

# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA  
CRUZ DO ARARI**

# **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**



**2021**

## **PODER EXECUTIVO**

**PREFEITO**

**VICE-PREFEITO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**SECRETARIA DE CULTURA**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

**SECRETARIA DE TRANSPORTES**

**SECRETARIA DE OBRAS**

**SECRETARIA DE SAÚDE**

## **APRESENTAÇÃO**

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

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Arari, cumprindo a Lei N° 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que dispõe e define a Carta de Serviços ao cidadão, tem como objetivo informar ao cidadão os serviços prestados pela entidade e suas Secretarias, suas diversas formas de acesso, respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Convidamos aos cidadãos a conhecer a Carta de Serviços ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Arari e o que a Prefeitura e suas Secretarias tem a oferecer para a população.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Compete:** O planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades.

**Horário de Atendimento:** de 08:00 às 14:00 hrs (segunda à sexta).

**Endereço:** TV. Lídia Leal S/N – Centro – Santa Cruz do Arari.

**Telefone:** (91) 98298-3739

**E-mail:** [alilsom@hotmail.com](mailto:alilsom@hotmail.com)

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **Compete:**

I - Executar a Política Municipal de Assistência Social em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e a Lei Orgânica de Assistência Social (Lei nº 8742/93);

II – Elaborar o Plano Municipal da Assistência Social;

III – Elaborar com participação dos Coordenadores de Departamentos e Programas e Conselho Municipal de Assistência Social a peça orçamentária da política municipal de assistência social;

IV – Organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta de serviços de cunho governamental e não governamental;

V – Organizar os serviços de Assistência Social com base no tipo de Proteção Social Básica e Especial, referente a natureza e níveis de complexidade do atendimento.

**Horário de Atendimento ao Público:** de 08:00 às 14:00 hrs (segunda à sexta).

**Endereço:** TV. Lídia Leal S/N – Centro – Santa Cruz do Arari.

**Telefone:** (91) 98409-1617.

**E-mail:** bcra\_portal@outlook.com

## **SECRETARIA DE CULTURA**

**Compete:** Planejar, sugerir e implantar as políticas municipais de apoio e incentivo à cultura. A ela compete estabelecer as diretrizes de ação para respaldo aos grupos artísticos, aos estabelecimentos públicos de caráter cultural, promover programas e eventos diversos e velar pelo patrimônio cultural material e imaterial do município.

**Horário de Atendimento:** de 08:00 às 14:00 hrs (segunda à sexta).

**Endereço:** TV. Lídia Leal S/N – Centro – Santa Cruz do Arari.

**Telefone:** (91) 98412-2860

**E-mail:** [secretariadeculturasca21@gmail.com](mailto:secretariadeculturasca21@gmail.com)

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Compete:** É o órgão executor da política municipal de manutenção e desenvolvimento do ensino, na parte educacional, com prioridade para a Educação Infantil e Ensino Fundamental, com as seguintes atribuições:

I – planejamento das ações, com vista à manutenção e desenvolvimento da Educação Infantil e Ensino Fundamental;

II – aplicação das técnicas educacionais, legalmente recomendadas, visando à melhoria do ensino;

III – orientação pedagógica, nas Unidades Escolares;

IV – desenvolvimento de atividades desportivas, e de educação física, para educandos;

V – direção e coordenação das Unidades de Ensino.

**Horário de Atendimento:** de 08:00 às 14:00 hrs (segunda à sexta).

**Endereço:** TV. Lídia Leal S/N – Centro – Santa Cruz do Arari.

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



## SECRETARIA DE FINANÇAS

**Compete:** Tem por atribuição as atividades de direção do Setor Financeiro, processamento de despesas, pagamentos, contatos bancários, comunicação de pagamento, movimentação das contas e repasses e outras atribuições realizadas conjuntamente com os setores de contabilidade, departamento de tesouraria e departamento de arrecadação.

**Horário de Atendimento:** de 08:00 às 14:00 hrs (segunda à sexta).

**Endereço:** TV. Lídia Leal S/N – Centro – Santa Cruz do Arari.

**Telefone:** (91) 98150-7700

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

## SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

**Compete:** Planejar, Coordenar, Avaliar, Executar e Controlar atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente; Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, observadas as peculiaridades locais; Formular e regulamentar normas técnicas e legais, padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do Meio Ambiente, em consonância com a Legislação estadual e federal Executar ações de fiscalização junto a empreendimentos e/ou atividades potencialmente degradantes e/ou poluidoras do Meio Ambiente em consonância às normas contidas na Lei Ambiental; Emitir parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes ou atividades potencialmente poluidoras e/ou degradadoras do Meio Ambiente.

**Horário de Atendimento:** de 08:00 às 14:00 hrs (segunda à sexta).

**Endereço:** TV. Lídia Leal S/N – Centro – Santa Cruz do Arari.

**Telefone:** (91) 98120-2050

**E-mail:** [rrpr@ufpa.br](mailto:rrpr@ufpa.br) / [rosemiro\\_pamplona@yahoo.com.br](mailto:rosemiro_pamplona@yahoo.com.br)

## **SECRETARIA DE TRANSPORTE**

**Compete:** Formular diretrizes e executar políticas governamentais direcionadas às áreas de transporte e mobilidade urbanas no Município, entre outros.

**Horário de Atendimento:** de 08:00 às 14:00 hrs (segunda à sexta).

**Endereço:** TV. Lídia Leal S/N – Centro – Santa Cruz do Arari.

**Telefone:** (91) 98495-9675

## SECRETARIA DE OBRAS

**Compete:** Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições; Planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal; Programar, coordenar a execução da política urbanística do Município no cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo; Fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo; Executar obras de saneamento básico; Promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas; Garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, bem como, o funcionamento e a qualificação da iluminação pública; Coletar e dispor os resíduos sólidos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Horário de Atendimento:** de 08:00 às 14:00 hrs (segunda à sexta).

**Endereço:** TV. Lídia Leal S/N – Centro – Santa Cruz do Arari.

**Telefone:** (91) 98464-6955

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

## SECRETARIA DE SAÚDE

**Compete:** Elaborar o planejamento operacional e executar a política municipal de saúde, através da implementação do sistema municipal da saúde e do desenvolvimento de ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas. Coordenar, controlar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município.

**Horário de Atendimento:** de 08:00 às 18:00 hrs.

**Endereço:** Rua Victor Moreira S/N. CEP: 68850-000

**Telefone:** (91) 98821-4924

**E-mail:** oficial.santacruz@outlook.com

## **SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**

O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) é o setor responsável por atender o cidadão que deseja solicitar o acesso à informação pública de saúde, conforme estabelece a Lei nº 12.527/2011. O SIC tem como atribuições: Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações; conceder o acesso imediato à informação disponível; informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades; protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

Para gerenciar as solicitações e respostas realizadas ao Poder Executivo Municipal no âmbito da Lei de Acesso à Informação, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Arari disponibiliza aos cidadãos o e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) que pode ser acessado pelo site.

O acesso ao sistema pode ser feito por meio do site:  
<https://www.santacruzdoarari.pa.gov.br/>

## **ATENDIMENTO DIRETO**

**Endereço:** TV. Lídia Leal S/N – Centro – Santa Cruz do Arari.

**Horário de atendimento:** de 08:00h às 14:00h (segunda a sexta).

**Telefone:** (91) 98298-3739

