

# CARTA DE SERVIÇOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO  
DA VÁRZEA**

# Introdução

---

A Carta de Serviços ao Usuário é o instrumento que informa os cidadãos sobre os serviços prestados pelo órgão público. Além de disponibilizar os serviços municipais, a carta tem o compromisso de indicar como o usuário pode acessá-los e quais são os compromissos e padrões de atendimento.

Neste documento, o cidadão poderá conferir diversas informações, entre elas os serviços de seu interesse, a sua descrição e finalidade, as formas de acesso disponíveis, a previsão do prazo máximo para a sua prestação, os requisitos e documentos exigidos, os endereços e horários de atendimento e as taxas cobradas, caso haja.

Além de aproximar a Administração dos cidadãos, a Carta de Serviços ao usuário tem como objetivo proporcionar mais transparência sobre os serviços públicos oferecidos, simplificar a busca por informações e aumentar a eficácia e efetividade dos atendimentos.

# Estrutura Organizacional

---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA

**Prefeito:** Pedro Duarte Guedes

**Vice-prefeito:** Edilamar Correa da Silva

**Endereço:** Avenida José Ribamar Barbosa, S/N | Centro | Careiro da Várzea | AM

**Telefone:** (92) 3369-2002

**Atendimento:** Segunda a Sexta-feira  
das 7 horas às 14 horas

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**Secretária de Administração:** Maria das Graças Nogueira Alencar.

**Contato:** (92) 98423-2651

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** Compete a execução das atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, especialmente no sentido de estabelecer metas e diretrizes para o melhor funcionamento da administração de uma forma ampla.

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Secretária de Educação:** Katia Luzia Sales Cordeiro.

**Contato:** (00) 0000-0000

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** A Secretaria Municipal de Educação tem como atribuições organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino. Possui as funções de planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política educacional no Município.

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Secretário de Saúde:** Herlon Carlos Santos da Silva.

**Contato:** (92) 99155-6874

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** A Secretaria Municipal de Saúde tem como atribuições planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial quanto o hospitalar.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**

**Secretário de Obras e Urbanismo:** Franciney da Costa Souza.

**Contato:** (00) 0000-0000

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo tem como atribuições por planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Secretária de Assistência Maria da Conceição Leite de Freitas.**

**Contato:** (92) 98428-8772

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por objetivo implementar a política de assistência social do município, voltada ao atendimento dos interesses sociais e aspirações da população em situação de risco social.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

**Secretário de Finanças:** Jose Pedro Souza Guedes.

**Contato:** (92) 99530-7027

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** Propor diretrizes para o cumprimento da política econômica e financeira do Município, assim como exercer o controle dos gastos públicos e da dívida municipal, administrando os compromissos financeiros, haveres e disponibilidades do Município.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL INDUSTRIAL E COMERCIAL**

**Secretário de Desenvolvimento Econ. Sust. Ind e Comercial:** Cargo não ocupado

**Contato:** S/N

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** Executar programas e atividades de desenvolvimento econômico sustentável do Município, incentivar a implantação de programas de qualidade e produtividade na indústria e serviços.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**

**Secretário de Transporte:** Agostinho Ferreira Neto

**Contato:** (92) 99300-6020

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** Gerenciar e implementar as ações de transporte do município.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**Secretária de Meio Ambiente:** Maria Lucia da Costa e Costa.

**Contato:** (92) 99137-8598

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** Promover a preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, coordenando e integrando atividades ligadas à defesa do meio ambiente.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

**Secretário de Finanças:** Raimundo Nonato Pergentino da Silva.

**Contato:** (92) 99393-8313

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é responsável por planejar, organizar, coordenar, orientar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao desporto e ao lazer; pesquisar, orientar, apoiar e desenvolver a educação física, o desporto, a recreação e o lazer.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA**

**Secretário de Pesca e Aquicultura:** Mozamir Alves de Lima.

**Contato:** (92) 99277-7755

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** Propor, implantar, coordenar as ações de pesca e aquicultura.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

**Secretário de Turismo:** Cargo não ocupado

**Contato:** S/N

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** Planejar, coordenar, implantar, acompanhar e avaliar as políticas de promoção do turismo.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ARTES**

**Secretário de Cultura e Artes:** Gabriel Migueis Nascimento.

**Contato:** (92) 99311-2187

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** Tem como atribuições implantar a política de cultura do Município, coordenar e promover o desenvolvimento de atividades, instituições, empreendimentos e iniciativas de natureza artística, permitir à população acesso aos equipamentos e bens culturais.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

**Secretário de Turismo:** Jean Costa de Souza

**Contato:** (92) 99222-3821

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

**Atividades:** Planejar, coordenar, implantar, acompanhar e avaliar as políticas de promoção do turismo.

---

## **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Responsável:** Renata Andrea Cabral Pestana Vieira.

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

**Telefone:** (92) 99222-2256

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

---

## **RESPONSÁVEL PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

**Responsável:** Cristiano Inácio Sales Bulcão.

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

**Telefone:** (92) 9180-6338

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

---

## **CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

**Responsável:** Cristiano Inácio Sales Bulcão.

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

**Telefone:** (92) 9180-6338

**Atendimento:** de 08:00h às 14:00h.

# SERVIÇOS

---

## 1. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SEMAD

**Nome do Serviço:** Serviço de Informação ao Cidadão e-SIC

**Público do Serviço:** Cidadão

**Acesso ao Serviço:** Recepção

**Descrição do Serviço:** Atendimento presencial na prestação de informação ao cidadão.

**Nome do Serviço:** Serviço de Protocolo, Consulta de Andamento Processual e Autenticação de Documento

**Público do Serviço:** Cidadão

**Acesso ao Serviço:** Recepção

**Descrição do Serviço:** Atendimento presencial de registro de entrada de documentos e autenticação de documentos.

**Nome do Serviço:** Serviço de fiscalização de zoneamento, fiscalização de obras, medição de lote, emissão de Alvará de licenças para construção, emissão de documentos fundiários.

**Público do Serviço:** Cidadão

**Acesso ao Serviço:** Setor de Terras

**Descrição do Serviço:** Atendimento presencial na prestação de informação, orientação ao cidadão, fiscalização e emissão de documentos.

**Nome do Serviço:** Serviço de repassamos as informações dos serviços prestados e colocados à disposição dos cidadãos: na secretaria municipal de finanças, através da coordenadoria de tributação fiscal.

**Público do Serviço:** Cidadão

**Acesso ao Serviço:** Coordenadoria De Tributação Fiscal

**Descrição do Serviço:** São colocados à disposição do cidadão, a emissão de alvarás de funcionamento, cadastro mercantil, emissão de notas fiscais de serviços, emissão de inscrição municipal, declaração de atividade comercial, emissão de CND, licenças para realização de festas e eventos, avaliação de imóvel.

**Nome do Serviço:** Serviço de Orientação dos direitos e deveres do Cidadão

**Público do Serviço:** Cidadão

**Acesso ao Serviço:** Coordenação de Postura

**Descrição do Serviço:** Atendimento presencial de orientação e fiscalização dos direitos e deveres do cidadão.

**Nome do Serviço:** Serviço de Atualização dados funcional e documentos dos servidores.

**Público do Serviço:** Servidor público e/ou prestador de serviço

**Acesso ao Serviço:** Setor de Pessoas e de Recursos Humanos

**Descrição do Serviço:** Atendimento presencial ao servidor público e/ou prestador de serviço na realização de atualização de dados cadastrais, de documentos pessoais e funcionais, e elaboração de contratos funcionais.

**Nome do Serviço:** Serviço de folha de pagamento

**Público do Serviço:** Servidor público e/ou prestador de serviço

**Acesso ao Serviço:** Assessoria FOPAG

**Descrição do Serviço:** Atendimento presencial ao servidor público e/ou prestador de serviço na realização de cadastro/atualização de servidores efetivos e temporários, confecção de folha de pagamento, emissão de contracheque e cédula C.

**Nome do Serviço:** Serviço de fornecimento de gelo

**Público do Serviço:** Setor Pesqueiro, Produtores e ao cidadão

**Acesso ao Serviço:** Fábrica de Gelo

**Descrição do Serviço:** Atendimento presencial ao servidor pescador, ao produtor e ao cidadão no fornecimento de gelo.

---

## 2. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SALA DO EMPREENDEDOR

**Nome do Serviço:** Serviço ao Microempreendedor Individual

**Público do Serviço:** Cidadão/microempreendedor

**Acesso ao Serviço:** Sala do Empreendedor

**Descrição do Serviço:** Atendimento presencial de serviço de informação, formalização de abertura de Empresa, emissão de documentos relacionados ao microempreendedor

individual, declarações, relatórios e atendimentos para profissionalização do MEI pelo SEBRAE.

---

### 3. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SEMAS

**Nome do Serviço:** Serviço de fornecimento de gelo

**Público do Serviço:** Setor Pesqueiro, Produtores e ao cidadão

**Acesso ao Serviço:** Fábrica de Gelo

**Descrição do Serviço:** Atendimento presencial ao servidor pescador, ao produtor e ao cidadão no fornecimento de gelo.

**Nome do Serviço:** Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF

**Público do Serviço:** Famílias ou pessoas em vulnerabilidade social

**Acesso ao Serviço:** CRAS

**Descrição do Serviço:** O programa oferece acompanhamento psicossocial à famílias ou pessoas em situação de vulnerabilidade social.

**Nome do Serviço:** Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV

**Público do Serviço:** Crianças e adolescentes de 3 à 17 anos e idosos à partir dos 60 anos

**Acesso ao Serviço:** CRAS

**Descrição do Serviço:** O serviço disponibiliza oficinas de brinquedoteca, violão, teclado, informática básica, futsal e natação para crianças e adolescentes e caminhada orientada, oficina da memória e festa dançante para os idosos.

**Nome do Serviço:** Cadastro Único

**Público do Serviço:** Famílias em vulnerabilidade socioeconômica

**Acesso ao Serviço:** CRAS

**Descrição do Serviço:** O setor realiza cadastro de famílias em vulnerabilidade socioeconômica para programas sociais, tais como: Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada – BPC, além da emissão da Carteira do Idoso.

**Nome do Serviço:** Programa Criança Feliz

**Público do Serviço:** Gestantes, crianças até 3 anos e crianças com deficiência até 6 anos.

**Acesso ao Serviço:** CRAS

**Descrição do Serviço:** O programa acompanha gestantes e crianças com visitas domiciliares, orienta sobre os cuidados na primeira infância, além de disponibilizar materiais para execução de atividades lúdicas.

**Nome do Serviço:** Benefícios Eventuais

**Público do Serviço:** Famílias em vulnerabilidade em decorrência de morte, baixa renda ou calamidade pública.

**Acesso ao Serviço:** CRAS

**Descrição do Serviço:** Os benefícios eventuais são oferecidos a famílias e/ou indivíduos vulneráveis em decorrência de baixa renda ou situações de calamidade pública, nesses casos são realizadas entregas de alimentos, materiais de limpeza, aluguel social e emissão de documentos, de acordo com a necessidade. Também existe o auxílio funeral, que consiste na disponibilização de um kit com gêneros alimentícios para consumo durante o velório e ainda o caixão, quando necessário, em casos de óbito.

**Nome do Serviço:** Equipe Volante

**Público do Serviço:** Comunidades ribeirinhas

**Acesso ao Serviço:** CRAS

**Descrição do Serviço:** A equipe volante é composta pela mesma equipe técnica de referência do CRAS e se desloca até as comunidades ribeirinhas oferecendo a esse público os mesmos atendimentos realizados na sede do CRAS.

**Nome do Serviço:** Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos - PAEFI

**Público do Serviço:** Famílias ou pessoas em situação de violação de direitos

**Acesso ao Serviço:** CREAS

**Descrição do Serviço:** O programa oferece acompanhamento psicossocial à famílias ou pessoas vítimas de violações de direitos, visando a saída desses indivíduos da situação em que se encontram.

**Nome do Serviço:** Abordagem Social

**Público do Serviço:** População em geral

**Acesso ao Serviço:** CREAS

**Descrição do Serviço:** As abordagens sociais tem como objetivo sensibilizar as pessoas quanto as violações de direitos de diversos públicos, as abordagens são realizadas em pontos estratégicos que concentrem um grande número de pessoas e acontecem, principalmente, durante campanhas temáticas, tais como: 18 de maio – Dia de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes e 12 de junho – Dia de Combate ao Trabalho Infantil. Durante as abordagens são realizadas orientações, além de distribuição de panfletos e cartões de contato com divulgação dos canais de denúncia.

**Nome do Serviço:** Medida Socioeducativa

**Público do Serviço:** Adolescentes infratores

**Acesso ao Serviço:** CREAS

**Descrição do Serviço:** As medidas socioeducativas são medidas aplicadas com finalidade pedagógica em indivíduos infanto-juvenis que incidem na prática de atos infracionais. Medidas repreensiva e pedagógica para inibir a reincidência dos mesmos e prover a ressocialização.

**Nome do Serviço:** Cursos profissionalizantes

**Público do Serviço:** Indivíduos em vulnerabilidade socioeconômica

**Acesso ao Serviço:** Centro de Convivência da Família

**Descrição do Serviço:** Eventualmente são realizados no Centro de Convivência da Família cursos profissionalizantes para pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, prioritariamente o público acompanhado pelo PAIF e PAEFI, visando o aumento da autonomia financeira dessas famílias.

**Nome do Serviço:** Benefícios Previdenciários

**Público do Serviço:** Pessoas com perfil de beneficiarias da previdência

**Acesso ao Serviço:** INSS Digital

**Descrição do Serviço:** São realizadas no Posto do INSS Digital entradas em processos de Aposentadoria (Rural e Urbana), Auxílio Maternidade (Rural e Urbana), Pensão (Rural e Urbana) e Benefício Assistencial ao Idoso.

---

#### 4. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SEMED

**Nome do Serviço:** Educação Municipal

**Público do Serviço:** Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos

**Acesso ao Serviço:** Secretaria Municipal de Educação

**Descrição do Serviço:** A Secretaria Municipal de Educação do município de Careiro da Várzea-AM, desenvolve atividades voltadas a área educacional, sendo responsável

pelas políticas da Rede Municipal de Ensino, tendo como atribuições organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais da União e do Estado nos termos da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política educacional.

Cabe à SEMED desenvolver políticas pedagógicas para promover a interação de escolas, pais, alunos e comunidades; promover o bem-estar dos estudantes através de atividades dentro e fora da sala de aula, com programações culturais e esportivas; e ainda, dentre outros, promover o uso de tecnologia que favoreçam um melhor desenvolvimento do processo ensino aprendizagem.

A Secretaria de Educação é responsável por assegurar a organização eficaz do ensino da aprendizagem e ofertar a educação infantil e o ensino fundamental, bem como, está sob sua responsabilidade atuar no planejamento, organização e direção dos serviços da secretaria, prestar assistência e assessoramento direto ao executivo e coletar informações para consecução de objetivos, propor a análise e execução de programas e projetos na área educacional, bem como promover a adequação da guarda de registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores.

---

#### 5. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SEMSA

**Nome do Serviço:** Rede de Atenção Primária à Saúde (Estratégia Saúde da Família)

**Público do Serviço:** População em Geral, acesso Universal.

**Acesso ao Serviço:** Unidades Básicas de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde

**Descrição do Serviço:** A Rede de Atenção Primária à Saúde se caracteriza como um conjunto de ações, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e proteção à saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico e tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades.

- Acolhimento e identificação da necessidade médica;
- Consultas individuais e coletivas feitas por médicos, enfermeiros e dentistas;
- Visita e atendimento domiciliar;
- Cuidados para a saúde bucal;
- Imunização/Vacinação (Indivíduos em geral e Grupos específicos);
- Desenvolvimento das ações de controle da dengue, malária e outros riscos ambientais em saúde;
- Pré-natal e puerpério;
- Acolhimento da mãe e do bebê após alta hospitalar;
- Rastreamento de câncer de colo uterino (preventivo) e câncer de mama;
- Curativos;
- Planejamento familiar;
- Teste do pezinho;
- Teste rápido de Hepatites B e C, sífilis e HIV, e Sífilis e HIV- Para Gestante e Pai/Parceiro;
- Teste rápido de gravidez;
- Teste rápido para Covid-19;
- Prevenção, tratamento e acompanhamento de doenças sexualmente transmissíveis e de doenças infectocontagiosas;
- Ultrassonografia;
- Encaminhamento e acompanhamento de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio –TDF;
- Acompanhamento de doenças crônicas, como hipertensão, diabetes e doenças respiratórias;
- Dispensação de medicamentos básicos e estratégicos, por meio da Farmácia Popular;
- Ações de promoção da saúde e proteção social na comunidade.

**Nome do Serviço:** Atenção Ambulatorial e Hospitalar Especializada/Urgência

**Público do Serviço:** População em Geral, acesso Universal.

**Acesso ao Serviço:** Unidade Hospitalar de Careiro da Várzea.

**Descrição do Serviço:** A Unidade Hospitalar de Careiro da Várzea, tem seu perfil definido como unidade hospitalar de médio porte, ofertando serviços de especialidades clínicas e cirúrgicas, tendo sua assistência realizada por demanda espontânea e

atenção integral à saúde da população, especialmente demandas de urgência e emergência, em nível ambulatorial e hospitalar/especializado com qualidade e resolutividade tendo como objetivo impactar nos indicadores de saúde do município quanto a redução de agravos e danos. Tem como caracterização principal o Serviço de Internação Hospitalar.

a) Regularização do acesso e ações e serviços de saúde

- Regulação Estadual de Média e Alta Complexidade – SISREG
- Unidade de autorizações de TFD intermunicipais

b) Serviço de diagnóstico por imagem

- Ultrassonografia
- Mamografia
- Raio-X

c) Serviço de diagnóstico por métodos gráficos dinâmicos Exame Eletrocardiográfico

- Exame Eletrocardiográfico

d) Serviço de Urgência e Emergência

- Estabilização de paciente crítico/grave
- Atendimento a paciente
- Atendimento indiferenciado

e) Serviço de diagnóstico de Laboratório Clínico

- |  |  |
|--|--|
| • Exames Sorológicos e Imunológicos        | • Exames de Uroanálise                 |
| • Exames Imunohematológicos                | • Exames Hormonais                     |
| • Exames Toxicológicos ou de Monitorização | • Exames em outros líquidos biológicos |
| • Exames Microbiológicos                   | • Exames de Genética                   |
| • Exames Bioquímicos                       | • Exames para Triagem Neonatal         |
| • Exames Hematológicos e Hemostasia        | • Exames Coprológicos                  |
|  | • Gasometria Arterial                  |

f) Serviço Hospitalar

- Centro Cirúrgico - Cirurgias de Urgência/Eletivas e Obstétricas.
- Centro Obstétrico – (Parto Normal, Pré e Pós-Parto)
- Saúde Reprodutiva - Laquedura/Vasectomia.

g) Serviços de Farmácia

- Dispensação de Medicamentos Básicos e Insumos Estratégicos

h) UCI – Unidade de Cuidados Intermediários COVID-19

- Assistência especializada multiprofissional a pacientes com COVID-19.
- 
- 

## 6. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SEPROR

**Nome do Serviço:** Serviços de Produção Rural

**Público do Serviço:** Cidadão, agricultor, extrativista, pescador.

**Acesso ao Serviço:** SEPROR - Rua Dom Pedro II, 186 – Centro.

**Descrição do Serviço:** Realização de atendimento, orientação e informação, fomento (distribuição de sementes e implementos) e cadastro nos sistemas de controle e benefício.

---

---

## 7. SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SEMOBUR

**Nome do Serviço:** Serviços de Obras e Urbanização

**Público do Serviço:** Cidadão.

**Acesso ao Serviço:** Secretaria de Obras e Urbanismo

**Descrição do Serviço:** Realização de serviço de capina e roçagem, coleta de lixo orgânico, manutenção da rede de esgoto sanitário, manutenção das vias públicas e varredura.