



Secretaria Municipal de Finanças

Dr. Joaquim Martins Pinheiro Filho
Prefeito Municipal
Secretária Municipal de Finanças
Joelda Neves Rodrigues
Diretora de Tributos
Vanderlânia Valdivino de Sousa

Contatos:

Joelda Neves Rodrigues – **Secretaria de Finanças**

Contato: (63) 99240-0035

Vanderlânia Valdivino de Sousa – **Diretora de tributos**

(63) 3466-1138

(63) 99250-1505

E-mail: arrecadacao@pedroafonso.to.gov.br

Sumário:

- **Consulta prévia**
- **Alvará de Localização**
- **Autônomo**
- **Alvará de Comércio Ambulante ou Eventual**
- **Inscrição Municipal**
- **ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis)**
- **IPTU (Imposto predial e territorial urbano)**

- **Consulta prévia**

Análise de viabilidade de abertura de empresa no endereço informado, o solicitando informa a intenção de abertura de empresa em determinado local e cabe a secretaria de Finanças Deferir ou indefir essa solicitação.

Prazo para a conclusão da análise:
1 dia.

As demandas são totalmente online através do portal Simplifica/Jucetins.

- Cartão de CNPJ
- Contrato Social
- Documentos do representante da empresa
- comprovante de endereço da empresa
- Cópia contrato de locação se for prédio alugado ou declaração de autorização assinada proprietário
- comprovante de pagamento de taxa.

Antes de constituir a empresa na Receita Federal, requerer junto aos órgão competentes licença ambiental e alvará sanitário, caso se faça necessário.

2.1 Autonomos

- Cadastro Fiscal de Contribuinte em 3 vias (disponível no site do município)
- Cópia identidade e CPF;

- Cópia do curso de atividade se tiver

- Cópia da identidade do conselho de classe a que pertence

- Cópia contrato de locação se for prédio alugado ou declaração de autorização assinada em cartório do proprietário.

O Alvará só será liberado depois do pagamento da taxa de licença (se devida), na apresentação de todos os documentos necessários e vistoria do Fiscal Municipal.

2.2 Alvará de Comércio Ambulante ou Eventual

Protocolar na Prefeitura Municipal apresentando documentação necessária.

- Cópia do RG e CPF;

-

O Prazo para atendimento é de 05 dias úteis, as demandas serão atendidas por ordem cronológica.

Prestação de serviço de online e presencial.

Processo físico solicitado pelo contribuinte no setor de arrecadação municipal.

Online para empresas através do portal SIMPLIFICA/JUCETINS

Haverá a avaliação de documentos com posterior ~~visão~~ ~~do~~ Fiscal e emissão do Alvará.

- **Inscrição Municipal**

A inscrição Municipal é um serviço de identificação da empresa no município, tem por objetivo identificar a empresa no Cadastro Tributário da cidade, emissão de imposto sobre Prestação de Serviços, emissão de notas fiscais através de site disponibilizado pela prefeitura, documentos necessários Cartão de CNPJ.

Prazo de retorno de 05 dias úteis, é seguida a ordem cronológica de

acordo com as demandas. Essa prestação de serviço é Processo físico solicitado

pelo contribuinte no setor de arrecadação municipal.

Online através do portal **SIMPLIFICA/JUCETINS**

- **ITBI ((Imposto de Transmissão de Bens Imóveis)**

ITBI - Imposto de Transmissão de Bens Imóveis. Trata-se de um tributo municipal que deve ser pago na aquisição do imóvel (terreno, casa ou apartamento, etc).

Tendo por objetivo Oficializar o processo de compra e venda, após o Pagamento do tributo.

Para emissão da guia de ITBI é necessário a documentação:

- Cópia atualizada da matrícula do imóvel (expedida a menos de 90 dias);
- Caso a aquisição do imóvel seja através de leilão ou adjudicação: cópia da carta de arrematação e/ou documentos que comprovem o processo
- Encaminhar ao Setor da Secretaria da fazenda Municipal a guia de ITBI preenchida em 2 vias e a matrícula atualizada imóvel.

Após o recebimento, se a documentação estiver de acordo a Comissão de Avaliações terá até 15 dias para fazer a avaliação do imóvel. Será respondido o e-mail do contribuinte com o envio da guia para recolhimento do imposto.

Após confirmação do pagamento do ITBI, o contribuinte poderá retirar no setor de tributos do Município a documentação para ser encaminhada ao Tabelionato. O prazo para conclusão do serviço é de até 5 dias úteis, seguida ordem cronológica de acordo com a demanda, serviço oferecido de forma presencial.

• IPTU

Este é um serviço destinado a todos os contribuintes que possuem imóveis no município

Arrecadar valores, a fim de custear as atividades sejam elas específicas ou geral do município

Contribuinte vai se direcionar ao setor tributário, tendo em mãos:

- Documentos pessoais do dono do imóvel, ou certidão de inteiro teor.

Após lançamento, o contribuinte se direciona a coletoria municipal para retirada do carnê de pagamento

É seguida a ordem cronológica de acordo com as demandas.

Processo físico solicitado pelo contribuinte no setor de arrecadação municipal.



Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

Sumário

Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

- Proteção Especial
- Casa do Idoso

Centro de Referência e Assistência Social (CRAS)

- Proteção Social Básica
- PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família
- SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- BPC - Benefício de Prestação Continuada
- BPC na Escola
- Benefícios Eventuais
- Carteira do Idoso Estadual e Interestadual
- Passe Livre
- Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas

Cadastro Único

- Bolsa Família
- Tarifa Social de Energia Elétrica
- Isenção a taxas de concursos
- Antena digital
- Id Jovem, entre outros

Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social



A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, segundo a LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social) nº8.742, 07/12/1993, é um órgão gestor da Política de Seguridade Social, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas. Tem-se por objetivos a proteção social, a vigilância Socioassistencial e a defesa de direitos, visando garantir o pleno acesso ao conjunto das provisões socioassistenciais.

Canais de comunicação:

- ❖ Telefone: (63) 99296-3902
- ❖ E-mail: gestaosuas.pedroafonso.to@gmail.com
- ❖ Presencial: Rua Numeriano Bezerra de Castro, s/nº , Centro - Pedro Afonso - TO

● Proteção Social Especial

Os Serviços de Proteção Social Especial é uma das modalidades de atendimento previstas pelo SUAS, que destinam-se a famílias e indivíduos que tiveram seus direitos violados ou ameaçados. São serviços que requerem o acompanhamento familiar e individual e identificação de novos riscos, ou o seu agravamento, e adoção de diferentes estratégias protetivas, considerando o nível de complexidade das situações.

Unidade de Acolhimento a Pessoa Idosa

A Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) Raimundo Bezerra e Jovelina é um estabelecimento que oferece acolhimento, moradia e assistência integral a pessoas idosas que não têm condições de permanecer em suas residências ou que não têm suporte familiar adequado. O acesso se dá primeiro informando o Ministério Público sobre a decisão de colocar um idoso na Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), para análise e a aplicação de medidas de proteção aos direitos dessa população.

Canais de comunicação:

- ❖ Presencial: Rua José Araújo, s/nº , Centro - Pedro Afonso - TO

Centro de Referência e Assistência Social (CRAS)



O CRAS é o Centro de Referência da Assistência Social. É uma unidade pública da Assistência Social que oferece atendimentos individualizados (ou em grupos) a indivíduos e famílias que vivem em situação de vulnerabilidade social, pobreza, ausência de renda, situação de desemprego, insegurança alimentar e fragilização dos vínculos familiares e comunitários.

No CRAS, a família poderá:

- Participar de grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos com atividades em temas diversos como: cultura, lazer, artes, esportes, entre outros;
- Ser encaminhada para acesso a serviços socioassistenciais;
- Ser encaminhada para as demais políticas públicas;
- Ser incluída no Cadastro Único para Programas Sociais;
- Ser orientado e encaminhado para acessar benefícios eventuais ou o Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- Ter acesso a programas sociais do município;
- Emitir a Carteira do Idoso, que dá direito ao transporte gratuito interurbano e interestadual;
- Tirar suas dúvidas sobre seus direitos e como conseguir acessá-los.

Canais de comunicação:

- Telefone: (63) 3466-1324
- E-mail: crapedroafonso@gmail.com
- Presencial: Rua 06, esquina com a Rua Numeriano Bezerra de Castro, s/nº, setor Jardim Bela Vista I - Pedro Afonso - TO

● Proteção Social Básica

Os serviços de proteção social básica têm como objetivo apoiar as famílias e os indivíduos na ampliação de sua proteção social, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida. Os serviços da proteção social básica são estes:

- Serviço de Proteção e Atenção Integral às Famílias (PAIF);
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); e
- Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas Idosas e com Deficiência.

● PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família



O Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) oferta ações socioassistenciais de prestação continuada, por meio do trabalho social com famílias em situação de vulnerabilidade social, com o objetivo de prevenir o rompimento dos vínculos familiares e a violência no âmbito de suas relações, garantindo o direito à convivência familiar e comunitária.

Este serviço disponibiliza para o cidadão:

- ★ Acolhida;
- ★ Oficina com famílias;
- ★ Ações Comunitárias;
- ★ Ações Particularizadas;;
- ★ Encaminhamentos.

Canais de comunicação:

- Telefone: (63) 99270-9967
- E-mail: craspedroafonso@gmail.com
- Presencial: Rua 06, esquina com a Rua Numeriano Bezerra de Castro, s/nº, setor Jardim Bela Vista I - Pedro Afonso - TO

● SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos



O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias, realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAAEI).

O SCFV realiza atendimentos em grupos conforme as faixas etárias:

- ★ Criança até 6 anos;
- ★ Criança e adolescentes de 6 a 15 anos;
- ★ Adolescentes de 15 a 17 anos;
- ★ Jovens de 18 a 29 anos;
- ★ Adultos de 30 a 59 anos;
- ★ Pessoas idosas.

São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários. É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

Canais de comunicação:

- ❖ Telefone: (63) 99280-8045
- ❖ E-mail: scfv.pedroafonso@gmail.com
- ❖ Presencial: Rua 06, esquina com a Rua Numeriano Bezerra de Castro, s/nº, setor Jardim Bela Vista I - Pedro Afonso - TO

● BPC - Benefício de Prestação Continuada



O Benefício de Prestação Continuada (BPC) é um benefício da Assistência Social no valor de 1 (um) Salário Mínimo para pessoas com deficiência de qualquer idade que apresentem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial e que, por isso, vivenciam dificuldades para a participação e interação plena na sociedade ou para idosos com idade de 65 anos ou mais.

Para a concessão deste benefício, é exigido que a renda familiar mensal seja de até $\frac{1}{4}$ de salário mínimo por pessoa e não é preciso ter contribuído para a Previdência Social.

O requerimento ao BPC é gratuito e não é necessário contratar advogados, intermediários ou atravessadores. Para manter o BPC, o beneficiário deve manter os dados no Cadastro Único sempre atualizados. Mesmo sem mudança na família, o cadastro deve ser atualizado a cada dois anos, obrigatoriamente.

Para solicitar o BPC, deve-se primeiro procurar o CRAS e se inscrever no Cadastro Único, informando o CPF do requerente e de todos os componentes da família. Caso já esteja cadastrado, o requerente deve verificar se seus dados estão atualizados. Após a inscrição no

Cadastro, é preciso fazer o agendamento no INSS pelo telefone 135 da Central de Atendimento da Previdência Social (ligação gratuita) ou pela internet, pelo site do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

- **BPC na Escola**



O Programa BPC na Escola tem como objetivo garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes até 18 anos, com deficiência, que recebem o Benefício de Prestação Continuada (BPC).

O Programa BPC NA ESCOLA tem quatro eixos principais:

- 1- Identificar, entre os beneficiários do BPC até 18 anos, aqueles que estão na Escola e aqueles que estão fora da Escola;
- 2- Identificar as principais barreiras para o acesso e permanência, na Escola, das pessoas com deficiência beneficiárias do BPC;
- 3 - Realizar estudos e desenvolver estratégias conjuntas para superação destas barreiras;
- 4 - Realizar acompanhamento sistemático das ações e programas dos entes federados que aderirem ao Programa.

- **Benefícios Eventuais**

Os Benefícios Eventuais são ofertas provisórias, oferecidas aos cidadãos e às famílias que não têm condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações que fogem do seu cotidiano, conforme a lei municipal nº 57/2021 de 14 de dezembro de 2021.

Este benefício é ofertado pelo município nas situações de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública. Ele pode ser ofertado em forma de pecúnia, bens de consumo ou serviços.

- **Auxílio natalidade:** Poderá ser realizado a partir do 8º mês de gestação a até 30 dias após o nascimento, para atender às necessidades do bebê que vai nascer ou criança recém nascida;

- **Auxílio Funeral:** para atender às necessidades urgentes da família após a morte de um de seus provedores ou membros; atender às despesas de urna funerária, tanatopraxia e traslado garantindo a dignidade e o respeito à família beneficiária.
- **Vulnerabilidade Temporária:** para o enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família e outras situações sociais que comprometam a sobrevivência. Serão considerados

Serão considerados benefícios para auxiliar na superação das vulnerabilidades temporárias:

Auxílio Alimentação- ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros, compreendendo os itens de cesta básica;

Auxílio Documentação - para obtenção da segunda via de documento que exigem o pagamento de taxa de emissão e fotografia 3X4 impressa para RG nos locais que não dispõe de fotografia digital, depois de verificar a inexistência de gratuidade para este fim;

Passagens Intermunicipais e Interestaduais - O benefício eventual, na forma de concessão de passagens intermunicipais e interestaduais, será provido, prioritariamente, nas seguintes situações:

Recâmbio para pessoas em situação de rua que pretendem regressar a sua cidade de origem ou cidade com familiares. Inclui -se, após justificativa técnica fundamentada, as famílias ou pessoas residentes no município que desejam retornar a sua cidade de origem ou cidade com referências familiares;

Passagens para atender situações emergenciais e pontuais necessárias à superação da adversidade enfrentada momentaneamente;

Auxílio Aluguel - deverá ser concedido em situações de ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo; À mulheres impossibilitadas de garantir moradia a seus filhos em razão de terem sido abandonadas pelo companheiro, perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários, processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; de desastre e de calamidade pública; outras situações sociais que comprometam a sobrevivência digna.

O auxílio aluguel será em caráter provisório, no valor máximo de até ½ (meio) salário mínimo, com declaração do beneficiário autorizando transferência direta ao proprietário do imóvel.

- **Calamidade Pública:** Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para

garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Auxílio Desabrigamento - enxoval incluindo itens básicos de vestuários, cama, banho e material de higiene destinado às situações de desabrigamento, auxiliando o processo de reconstrução de suas vidas;

Auxílio Luz e Água - para atender situações de desabrigamento, auxiliando o processo de reconstrução de suas vidas;

Os benefícios eventuais somente serão concedidos mediante parecer técnico.

Canais de comunicação:

- ❖ Telefone: (63) 99294-1423
- ❖ E-mail: craspedroafonso@gmail.com
- ❖ Presencial: Rua 06, esquina com a Rua Numeriano Bezerra de Castro, s/nº, setor Jardim Bela Vista I - Pedro Afonso - TO

● Carteira do Idoso Estadual e Interestadual

Carteira da Pessoa Idosa é um documento para acessar o transporte interestadual com gratuidade ou pagando apenas 50% do valor da tarifa. Têm direito à Carteira da Pessoa Idosa todas as pessoas idosas que tenham renda individual igual ou inferior a dois salários mínimos. Esse direito está previsto no art. 40 do Estatuto do idoso (Lei nº10.741/2003).

Canais de comunicação:

- ❖ Telefone: (63) 99294-1423
- ❖ E-mail: craspedroafonso@gmail.com
- ❖ Presencial: Rua 06, esquina com a Rua Numeriano Bezerra de Castro, s/nº, setor Jardim Bela Vista I - Pedro Afonso - TO

● Passe Livre

O PASSE LIVRE é um benefício do Ministério da Infraestrutura que garante a pessoas com deficiência, comprovadamente carentes, o acesso gratuito ao transporte coletivo interestadual por rodovia, ferrovia e barco.

● Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas

O serviço de Proteção Social Básica no domicílio tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários.

É realizado o Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU: instrumento de observação, planejamento e acompanhamento das ações a serem realizadas.

● Cadastro Único (CadÚnico)



O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é a porta de entrada para o acesso a todos os benefícios sócios-assistenciais garantidos pela Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, um instrumento que identifica e caracteriza a situação socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda.

É a inscrição no Cadastro Único que permite às famílias de baixa renda o acesso aos Programas Sociais do Governo Federal, como o Bolsa Família, a Tarifa Social de Energia Elétrica e o Benefício de Prestação Continuada (BPC), Isenção a taxas de concursos, carteira da pessoa idosa, antena digital, Id Jovem, entre outros, mas vale lembrar que estar no Cadastro Único não significa a entrada automática nesses programas, pois cada um deles tem suas regras específicas.

Podem se inscrever no Cadastro Único as famílias que:

- possuem renda mensal por pessoa de até meio salário mínimo;
- possuem renda familiar total de até três salários;
- possuem renda acima dessas, mas que estejam vinculadas ou pleiteando algum programa ou benefício

que utilize o Cadastro Único em suas concessões.

Serviços ofertados no Cadastro Único:

- Inclusão de Cadastro Único
- Atualização de Cadastro Único
- Bolsa Família
- Solicitação do NIS

- Desligamento Voluntário
- Verificação de Cadastro
- Reversão de Cancelamento
- Folha Resumo V7
- Transferência CADÚNICO/BF

Documentos necessários:

DOCUMENTOS PARA O CADASTRAMENTO para o responsável pela família:

- CPF ou Título de Eleitor;
- Qualquer um dos documentos de cada uma das pessoas da família: Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, CPF, RG, Carteira de Trabalho ou Título de Eleitor.
- Comprovante de endereço, de preferência a conta de luz;
- Comprovante de matrícula escolar das crianças e jovens até 18 anos.

Canais de comunicação:

- ❖ Telefone: (63) 99295-2976
- ❖ E-mail: bolsafamiliapaa@gmail.com
- ❖ Presencial: Rua 06, esquina com a Rua Numeriano Bezerra de Castro, s/nº, setor Jardim Bela Vista I - Pedro Afonso - TO

● Programa Bolsa Família



O Programa Bolsa Família é um programa de transferência direta de renda do governo federal, com condicionalidades (compromissos) para famílias extremamente pobres e pobres. A transferência de renda é uma ação que busca garantir a superação da pobreza e, conseqüentemente, a melhoria de vida das famílias beneficiárias, com o repasse mensal de uma quantia em dinheiro. O Programa Bolsa Família combate a pobreza de duas formas:

- Transferindo a cada mês uma quantia em dinheiro diretamente às famílias em situação de pobreza e extrema pobreza do Brasil;

No processo de seleção, é dada prioridade às famílias identificadas no Cadastro Único nos seguintes grupos:

- Em situação de trabalho infantil;

12/11

- Integrantes libertos de situação próxima a trabalho escravo;
- Quilombolas;
- Indígenas;
- e • Catadores de materiais recicláveis.
- Todas as famílias receberão no mínimo R\$ 600.
- Todas as crianças da família com idade entre 0 e 6 anos receberão um adicional de R\$ 150;
- Todas as gestantes, crianças e adolescentes até 18 anos são prioridade para o Bolsa Família, não apenas o benefício de renda de cidadania, mas também um adicional de R\$ 50 para fortalecer a proteção em um momento importante da vida de cada indivíduo;

Canais de comunicação:

- ❖ Telefone: (63) 3466-1751 / (63) 99280-3580
- ❖ E-mail: bolsafamiliapaa@gmail.com
- ❖ Presencial: Rua 06, esquina com a Rua Numeriano Bezerra de Castro, s/nº, setor Jardim Bela Vista I - Pedro Afonso - TO

● **Tarifa Social de Energia Elétrica**

A Tarifa Social foi criada em 2002, pela Lei nº 10.438. A regulamentação do benefício foi feita por meio da Lei nº 12.212/2010 e pelo Decreto nº 7.583/2011. A iniciativa é aplicada e regulada pela Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL). Famílias com consumo de até 220 quilowatts/hora (kWh) por mês estão contempladas nos descontos.

As famílias enquadradas na subclasse baixa renda com consumo de até 30 kWh mês pagam 65% a menos na conta de luz. A segunda faixa de desconto é de 40% e pode ser aplicada a quem consome de 31 kWh até 100 kWh mês. A terceira faixa de desconto é de 101 kWh até 220 kWh mensais, cujo abatimento é de 10%.

● **Isenção a taxas de concursos**

A situação está regulada pela lei 8.112, dos servidores públicos, no artigo 11, e pelo decreto 6.593/08. Eles determinam que terá isenção total do pagamento da taxa de inscrição quem estiver incluído no Cadastro Único – CadÚnico, cadastro para famílias de baixa renda,

que serve de base para os programas sociais do governo federal -, e for membro de família de baixa renda.

- **Antena digital**

As condições para a família ser contemplada com o kit de recepção do sinal digital é integrar o CadÚnico e ainda estar usando as antenas parabólicas convencionais. Aqueles que atenderem esses requisitos devem entrar em contato com a central de atendimento da Siga Antenado pelo telefone 0800 729 2404 ou pelo site para confirmar se tem direito a receber gratuitamente a instalação do novo kit de parabólica de TV digital e fazer o agendamento. É preciso informar o número do CPF e NIS [Número de Inscrição Social]. A distribuição é feita diretamente na residência do beneficiário e inclui a instalação do kit.

- **ID Jovem**

A Identidade Jovem, ou simplesmente ID Jovem, é o documento que possibilita os jovens de 15 a 29 anos o acesso aos benefícios de meia-entrada em eventos artístico-culturais e esportivos e também a vagas gratuitas ou com desconto no sistema de transporte coletivo interestadual, conforme disposto no Decreto nº 8.537, de 5 de outubro de 2015.

**CARETEIRA DE SERVIÇOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEDRO AFONSO-TO**

NÍVEL DE ATENÇÃO À SAÚDE:

Atenção Primária à Saúde - a "menina dos olhos" do SUS.

**PEDRO AFONSO – TO
2024**

Dr. Joaquim Martins Pinheiro Filho
Prefeito Municipal

Kelma de Souza França
Secretária Municipal de Saúde

Maria Goret Lima Sodré dos Santos
Subsecretária Municipal de Saúde

Joyce da Silva Cavalcante
Diretora de Desenvolvimento de Políticas de Saúde

Meury Rezende Amorim
Diretora de Vigilância em Saúde

MISSÃO:

Garantir ao cidadão acesso universal à saúde mediante atenção integral e humanizada.

VISÃO:

Ser um sistema de saúde que a população conheça, preze e confie, sendo excelência e referência na atenção integral à saúde, apresentando os melhores indicadores de saúde do país.

VALORES:

Valorização do servidor, ética, compromisso, respeito e humanização.

O município de Pedro Afonso atualmente possui 07 equipes de saúde, sendo uma exclusiva da Zona Rural, 05 Unidades Básicas de Saúde urbanas, 02 Postos de Saúde Rurais, sendo um na Região da Agrovila Bom Tempo, Outro na Comunidade Vila Mata Verde, um ponto de apoio de atendimento rural no Distrito de Anajanópolis, um Centro de Fisioterapia e Reabilitação, uma Central de Regulação, um Centro de Especialidades Médicas.

As equipes de Estratégia de Saúde da Família são de composição mínima e ofertam serviços de saúde estabelecidos e regulamentados na Política Nacional da Atenção Básica (PNAB 2017) com foco na prevenção e promoção de saúde. Dentre os serviços ofertados pela Atenção Primária Municipal estão:

- Pré natal
- Puericultura
- Saúde da Criança e do Adolescente
- Saúde da Mulher
- Planejamento familiar
- Grupos terapêuticos
- Saúde mental
- Saúde do homem
- Imunização
- Saúde Bucal
- Programa saúde na escola
- Ações pontuais do calendário anual de saúde
- Programa saúde na hora
- Programa LRPD- Próteses dentárias
- Atendimento ambulatorial especializado
- Atendimento de reabilitação e fisioterapia
- Atendimento domiciliar
- Vigilância sanitária (Concessão e fiscalização de alvarás sanitários, fiscalização de órgãos públicos e privados)
- Serviços de controles de zoonoses
- Serviços de vigilância epidemiológica
- Transporte de pacientes dentro e fora do município

- Encaminhamentos para as redes de atenção especializadas
- Exames laboratoriais
- Exames de imagens (Ultrassonografias diversas)

ATRIBUTOS E FUNÇÕES DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE





2021-2024
INSO
TIÇA SOCIAL

FUNÇÕES DA APS NA RAS

SER BASE

Ser a modalidade de atenção e de serviço de saúde com o mais elevado grau de descentralização e capilaridade, cuja participação no cuidado se faz sempre necessária.

SER RESOLUTIVA

Identificar riscos, necessidades e demandas de saúde, utilizando e articulando diferentes tecnologias de cuidado individual e coletivo, clínica ampliada, construção de vínculos, ampliação de autonomia de indivíduos e grupos e intervenções clínica e sanitárias efetivas.

COORDENAR O CUIDADO

Elaborar, acompanhar e gerir projetos terapêuticos singulares, acompanhar e organizar o fluxo dos usuários entre os pontos de atenção das RAS. Ser o centro de comunicação entre os pontos de atenção, sendo responsável pelo cuidado dos usuários em qualquer desses pontos por meio de uma relação horizontal, contínua e integrada para alcançar a gestão compartilhada da atenção integral. Articulando com as outras estruturas das redes de saúde e intersetoriais, públicas, comunitárias e sociais.

ORDENAR AS REDES

Reconhecer as necessidades de saúde da população sob sua responsabilidade, organizando as necessidades para outros pontos de atenção à saúde visando que a programação dos serviços de saúde parta das necessidades de saúde dos usuários.

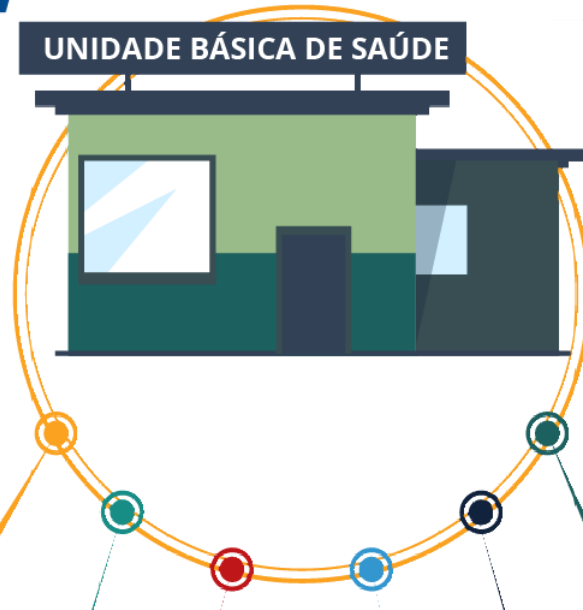
PRINCÍPIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO

Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000. Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

E-mail: gabjoaquimpinheiro@gmail.com

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE



ACESSO: a APS deve ser conhecida pela população e disponível para todos que necessitem, de forma a estimular sua utilização como porta de entrada preferencial aos serviços de saúde.

COORDENAÇÃO DO CUIDADO: as equipes da APS são responsáveis pelo direcionamento e acompanhamento dos usuários nos demais pontos da rede de atenção à saúde.

LONGITUDINALIDADE: a APS deve oferecer cuidado de forma contínua ao longo da vida para os usuários e suas famílias, fortalecendo o vínculo entre a população e sua equipe.

ORIENTAÇÃO COMUNITÁRIA: a APS deve levar em consideração o indivíduo e o contexto social em que ele está inserido, pois esses são determinantes do processo saúde-doença que devem ser considerados.

INTEGRALIDADE: a rede de atenção à saúde deve estar disponível para as necessidades dos usuários, em especial, a APS, que é responsável pelo encaminhamento e acompanhamento longitudinal do usuário.

CENTRALIZAÇÃO NA FAMÍLIA: a equipe de saúde deve ter conhecimento sobre os membros da família e seus problemas, levando sempre em consideração a sua estrutura e dinâmica de funcionamento para realizar intervenções.

ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO

Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000. Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

E-mail: gabjoaquimpinheiro@gmail.com

- I.- Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a APS em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
- II.- Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
- III.- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na APS sob sua coordenação, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- IV.- Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
- V.- Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- VI.- Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
- VII.- Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- VIII.- Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- IX.- Representar o serviço sob sua coordenação em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- X.- Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra referência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;

XI.- Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação

intersectorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existente no território;

XII. Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;

XIII. Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários e instâncias de controle social;

XIV.- Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;

XV.- Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências:

- I. - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos devidos;
- II. - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- III.- Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e avaliação de risco e vulnerabilidades, de acordo com protocolos estabelecidos;
- IV. - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- V.- Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- VI. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- VII. - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
- VIII. - Programar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados à sua área de competência na UBS;

- IX. - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de

responsabilidade na sua área de atuação.

- ✓ Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de assistência integral de enfermagem em todas as fases do ciclo de vida do cidadão e coletividade, considerando o contexto sociocultural e familiar.
- ✓ Supervisionar a assistência de enfermagem, as ações de imunização, administração de medicamentos, curativos, bem como avaliar o procedimento de coleta de material para exame e a dispensação de medicamentos realizados pelos auxiliares de enfermagem.
- ✓ Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência de enfermagem, de acordo com as disposições legais da profissão previstas pela Resolução Cofen nº.159/1993.
- ✓ Realizar acolhimento com Avaliação de Risco e Vulnerabilidade dos usuários utilizando o protocolo estabelecido pela Coordenação de Atenção Básica.
- ✓ Realizar atendimento domiciliares programada e por demanda espontânea.
- ✓ Solicitar exames complementares e prescrever medicamentos, mediante consulta de enfermagem e medidas de conforto, em conformidade com os protocolos assistenciais da Atenção Básica e notas técnicas emitidas pelas disposições legais da profissão previstas pela Resolução COFEN Nº. 371/2008.
- ✓ Prestar assistência de Enfermagem em situações de urgências e emergências clínicas na UBS, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, através do referenciamento necessário e adequada, para outros pontos da rede, conforme fluxos institucionais.
- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar, as atividades desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS).
- ✓ Planejar e coordenar a capacitação e a educação permanente da equipe de enfermagem e ACS, executando-as com a participação dos demais membros da equipe do Centro de Saúde.
- ✓ Coordenar e Participar das reuniões periódicas da ESF.
- ✓ Promover e coordenar juntamente com a gerência local as reuniões periódicas da equipe de enfermagem, visando o entrosamento e também o enfrentamento dos problemas identificados.
- ✓ Registrar as ações de enfermagem no prontuário do paciente, no sistema de informação e outros formulários e documentos da instituição.
- ✓ Participar de atividade de regulação assistencial, buscando o uso racional e a priorização dos recursos disponíveis para casos com maior vulnerabilidade clínica, e social.
- ✓ Elaborar a escala da equipe de enfermagem conforme diretriz institucional.
- ✓ Planejar, executar e participar de atividades educativas coletivas de prevenção, promoção e recuperação da saúde com a participação da equipe multidisciplinar.

- ✓ Acompanhar a previsão e provisão de materiais e insumos relacionados a procedimentos de enfermagem e médicos.
- ✓ Supervisionar, coordenar e avaliar o processo de limpeza, desinfecção de instrumentais, superfícies e artigos, dos setores onde ocorrem procedimentos Enfermagem e Médicos.
- ✓ Zelar pelos equipamentos e pelo patrimônio público.
- ✓ Participar de eventos, reuniões, matriciamentos e capacitações relacionadas à assistência à saúde.
- ✓ Acolher o usuário de forma humanizada, respeitando seus valores étnicos e sociais.
- ✓ Participar de ações vigilância em saúde.
- ✓ Realizar, acompanhar e coordenar o processo de trabalho para atendimento da demanda espontânea e das ações programadas de enfermagem.
- ✓ Participar da elaboração e atualização de protocolos, notas técnicas e diretrizes para os serviços de enfermagem, quando solicitado pela SEMUS. Participar da elaboração de medidas que visem a cultura de segurança do usuário e dos profissionais, durante assistência de enfermagem.
- ✓ Participar das iniciativas de saúde ocupacional e de biossegurança, conforme diretrizes institucionais.
- ✓ Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico local do território sob sua responsabilidade.

- I – Coordenar ações de vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis, a vigilância e prevenção das doenças e agravos não transmissíveis e dos seus fatores de risco, a vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde, gestão de sistemas de informação de vigilância em saúde em âmbito municipal que possibilitam análises de situação de saúde, as ações de vigilância da saúde do trabalhador, ações de promoção em saúde e o controle dos riscos inerentes aos produtos e serviços de interesse a saúde;
- II – Coordenação municipal e execução das ações de vigilância;
- III – Participação no financiamento das ações de vigilância;
- IV – Normalização técnica complementar ao âmbito nacional e estadual;
- V Coordenação e alimentação, no âmbito municipal, dos sistemas de informação de interesse da vigilância, incluindo:
 - a) Coleta, processamento, consolidação e avaliação da qualidade dos dados provenientes das unidades notificantes dos sistemas de base nacional, de interesse da vigilância, de acordo com normalização técnica;
 - b) Estabelecimento e divulgação de diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento dos sistemas, no âmbito do Município, em caráter complementar à atuação das esferas federal e estadual;
 - c) Retroalimentação dos dados para as unidades notificadoras;
- VI Coordenação da preparação e resposta das ações de vigilância, nas emergências de saúde pública de importância municipal;
- VII Coordenação, monitoramento e avaliação da estratégia de Vigilância em Saúde sentinela em âmbito hospitalar;
- VIII – Desenvolvimento de estratégias e implementação de ações de educação, comunicação e mobilização social;
- IX – Monitoramento e avaliação das ações de vigilância em seu território;
- X - Realização de campanhas publicitárias de interesse da vigilância, em âmbito municipal;
- XI – Promoção e fomento à participação social nas ações de vigilância;

XII - Gestão do estoque municipal de insumos de interesse da Vigilância em Saúde, incluindo o armazenamento e o transporte desses insumos para seus locais de uso, de acordo com as normas vigentes;

XIII –Provimento dos seguintes insumos estratégicos:

- a) Medicamentos específicos, para agravos e doenças de interesse da Vigilância em Saúde, nos termos pactuados na CIT;
- b) Meios de diagnóstico laboratorial para as ações de Vigilância em Saúde nos termos pactuado na CIB;

Insumos de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças sexualmente transmissíveis, indicados pelos programas, nos termos pactuados na CIB;

XIV -Coordenação, acompanhamento e avaliação da rede de laboratórios públicos e privados que realizam análises essenciais às ações de vigilância, no âmbito municipal;

XV Realização de análises laboratoriais de interesse da vigilância, conforme organização da rede estadual de laboratórios pactuados na CIR/CIB;

XVI-Coleta, armazenamento e transporte a dequado de amostras laboratoriais para os laboratórios de referência;

XVII- Coordenação e execução das ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

XVIII- Descartes e destinação final dos frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes.

PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

O Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (Nasf-AB) é uma equipe multiprofissional e interdisciplinar, com atuação distinta e complementar daquela das equipes de Saúde da Família.

Médicos, enfermeiros, técnicos ou auxiliares em enfermagem, agentes comunitários de saúde, cirurgiões dentistas e técnicos em higiene dental não podem fazer parte de equipes Nasf-AB.

As equipes Nasf-AB devem seguir os Princípios e Diretrizes, a Organização Administrativa e Organização dos Serviços da Política de Atenção Primária à Saúde.

São princípios e diretrizes da Atenção Primária à Saúde, a serem operacionalizados pelas equipes Nasf-AB:

I - Acesso: os serviços devem ser conhecidos e percebidos pelos usuários e equipes de Saúde da Família vinculadas, incluindo a realização dos atendimentos urgentes, prioritários e de suporte à demanda espontânea, devendo predominar a necessidade do usuário e o acesso ao profissional que melhor atenda à sua necessidade de saúde no momento;

II - Longitudinalidade: o acompanhamento de usuários e suas famílias devem ser feitos pelas equipes de Saúde da Família e de Saúde Bucal, não devendo o Nasf-AB assumir a coordenação longitudinal do cuidado da população adscrita, com exceção dos casos pactuados com a equipe de Saúde da Família ou equipe de Saúde Bucal, durante o tempo necessário para atendimento às necessidades de saúde;

III - Integralidade: os usuários devem receber todos os tipos de atenção no sistema de saúde, a maioria dos quais deve ser ofertado pela própria Atenção Primária, que também é corresponsável pelo encaminhamento e acompanhamento no caso de necessidade de assistência em outros níveis de atenção, com participação do Nasf-AB quando indicado;

IV - Coordenação do cuidado: as equipes de Atenção Primária à Saúde, incluindo a equipe Nasf-AB, são responsáveis pela escuta qualificada da demanda de todos que procuram o serviço,

avaliação quanto à necessidade e possibilidade de pronta resolução e orientação, contato com outras equipes e níveis de atenção, encaminhamento responsável e, para os usuários de seu território, acompanhamento do fluxo no sistema de saúde;

V - Centralização na Família e Orientação Comunitária: conhecimento pela equipe dos membros da família e de seus problemas, propiciando intervenções personalizadas partindo da compreensão que as relações entre o indivíduo, a família e o ambiente que o circunda serão determinantes importantes em seu processo saúde-doença;

VI - Acolhimento: os profissionais devem receber e escutar as pessoas que procuram as unidades de saúde, como mecanismo de ampliação e facilitação do acesso, devendo ocorrer sempre, em qualquer contato do usuário com a unidade de saúde, independentemente do motivo da busca pelo serviço;

VII - Classificação de Risco e Vulnerabilidade: a priorização dos atendimentos por meio da avaliação da gravidade de uma situação apresentada deve utilizar critérios clínicos e de vulnerabilidade, permitindo a oferta de atendimento em tempo oportuno;

VIII - Resolutividade: a APS deve ser capaz de resolver 85% ou mais das demandas de saúde da população, e o Nasf-AB permite a ampliação da oferta de saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade, a abrangência e o alvo das ações das equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal, adotando medidas de educação permanente, cooperação horizontal, corresponsabilização do cuidado e suporte clínico e sanitário;

IX - Territorialização: metodologia para definir a abrangência de atuação das equipes, baseada no reconhecimento do território e sua competência cultural, com suporte das equipes Nasf-AB principalmente na identificação de pontos de apoio e diagnóstico da área;

X - Adscrição da clientela: as equipes Nasf-AB devem apoiar e realizar o cadastramento e o acompanhamento da população sob sua responsabilidade, por meio de ações na unidade básica de saúde, na comunidade ou em visitas domiciliares, utilizando as informações para o planejamento de seu trabalho e para o desencadeamento de ações de outros níveis da gestão;

XI - Garantia de acesso: a organização do trabalho das equipes Nasf-AB deve ser feita de modo a garantir aos usuários e equipes vinculadas o atendimento de suas demandas, do modo e no tempo

adequados às suas necessidades, mediante agendamento ou por demanda espontânea, a partir dos casos direcionados pela equipe de Saúde da Família;

XII - Ordenação da rede de saúde: as equipes devem conhecer as necessidades de saúde da população sob sua responsabilidade, cabendo-lhes ordenar a demanda em relação aos outros pontos de atenção à saúde, organizando os fluxos da atenção ou do cuidado e contribuindo para que a programação dos serviços de saúde parta das necessidades de saúde dos usuários.

A cooperação entre as equipes Nasf-AB e as equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal deve se dar de forma horizontal e interdisciplinar, por meio do compartilhamento da responsabilidade da atenção ao usuário, contribuindo para a longitudinalidade e a ampliação da resolutividade da APS.

O compartilhamento de saberes, de práticas e de cuidado entre as equipes Nasf-AB e as equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal deve considerar as demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seu território, bem como demandas e necessidades advindas do processo de trabalho das equipes vinculadas.

COMPETÊNCIAS DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE NASF-AB

I - Pactuar junto às equipes de Saúde da Família a que estão vinculadas o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações de saúde;

II - Ampliar a resolutividade da Atenção Primária à Saúde (APS) em termos clínicos e sanitários;

III - Contribuir para a integralidade do cuidado do indivíduo e da família, tanto por intermédio da ampliação da clínica, como do aumento da capacidade de análise e intervenção sobre as necessidades de saúde, incluindo ações de promoção à saúde, prevenção de agravos e vigilância em saúde;

IV - Compartilhar saberes e práticas em saúde favorecendo ações de educação permanente e de gestão de grupos específicos nas áreas de abrangência das equipes vinculadas;

V - Desenvolver ações de cuidado centrado na pessoa com foco na família e orientado para a comunidade, em conjunto com cada equipe de Saúde da Família;

VI - Ser co-responsável pelo cuidado em saúde em todas as fases do desenvolvimento humano, considerando a realidade epidemiológica, cultural e socioeconômica da população do território adstrito;

VII - Registrar, monitorar e avaliar as demandas recebidas pelas equipes de Saúde da Família;

VIII - Identificar as demandas mais freqüentes das equipes de Saúde da Família, construindo ações de intervenção, em parceria com as equipes, para qualificar a produção do cuidado;

IX - Analisar, junto com as equipes de Saúde de Família, as principais causas de encaminhamento para outros níveis de atenção, com ações de qualificação do cuidado para ampliação da resolutividade na APS;

X - Acompanhar e contribuir na implementação dos planos de cuidado elaborados em conjunto com demais níveis de atenção;

XI - Trabalhar, juntamente com as equipes de Saúde da Família, na identificação de casos de violência e seus fatores de riscos, com notificação quando indicado;

XII - Realizar atenção à saúde no território, no domicílio e na Unidade Básica de Saúde;

XIII - Realizar discussão de casos, construção conjunta de Projeto Terapêutico Singular (PTS), Atendimento individual e coletivo, específico ou compartilhado;

XIV - Realizar e participar de reuniões de equipes, a fim de discutir e construir em conjunto o planejamento e a avaliação das ações e do processo de trabalho, casos clínicos e questões administrativas;

XV - Mapear os dispositivos e atores formais e informais do território e da Rede de Atenção à Saúde (RAS);

XVI - Desenvolver ações intersetoriais perante outros equipamentos sociais públicos e privados, redes sociais e comunitárias, de forma integrada à RAS;

XVII - Monitorar e avaliar junto às equipes vinculadas os indicadores de saúde do território elencados pela SES, propondo ações de intervenção que influenciem de forma positiva os resultados alcançados;

COMPETÊNCIAS SAÚDE BUCAL

- I- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com o planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- II. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
- III. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar total e parcial removível);
- IV. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

- V. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrações de forma multidisciplinar;
 - VI. -Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
 - VII. -Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
 - VIII. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
 - IX. -Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

Atualmente a Atenção Especializada (AE) de média complexidade (níveis de especialidades apoiando diagnóstico e terapêutico) é um dos pontos de maior fragilidade de organização e dificuldade de acesso do Sistema Único de Saúde (SUS).

O Centro de Especialidades Médicas oferta atenção especializada ambulatorial, organizado por meio de diferentes modelagens organizacionais, de acordo com as linhas de cuidado e redes de atenção, ordenado pela Atenção Básica (AB) e com regulação do acesso.

Diretrizes Gerais do CEM

- a) Atuação em rede com garantia da coordenação do cuidado pela Atenção Básica;
- b) Regulação do acesso com base em protocolos clínicos respeitando critérios de equidade;
- c) Resolutividade do cuidado garantindo acesso às consultas;
- d) Apoio matricial às equipes de profissionais das Unidades Básicas de Saúde como uma responsabilidade dos profissionais do Centro de Especialidades Médicas, seja de forma

presencial ou à distância:

- e) Contratualização como estabelecimento de metas quantitativas e qualitativas que visem o aprimoramento do processo de atenção à saúde:

Especialidades no município:

Atendimento Presencial

- Ortopedia
- Cardiologia
- Pediatria
- Urologia
- Dermatologia
- Cirurgião Geral
- Psiquiatria
- Ginecologia
- Psicologia

Atendimento Tele medicina

- Endocrinologista
- Reumatologista
- Psiquiatria
- Cardiologista
- Neurologista
- Neuropediatria
- Pneumologista

O Sistema de Regulação (SISREG) foi desenvolvido com o objetivo de qualificar e apoiar os profissionais de saúde das Centrais de Regulação que utilizam essa ferramenta para implementar ações de regulação no seu território.

O Sistema de Regulação – SISREG é um software web desenvolvido pelo DATASUS/MS, disponibilizado gratuitamente para estados e municípios e destinado à gestão de todo o Complexo Regulador, desde a rede de atenção primária até a atenção especializada, visando regular o acesso aos serviços de saúde do SUS e potencializar a eficiência no uso dos recursos assistenciais.

O SISREG possui os seguintes recursos:

- Planejamento e distribuição dos recursos assistenciais de forma igualitária, regionalizada e hierarquizada, respeitando as pactuações intermunicipais (Programação Pactuada e Integrada – PPI);
- Acompanhamento sistemático, dos tetos pactuados entre os municípios;
- Organização da referência em todos os níveis de atenção;
- Identificação das áreas de desproporção entre a demanda e a oferta;
- Monitoramento da execução da programação elaborada pelo gestor, por prestador.
- Identificação da rede de serviços e dos fluxos de atendimentos ambulatoriais e de internações, por meio das informações importadas do CNES;
- Permitir aos usuários acesso às melhores alternativas terapêuticas, com base na avaliação e intervenção do médico regulador.

Módulo do SISREG e sua funcionalidade

O **módulo ambulatorial** tem por objetivo regular o acesso dos pacientes às consultas, aos exames especializados e aos Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT), e possui as seguintes funcionalidades:

- Disponibilizar informações sobre a oferta de consultas e exames especializados;
- Controlar as agendas dos profissionais de saúde;
- Controlar o fluxo dos pacientes no sistema – solicitação, agendamento e atendimento;

- Gerar relatórios gerenciais do sistema;

Controlar os limites de solicitação e execução dos procedimentos especializados por estabelecimento de saúde solicitante e executante, conforme pactuação.

SETOR DE COMPRAS

1. Efetuar o planejamento integrado de compras e orçamento;
2. Operacionalizar o Sistema Informatizado de Compras e Licitações;
3. Manter o cadastro de potenciais fornecedores de materiais e serviços devidamente atualizado;
4. Efetuar pesquisa de mercado;
5. Seguir os seguintes princípios da Administração Pública conforme previstos na constituição Federal, art. 37:
 - a) Princípio da Legalidade: “Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei” (art. 5º, II da CF);
 - b) Princípio da Impessoalidade: A Administração deve manter-se numa posição de neutralidade em relação aos administrados, ficando proibida de estabelecer discriminações gratuitas. Só pode fazer discriminações que se justifiquem em razão do interesse coletivo, pois as gratuitas caracterizam abuso de poder e desvio de finalidade, que são espécies do gênero ilegalidade.
 - c) Princípio da Moralidade: A Administração deve atuar com moralidade, isto é de acordo com a lei. Tendo em vista que tal princípio integra o conceito de legalidade, decorre a conclusão de que ato imoral é ato ilegal, ato inconstitucional e, portanto, o ato administrativo estará sujeito a um controle do Poder Judiciário.
 - d) Princípio da Transparência: A Administração tem o dever de manter plena transparência de todos os seus comportamentos, inclusive de oferecer informações que estejam armazenadas em seus bancos de dados, quando sejam solicitadas, em razão dos interesses que ela representa quando atua.
 - e) Princípio da Eficiência: A Administração Pública deve buscar um aperfeiçoamento na prestação dos serviços públicos, mantendo ou melhorando a qualidade dos serviços, com economia de despesas.

1. Regime Jurídico Único da Prefeitura;
2. Atentar para o preenchimento dos cargos de acordo com o número de vagas e remuneração fixadas em lei;
3. Conceder as férias regulamentares aos funcionários e registrar os períodos gozados e eventuais licenças concedidas;
4. Manter os dossiês dos funcionários atualizados, com documentação completa (documentos pessoais, atestado de saúde, certidão de nascimento dos filhos, requerimentos, licenças, frequências, advertências e outros) na ordem cronológica, com numeração de folhas por meio de carimbo;
5. Para fins de pagamento de salário família (menores de 14 anos), exigir os documentos: a) Certidão de Nascimento; b) Carteira de Vacinação; c) Frequência dos meses de maio e de novembro de cada ano escolar (declaração do colégio).

ALMOXARIFADO

Para que sejam realizadas as ações e serviços de Atenção Primária à Saúde, as Unidades Básicas precisam ter acesso aos materiais e insumos do almoxarifado. Desta forma, orienta-se a realização das seguintes atividades, preferencialmente pelo Diretor de Compras.

- Monitorar o vencimento dos produtos para que, ao menos dois meses antes, os gestores avaliem se há tempo hábil para uso antes do vencimento ou se outra medida deverá ser tomada a fim de evitar o desperdício.

- Alimentar a planilha todas as vezes que houver o abastecimento do estoque, retirada para atender a outra UBS, quando ocorrer o vencimento do produto.
- Contar mensalmente o estoque, antes de receber novo pedido de abastecimento.
- Elaborar planilha que permita o controle de entrada e saída de materiais de almoxarifado, bem como a validade dos produtos, a fim de evitar que vençam nas UBS sem maiores estoques na unidade.
- Orientar às equipes para que seja feito o controle de retirada de materiais no almoxarifado. Sugere-se designar alguns servidores responsáveis pela retirada do material para um maior controle do estoque nas UBSs.

FARMÁCIA BÁSICA

- . O serviço de farmácia é dividido em atendimento ambulatorial e interno.
- . O farmacêutico da UBS deverá orientar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores técnicos e auxiliares nas farmácias interna e ambulatorial.
- . Para o abastecimento dos medicamentos que serão posteriormente fornecidos à população, os pedidos deverão ser realizados pelo Farmacêutico e enviados ao Setor de Compras.
- . Para o abastecimento de materiais hospitalares e odontologia, os pedidos deverão ser realizados ao Setor de Compras pelos coordenadores responsáveis pela equipe.

Os serviços prestados pelas farmácias das UBS incluem atividades de apoio às equipes de saúde (farmácia interna) e atendimento aos usuários (farmácia ambulatorial), conforme quadro de atividades:

ATIVIDADES DAS FARMÁCIAS DA UBS	
Recebimento e avaliação da prescrição e	Atendimentos às demandas internas da

demais documentos	UBS (sala de medicação, curativos, vacina e equipe de saúde)
Identificação dos medicamentos e registro de informações na via de prescrição do usuário	Armazenamento, organização, contagem e controle de estoque
Registro de consumo em sistema informatizado	Checagem e registro da temperatura e umidade no ambiente de armazenagem e refrigeradores
Reamanejamento de medicamentos para evitar perdas por prazo de validade	Recolhimento e descarte de produtos vencidos e/ou devolvidos por usuários

TRANSPORTE

O Setor de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde realiza o transporte de pacientes que fazem tratamento de hemodiálise, quimioterapia, radioterapia, consultas, exames e retornos pós-operatórios pré-agendados nas referências fora ou dentro do município.

- Planejar e supervisionar a frota dos veículos;
- Programar rotas diárias e semanais;
- Monitorar e apresentar relatórios sobre custos de transportes;
- Relatar as necessidades de manutenção, reparo e equipamentos dos veículos de transporte;
- Realizar reuniões de avaliação dos equipamentos e dos motoristas;
- Solicitar quando necessário treinamento para os condutores (por exemplo, primeiros socorros, etc...);
- Encaminhar os motoristas a realizar de 06 em 06 meses exames de rotina;
- Manter registro organizados de veículos, horários de saída e chegada;
- Manter atualizado quanto aos regulamentos de segurança;
- Ofertar atendimento de qualidade e humanitário aos usuários de Saúde;
- Subsidiar através de gestão a manutenção da frota para garantir a segurança dos profissionais e usuários da saúde;
- Solicitar via ofício para outras secretarias carros para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde;

- Garantir a revisão e manutenção dos veículos em tempo hábil;
- Garantir seguro para todos os veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Modernizar a frota e garantir a manutenção da mesma;
- Organizar as diárias dos motoristas;
- Organizar e despachar as multas ao responsável;
- Organizar e acompanhar controle de lavagem dos carros;
- Organizar planilha de Urgência e Emergência final de semana;
- Organizar planilha de Plantão Mensal dos motoristas;
- Possibilidade de organizar horários para entrega de material de expediente para os diversos seguimentos de trabalho da Secretaria de Saúde;
- Planejar, supervisionar e programar rotas diárias e semanais;
- Acompanhamento e organização da documentação dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Organizar e encaminhar os veículos para oficinas quando necessário;

Motoristas:

- Obedecer aos dispositivos do Código Nacional de Trânsito;
- Apresentar-se pontualmente para atender aos deslocamentos, comunicando à Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência possível, qualquer impedimento nesse sentido;
- Cumprir as normas, inclusive parando o veículo em lugar seguro no caso de alguma irregularidade;
- Seguir, rigorosamente, o plano de viagem, inclusive quanto aos horários;
- Zelar pelas condições gerais do veículo, comunicando eventuais avarias e providenciando a manutenção quando em viagem;
- Comunicar ao Coordenador de Transporte o retorno da viagem;
- Em caso de acidente, dar prioridade à sinalização para os demais motoristas e atendimento aos usuários, comunicando à Secretaria Municipal de Saúde;

CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE (CCZ)

O Centro de Controle de Zoonoses (CCZ) e unidades de saúde do SUS, só podem realizar ações para o controle de zoonoses e acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos de relevância para a saúde pública.



Zoonoses são doenças transmitidas dos animais para os seres humanos, como a raiva, as leishmanioses, leptospirose, dengue, malária, entre outras.

Com esta mudança, a ação que o CCZ faz tem que ter influência direta sobre a zoonose, de forma a prevenir a ocorrência ou reduzir o número de casos.

Objetivo:

Realizar ações, atividades e estratégias de vigilância, de prevenção, de controle de zoonoses e de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos, de relevância para a saúde pública;

a) Vigilância, de forma contínua e sistemática, de populações de animais potencialmente ou sabidamente de relevância para a saúde pública;

b) Prevenção, de forma sistemática, de zoonoses e de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos, de relevância para a saúde pública; e

c) Controle, quando pertinente e necessário, de animais peçonhentos, venenosos, vetores, hospedeiros, reservatórios, amplificadores, portadores, suspeitos ou suscetíveis às zoonoses, quando estes forem de relevância para a saúde pública

IMUNIZAÇÃO

- A coordenação e a execução das ações de vacinação integrantes do PNI, incluindo a vacinação de rotina, as estratégias especiais (como campanhas e vacinações de bloqueio) e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados a vacinação;
- A gerência do estoque municipal de vacinas e outros insumos, incluindo o armazenamento e o transporte para seus locais de uso, de acordo com as normas vigentes;
- O descarte e a destinação final de frascos, seringas e agulhas utilizados, conforme as normas técnicas vigentes; e
- A gestão do sistema de informação do PNI, incluindo a coleta, o processamento, a consolidação e a avaliação da qualidade dos dados provenientes das unidades notificantes, bem como a transferência dos dados em conformidade com os prazos e fluxos estabelecidos nos âmbitos nacional e estadual e a retroalimentação das informações as unidades notificadoras.

Vacinação e Atenção Básica

A Política Nacional de Atenção Básica, estabelecida em 2006, caracteriza a atenção básica como “um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO

promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e a manutenção da saúde”.

A Estratégia de Saúde da Família (ESF), implementada a partir de 1994, é a estratégia adotada na perspectiva de organizar e fortalecer esse primeiro nível de atenção, organizando os serviços e orientando a prática profissional de atenção a família.

No contexto da vacinação, a equipe da ESF realiza a verificação da caderneta e a situação vacinal e encaminha a população a unidade de saúde para iniciar ou completar o esquema vacinal, conforme os calendários de vacinação.

É fundamental que haja integração entre a equipe da sala de vacinação e as demais equipes de saúde, no sentido de evitar as oportunidades perdidas de vacinação, que se caracterizam pelo fato de o indivíduo ser atendido em outros setores da unidade de saúde sem que seja verificada sua situação vacinal ou haja encaminhamento a sala de vacinação.

Nesse contexto destaca-se o Ofício Circular nº09/2020 PEI/SESA/ES, o qual refere-se sobre as atribuições municipais e do coordenador municipal de Imunização:

O Programa Nacional de Imunizações organiza toda a política nacional de vacinação da população brasileira e tem como missão o controle, a erradicação e a eliminação de doenças imunopreveníveis. As diretrizes e responsabilidades para a execução das ações de vigilância em saúde, entre as quais se incluem as ações de vacinação, estão definidas em legislação nacional que aponta que a gestão das ações é compartilhada pela União, pelos estados, pelo Distrito Federal e pelos municípios.

Nos últimos anos, a oferta de imunobiológicos tem sido ampliada demonstrando o alcance da capacidade da rede SUS nos seus três níveis de gestão. Entretanto para a promoção da vacinação segura torna-se fundamental o dimensionamento da equipe que atua diretamente nas ações de imunização.

É importante destacar o trabalho das referências municipais em imunização que na maioria dos municípios é constituída por um indivíduo que coordena as ações. Entretanto com o intuito de qualificação e garantia de que todas as atribuições municipais do programa de imunizações sejam executadas, principalmente nos municípios de maior porte de serviços de saúde e população é necessário constituir uma equipe de referência com mais membros para a realização das muitas atribuições.

De acordo com a Instrução normativa nº 1, de 19 de agosto de 2004, que regulamenta a Portaria GM/MS nº 1.172/04, no que se refere às ações de gestão dos imunobiológicos providos pela Secretaria de Vigilância em Saúde aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios; no que se refere ao Artigo 4º, Seção III, compete aos municípios:

1. Realizar a coordenação do componente municipal do PNI;
2. Planejar, acompanhar as ações de imunizações, de forma complementar aos níveis federal e estadual, para a sua jurisdição;
3. Coordenar e executar as ações de imunizações integrantes do PNI, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais, tais como campanhas e vacinações de bloqueio e ofertar imunobiológicos especiais de acordo com os critérios do CRIE;
4. Coordenar e executar notificação e investigação de eventos adversos temporalmente associados à vacinação;
5. Capacitar recursos humanos necessários à execução das ações de armazenagem, acondicionamento, manipulação, transporte e aplicação dos imunobiológicos;
6. Receber os imunobiológicos, conferir a temperatura, armazenar, conservar em equipamentos de refrigeração exclusivos para esta finalidade e transportá-los para seus locais de uso sob condições técnicas adequadas, conforme as normas vigentes;
7. Zelar pela segurança dos imunobiológicos sob sua responsabilidade e garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração que os acondicionam;
8. Gerenciar o estoque municipal de imunobiológicos e outros insumos (SIES);
9. Aplicar os imunobiológicos exclusivamente em ações e serviços de saúde pública, de acordo com as normas vigentes;
10. Supervisionar e acompanhar as ações de imunizações em salas de vacina sob sua responsabilidade;
11. Coletar, consolidar e analisar os dados provenientes das unidades de saúde locais (SIPNI);
12. Alimentar adequadamente, transmitir com regularidade de envio e monitorar mensalmente os Sistemas de Informações, conforme orientações do Estado de jurisdição;
13. Retroalimentar e divulgar as informações referentes ao PNI às unidades de saúde;
14. Coordenar e executar as atividades de comunicação e educação na área de imunização, de abrangência municipal;
15. Apresentar ao Estado de jurisdição, sempre que solicitado, relatórios técnicos detalhados das atividades objetos desta Instrução Normativa.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Objetivos:

➤ Ações e Serviços de Vigilância Epidemiológica e Sanitária com ênfase na melhoria de vida da População;

➤ Reduzir os riscos e agravos de relevância epidemiológica e sanitária à saúde da população por meio de ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde.

Entre as principais atribuições do cargo estão: Coordenar, planejar, avaliar as ações e as atividades da vigilância sanitária como: inspecionar, fiscalizar, interditar estabelecimentos, produtos, observar a higiene nos ambientes de serviços sujeitos ao controle a sanitário.

As ações de Vigilância Sanitária abrangem cada vez mais novos objetos em seus campos de atuação, ampliando a possibilidade de compartilhar competências com órgãos e instituições de outros setores (para além do setor saúde) que também desenvolvem ações de controle sanitário.

Cabe destacar que a função da Vigilância Sanitária é a proteção e defesa da saúde individual e coletiva. Para tanto, necessita desenvolver ações articuladas às políticas públicas de promoção da saúde que contribuam efetivamente para prevenir, minimizar ou eliminar riscos e melhorem a qualidade de vida da população.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O SUS, e, em especial, a APS, é uma grande conquista no processo da democratização do direito à saúde da população brasileira. Entretanto, toda conquista é disparadora de grandes desafios, que envolvem a garantia da atenção à saúde gratuita a todos, pautada nos princípios da universalidade, da resolutividade, da equidade, da descentralização, da qualidade e do controle social, visto que os desafios encontrados na gestão pública vão para além dos processos e das atividades da gestão de pessoas.

Para tanto, o coordenador da APS precisa estar munido de informações, conhecimento e compromisso que os auxiliam na efetivação de uma gestão resolutiva e humanizada, que fortalece a efetivação das ações da APS e que está em conformidade com as diretrizes da integralidade, da universalidade e da equidade.

Por fim, mas não menos importante, este documento objetivou oferecer apoio técnico para a efetivação de um trabalho capaz de aprimorar competências técnicas e administrativas na prática profissional, articulando com os profissionais e compartilhando a gestão de forma democrática. Contando com ferramentas da APS, como o apoio institucional, que pode auxiliar na efetivação de uma gestão participativa, educação permanente que ultrapassa por caminhos como a mediação de conflitos, a gestão de pessoas, o planejamento estratégico e a melhoria da qualidade dos serviços ofertados aos usuários.

Nesse sentido, este manual não é o ponto final, mas o primeiro capítulo de uma história que está sendo escrita por cada um de nós.



**Estado do Tocantins
Fundo Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Educação de Pedro Afonso**

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Pedro Afonso - Tocantins

Sumário

- ▶ **Secretaria Municipal de Educação**
- ▶ **Subsecretaria Municipal de Educação**

Setor Pedagógico

- ▶ **Supervisão Escolar e Orientação Educacional**
 - ▶ **Inspeção Escolar**
 - ▶ **Coordenação de Tecnologias**
 - ▶ **Coordenação de Sistemas e Programas Educacionais**
- **Transporte escolar**
 - **Alimentação Escolar**

Setor Financeiro

- ▶ **Coordenação Financeira e Administrativa**
- ▶ **Coordenação de Prestação de Contas**
- ▶ **Coordenação de Recursos Humanos**
- ▶ **Almoxarifado**
- **Considerações Finais**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação tem como principal função a execução das políticas públicas educacionais vigentes no país e no Sistema Municipal de Ensino do Município de origem está situada na Avenida João Damasceno de Sá S/N.

É responsável pelo planejamento das ações a serem desenvolvidas implementação e execução de todo o planejamento com o objetivo de garantir e ofertar uma educação de qualidade.

A rede municipal de ensino de Pedro Afonso atualmente é composta por sete instituições de ensino ofertando Educação Infantil e Ensino Fundamental I sendo distribuídas da seguinte forma: Centro de Educação Infantil Mãe Helena, Centro de Educação Infantil Maranatha, Escola Municipal Jandevam, Escola Municipal José Combas Alameda, Escola Municipal Sousa Aguiar situadas na zona urbana, Escola Municipal Boa Esperança situada na Vila Mata Verde, zona rural e o Centro de Atividades Complementares ao Ensino que oferece jornada ampliada no contra turno com diversas modalidades: futsal, karatê, violão, tênis de mesa, capoeira, aulas de inglês e atletismo.

SUBSECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A função do subsecretário (a) tem por finalidade subsidiar e prestar assistência ao Secretário (a) de Educação de acordo com as suas atribuições, contribuir nas tomadas de decisões, executar ações de apoio referente ao trabalho desenvolvido pela Secretaria de Educação e substituir o Secretário da pasta em suas ausências colaborando com as atribuições que lhes são permitidas.

SUPERVISÃO ESCOLAR E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

O Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação – SEMED (Supervisão e Orientação Educacional) tem como objetivo contribuir com a gestão pedagógica das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de

Pedro Afonso, visando a qualidade do processo de ensino e aprendizagem escolar.

Atualmente, a necessidade de um trabalho integrado de todos os gestores e dos demais atores do processo educacional e que faça a Rede Municipal de Ensino caminhar na mesma direção tem sido apontada pelo Setor Pedagógico da SEMED como um dos principais fatores que impactam a aprendizagem dos estudantes. É nessa nova realidade que o Supervisor e Orientador Educacional se une ao Diretor Escolar, ao Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, aos professores, pais e alunos, para cuidar da formação dos gestores, oferecendo informações e reflexões para que bem exerçam suas funções e informando a SEMED sobre a necessidade de políticas públicas capazes de atender às demandas das Escolas.

Nesse âmbito, o trabalho do Supervisor e do Orientador Educacional predomina-se na participação e na integração de toda a equipe escolar, aliada a uma dinâmica ativa e coerente constituindo-se num resultado cujas linhas norteadoras colaborarão para um desenvolvimento eficaz em todo fazer pedagógico da instituição. Para isso, é importante compreender que a prática do Supervisor e do Orientador irá contribuir com a gestão pedagógica das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Pedro Afonso, visando a qualidade do processo de ensino e aprendizagem escolar.

INSPEÇÃO ESCOLAR

O Inspetor Escolar tem a função de integrar a escola com as normalidades e legislações que fazem parte da documentação de uma unidade escolar. Seu principal papel é articular com a equipe diretiva, para fazer valer a organização dentro do setor da secretaria escolar, no que diz respeito à vida escolar dos discentes, do corpo docente e de todos os funcionários.

Cabe ressaltar que as atribuições do Inspetor Escolar vão muito além de verificar somente o cumprimento das normas legais. Podemos destacar alguns exemplos abaixo:

- Analisar, conferir, assinar e autenticar documentos escolares;

Verificar as diversas Atas e registros escolares, bem como os procedimentos adotados nos Conselhos de Classe, para aferir a validade dos

mesmos, orientando a Unidade Escolar quando necessário;

- Zelar pelo cumprimento do calendário escolar e normas regimentais.
- Fazer a verificação e avaliação das condições de funcionamento da escola;
- Prestar orientação para que haja a aplicação das normas previamente estabelecidas;
- Caso seja necessário, informar às autoridades das irregularidades que não foram corrigidas.
- Zelar pelo bom funcionamento das instituições vinculadas aos sistemas

de ensino público municipal avaliando-as e verificando:

- ❖ a formação e a habilitação exigidas do pessoal técnico, administrativo, pedagógico em atuação na unidade escolar;
- ❖ a organização da escrituração e do arquivo escolar, de forma que fiquem asseguradas a autenticidade e a regularidade dos estudos e da vida escolar dos alunos;
- ❖ a observância dos princípios estabelecidos na proposta pedagógica da instituição, os quais devem atender à legislação vigente;

O princípio do planejamento se justifica porque o inspetor escolar quer resultados e suas ações buscam atingir objetivos.

Portanto, o inspetor escolar é responsável por executar a funcionalidade da instituição de ensino como um todo.

COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Coordena e oferece assistência técnica ao sistema de Gestão Escolar (SIGE), suporte técnico de informática e no fornecimento de internet no âmbito de todas as escolas da rede municipal e Secretaria Municipal de Educação.

É responsável pela alimentação das redes sociais (facebook e Instagram) da Secretaria Municipal de Educação.

COORDENAÇÃO DE SISTEMAS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

É o setor que garante a viabilização de recursos para as escolas da Rede Municipal de Ensino, por meio da adesão, monitoramento e do acompanhamento de vários Programas Educacionais anualmente. O trabalho é realizado via sistemas como SIMEC, PAR, PDDE Interativo e todas as ações que estão integradas a estes sistemas.

Tem a função de auxiliar capacitar os operadores escolares na inserção de informações relacionadas a frequência escolar do Programa Bolsa Família em todo o território municipal, considerando os estudantes da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, Ensino Médio, Ensino Técnico, estudantes de escolas federais estudantes de escolas particulares e estaduais. Tendo como principal objetivo garantir que os beneficiários tenham frequência escolar em dia, e consequentemente seu benefício garantido

. Acompanha ainda e monitora os programas oriundos do Governo Federal e é responsável pela alimentação das informações pertinentes nos sistemas como o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC.

TRANSPORTE ESCOLAR

A Coordenação do Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação desenvolve o trabalho de controle, acompanhamento e monitoramento de todas as ações relativas aos estudantes da rede municipal e estadual.

Essa demanda consiste no cadastro de estudantes usuários do transporte que residem na zona rural e urbana. A coordenação após o cadastro de todos esses estudantes, realiza o mapeamento das rotas para que sejam divididas por regiões. Na zona urbana é realizado o mesmo procedimento dividindo as rotas por setores e escolas mais próximas do domicílio estudantil. Acompanha e orienta toda equipe do transporte escolar, sobre seu dia-a-dia de trabalho na condução dos estudantes até as unidades escolares e os instrumentos de controle.

Prepara todas as manutenções preventiva/corretiva na frota dos ônibus, orienta os motoristas e monitores do transporte escolar sobre o trabalho de condução dos estudantes no trajeto casa/escola e escola/casa. Mantém toda a

parte burocrática e documental que rege o transporte, alimenta diariamente e de acordo as demandas cotidianas o sistema SETE de transporte escolar.

COORDENAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

O coordenador recebe e entrega nas escolas a merenda escolar zelando pela a qualidade, armazenamento correto e conservação do estoque de alimentos da Unidade Escolar. Realiza o trabalho de orientação e monitoramento junto a Coordenação de Apoio Escolar nas unidades de ensino através de visitas.

Auxilia a nutricionista quanto à organização do cardápio da merenda da Rede Municipal, na realização dos testes de aceitabilidade junto aos estudantes, com o objetivo de disseminar a importância da alimentação adequada no âmbito escolar alcançando ainda família e a comunidade em geral.

Auxilia juntamente com a nutricionista as campanhas e projetos desenvolvidos nas unidades escolares sobre a importância da alimentação saudável para a saúde.

COORDENADORIA FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

O coordenador financeiro e administrativo tem a função de:

- . Articular, com o gestor do Fundo Municipal de Educação, a elaboração do Plano de Aplicação Financeira dos recursos recebidos e verificar sua inserção no sistema de acompanhamento para a efetivação de prestação de contas;
- . Acompanhar a execução dos projetos, programas federais e estaduais, para a sua efetivação dentro das escolas e na Secretaria Municipal de Educação;
- . Definir e supervisionar os procedimentos de gestão de tesouraria;
- . Acompanhar o processo de orçamento da Secretaria Municipal de Educação;
- . Coordenar, participar e controlar os processos relacionados à tesouraria, contas a pagar, contas a receber;
- . Participar e organizar a contratação de prestadores de serviços e aquisições de materiais, após cotação, de acordo com os recursos recebidos e as Diretrizes de cada programa e/ou projeto, seja por meio de Dispensa de Licitação ou Procedimento Licitatório;

- . Coordenar, organizar e responder pelo expediente relacionado ao financeiro da Secretaria em tarefas como computar e classificar dados referentes à sua organização;
- Responsabilizar-se, junto ao Gestor do FME, pela execução dos recursos financeiros de acordo com as legislações vigentes;
- . Acompanhar e orientar a prestação de contas, juntamente com as Associação de Apoio de Pais e Mestres das Unidade de ensino da rede municipal de todos os recursos recebidos, dentro do prazo legal, mantendo uma copia em local visível e de fácil acesso para garantir o princípio da publicidade;
- . Acompanhar a prestação de contas de todos os recursos recebidos pela Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo legal, mantendo uma cópia em local visível e de fácil acesso para garantir o princípio da publicidade;
- . Disponibilizar documentos relacionados a processo de compras e serviços para o Conselho do Fundeb e CAE – Conselho de Alimentação Escolar para análise sempre que for necessário, bem como para a comunidade;
- . Exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pelo gestor da pasta.

COORDENAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

A função do Coordenador de Prestação de Contas, consiste na responsabilidade de gerenciar e supervisionar as atividades relacionadas aos recursos públicos utilizados em programas e projetos educacionais. Articular e acompanhar junto as Unidades Escolares, o preenchimento de formulários, para inserção no sistema de Prestação de Contas.

Os recursos recebidos pela Educação têm prazos estabelecidos pelo (FNDE) e é responsável pela execução de políticas e programas educacionais do (MEC), dos programas Federais como: Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) entre outros.

O Coordenador de Prestação de Contas, deve estar registrado no Cadastro realizado junto ao FNDE, para ter acesso ao Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC). A prestação de contas contribui para o princípio da Publicidade, cujo objetivo maior é garantir a transparência na Gestão Pública.

COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

O Setor de Recursos Humanos é responsável por garantir o bom funcionamento prático das escolas da Rede Municipal de Ensino pois é responsável por pagamentos, atestados médicos, articulação das férias dos colaboradores, livro ponto, dossiê, demissão e contratação de funcionários, dentre outros.

Cabe, ainda, ao departamento pessoal desenvolver políticas e práticas atualizadas no referente ao repasse de informações fiscais, previdenciárias, e trabalhistas de seus colaboradores para o Governo Federal através da Plataforma de Escrituração Digital – E-social e da Declaração de Imposto sobre a Renda retido na fonte – DIRF, além de viabilizar um ambiente saudável e seguro aos servidores da Educação Pública Municipal.

ALMOXARIFADO

Para que as escolas e secretaria municipal de educação possam oferecer um atendimento de qualidade aos nossos estudantes e a comunidade em geral é necessário a disponibilidade de equipamentos e materiais para atender as demandas solicitadas.

Nesse contexto o responsável pelo almoxarifado tem a função de acompanhar, monitorar as entregas realizadas nas escolas e secretaria, conferir o estoque, realizar o controle de entrada e saída para que todas as instituições sejam atendidas e não aconteça desperdício e nem falta de material.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo maior de todas as ações acima relacionadas é o atendimento, como preconiza a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, a todas as crianças matriculadas na Rede Municipal de Educação de Pedro Afonso e também estudantes oriundos da rede estadual no que diz respeito ao transporte escolar.

A educação transforma vidas, mas para que essa transformação de fato aconteça é necessário a execução de um trabalho pautado em uma gestão participativa, democrática, considerando e respeitando a diversidade de opiniões, buscando sempre oferecer as melhores condições de trabalho a todos os nossos colaboradores e de ensino aprendizagem a todos os estudantes matriculados nas unidades escolares.

Portanto o objetivo maior dessa carta é demonstrar ao cidadão todo o trabalho que realizamos e ofertamos a comunidade escolar e local no intuito de garantir uma educação e atendimento de qualidade e com equidade.



**SECRETARIA
DA AGRICULTURA
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
DE PEDRO AFONSO**



**Secretaria Municipal De Agricultura, Pecuária e
Abastecimento**



**SECRETARIA
DA AGRICULTURA
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
DE PEDRO AFONSO**

Sumário

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

- Prestação de serviços com máquinas, insumos, implementos agrícolas e cursos profissionalizantes em parceria com o Senar-Tocantins.
- Finalidade
- Requisitos necessários
- Assistência Técnica
- Cursos Profissionalizantes e com certificados
- Programa nacional de alimentação escolar – PNAE
- Ônibus da rota rural



**SECRETARIA
DA AGRICULTURA
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
DE PEDRO AFONSO**

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Finalidade:

- Consiste em apoiar a agricultura familiar, com a cessão de tratores, implementos agrícolas e insumos (Grade Aradora, roçadeira hidráulica, e sementes (milho, feijão, arroz e hortaliças) que são adquiridas em parceria com a Seagro-Tocantins), para serviços de preparo de solo para plantio, além das limpezas de áreas rurais com roçadeiras.

Canais de comunicação:

- ❖ Telefone: (63) 992113480
- ❖ E-mail: secagriculturapedroafonso@gmail.com
- ❖ Presencial: Rua do Caju, N° 221, Setor Castanheiras

Requisitos Necessários:

- Comparecer pessoalmente na secretaria de Agricultura, portando o CPF, ou realizar o cadastro com a equipe técnica da secretaria de agricultura que presta serviço em campo, sempre verificando as disponibilidade de maquinas e regiões que estão sendo atendidas conforme o cronograma da pasta.

Assistência Técnica

- A secretaria de agricultura realiza também o acompanhamento técnico junto aos pequenos produtores de cada região, sempre orientando e prestando serviços de assistência técnica especializada, contribuindo assim, no fortalecimento da produção aos pequenos produtores do município.

Cursos Profissionalizantes e com certificados:

- A secretaria de agricultura em parceria com o SENAR-TO, realiza durante todo o ano cursos profissionalizantes voltado as produtor rural, tais cursos como: fruticultura, olericultura orgânica e convencional, inseminação artificial de bovinos, piscicultura, manejo alimentar para bovinos, manejo nutricional, manejo e aplicação de vacinas contra a brucelose, operação e manutenção de tratores agrícolas, operação de drone para mapeamento de áreas, panificação rural, entre outros.

PNAE- Programa Nacional de Alimentação Escolar:

- Consiste em fomentar e auxiliar os pequenos produtores a produzirem e fornecerem para os programas nacionais de alimentação escolar, tanto o compra direta do governo estadual, quanto o PNAE- Municipal, no que condiz que 30% da alimentação escolar tem que advir da agricultura familiar, então a secretaria de agricultura elabora os projetos e captação de novos produtores, além de acompanha toda a produção e entrega dos produtos diretamente nas escolas com o apoio do caminhão do PAA- Programa de Aquisição de Alimentos que fica à disposição da agricultura.

Ônibus da Rota Rural:

- Disponibilizamos ainda um ônibus para atender as regiões rurais uma vez por mês, totalizando um total de 6 (seis) regiões atendidas todos os meses, na qual os pequenos produtores utilizam para recorrer a serviços na cidade, tais como: mercado, banco, hospitais, e assuntos particulares, colaborando assim com aqueles que não possuem meio de transporte para se dirigir até a cidade.



Secretaria Municipal de Cultura e Esportes

Sumário

Secretaria Municipal de Cultura e Esportes

- Carnaval de rua
- Campeonatos municipal, futsal masculino e feminino.
- Campeonato de truco, masculino e feminino.
- Campeonato municipal de vôlei de quadra, masculino e feminino.
- Campeonato de X1
- Campeonatos municipal de campo, nas zonas urbanas e rurais. Ex: Rio Negro (na festa das mães), Porto Real, Agrovila, Vila Mata Verde, Bananal, Aldeinha e Aldeia Lajeado.



- Campeonato society, masculino e feminino.
- Campeonatos de futevôlei, masculino e feminino.
- Campeonato de vôlei de areia, masculino e feminino.
- Campeonato de futebol de areia, masculino e feminino.
- Corrida de cavalo.
- Campeonato de tênis de mesa, masculino e feminino.
- Corrida de rua
- Moto Cross e Moto show
- Temporada de praia 01 a 30 de julho.
- Semana do evangélico.
- Festival cultural do caju.
- Cavalgada Alusiva da cidade.
- A Secretaria de Cultura e Esportes fomenta todos os esportes do município com materiais esportivos, como: com bolas, medalhas, troféus, redes, e etc.
- Execução das Leis Nacionais Culturais, que tem como objetivo: fomentar a produção cultural dos artistas, produtores e organizadores do município. As leis nacionais culturais são: Lei Paulo Gustavo, Rouanet e Lei Aldir Blanc (LAB).
- Flores em vida
- Ciclismo/ pedal
- Artes marciais, como: Jiu-Jitsu, Capoeira e Karatê
- Entrega da Comenda Frei Rafael de Taggia

Secretaria Municipal de Cultura e Esportes

A Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, tem como o principal objetivo da geralmente é promover e incentivar atividades culturais e esportivas na cidade, além de preservar o patrimônio cultural e apoiar artistas locais. Através de programas, projetos e eventos, a secretaria busca enriquecer a vida cultural da comunidade e promover um estilo de vida saudável através do esporte.

Canais de comunicação:

- ❖ E-mail: Semucepa@gmail.com

- ❖ Presencial: Avenida Salatiel Sales, centro, s/n, Pedro Afonso -TO.
(Prédio da Educação)

● Carnaval de rua

Além do entretenimento, o carnaval tem uma grande importância econômica e social. A festa movimentava diversos setores da economia, como o turismo, a indústria de bebidas e alimentos, e a confecção de fantasias e adereços. Segundo dados do Ministério do Turismo, o carnaval é responsável por movimentar cerca de R\$ 8 bilhões por ano no país, gerando empregos e renda para muitas pessoas.

O carnaval também é uma importante manifestação cultural, que valoriza a diversidade e a criatividade do povo brasileiro. A festa é um momento de celebração da vida, da alegria e da liberdade, e representa a capacidade do brasileiro de superar as dificuldades e encontrar motivos para sorrir e se divertir.

- **Campeonatos municipal: society, futsal, truco, vôlei de quadra, X1, futevôlei, vôlei de areia, futebol de areia e tênis de mesa. Campeonato de campo, nas zonas urbanas e rurais. Ex: Rio Negro (festa das mães), Porto Real, Agrovila, Vila Mata Verde, Bananal, Aldeinha e Aldeia Lajeado.**

Inclusão Social: Promover a participação de diversos segmentos da comunidade, buscando inclusão e igualdade de oportunidades para todos, independentemente de idade, gênero ou habilidade.

Desenvolvimento Comunitário: Estimular o envolvimento da comunidade local na organização e participação nos eventos esportivos, fortalecendo o senso de pertencimento e identidade.

Atividade Recreativa e Cultural: Integrar os campeonatos a eventos recreativos e culturais, oferecendo opções de lazer para além das competições esportivas.

Educação e Cidadania: Incorporar aspectos educativos aos eventos, promovendo valores como fair play, respeito, responsabilidade e trabalho em equipe.

Infraestrutura Esportiva: Investir na melhoria e manutenção de instalações esportivas públicas, contribuindo para o desenvolvimento da infraestrutura esportiva local.

Promoção do Turismo Local: Atrair visitantes e turistas por meio de eventos esportivos, gerando impacto positivo na economia local e na promoção do turismo.

Fomento ao Esporte de Base: Estimular a prática esportiva desde idades mais jovens, investindo em programas de base e escolinhas esportivas para o desenvolvimento de talentos

locais.

Saúde Pública: Associar os campeonatos a programas de promoção da saúde, conscientizando a população sobre a importância da atividade física para a prevenção de doenças.

Apoio a Atletas Locais: Identificar e apoiar talentos esportivos locais, fornecendo recursos e oportunidades para seu desenvolvimento e participação em níveis mais avançados de competição.

Sustentabilidade: Promover práticas sustentáveis nos eventos esportivos, minimizando impactos ambientais e incentivando a conscientização ambiental na comunidade.

Ao organizar esses campeonatos, a Secretaria Municipal de Cultura e Esportes busca não apenas fomentar a prática esportiva, mas também utilizar o esporte como uma ferramenta para promover o desenvolvimento social, cultural e econômico da região.

● Corrida de cavalo

Fomento ao Esporte: Promover a prática esportiva e incentivar a participação de cavaleiros e criadores locais, contribuindo para o desenvolvimento do segmento e o fortalecimento do esporte equestre na região.

Preservação de Tradições: Valorizar e preservar tradições culturais relacionadas à equitação e à criação de cavalos, resgatando ou mantendo elementos importantes da história local.

Estímulo à Economia Local: A corrida de cavalo pode atrair turistas e visitantes, gerando movimentação na economia local através do aumento do comércio, hospedagem, alimentação e outras atividades relacionadas.

Promoção do Turismo: Utilizar a corrida de cavalo como um atrativo turístico, destacando as belezas naturais e as atividades tradicionais da região.

Geração de Empregos Temporários: A organização do evento pode gerar oportunidades temporárias de emprego, como segurança, organização, e serviços relacionados.

Fortalecimento da Identidade Local: Criar um evento que fortaleça a identidade e o orgulho locais, destacando elementos culturais e históricos associados à prática da corrida de cavalo na comunidade.

Desenvolvimento do Setor Hípico: Contribuir para o crescimento do setor hípico local, envolvendo criadores, treinadores e todos os envolvidos na indústria de equinos.

Atividade de Lazer e Entretenimento: Oferecer à comunidade local e visitantes uma atividade de lazer e entretenimento, proporcionando momentos de diversão e descontração.

● Corrida de Rua

A realização de corridas de rua organizadas pela prefeitura municipal para os munícipes pode ter uma variedade de objetivos que visam promover a saúde, o bem-estar, a integração comunitária e o desenvolvimento local. Alguns dos principais objetivos incluem:

Promoção da Saúde e Bem-Estar: Estimular a prática regular de atividade física como parte de um estilo de vida saudável, promovendo a prevenção de doenças e o aumento da qualidade de vida.

Incentivo à Atividade Física: Motivar os munícipes a adotar hábitos mais ativos, contribuindo para a redução do sedentarismo e seus impactos na saúde.

Integração Comunitária: Criar um ambiente propício para a interação e integração entre os moradores da cidade, fortalecendo os laços sociais e promovendo um senso de comunidade.

Estímulo ao Espírito Competitivo: Oferecer uma oportunidade para os munícipes participarem de uma competição saudável, desafiando-se e superando metas pessoais.

Inclusão de Diferentes Faixas Etárias: Desenvolver eventos que possam ser acessíveis a pessoas de diferentes idades e níveis de condicionamento físico, promovendo a inclusão.

Desenvolvimento do Turismo Local: Atrair participantes de outras localidades, promovendo o turismo local e beneficiando os negócios da região.

Valorização de Espaços Urbanos: Utilizar o evento para promover e valorizar espaços públicos, como parques e ruas, incentivando sua utilização de maneira saudável e recreativa.

Conscientização Ambiental: Incorporar práticas sustentáveis na organização da corrida, promovendo a conscientização sobre questões ambientais e a importância da preservação.

Apoio a Causas Sociais: Associar a corrida a causas sociais, como arrecadação de fundos para instituições de caridade ou conscientização sobre questões de saúde pública.

Desenvolvimento Econômico Local: Estimular o comércio local durante o evento, envolvendo estabelecimentos comerciais, restaurantes e outros serviços.

Estímulo ao Esporte Amador: Oferecer uma oportunidade para atletas amadores participarem de um evento esportivo oficial, incentivando a prática esportiva em diferentes níveis.

Ao organizar corridas de rua, a prefeitura busca criar um evento inclusivo, saudável e positivo que beneficie tanto os munícipes quanto a comunidade como um todo.

● **Motocross/ Motoshow**

Promoção do Esporte: Incentivar a prática do motocross/motoshow como uma atividade esportiva, proporcionando uma oportunidade para os praticantes locais exibirem suas habilidades e para outros interessados se envolverem.

Entretenimento e Lazer: Oferecer uma opção de entretenimento para os moradores locais e visitantes, contribuindo para o lazer e diversão na comunidade.

Atração de Público e Turistas: Atrair participantes e espectadores de outras localidades, gerando um aumento no turismo local e movimentando a economia, especialmente em setores como hospedagem, alimentação e comércio.

Valorização de Espaços Públicos: Utilizar áreas públicas ou espaços destinados ao motocross/motoshow para promover e valorizar esses locais, incentivando seu uso de maneira adequada e recreativa.

Fortalecimento da Identidade Local: Criar um evento que fortaleça a identidade local, destacando elementos culturais e históricos associados à prática do motocross na comunidade.

Desenvolvimento do Esporte de Base: Oferecer oportunidades para jovens talentos locais desenvolverem suas habilidades, contribuindo para o crescimento do esporte de base.

Segurança e Conscientização: Reforçar a importância das práticas seguras no motocross/motoshow, promovendo a conscientização sobre o uso adequado de equipamentos de proteção e as regras de segurança.

Apoio a Causas Sociais: Associar o evento a causas sociais, como arrecadação de fundos para instituições de caridade ou campanhas de conscientização sobre questões sociais.

Desenvolvimento do Setor Turístico: Contribuir para o crescimento do setor turístico local, divulgando a região como um destino atraente para eventos esportivos e de lazer.

● **Temporada de Praia 01 a 30 de julho.**

A temporada de praia promovida pela prefeitura serve para proporcionar lazer, diversão e entretenimento para os munícipes. E também, durante a temporada de praia, a secretaria municipal de cultura e esportes organiza atividades recreativas, eventos culturais, esportivos e de entretenimento para toda a família. Além disso, a temporada de praia pode criar oportunidades de emprego temporário para os moradores locais e impulsionar o comércio e o turismo na região. É uma forma de incentivar o convívio social, promover a saúde e o bem-estar, e oferecer um ambiente agradável para desfrutar das belezas naturais da região.

● **Semana do Evangélico**

Shows e Apresentações Culturais: Eventos que incluem apresentações musicais, teatrais e

culturais que refletem os valores e a mensagem da fé evangélica.

Atividades Sociais e Solidárias: Iniciativas que promovem ações sociais, como arrecadação de alimentos, doação de roupas, visitas a instituições de caridade e ações que buscam melhorar a qualidade de vida da comunidade.

Feiras e Exposições: Espaços onde igrejas e organizações podem expor seus trabalhos sociais, projetos comunitários, materiais educativos e outros recursos relacionados à fé evangélica.

Momentos de Louvor e Adoração: Momentos dedicados à música gospel, onde corais, bandas e cantores locais têm a oportunidade de expressar sua fé por meio da música.

● Flores em vida

Buscando resgatar documentos históricos, fotografias e acervos historiográficos diversos, o projeto “Me dê as Flores em Vida” desenvolvido no Museu Histórico de Pedro Afonso desenvolve ações culturais permanentes na perspectiva de reconhecer, divulgar e valorizar pessoas da comunidade e seus familiares através de encontros semanais nos jardins da instituição com café da manhã.

O Museu Histórico desenvolverá o projeto “Me dê as Flores em Vida” visando despertar a notoriedade das personalidades destacadas da nossa comunidade, permitindo os mesmos conhecer o acervo da nossa instituição cultural. Sabe-se que é de suma importância a valorização das personalidades locais em vida.

● Festival Cultural Do Caju

A ação visa resgatar a cultura do caju na região, principalmente o incentivo ao plantio do cajú, que é a fruta típica do Cerrado, do nosso bioma, através de pratos como geleia, pavê, rapadura, doce de calda, entre outros. O evento é mais um momento para a valorização e incentivo à culinária local. Realizado anualmente entre o final de setembro e início do mês outubro.

● Parcerias entre a Secretaria de Cultura e Esportes para os municípios de Pedro Afonso, com bolas, medalhas e troféus.

O apoio de materiais esportivos para os municípios (habitantes locais) pode ter diversos objetivos, visando promover a prática de atividades físicas, o desenvolvimento esportivo, a inclusão social e o bem-estar da comunidade.

Incentivo à Atividade Física: Fornecer recursos para que os municípios possam se engajar em

práticas esportivas e atividades físicas, promovendo um estilo de vida mais ativo e saudável.

Desenvolvimento Esportivo: Apoiar o desenvolvimento de talentos locais e proporcionar oportunidades para que crianças, jovens e adultos possam se envolver em atividades esportivas, incentivando a prática regular e aprimoramento técnico.

Inclusão Social: Garantir que todos, independentemente de idade, gênero ou condição socioeconômica, tenham acesso a materiais esportivos, promovendo a inclusão e igualdade de oportunidades.

Fortalecimento de Programas Sociais: Apoiar programas sociais e comunitários que tenham como objetivo utilizar o esporte como ferramenta de inclusão, educação e desenvolvimento pessoal.

Combate ao Sedentarismo: Contribuir para a redução do sedentarismo ao proporcionar alternativas acessíveis e atrativas para a prática de atividades físicas.

Promoção da Saúde: Estimular a prática esportiva como parte integrante de uma vida saudável, contribuindo para a prevenção de doenças e promoção do bem-estar físico e mental.

Melhoria da Qualidade de Vida: Proporcionar oportunidades para que os munícipes desfrutem de momentos de lazer, diversão e relaxamento, melhorando sua qualidade de vida.

Fomento ao Espírito de Equipe: Viabilizar a participação em atividades esportivas que promovam o trabalho em equipe, a cooperação e o senso de comunidade.

Redução do Estresse e Ansiedade: Oferecer alternativas para lidar com o estresse cotidiano e ansiedade por meio da prática esportiva, contribuindo para a saúde mental da população.

Desenvolvimento de Habilidades Sociais: Proporcionar um ambiente propício para o desenvolvimento de habilidades sociais, como respeito, fair play, colaboração e comunicação.

Fortalecimento da Infraestrutura Esportiva: Contribuir para a melhoria e manutenção de infraestruturas esportivas locais, maximizando o uso de espaços adequados para práticas esportivas.

Esses objetivos refletem o impacto positivo que as doações de materiais esportivos podem ter na comunidade, não apenas do ponto de vista da saúde física, mas também no desenvolvimento social e emocional dos munícipes. Essas ações podem ser parte de

iniciativas mais amplas de promoção da saúde, esporte e bem-estar na comunidade.

- **Cavalgada Alusiva da cidade**

A cavalgada alusiva à cidade é um evento que geralmente tem como objetivo celebrar a cultura, tradição rural e o espírito comunitário da região.

Promoção da Cultura Local: Destacar e preservar as tradições e elementos culturais associados à vida rural, incluindo a prática da cavalgada.

Incentivo ao Turismo: Atrair visitantes para a cidade, gerando movimentação econômica através do turismo local, como hospedagem, alimentação e comércio.

Valorização da Vida Rural: Reconhecer e valorizar o modo de vida rural, destacando a importância da agricultura, pecuária e outras atividades associadas.

Consciência Ambiental: Promover práticas responsáveis durante a cavalgada, incluindo a preservação do meio ambiente e a conscientização sobre questões relacionadas à sustentabilidade.

Solidariedade e Beneficência: Associar a cavalgada a ações beneficentes, arrecadando fundos para causas sociais ou apoiando instituições de caridade locais.

Entretenimento: Oferecer uma opção de entretenimento para os moradores locais, com desfiles, shows e eventos culturais relacionados à cavalgada.

Fomento ao Comércio de Produtos Locais: Criar oportunidades para a venda de produtos locais, como artesanato, alimentos típicos e itens relacionados ao mundo equestre.

Fortalecimento das Tradições Locais: Contribuir para a preservação e fortalecimento das tradições locais, especialmente aquelas relacionadas ao mundo rural e à equitação.

A cavalgada alusiva à cidade é uma maneira de unir a comunidade em torno de valores culturais, promover o orgulho local e criar oportunidades para celebração e convívio. A sua organização muitas vezes envolve parcerias entre a prefeitura, associações locais, grupos de cavaleiros e a comunidade em geral.

- **Execução das Leis Nacionais Culturais, que tem como objetivo: fomentar a produção cultural dos artistas, produtores e organizadores do município. As leis nacionais culturais são: Lei Paulo Gustavo, Rouanet e Lei Aldir Blanc (LAB).**

No município de Pedro Afonso a Lei Paulo Gustavo aprovou e atendeu 18 fazedores de cultura nas categorias audiovisual e demais áreas de cultura, onde os mesmos tem o prazo até dia 31 de julho de 2024 para a conclusão e apresentação dos projetos na comunidade. A Lei Aldir Blanc o município fez somente a adesão da PNAB, e aguarda a liberação dos recursos pelo Governo Federal para dar prosseguimento as próximas etapas das ações preconizadas pelo projeto.

- **Ciclismo/ pedal**

No entanto, geralmente, iniciativas desse tipo têm objetivos comuns que visam promover a prática do ciclismo e seus benefícios para a comunidade. Alguns possíveis objetivos incluem:

Estímulo à Atividade Física: Promover a prática regular de exercícios físicos, utilizando o ciclismo como uma opção saudável e acessível para os munícipes.

Meios de Transporte Sustentável: Incentivar o uso da bicicleta como meio de transporte sustentável, contribuindo para a redução da emissão de poluentes e aliviando o tráfego urbano.

Melhoria da Saúde Pública: Buscar a melhoria da saúde da população, reduzindo os índices de sedentarismo e promovendo hábitos de vida mais saudáveis.

Integração Social: Criar oportunidades para a integração social por meio de eventos e atividades relacionadas ao ciclismo, promovendo a comunidade e o espírito de coletividade.

Educação para o Trânsito: Promover a conscientização sobre as regras de trânsito relacionadas a ciclistas, aumentando a segurança nas ruas e estradas.

Turismo e Lazer: Desenvolver rotas cicláveis e promover eventos que atraiam ciclistas turísticos, contribuindo para o desenvolvimento econômico local.

Ao estabelecer esses objetivos, a prefeitura pode criar programas, eventos e políticas que incentivem os munícipes a adotarem o ciclismo como parte integrante de seu estilo de vida, resultando em benefícios tanto para a saúde individual quanto para o meio ambiente e a comunidade como um todo.

- **Artes marciais, como: Jiu-Jitsu, Capoeira e Karatê**

As artes marciais, como **Jiu-Jitsu, Capoeira e Karatê**, são formas de disciplina física e mental, muitas vezes enraizadas em tradições culturais e históricas. Cada uma dessas práticas tem suas características distintas, origens e objetivos. Abaixo, fornecerei uma breve descrição de cada uma delas:

Jiu-Jitsu:

Origem: O Jiu-Jitsu tem suas raízes no Japão e evoluiu a partir das técnicas de combate samurai. Foi posteriormente desenvolvido no Brasil, onde ganhou popularidade, especialmente com a família Gracie.

Características: É uma arte marcial que enfatiza a eficácia em situações de combate no solo. O Jiu-Jitsu se concentra em técnicas de controle, submissões e estrangulamentos, permitindo que um praticante mais fraco possa vencer um adversário mais forte usando técnicas de alavancagem e controle.

Capoeira:

Origem: A Capoeira tem raízes africanas e foi desenvolvida no Brasil durante o período colonial. É uma mistura de elementos de dança, música, acrobacias e movimentos de luta.

Características: A Capoeira é conhecida por seus movimentos acrobáticos e ritmo musical. Os praticantes jogam em uma "roda" enquanto músicos tocam instrumentos tradicionais. É uma forma de expressão cultural que combina elementos de jogo e luta, enfatizando a fluidez dos movimentos.

Karatê:

Origem: O Karatê teve origem em Okinawa, Japão, e foi influenciado por várias artes marciais chinesas. Foi posteriormente desenvolvido e popularizado no Japão.

Características: O Karatê é uma arte marcial que enfatiza socos, chutes, joelhadas e golpes de cotovelo. Os praticantes aprendem a disciplina mental e aprimoram suas técnicas físicas por meio de katas (formas pré-estabelecidas) e sparring. Existem diferentes estilos de Karatê, cada um com suas ênfases particulares.

Cada uma dessas artes marciais oferece benefícios únicos, como o desenvolvimento de habilidades físicas, disciplina mental, respeito pelos outros e autodefesa. A escolha de praticar Jiu-Jitsu, Capoeira, Karatê ou qualquer outra arte marcial geralmente depende das preferências individuais, objetivos pessoais e afinidades culturais.

- **Entrega da Comenda Frei Rafael de Taggia**

Uma das principais atividades da programação de aniversário foi a entrega da Comenda Frei Rafael de Taggia. Realizada em parceria com a Secretaria de Cultura e Esportes e o Museu Histórico de Pedro Afonso, a comenda homenageou personalidades que ao longo das décadas contribuíram significativamente para a rica história cultural da cidade. O evento já se consolidou como um marco no calendário cultural municipal, enriquecendo as celebrações de aniversário de Pedro Afonso.

SALIM BUCAR NETO
Secretário Municipal de Cultura e Esportes
Decreto N° 416/2021

