticas de educação preventiva;
- Registro das informações no SI-PNI, adequadamente;
- Participação de capacitações pontuais sobre imunização;
- Transferências de arquivos (lotes) ao nível central, conforme estabelecido por cada SIS citado acima;
- Fechamento dos casos notificados e investigados em tempo hábil das doenças e/ou agravos de notificáveis;
- Investigação de óbitos maternos, fetais e infantis;
- Vigilância, monitoramento e tratamento supervisionado dos casos notificados de tuberculose e hanseníase;
- Vigilância de sintomáticos respiratórios por meio da coleta de exame – baciloscopia;
- Vigilância e monitoramento de testes de pezinho realizados/SUS;
- Controle e distribuição de vacinas e soros, disponibilizados pelo nível central, na rede de frio e nas unidades de saúde;
- Processamento, monitoramento e avaliação das coberturas vacinais do município;
- Controle dos imunobiológicos sobre suspeita;
- Vigilância de reações adversas pós-vacinal;
- Vigilância e monitoramento de diarreia infecciosa e transmitida por alimentos;



- Capacitação/educação de saúde para profissionais de saúde.
- Vigilância e monitoramento do COVID

8.1 FORMAS DE ACESSO

PRESENCIAL: Setor de epidemiologia, localizada na sede da Secretaria Municipal de Saúde no endereço Rua general Ademar Messias Aragão com funcionamento de Segunda a sexta das 07:00 as 13h

8.2 PREVISÃO DE ATENDIMENTO

Sob demanda.

8.3 PRIORIDADES DE ATENDIMENTO

Análise das referências técnicas do serviço.

9. VIGILÂNCIA EM SAÚDE

As ações de Vigilância Sanitária (VISA) visam promover e proteger a saúde da população e eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção, da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

Ações:

- Realização de inspeções sanitárias;
- Liberação de alvarás sanitários;
- Emissão de notificações preliminares;
- Autuações;
- Atendimentos a denúncias e ouvidorias;
- Liberação de consulta de viabilidade;
- Realização de coletas de alimentos, medicamentos e produtos de saúde
- Participação de cursos, palestras e treinamentos oferecidos pela SES de Sergipe e pela ANVISA.



9.1 FORMAS DE ACESSO

PRESENCIAL: Setor de Vigilância Sanitária, localizada na sede da Secretaria Municipal de Saúde no endereço Rua general Ademar Messias Aragão com funcionamento de Segunda a sexta das 07:00 as 13h

9.2 PREVISÃO DE ATENDIMENTO

Sob demanda.

9.3 PRIORIDADES DE ATENDIMENTO

Análise das referências técnicas do serviço.

10. NASF

Visando apoiar a inserção da Estratégia Saúde da Família na rede de serviços e ampliar a abrangência e o escopo das ações da Atenção Primária bem como sua resolubilidade, além dos processos de territorialização e regionalização, o Ministério da Saúde criou o Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF, com a Portaria GM nº 154, de 24 de Janeiro de 2008, republicada em 04 de Março de 2008 e atualizada pela Portaria de nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, que redefine os parâmetros de vinculação das modalidades 1 e 2, além de criar a modalidade 3.

O NASF foi criado com o objetivo de aumentar a resolubilidade das Equipes de Saúde da Família mediante o apoio matricial de especialistas, no desenvolvimento de ações básicas de saúde. Deve ser constituído por equipes de profissionais de diferentes áreas de conhecimento, para atuarem em conjunto com os profissionais das equipes de Saúde da Família (SF), compartilhando as práticas em saúde nos territórios sob responsabilidade das equipes de SF no qual o NASF está inserido.

A equipe multiprofissionais do NASF do município de Aquidabã é composto por Fisioterapeuta Geral, Fonoaudiólogo Geral, Gerente de Serviços, Nutricionista, Profissional de Educação física, Psicólogo Clínico, Psicólogo Clínico.

10.1 FORMAS DE ACESSO



PRESENCIAL: localizado na Rua General Ademar Messias Aragão, 317 Bairro: Centro

10.2 DOCUMENTAÇÃO

- Encaminhamento médico ou de enfermagem;
- Documento de identificação com foto (original e cópia);
- CPF (original e cópia);
- Cartão Nacional de Saúde,
- Comprovante de endereço

10.3 PREVISÃO DE ATENDIMENTO

Sob demanda.

10.4 PRIORIDADES DE ATENDIMENTO

Imediato.

De acordo com indicação médica

11. CENTRO DE ATENDIMENTO TRANSDICIPLINAR

O Centro de Atendimento Transdisciplinar implantado pelo município em 2023 com o objetivo de atender crianças com idade de 2 a 12 anos, proporcionando bem estar ao assistido e seu responsável, evitando deslocamento e desregulação sofrida devido a viagens extensas e terapias interrompidas, acessibilidade e garantia de direitos como prioridade no atendimento transdisciplinar, proporcionando atendimento humanizado, estabelecendo o fortalecimento de vínculos terapêuticos e familiares, através do núcleo de psiquiatria, psicologia, Serviço Social, Fonoaudiologia, Psicopedagogia, Fisioterapia, e enfermagem.

11.1 FORMAS DE ACESSO

PRESENCIAL: O acesso é mediante triagem do profissional de nível superior, lotado no serviço, durante todo o horário de funcionamento.

Funcionamento está situado no Centro de Especialidades Transdisciplinar CET no



endereço CONJUNTO EURICO II RUA A, SN, Centro, de segunda a quinta no Horário das 07:30 as 12:00 horas e 14:00 as 17:00 horas, as sextas-feira das 07:00h as 13:00h.

11.2 DOCUMENTAÇÃO

- Encaminhamento médico
- Documentos pessoais,
- Comprovante de residência
- Cartão Nacional de Saúde

11.3 PREVISÃO DE ATENDIMENTO

Imediato.

De acordo com indicação médica

11.4 PRIORIDADES DE ATENDIMENTO

Mediante triagem, sendo priorizados os casos mais graves como critério para acolhimento



GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ/SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CARTA DE SERVIÇOS

A Política Pública de Assistência Social tem como função ofertar proteção social e assegurar direitos socioassistenciais. No âmbito municipal a Secretaria Municipal de Assistência Social comprometida em promover o caráter público da seguridade social estabelecido na Constituição Federal de 1988, regulamentado na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 e pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, tem como missão e obrigação a implantação e implementação do Sistema Único da Assistência Social – SUAS como sistema articulador e provedor de ações de proteção social básica e especial. Seu papel central é o atendimento a toda população em situação de vulnerabilidade.

A rede socioassistencial no município está organizada através da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social para cobertura de riscos e vulnerabilidade social, através das unidades estatais de atendimentos, sendo estas divididas em 01 (um) Centro de Convivência onde funcionam a maioria dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV, 01 (um) Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, 01 (um) Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS com abrangência para todo o território municipal.

CRAS

O Centro de Referência da Assistência Social – CRAS tem por objetivo prevenir ocorrências decorrentes de situações de vulnerabilidade e risco social nos territórios, por meio de desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e de ampliação do acesso aos direitos sociais básicos. Unidade pública de referência para o desenvolvimento de todos os serviços socioassistenciais de Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no território de abrangência. É serviço de caráter preventivo, protetivo e proativo a fim de que, indivíduos busquem sua autonomia. Desenvolve a Proteção Social Básica do Sistema



GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ/SERGIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Único de Assistência Social – PSB/SUAS, atendendo as prerrogativas legais, estabelecida com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais, a Normas Operacionais Básicas e seus atos normativos, realiza através do CRAS, serviços, programas e projetos de prevenção de risco e assistência básica para pessoas e famílias em situação de risco ou vulnerabilidade social. O objetivo desse serviço é promover a melhoria da qualidade de vida da população, com ações focadas no atendimento das necessidades básicas e na inclusão social.

É através da proteção Social Básica que são realizadas as atividades com foco no público do Cad. Único, Programa Bolsa Família-PBF e Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, público este que são Usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV e Programa Criança Feliz – PCF.

SERVIÇOS OFERECIDOS NO CRAS

O CRAS SERVIÇOS E PROGRAMAS

O PAIF é Serviço de Proteção Integral às Famílias do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, tem como público alvo famílias acompanhadas por serviços e programas que se encontram em situação de vulnerabilidade social e demais políticas públicas. Não existe requisitos necessários para acessar o serviço. O usuário passará por um acolhimento psicossocial e visto a necessidade do mesmo, terá o seu direito garantido. Em relação a documentação o mesmo precisa no mínimo está com o CPF, para que possa ser identificado e se está inserido nos programas sociais. Caso não possua nenhuma documentação o mesmo será encaminhado para os setores responsáveis de acordo com a necessidade encontrada.

Forma de Acesso

Para ter acesso aos Serviços e Programas é simples, pode ser através de demanda espontânea, aquele momento em que o usuário busca o CRAS para



GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ/SERGIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

obter informações, ou através de encaminhamentos de outros setores por exemplo, Conselho Tutelar, Saúde, Educação, CREAS, Ministério Público, Busca Ativa e outros. Os serviços acontecem através do acolhimento, onde são ofertadas as Ações Comunitárias, Ações Particularizadas, Oficinas com Famílias e encaminhamentos para outras políticas públicas. No caso do CRAS de Aquidabã/SE os encontros do PAIF acontecem mensalmente no próprio equipamento, com o apoio da secretaria de assistência, do coordenador e técnicos que compõe a equipe do CRAS, onde são apresentados temas planejados e organizados de acordo com a necessidade do território para as famílias do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV, Programa Criança Feliz-PCF e demais que se encontrem em situação de vulnerabilidade. O mecanismo de comunicação com os usuários acontece por meio de atendimento presencial, por grupo de WhatsApp, visitas domiciliares e convites impressos.

Prioridade no atendimento

Com relação a prioridade de atendimento, prezamos por gestantes, idosos e pessoas com deficiência, o atendimento não é programado, não existe um número limitado de senhas, as pessoas que buscam os serviços do CRAS, devem apenas respeitar a ordem de chegada visto que alguns serviços demandam mais tempo que outros para que aconteça uma melhor escuta qualificada e um atendimento humanizado, para melhor identificar a necessidade do usuário. Ressalta-se que em relação a consulta por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação do mesmo só pode verificar presencialmente no CRAS, seja consulta ao INSS, de BPC idoso ou BPC deficiência, Passe livre, Carteira do Idoso, Concessões de Benefícios Eventuais, como: cesta básica, vale gás, pecúnias, quite enxoval natalidade, auxílio funeral, auxílio viagem, encaminhamentos e etc.

Programa Criança Feliz



GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ/SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Tem como objetivo promover o desenvolvimento humano na primeira infância e facilitar o acesso das gestantes, crianças e de suas famílias às políticas que necessitem. Dessa forma para participar do PCF é necessário ser inserido no Cad. único, e residir na sede do município e nos seguintes povoados como: Caatinga, Lagoa da Várzea, Cajueiro da Cruz Grande, Cruz Grande, e Santa Terezinha. O município de Aquidabã/SE, tem como meta 150 famílias atendidas através de visitas domiciliares pelas visitadoras do programa. No momento da visita às famílias, são orientadas como estimular o desenvolvimento motor, linguagem, o cognitivo e vínculos familiares, desde a descoberta da maternidade até os três anos de idade completo. Destaca-se que no caso de a criança ser beneficiária do BPC /LOAS, este acompanhamento estende-se até os 06 anos. São realizadas duas visitas mensais para as gestantes e criança beneficiária do BPC e quatro as crianças de 0 a 3 anos.

O que é o SCFV?

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é serviço grupal, que acontece no contraturno escolar para crianças e adolescentes de 03 a 17 anos. É composto também por grupos intergeracionais, isto é, por pessoas de diferentes idades entre 30 a 59 anos e idosos. Acontece na modalidade grupal e em caráter presencial, os participantes têm acesso a atividades socioeducativas e oficinas de violão, flauta, artes e dança.

Requisitos e documentos necessários, forma e informações necessárias:

A exigência para acessar o SCFV é que o usuário se encontre inserido no Cadastro Único para programas sociais, esteja na faixa etária de 03 a 17 anos ou de 30 a 60 anos ou mais. Para participar do SCFV, o indivíduo deve procurar o CRAS, possuindo a seguinte documentação necessária: RG (Para maiores de 16 anos), CPF, Certidão de nascimento e Comprovante de Residência.

A forma de acesso do indivíduo ao SCFV pode ser por demanda espontânea, quando o usuário sente o desejo de participar por conta própria ou



GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ/SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

através de encaminhamento de outros setores, tais como: conselho tutelar, CREAS, saúde, educação ou ministério Público.

Forma de Prestação do SCFV:

Somente após o cadastro realizado no CRAS é que a criança, o adolescente, o adulto ou o idoso poderá frequentar as atividades socioeducativas e oficinas realizadas no SCFV. As atividades socioeducativas prestadas não têm um caráter escolar, visa aprendizagens que contribuem para desenvolvimento pessoal e social do público. As oficinas consistem em atividades de esporte, lazer, arte e cultura no âmbito do grupo do SCFV, fundamentais para a convivência social.

Locais e Formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

O usuário tem livre acesso para se dirigir ao CRAS, aos educadores, oficinairos no espaço do SCFV e demais membros da Secretaria de Assistência Social para manifestar suas opiniões e reclamações.

Prioridade de Atendimento:

50% das vagas para participação do SCFV são destinadas para a população em geral e 50% para o público prioritário, são considerados público prioritário crianças, adolescentes, adultos e idosos nas seguintes circunstâncias: situações de isolamento, trabalho infantil, vivência de violência e/ou negligência, fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos; em situação de acolhimento, em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto, egressos de medidas socioeducativas, em situação de abuso e/ou exploração sexual, com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), crianças e adolescentes em situação de rua e pessoas com deficiência que estejam em situação de vulnerabilidade.

Previsão e Tempo de Espera para o atendimento:



GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ/SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

O SCFV de Aquidabã tem capacidade de atendimento de oferta para 320 usuários, caso ultrapasse esse limite, o usuário ficará na espera, no entanto, não existindo o preenchimento das vagas, não se faz necessário a espera, o usuário poderá acessar o serviço de forma imediata.

Mecanismo de Comunicação com os usuários:

Através de atividades grupais presenciais, por meio de grupos de aplicativo WhatsApp, quando necessário, por meio de busca ativa e visitas domiciliares.

Procedimentos para receber e responder manifestações dos usuários:

Através de reuniões grupais e atendimentos particularizados cada sujeito pode se expressar livremente.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

Acontece presencialmente no CRAS ou no espaço SCFV.

Centro de Inclusão Digital funciona em uma sala anexa ao prédio do CRAS, de segunda a quinta das 8 às 12horas, e das 14 às 18horas, nos turnos matutino e vespertino. A participação dos usuários acontece através da divulgação pela rádio comunitária e escuta qualificada na recepção do CRAS e ou demanda espontânea, onde é explicado pela recepcionista sobre os requisitos para a participação do curso, faz necessário que o usuário saiba ler e escrever e esteja inserido no cadastro Único do governo federal. Após a aceitação do usuário é solicitado documentos como RG, CPF, Número de Identificação Social - NIS endereço, telefone, escolaridade, e ter idade a partir de 12 anos, e é anexado cópias dos documentos no momento que é preenchido um formulário de pré-inscrição de acordo com o horário escolar, na presença do pai, mãe ou responsável. No caso de o usuário ser menor de 18 anos, caso as turmas estejam completas no momento, é explicado que deve aguardar o contato através de ligação telefônica do CRAS para o início do curso que acontece em



GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ/SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

dois encontros semanais, sendo dez alunos por turma, com duração de quatro a cinco meses de curso, em cinco turmas.

CADASTRO ÚNICO

O que é?

Cadastro Único é um registro que permite ao governo saber quem são e como vivem as famílias de baixa renda no Brasil. Ele foi criado pelo Governo Federal, mas é operacionalizado e atualizado pelas prefeituras de forma gratuita. Ao se inscrever ou atualizar seus dados no Cadastro Único, você pode tentar participar de vários programas sociais. Cada programa tem uma exigência diferente, mas o primeiro passo é ter sempre seu cadastro atualizado.

Onde faço meu cadastro, atualizo, reclamo e/ou dou sugestão?

O Cadastro Único funciona no equipamento do **CRAS** e lá Responsável Familiar poderá se cadastrar, atualizar as informações no seu cadastro, buscar informações, fazer denúncias e reclamações e até mesmo dar sugestões.

Quando devo atualizar as informações do meu Cadastro Único/

A cada 2 anos o Responsável Familiar deverá comparecer ao **CRAS** no setor do Cadastro Único munidos dos seus documentos de identificação para realizar atualização dos seus dados. Se antes deste período houver qualquer mudança na família a mesma deverá comparecer e informar quais mudanças ocorreram na sua família, a exemplo de: nascimento ou morte de um membro, mudança de escola, saída para outra casa, mudança de renda, mudança de endereço, etc.

Quais são os documentos que devo levar para me cadastrar?

Talão de Energia Atual

Certidão Nascimento ou Casamento

Carteira de Identidade- RG

CPF



GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ/SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Título de Eleitor

Carteira de Trabalho-CTPS

Declaração Escolar- Até os 18 anos.

Contracheque

Quais são os atendimentos prioritários?

Idosos, Autistas, Pessoa com deficiência, Gestantes dentre outros.

Qual é o tempo que leva para saber se fui aprovado em algum programa?

O Cadastro Único se cruza com os outros sistemas da base do Governo Federal uma vez por mês, então dessa forma leve em média de um a dois meses para saber se a família foi aprovada para algum programa do Governo.

OBS: Estas são algumas das perguntas mais frequentes para conhecimento das famílias que desejam o ingresso no Cadastro Único, buscamos sempre um contato pessoal, onde podemos atender ou pelo menos informar de forma que as mesmas saiam esclarecidas quanto aos seus direitos e deveres como usuárias do Cadastro Único.

CREAS

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é uma unidade pública que têm por objetivo a oferta de serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade. Isso se materializa por meio do atendimento e o acompanhamento especializado de famílias e indivíduos cujos direitos foram violados ou ameaçados.



GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ/SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Os serviços de Proteção Social Especial devem atuar de forma contínua e compartilhada com outras políticas setoriais que compõem o Sistema de Garantia de Direitos.

SERVIÇOS OFERECIDOS NO CREAS

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é uma unidade pública que têm por objetivo a oferta de serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade. Isso se materializa por meio do atendimento e o acompanhamento especializado de famílias e indivíduos cujos direitos foram violados ou ameaçados.

Os serviços de Proteção Social Especial devem atuar de forma contínua e compartilhada com outras políticas setoriais que compõem o Sistema de Garantia de Direitos.

O CREAS de Aquidabã, nomeado de “Liberdade e Vida”, fica localizado na Avenida Marcelo Déda Chagas, nº 97. É um órgão público que atende indivíduos com seus direitos ameaçados ou violados, direcionando o foco das ações para as famílias e contribuindo para que estas possam enfrentar com autonomia os revezes da vida pessoal e social. O CREAS funciona de segunda a quinta-feira, em horário das 07:00 às 17:00 horas, e sexta-feira, das 07:00 às 14:00 horas.

É ofertado no CREAS o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI e o Serviço de Proteção Social Especial a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).

Nesta perspectiva, a unidade oferece serviços continuados a famílias e indivíduos que vivenciem violação de direitos por ocorrência de:

- Violência física, psicológica e negligência;
- Violência sexual;
- Abuso e/ou exploração sexual;



GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ/SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
- Tráfico de pessoas;
- Situação de rua e mendicância;
- Abandono;
- Vivência de trabalho infantil;
- Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia;
- Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem-estar.

O acesso aos serviços do CREAS pode ocorrer de forma espontânea, através de busca ativa da equipe no território ou através de encaminhamento de algum órgão. A demanda referenciada ao CREAS passa por um acolhimento inicial, para identificar a situação, se houver violação de direito é atendida e acompanhada pela equipe, se não houver violação, é dado as devidas orientações e, se couber, é realizado encaminhamentos.

O CREAS apresenta uma infraestrutura física adequada para produção e para atendimento – individual e em grupo, o que garante o seu pleno funcionamento, por meio da sua equipe de profissionais composta por: 01 coordenadora, 01 assistente social, 01 psicóloga, 01 advogado, 01 educadora social, 01 recepcionista, 01 auxiliar de serviços gerais e 01 vigilante.

As principais ações/atividades que constituem o trabalho essencial aos serviços do CREAS e que devem ser realizadas pela equipe são: acolhida, escuta, estudo psicossocial, diagnóstico socioeconômico, orientação, atendimento individual, atendimento em grupo, visita domiciliar, encaminhamento para a rede de serviços locais e monitoramento e avaliação dos serviços.



GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ/SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Todos os casos atendidos no CREAS são tratados como prioridade, devido a sua complexidade. Para o atendimento dos casos, é respeitado a ordem de chegada, a gravidade/necessidade da situação e os casos que são encaminhados pela justiça com determinação de prazo para resposta.

A oferta dos serviços do CREAS assegura proteção integral aos sujeitos atendidos, garantindo atendimento personalizado e respeito a diversidade. Para o acompanhamento familiar acontecer, é necessário que a família aceite e participe, entendendo o papel do CREAS, contribuindo para a realização dos trabalhos, manifestando seus interesses e tendo as suas decisões respeitadas. Para isso, é estabelecido um vínculo entre os profissionais e a família, facilitando assim a comunicação e o atendimento das demandas.