



**SANTA HELENA
DE GOIÁS**
PREFEITURA



**CARTA DE SERVIÇOS
AO CIDADÃO**

SUMÁRIO

- 4**Introdução
- 5**Missão, visão e valores
- 6**Compromissos de atendimento assumidos pela prefeitura
- 7**Diferenças entre atuação da Ouvidoria, órgãos disciplinares e SAC

SALA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DA PREFEITURA DE SANTA HELENA DE GOIÁS

- 10**Recebimento de representações (denúncias) ou notícias de irregularidades e devido encaminhamento à unidade competente.
- 10**Recebimento de pedidos de informações amparados pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e fornecimento de resposta – Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).
- 11**Orientação ao cidadão acerca do órgão competente para analisar sua demanda, quando faltar atribuição a Prefeitura, geralmente, amparada por manifestação de membro da Prefeitura.

11Adotar providências para resguardar o sigilo sobre a identidade do manifestante, caso solicitado, mantendo, contudo, em local reservado, registro de sua qualificação, endereço e/ou telefone para, caso necessário, futuros contatos da Prefeitura.

12Elaborar relatórios dos serviços prestados, com o devido registro das informações em sistema eletrônico específico.

OUVIDORIA DA PREFEITURA DE SANTA HELENA DE GOIÁS

23Recebimento, análise e tratamento de denúncias.

24Recebimento, análise e tratamento de elogios.

25Recebimento, análise e tratamento de reclamações.

26Recebimento, análise e tratamento de solicitações de providências/informação.

28Recebimento, análise e tratamento de sugestões.

29Acompanhamento das manifestações de atribuição da Ouvidoria.

30Divulgação dos relatórios estatísticos e de gestão.

INTRODUÇÃO



Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás atua em prol de todos os moradores do nosso município, garantindo que todos possuam os mesmos direitos perante a Lei. Todos os servidores devem atuar em prol da população geral atuando em áreas como: educação, saúde, moradia, mobilidade urbana, previdência, assistência social, conflitos fundiários, segurança, cuidado com o meio ambiente e patrimônio cultural, além da cooperação com municípios vizinhos. Visando transparecer tudo o que a prefeitura pode e deve fazer em nome da população foi criada essa Carta de Serviços ao Cidadão. Neste documento está indicada a forma de procedimento para as mais diversas situações de maneira que todo e qualquer cidadão que queira atuar em prol do município saiba utilizar as ferramentas disponíveis para fazê-lo.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO:

Criar uma Santa Helena com mais responsabilidade, equilíbrio e qualidade de vida.

VISÃO:

Compromisso com o trabalho, fazer valer os direitos dos cidadãos.

VALORES:

- Responsabilidade
- Compromisso
- Gestão Planejada
- Equilíbrio
- Profissionalização
- Ética
- Transparência

COMPROMISSOS DE ATENDIMENTO

Para garantir um atendimento de qualidade ao cidadão, estabelecemos os seguintes compromissos:

- atender ao cidadão com respeito, urbanidade e cortesia;
- prestar atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos;
- realizar campanhas internas de treinamento dos servidores, buscando

continuamente excelência nos serviços de atendimento;

- fazer uso de instrumentos de avaliação de satisfação social e de captação de sugestões, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços;
- manter o Portal da Transparência da Prefeitura de Santa Helena de Goiás na internet com informações institucionais que sejam de interesse geral ou coletivo, tais como compras, contratos, licitações, despesas com pessoal, gastos com diárias e passagens, previsão orçamentária e aplicação dos recursos financeiros, entre outras informações, no endereço <<http://acessoainformacao.santahelena.go.gov.br/cidadao/transparencia/pdt-despesas/>>;
- continuar desenvolvendo ferramentas para facilitar o acesso à informação na internet para as pessoas com necessidades especiais; e
- promover a modernização da estrutura física e tecnológica das unidades de atendimento ao público.

A Lei Municipal nº 2.796/2015 dispõe sobre a Lei de Acesso à Informação (LAI), previsto no inciso XXXIII, do caput, do art 52, no inciso II, do § 32, do art. 37 e no § 2º, do art. 216, todos da Constituição Federal, e dá outras providências, no âmbito do Município de Santa Helena de Goiás. Cabe a Controladoria Geral do Município com base no inciso artigo 14, inciso XXVIII, XXIX e XXX da Lei Complementar nº 006/2018.

Controladoria Geral do Município

Lei 2731/2014 e LC 006/2018

E-mail: cgm@santahelena.go.gov.br

Telefones : (64) 3641-8761

Horário de atendimento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Endereço: Rua Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510 Centro – Santa Helena de Goiás.

Competência

Lei 2.731 de 10 junho de 2014.

Descrita na Lei Municipal nº 2.731, 10 junho 2014. Controladoria Geral do Município (CGM) de Santa Helena de Goiás-GO, e estabelece normas gerais sobre controle e fiscalização interna do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal (SCIM), nos termos dos arts. 31 e 74, ambos da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, art. 29 da Constituição do Estado de Goiás e Resolução Normativa do nº 004/2001 (TCM/GO), e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.268/2005 e a Lei Orgânica do Município.

Lei Complementar nº 006 de 25 de Janeiro 2018

Controladoria Geral do Município, sendo órgão autônomo do Governo Municipal responsável por assistir diretamente ao Prefeito Municipal quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades e sistemas de controle interno e auditoria, e outras atividades correlacionadas.

DIFERENÇAS ENTRE ATUAÇÃO DA OUVIDORIA, ÓRGÃOS DISCIPLINARES E SIC

A Ouvidoria, ainda que seja um canal para comunicar irregularidades praticadas por servidores e membros, não substitui os órgãos disciplinares e correccionais do município, não detendo, portanto, poder punitivo ou de responsabilização dos envolvidos.

Esse poder é exercido por órgãos disciplinares e correccionais que fiscalizam a atuação dos servidores públicos do nosso município. Caso receba representações sobre esse assunto, caberá à Ouvidoria manter diálogo com os manifestantes, e, quando necessário, apurar preliminarmente os fatos e encaminhá-las ou representá-las aos referidos órgãos, assim como acompanhar seu desfecho, nos limites do permitido.

Já as demandas que dizem respeito exclusivamente ao exercício da atividade-fim da instituição, como notícias de danos ambientais, de lesões a consumidores, de crime e atos de improbidade administrativa praticados por agentes públicos municipais, bem como de danos aos cofres municipais, são encaminhadas às Salas de Informação ao Cidadão (SIC) para apuração dos fatos.

Também serão da competência do SIC os pedidos de acesso à informação produzida e mantida pela Prefeitura.

SALA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO DA PREFEITURA DE SANTA HELENA (SIC)

O que é o serviço: A Sala de Informação ao Cidadão consiste no canal de comunicação direto da prefeitura com o cidadão, sendo responsável pelo atendimento inicial ao público, inclusive aos advogados, incumbindo-lhe a prestação dos serviços a seguir descritos.

REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO SERVIÇO:

- A manifestação pode ser realizada por cidadãos em geral, por organismos da sociedade e por entidades públicas e privadas.
- A manifestação deve conter elementos mínimos indispensáveis à sua análise, tais como: informações detalhadas sobre os fatos supostamente ilícitos e indicação da autoria, quando conhecida.
- O manifestante deve prestar as informações que lhe forem solicitadas.
- Em caso de registro via formulário eletrônico, será necessário informar o número do CPF, ou, caso não o tenha, de outro documento de identificação.
- Sendo caso de manifestação eletrônica, é de suma importância o fornecimento de e-mail para possibilitar o recebimento da resposta solicitada.

PRINCIPAIS ETAPAS SERVIÇOS:

FORMAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



SIC
SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

PASSO A PASSO DE COMO FAZER O SEU PRIMEIRO PEDIDO DE INFORMAÇÃO AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO EXECUTIVO MUNICIPAL.

- 1

MANUAL DO USUÁRIO

1. ACESSSE O SITE WWW.SANTAHELENA.GO.GOV.BR, CLIQUE NO ÍCONE E-SIC, LEIA O MANUAL DE INSTRUÇÕES E SAIBA COMO FAZER A SUA SOLICITAÇÃO, OU SOLICITE PREFERENCIALMENTE NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL NA SALA DO SIC.


- 2

CADASTRO

FAÇA SEU CADASTRO NO SISTEMA NA PRÓPRIA TELA, INSERINDO TODOS SEUS DADOS.


- 3

FAÇA O PEDIDO

PREENCHA O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PEDIDO COM A SOLICITAÇÃO QUE DESEJA OBTER, ENVIJE A SOLICITAÇÃO E ANOTE O NÚMERO DO PROTOCOLO. CASO TENHA INSCRITO NO CADASTRO SEU EMAIL, A RESPOSTA TAMBÉM SERÁ ENVIADA POR ELE.


- 4

ACOMPANHE SEU PEDIDO

ACESSE O SISTEMA COM O NÚMERO DO SEU PROTOCOLO, CONSULTE O ANDAMENTO DA SUA SOLICITAÇÃO, VOCÊ RECEBERÁ UM EMAIL SE SUA SOLICITAÇÃO FOR PRIORIZADA OU REENCAMINHADA.


- 5

OBTENHA SUA RESPOSTA

A RESPOSTA SERÁ FORNECIDA PREFERENCIALMENTE EM MEIO ELETRÔNICO, POR CORRESPONDÊNCIA (COM CUSTOS) OU POR BUSCA/CONSULTA NO PRÓPRIO ÓRGÃO.



PARA MAIORES INFORMAÇÕES:

acessoinformacao.santahelena.go.gov.br

sic@santahelena.go.gov.br

ouvidoria@santahelena.go.gov.br

64 3641 8785
0800 0248 707



SANTA HELENA DE GOIÁS
PREFEITURA

RECEBIMENTO DE REPRESENTAÇÕES (DENÚNCIAS) OU NOTÍCIAS DE IRREGULARIDADES E DEVIDO ENCAMINHAMENTO À UNIDADE COMPETENTE.

Descrição: Representação é o ato de levar ao conhecimento da prefeitura fato ilícito ou irregularidade que possibilita a adoção de providências. Após o recebimento da representação, o atendente a encaminhará imediatamente ao setor competente. Esse setor competente analisará a representação e poderá instaurar um procedimento extrajudicial específico, interpor medidas judiciais ou, ainda, determinar o arquivamento. Em quaisquer dessas situações, a Sala de Informação será informada pelo setor competente para os fins de comunicação ao representante (cidadão interessado).

Prazo: O recebimento e o posterior encaminhamento ao setor competente é imediato.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE INFORMAÇÕES AMPARADOS PELA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI Nº 12.527/2011) E FORNECIMENTO DE RESPOSTA – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC).

Descrição: O atendente recebe o pedido de informação e o encaminha à unidade detentora da informação. Após receber a resposta da mencionada unidade, o atendente providencia seu envio ao solicitante.

Prazo: 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, justificadamente (§§ 1º e 2º do art. 11 da Lei no 12.527/2011). Cabe recurso contra a decisão de indeferimento de acesso a informações, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, podendo ser interposto por meio do mencionado formulário eletrônico da Sala de Informação ao Cidadão. (Art. 15 e seu parágrafo único da Lei nº 12.527/2011).

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL POR PARTE DOS MEMBROS DA PREFEITURA E, APÓS COMUNICAÇÃO DO RESPECTIVO GABINETE, FORNECIMENTO DE RESPOSTA AO CIDADÃO.

Descrição: O atendente recebe o pedido de atendimento presencial por membro e encaminha ao respectivo Gabinete, ou outra unidade, aguardando a resposta do membro e agendando dia e horário para o atendimento.

Prazo: Imediato. Caso não seja possível o atendimento imediato, o membro agendará dia e horário, com a necessária brevidade.

ORIENTAÇÃO AO CIDADÃO ACERCA DO ÓRGÃO COMPETENTE PARA ANALISAR SUA DEMANDA, QUANDO FALTAR ATRIBUIÇÃO A PREFEITURA, GERALMENTE, AMPARADA POR MANIFESTAÇÃO DE MEMBRO DA PREFEITURA.

Descrição: O atendente recepciona o cidadão e verifica se já houve alguma manifestação da Prefeitura sobre o seu pedido, situação em que se limitará apenas a informar o teor do despacho/decisão. Por outro lado, caso o atendente note que a demanda trazida trata claramente de direito individual disponível ou de matéria estranha às atribuições da Prefeitura, orientará o cidadão a se dirigir ao órgão competente.

Prazo: Imediato.

ADOTAR PROVIDÊNCIAS PARA RESGUARDAR O SIGILO SOBRE A IDENTIDADE DO MANIFESTANTE, CASO SOLICITADO, MANTENDO, CONTUDO, EM LOCAL RESERVADO, REGISTRO DE SUA QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO E/OU TELEFONE PARA, CASO NECESSÁRIO, FUTUROS CONTATOS DA PREFEITURA.

Descrição: O atendente recebe a manifestação do solicitante e, havendo pedido de sigilo de dados, atribui o grau de sigilo no sistema aos dados do solicitante, enviando apenas o conteúdo (descrição) do requerimento ao departamento da prefeitura competente. Os dados pessoais somente serão fornecidos pelo atendente a requerimento de membro da Prefeitura.

Prazo: Imediato.

ELABORAR RELATÓRIOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS, COM O DEVIDO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES EM SISTEMA ELETRÔNICO ESPECÍFICO.

Descrição: A Sala de Informação ao Cidadão tem a incumbência de confeccionar e arquivar seus relatórios semestrais periódicos e consecutivos, mediante pesquisa realizada com ferramentas próprias desenvolvidas pela instituição.

Prazo: Semestralmente.

Prazo de atendimento:

Imediato. Na impossibilidade de atendimento imediato, o prazo máximo é de até 20 dias.

MEIOS, LOCAIS DE ACESSO E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO: ATENDIMENTO PRESENCIAL / CORRESPONDÊNCIA

Basta comparecer a Rua Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro, no horário das 08:00 ÀS 11:00 - 13:00 ÀS 17:00

Atendimento à distância

Ligue para: (64) 3641 8785 ou mande um Whatsapp para: 64 99646-7002

Envie um e-mail para: sic@santahelena.go.gov.br

Acesse: http://acessoainformacao.santahelena.go.gov.br/informacao/sic?_ga=2.216047894.128915859.1568638681-162362246.1568211281

DÚVIDAS

Controladoria geral do município

Rua eduvaldo veloso do carmo, nº 510, centro

Telefone: (64) 3641-8761

cgm@santahelena.go.gov.br

OUVIDORIA DA PREFEITURA DE SANTA HELENA DE GOIÁS

O que é o serviço: No serviço público, a ouvidoria é uma espécie de “ponte” entre você e a Administração Pública (que são os órgãos, entidades e agentes públicos que nos trabalham diversos setores do governo federal, estadual e municipal).

A ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração do caso.

As atividades da ouvidoria não se resumem a receber e encaminhar o que chega. A partir das informações trazidas pelos cidadãos, a ouvidoria pode identificar melhorias, propor mudanças, assim como apontar situações irregulares no órgão ou entidade.

Principais etapas do serviço:

- denúncias, elogios, reclamações, solicitação de providências / informação e sugestões;
- acompanhamento das manifestações; e
- divulgação dos seus relatórios.

1 Manifestar é o ato de expor, apresentar, declarar, tornar visível, publicar. A manifestação é uma forma de o cidadão expressar para a ouvidoria seus anseios, angústias, dúvidas, opiniões. Assim, pode auxiliar o Poder Público a aprimorar a gestão de políticas e serviços, ou a combater a prática de atos ilícitos.

Requisitos para solicitação do serviço :

Solicitação presencial ou eletrônica

Apresentação de documento de identificação

Formas da prestação do serviço:**RECEBIMENTO, ANÁLISE E TRATAMENTO DE DENÚNCIAS.**

Descrição: Uma denúncia é um tipo de manifestação que visa a comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo. A Ouvidoria poderá, a depender do caso, realizar diligências iniciais, mediar o conflito e encaminhar a manifestação ou representar diretamente aos órgãos correccionais e disciplinares ou outros órgãos da Prefeitura competentes para apuração dos fatos.

Prazo: 30 dias corridos para resposta da Ouvidoria. É importante ressaltar que, nas denúncias, a Ouvidoria demanda informações e providências de outros órgãos da Prefeitura Municipal, motivo pelo qual a finalização da manifestação na Ouvidoria poderá ultrapassar o referido prazo.

RECEBIMENTO, ANÁLISE E TRATAMENTO DE ELOGIOS.

Descrição: Elogio é a demonstração de apreço, reconhecimento ou satisfação em relação aos serviços prestados e à conduta dos membros e servidores da Prefeitura, no exercício funcional. A Ouvidoria encaminha a manifestação ao elogiado e ao setor responsável pelo registro nos assentamentos funcionais.

Prazo: Até 30 dias corridos.

RECEBIMENTO, ANÁLISE E TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES.

Descrição: As reclamações expressam insatisfação ou protesto sobre um serviço prestado, uma ação ou omissão da administração e/ou do membro ou servidor da Prefeitura que tenha sido considerado ineficiente, ineficaz ou não efetivo. Nesses casos, a Ouvidoria encaminha a manifestação para o setor competente para que lhe seja informada as providências adotadas. A depender do caso, a Ouvidoria poderá expedir recomendações.

Prazo: Até 30 dias corridos para resposta, que poderá ser ultrapassado a depender da complexidade do caso.

RECEBIMENTO, ANÁLISE E TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES DE PROVIDÊNCIAS / INFORMAÇÃO.

Descrição: Manifestação na qual o demandante solicita uma providência da Ouvidoria quanto a um atendimento ou serviço prestado pela Prefeitura. Pode referir-se a uma solicitação material ou não. Os pedidos de informações baseados na Lei de Acesso à Informação deverão ser realizados nas Salas de Informação ao Cidadão. No caso de ser uma solicitação de providência, a demanda é encaminhada ao setor competente para ciência e resposta à Ouvidoria sobre a possibilidade ou não de adoção do pedido.

Prazo: Havendo solicitação de providências, o prazo é de 30 dias corridos para resposta, que poderá ser ultrapassado a depender da complexidade do caso. Os pedidos da Lei de Acesso à Informação na Prefeitura, que são de atribuição do SIC, serão direcionados à Ouvidoria respeitarão o prazo de 30 dias, estipulado como razoável para resposta ao manifestante.

RECEBIMENTO, ANÁLISE E TRATAMENTO DE SUGESTÕES.

Descrição: Sugestão é a proposta de melhoria e aprimoramento dos serviços prestados pela Prefeitura. A Ouvidoria, após análise da sugestão, a encaminha ao setor responsável por conhecimento e adoção das providências porventura cabíveis.

Prazo: Até 30 dias corridos.

ACOMPANHAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES DE ATRIBUIÇÃO DA OUVIDORIA DA PREFEITURA DE SANTA HELENA DE GOIÁS.

Descrição: Esse serviço tem por finalidade informar o demandante sobre a situação da sua manifestação. Se o acompanhamento for realizado via web.

Requisitos:

- Ter conhecimento do protocolo da manifestação. O protocolo é encaminhado ao e-mail cadastrado no formulário eletrônico tão logo a demanda é registrada. Para consultar será preciso incluir o número do protocolo da manifestação.

Prazo: Imediato.

DIVULGAÇÃO DOS RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS E DE GESTÃO.

Descrição: A Ouvidoria divulga em sua página eletrônica os relatórios estatísticos e de gestão, os quais apresentam o perfil dos demandantes, os assuntos mais demandados, os tipos mais recorrentes de manifestações, entre outros temas.

Prazo de prestação de serviço: 30 dias

DÚVIDAS

Controladoria Geral do Município

Rua Eduvaldo Veloso do Carmo, Nº 510, Centro

Telefone: (64) 3641-8761

E-mail: cgm@santahelena.go.gov.br

CENTRAL DE AMBULÂNCIAS DE SANTA HELENA DE GOIÁS - GO

Descrição: A Secretaria de Saúde de Santa Helena de Goiás fornece aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, que necessitam de deslocamento para atendimento de saúde dentro ou fora município. O serviço é oferecido para pacientes em tratamento nas cidades de Goiânia e Barretos - SP.

Requisitos para transporte de urgência:

Fazer a solicitação para o devido agendamento.

Requisitos para transporte agendado:

Cartão do SUS

Comprovante de endereço

Documento de Identificação

Pedido de pedido de agendamento de consulta externa ou requisição pela própria Unidade de Saúde quando há necessidade de transporte de paciente grave ou não.

Relatório Médico

Telefone de contato

Principais etapas do serviço:

Acolhimento.

Atendimento.

Formas de prestação de serviço:

O serviço é prestado com o transporte feito pelos veículos do município, sendo:

- 03 ambulâncias para urgência e emergência;
- 01 micro ônibus que transporta pacientes em tratamento em Goiânia - GO de segunda a sexta-feira;
- 01 van que transporta pacientes em tratamento em Jales, Fernandópolis e Barretos- SP;
- 01 carro que transporta pacientes em tratamento de Hemodiálise em Rio Verde - GO, quatro vezes por semana;
- 01 micro ônibus que transporta pacientes para fazer Ressonância em Rio Verde – GO.

ATENDIMENTO PRESENCIAL

Secretaria de Saúde, Rua Geraldo Martins Rosa, nº 240, bairro Planalto, para agendar viagens fora do município no endereço ou Central de Ambulância no endereço Rua Pedro Romualdo Cabral, nº 247, Centro.

ATENDIMENTO À DISTÂNCIA

Telefone: (64) 3641-8776

Prazo de atendimento: imediato

DÚVIDAS**Secretaria de Saúde**

Telefone: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento:

Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

OUVIDORIA DA SAÚDE

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 17h às 13h

ABRIGO PROVISÓRIO DE CÃES

Descrição: Seguindo a Lei nº 16.140/07 e as Leis Complementares nº 007/2018 e nº 2004/00 o abrigo é para cães que não possuem proprietários e estão abandonados trazendo risco a saúde pública.

Requisitos: Que o cão esteja efetivamente abandonado e trazendo risco a saúde pública.

Principais etapas do serviço:

Acolhimento.

Atendimento do animal na unidade por veterinário;

Disponibilização do animal para adoção responsável.

Formas de prestação de serviço

O cidadão interessado deverá ir até a Vigilância Sanitária pegar uma autorização para, em seguida, levar o animal até o abrigo provisório. O animal ficará sob os cuidados do veterinário e cuidadores, até que seja adotado. Caso o animal tenha dono, o proprietário deve se responsabilizar pelos seus cães ofertando segurança, saúde e bem estar.

Atendimento Presencial

Vigilância Sanitária, Rua José Antônio da Silveira Leão, nº 607, Centro.

Horário de funcionamento: 08h às 11h das 13h às 17h.

Atendimento à Distância**Telefone:** (64) 3641-8752**E-mail:** visa@santahelena.go.gov.br**Prazo de atendimento:** 5 dias úteis**DÚVIDAS****Secretaria de Saúde****Telefones:** (64) 3641-8708**E-mail:** admsaude@santahelena.go.gov.br**Endereço:** Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto**Horário de Funcionamento:** Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h**Ouvidoria da Saúde****Telefone:** (64) 3641-8756 ou 99916-0016**E-mail:** ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br**Endereço:** Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto**Horário de Funcionamento:** Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h**ASSISTÊNCIA HOSPITALAR - INFANTIL**

Descrição: O Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás presta assistência hospitalar para crianças com menos de 12 anos com quadros clínicos ou cirúrgicos, após confirmação na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h que existe necessidade de permanência no hospital para estabilização / investigação do quadro.

Requisitos:

Documento de Identificação da criança e do responsável

Cartão do SUS da criança

Laudo de Autorização de Internação Hospitalar, preenchido pelo médico da UPA

Principais etapas do serviço:

Acolhimento.

Classificação de Risco (Protocolo Manchester).

Atendimento.

Internação, encaminhamento ou alta.

Atendimento presencial

Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás, Av. José Joaquim de Azevedo, s/n.

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8721

Prazo: Conforme avaliação e necessidades do paciente

DÚVIDAS**Secretaria de Saúde**

Telefone: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

ASSISTÊNCIA HOSPITALAR – GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

Descrição: O Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás presta assistência hospitalar para gestantes, puérperas e mulheres com patologias ginecológicas e oferece assistência ao trabalho de parto para mulheres com quadros clínicos ou cirúrgicos, após confirmação na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h que existe necessidade de permanência no hospital para estabilização do quadro ou para realização de cirurgias.

Requisitos:

Documento de Identificação

Cartão do SUS

Laudo de Autorização de Internação Hospitalar, preenchido pelo médico da UPA

Atendimento presencial

Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás, Av. José Joaquim de Azevedo, s/n.

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8721

Prazo:

Conforme avaliação e necessidades do paciente.

DÚVIDAS**Secretaria de Saúde**

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

ASSISTÊNCIA HOSPITALAR – ADULTO (MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE)

Descrição: O Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás presta assistência hospitalar para adultos e idosos com quadros clínicos ou cirúrgicos, após confirmação na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h ou outras unidades da rede de urgência que existe necessidade de permanência no hospital para estabilização / investigação do quadro ou para realização de cirurgias.

Requisitos:

Documento de Identificação

Cartão do SUS

Laudo de Autorização de Internação Hospitalar, preenchido pelo médico da UPA

Principais etapas do serviço:

Acolhimento.

Classificação de Risco (Protocolo Manchester).

Atendimento.

Internação, encaminhamento ou alta.

Atendimento presencial

Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás, Av. José Joaquim de Azevedo, s/n.

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8721

Prazo: Conforme avaliação e necessidades do paciente

DÚVIDAS**Secretaria de Saúde**

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - CLÍNICA MÉDICA

Descrição: A UPA trabalha 24 horas para prestar atendimento a queixas clínicas agudas de urgência e emergência em crianças e adultos que desloquem-se a UPA ou venham de outras unidades da rede de urgência com necessidade de atendimento na UPA para estabilização / investigação do quadro. Quadros de pressão e febre alta, fraturas, cortes, cólicas e vômitos intensos, infarto e derrame, urgências que dispensam o encaminhamento do paciente para o hospital.

Requisitos: Documento de Identificação

Cartão do SUS

Preferencialmente com cadastro no sistema municipal

Atendimento presencial

UPA 24h Dom Miguel Pedro Mundo, Av. Esperidião Paulo Curi esq. c/ Alameda Hildrebrando Domingues Silva, s/n.

Principais etapas do serviço:

Acolhimento.

Classificação de Risco (Protocolo Manchester).

Atendimento

Internação ou encaminhamento

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8749

Prazo: Atendimento prioritário de acordo com a classificação de risco (Protocolo de Manchester). O período de espera por consulta para casos não urgentes pode variar de acordo com a cor classificada para o paciente.

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – GINECOLOGIA / OBSTETRÍCIA

Descrição: A UPA trabalha 24 horas para prestar atendimento a queixas clínicas agudas de urgência e emergência para gestantes, puérperas e mulheres com patologias ginecológicas e oferece assistência ao trabalho de parto para mulheres com quadros clínicos ou cirúrgicos, com necessidade de atendimento na UPA para estabilização / investigação do quadro.

Requisitos:

Documento de Identificação

Caderneta da Gestante

Cartão do SUS

Preferencialmente com cadastro no sistema municipal

Principais etapas do serviço:

Acolhimento.

Classificação de Risco (Protocolo Manchester).

Atendimento

Internação ou encaminhamento

Atendimento presencial

UPA 24h Dom Miguel Pedro Mundo - Av. Esperidião Paulo Curi esq. c/ Alameda Hildrebrando Domingues Silva, s/n.

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8749

Prazo: Atendimento prioritário de acordo com a classificação de risco (Protocolo de Manchester). O período de espera por consulta para casos não urgentes pode variar de acordo com a cor classificada para o paciente.

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: 64 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – PEDIATRIA

Descrição: A UPA trabalha 24 horas para prestar atendimento a queixas clínicas agudas de urgência e emergência para crianças com menos de 12 anos com quadros clínicos ou cirúrgicos, com necessidade de atendimento na UPA para estabilização / investigação do quadro.

Requisitos:

Documento de Identificação da criança e do responsável

Cartão do SUS da criança

Preferencialmente com cadastro no sistema municipal

Acolhimento.

Classificação de Risco (Protocolo Manchester).

Atendimento

Internação ou encaminhamento

Atendimento presencial

UPA 24h Dom Miguel Pedro Mundo, Av. Esperidião Paulo Curi esq. c/ Alameda Hildrebrando Domingues Silva, s/n.

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8749

Prazo:

Atendimento prioritário de acordo com a classificação de risco (Protocolo de Manchester). O período de espera por consulta para casos não urgentes pode variar de acordo com a cor classificada para o paciente.

DÚVIDAS**Secretaria de Saúde**

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: 64 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE

Canais de atendimento para solicitar os serviços de:

Atendimento de Enfermagem, Consulta Agendada de Enfermagem, Procedimento de Enfermagem.

Testes de Gravidez, Hepatite B e C, Sífilis e HIV.

Exames (eletrocardiograma).

Cópias de prontuários.

Consultas com clínico geral.

Requisitos:

Cartão do SUS

Cartão da Família que pode ser solicitado juntamente com Unidade de Saúde ou com o ACS (desejável).

Principais etapas do serviço:

Identificação na recepção

Atendimento de enfermagem no momento da chegada, com avaliação de necessidades - orientações, resultado/pedido de exames de rotina, curativo, vacinas, procedimentos

Se necessário, encaminhamento para consulta médica no dia ou agendamento

O Cadastro na Unidade é condição para o acompanhamento, mas não deve limitar o atendimento do cidadão

Horários de Funcionamento: De segunda à sexta-feira, das 07h às 18h.

Pontos de Atendimento:

USF Dr. Jhon Derik Partata, Rua Leonel F. De Azara, Qd. 01, Lt. 18, Pedrolina, Fone: (64) 3641-8738.

USF Dr. Almerio Lemos Bastos, Rua Leonel F. De Azara, Qd. 01, Lt. 18, Pedrolina, Fone: (64) 3641-8726.

USF Dr. Carlos Augusto Menezes De Souza, Rua Lucinda Luzia De Jesus, Qd. 40, Lt. 15, Fone: (64) 3641-8729.

USF Dr. Rui Carlos Ottoni De Camargo, Rua Paulo Lopes, Nº 166, Centro, Fone: (64) 3641-8754.

USF Dr. Silvio Ferreira Diniz, Rua José Salviano Nogueira, Qd. 08, Lt. 03 A, Centro, Fone: (64) 3641-8735.

USF Dona Nicolina, Rua Mineiros, Qd. 35, Lt. 15, Brasil, Fone: (64) 3641-8717.

USF Dr. Ênio Silva Cardoso, Av. B Qd. 20 Lt. 02 Bairro Jardim Oeste, Fone: (64) 3641-8782.

USF Dr. Paulo Seronni, Rua Tucano Qd. 22 Lt. 09 Bairro Parque Isaura, Fone: (64) 3641-8738.

FORMAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Atendimento de enfermagem: As Unidades de Saúde da Família – USA – possuem serviço de atendimento de enfermagem nos quais os profissionais treinados recebem e atendem as pessoas para melhor percepção de suas necessidades e das possibilidades de serviços para estas demandas. Alguns serviços possuem agendamento e outros são por ordem de chegada, é necessário que o cidadão verifique em qual categoria seu caso se encontra.

Prazo: Conforme disponibilidade de agenda.

CONSULTA AGENDADA DE ENFERMAGEM

Descrição: As Unidades de Saúde da Família – USA – possuem serviço de consulta de enfermagem no qual profissionais treinados identificam problemas de saúde, prescrevem e implementar medidas de enfermagem com o objetivo de promover, proteger, recuperar e reabilitar o paciente. Com destaque para doenças crônicas não transmissíveis como, por exemplo, diabetes, hipertensão e depressão. Além da saúde da criança, identificação de fragilidades em idosos. Alguns serviços possuem agendamento e outros são por ordem de chegada, é necessário que o cidadão verifique em qual categoria seu caso se encontra.

Prazo: Conforme disponibilidade de agenda e baseado na classificação de risco.

PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM

Descrição: As Unidades de Saúde da Família – USA – possuem serviço de consulta de enfermagem no qual profissionais treinados para realizar procedimentos de enfermagem com o objetivo de promover, proteger, recuperar e reabilitar o paciente, como por exemplo: aferição de pressão, curativos, aplicação de medicações, coleta de exames entre outros, conforme estabelecido pelo Conselho Federal de Enfermagem.

Prazo: Conforme disponibilidade de agenda.

TESTES DE GRAVIDEZ, HEPATITE B E C, SÍFILIS / HIV.

Descrição: As Unidades de Saúde da Família – USF – ofertam testes rápidos para confirmação de gravidez e diagnósticos em DST. Os exames podem ser solicitados por adultos ou por responsáveis legais em caso de menores de 18 anos.

Prazo: Imediato.

EXAMES (ELETROCARDIOGRAMA)

Descrição: As Unidades de Saúde da Família – USF – ofertam exames, como o eletrocardiograma, na Atenção Básica. Basta entregar a solicitação médica na recepção da USF

Prazo: Conforme disponibilidade de agenda e segundo critérios de classificação de risco.

CÓPIA DE PRONTUÁRIOS

Descrição: Nas Unidades de Saúde da Família – USF – é possível solicitar cópia de prontuários com finalidades específicas, por exemplo, continuação de tratamento em outro Serviço, Comprovação no INSS, entre outros. Não é permitido solicitar cópia de prontuários para terceiros sem uma ordem judicial, a própria pessoa deve deslocar-se até a unidade para fazer a solicitação, para pessoas com idade inferior a 18 anos pais ou responsáveis legais devem fazer a solicitação, que nesse caso devem estar munidos de documentação reconhecida legalmente.

Prazo: até 10 (dez) dias úteis.

CONSULTA AGENDADA COM CLÍNICO GERAL

Descrição: As Unidades de Saúde da Família – USF – possuem serviço de consulta com Clínico Geral no qual profissionais treinados identificam problemas de saúde, prescrevem e implementar medidas necessárias com o objetivo de promover, proteger, recuperar e reabilitar o paciente. Com destaque para doenças crônicas não transmissíveis como, por exemplo, diabetes, hipertensão e depressão. Além da saúde da criança, identificação de fragilidades em idosos.

Prazo: Conforme disponibilidade de agenda e baseado na classificação de risco.

Previsão de prazo para realização do serviço

Todo paciente é avaliado na chegada para identificação das necessidades.

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO

Descrição: O Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, trabalha com atendimento odontológico individual e coletivo para tratamento e prevenção das doenças bucais seguindo as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-42, de 20 de maio de 2003). Os serviços odontológicos contam com 10 (dez) equipes em diferentes pontos da cidade onde são realizados atendimentos de restaurações básicas (obturações), profilaxia e prevenção básica (limpeza, escovação supervisionada e aplicação tópica de flúor), além de exodontia (extrações) a nível básico, e orientações em saúde bucal preventiva, cirurgias buco maxilo faciais, estomatologia, endodontia, periodontia, próteses totais e parciais acrílicas. Todo esse atendimento se estende a portadores de necessidades especiais.

Requisitos:

Cartão do SUS

Encaminhamento das Unidades Básicas de Saúde

Cartão da Família que pode ser solicitado juntamente com Unidade de Saúde ou com o ACS (desejável).

Principais etapas do serviço:

Acolhimento.

Avaliação da Gravidade.

Atendimento.

Internação, encaminhamento ou alta.

Formas de Prestação de Serviço

Demanda espontânea.

Atendimento presencial

Rua Pedro Romualdo Cabral, nº 247, Centro

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8749 (verificar telefone correto)

Prazo: variado, conforme demanda.

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

CONTROLE DE ENDEMIAS

Descrição: O Controle de Endemias é uma unidade de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, que visa atender às ocorrências no âmbito de controle da Dengue, Chikungunya, Zica e Mal de Chagas. Essa unidade trabalha com um plano ininterrupto de ações, principalmente preventivas, contra os insetos transmissores em 22 (vinte e duas) áreas distribuídas pelo município.

Requisitos:

Solicitação ou denúncia anônima

Endereço da ocorrência

Principais Etapas do Serviço

Identificação na recepção

Atendimento da solicitação

Visitas domiciliares e orientações

Fiscalizações e Notificação

Principais Etapas do Serviço

Identificação na recepção

Atendimento da solicitação

Visitas domiciliares e orientações

Fiscalizações e Notificação

Formas de prestação de serviço:

Desenvolvimento das ações de controle da Dengue, Chikungunya, Zica, Mal de Chagas e outros riscos ambientais em saúde.

Atendimento presencial

Vigilância Sanitária: Rua José Antônio da Silveira Leão, nº 607, Centro.

Horário de funcionamento: De segunda à sexta-feira, das 07h às 18h.

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8752

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefones: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – NVE

Descrição: As funções do Núcleo e Vigilância Epidemiológica são muitas conforme especificado abaixo:

- Fornecer orientação técnica aos profissionais de saúde sobre a execução das ações de controle das doenças e agravos;
- Alimentar os sistemas de informação: SIPNI, SIES, SINAN, SIM e SINASC;
- Realizar a vigilância do óbito através das investigações de óbito fetal, infantil, mulher em idade fértil, materno e óbito com causa mal definida;
- Assistência ao tratamento de Hanseníase, Tuberculose e Leishmaniose, através da notificação e investigação do caso e encerramento em tempo oportuno;
- Coleta e envio de exames de doenças de notificação compulsória (meningite, coqueluche, HINI, sarampo, leptospirose, zika, dengue, chikungunya, entre outros) ao LACEN (Laboratório Central de saúde Pública) em Goiânia;
- Gerenciar o programa de imunização (PNI), recebendo do Estado às vacinas e soros e distribuindo às unidades de saúde e hospitais bem como a realização das campanhas propostas pelo Ministério da Saúde;
- Dar suporte aos pacientes do SAE (Serviço de Assistência Especializada), fornecendo transporte para o CTA (Centro de Triage e Aconselhamento) e busca de medicações;
- Realizar coleta do teste da mamãe. Em caso positivo de alguma doença, a gestante é encaminhada ao SAE Rio Verde;
- Buscar na regional de saúde Sudoeste I em Rio Verde Declarações de Óbito e Nascido Vivo, distribuir aos hospitais e UPA, realizar as correções necessárias, digitar no sistema em tempo oportuno;
- Buscar na regional preservativos, distribuir nas unidades e fazer relatórios.

Requisitos:

Solicitação exclusiva por unidades de saúde e hospitais

Notificação

Receita médica

Cadastro nos sistemas necessários para realização de exames e recebimento de medicamentos.

Principais Etapas do Serviço

Identificação na recepção

Atendimento da solicitação

Orientações técnica aos profissionais de saúde sobre a execução das ações de controle das doenças e agravos

Fiscalizações e Notificação

Formas de prestação de serviço:

Desenvolvimento das ações de controle e agravos à saúde, bem como ações de alimentação de informações aos bancos de dados do SUS e outras fontes de informações oficiais da saúde. Controle de imunizações, ações de tratamento de Hanseníase, Tuberculose e Leishmaniose, entre outras ações.

Atendimento presencial

Rua José Antônio da Silveira Leão, nº 607, Centro

Horário de funcionamento: De segunda à sexta-feira, das 07h às 18h.

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8752

E-mail: nve@santahelena.go.gov.br

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

CENTRAL DE ABASTECIMENTO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA – CAF

Descrição: A Central de Abastecimento e Assistência Farmacêutica – CAF serve para o armazenamento de medicamentos e correlatos, onde são realizadas atividades quanto a sua correta recepção, estocagem e distribuição. Seu objetivo é controlar a entrada e saída de medicamentos, tanto no âmbito físico, como financeiro e manter o estoque regular sem faltas para a população que necessita distribuição de equipamentos solidários, em forma de comodato, como kits para hemodiálise, visando promover bem-estar das pessoas que estão temporariamente com a saúde debilitada.

Os medicamentos disponíveis para a população através da Assistência Farmacêutica do SUS, são os que constam na lista da RENAME http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/medicamentos_rename.pdf

Requisitos para Medicamentos / Nutrição / Insulinas e Insumos:

- Prescrição Médica
- Xérox do RG
- Xérox do CPF
- Xérox Cartão do SUS
- Xérox do Comprovante de Residência
- Xérox do Título de Eleitor

Requisitos para Medicamentos de Alto Custo – Central Juarez Barbosa em Goiânia:

- Prescrição Médica e LME
- Xérox do RG
- Xérox do CPF
- Xérox Cartão do SUS
- Xérox do Comprovante de Residência
- Relatório Médico
- Exames Complementares, que variam de acordo com protocolos estabelecidos para cada CID-10.

Principais etapas do serviço

Acolhimento

Atendimento

Formas de Prestação de Serviço

Dispensação de medicamentos e de insumos.

Orientação feita por farmacêutico

Atendimento presencial

Central de Abastecimento e Assistência Farmacêutica no endereço, Rua Edvaldo Veloso do Carmo, nº 367, Centro.

Horário de Funcionamento: De segunda à sexta-feira, das 07h às 18h.

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8719

Prazo: Entrega imediata, se o medicamento estiver disponível.

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

CLÍNICA DE FISIOTERAPIA E CENTRO DE EQUOTERAPIA

Descrição: A Clínica Municipal de Fisioterapia de Santa Helena de Goiás presta serviços para toda a população com tratamentos fisioterápicos, respiratórios, ortopédicos e neurológicos conforme a necessidade e indicação do serviço. Juntamente a Clínica de Fisioterapia, funciona o Centro Municipal de Equoterapia Maria Vitória de Freitas, onde o paciente poderá se beneficiar de acordo com orientação médica. As sessões ocorrem no Parque de Exposições de Santa Helena de Goiás.

Requisitos:

RG

CPF

Cartão do SUS

Cartão da Família

Comprovante de endereço

Comprovante de encaminhamento médico

Principais etapas do serviço

Solicitação médica

Acolhimento

Avaliação Clínica

Atendimento

Formas de Prestação de Serviço

Atendimento presencial na clínica de fisioterapia com preferência para urgências: pós-operatório e doenças neurológicas agudas.

Atendimento presencial

Rua Geraldo Martins Rosa, Centro. Ao lado da base do SAMU

Horário de funcionamento: De segunda à sexta-feira, das 07h às 17h

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8730

Prazo: Conforme demanda, com preferência para urgências de como pós-operatório e doenças neurológicas agudas tem prioridade na fila de espera.

FISIOTERAPIA PARA IDOSOS

Descrição: O serviço é oferecido ao cidadão na terceira idade nos lares de idosos do município. São ofertados tratamentos fisioterápicos, respiratórios, ortopédicos e neurológicos, conforme a necessidade e indicação médica do paciente.

Requisitos:

RG

CPF

Cartão do SUS

Cartão da Família

Comprovante de endereço

Documento de encaminhamento médico

Principais etapas do serviço

Solicitação médica

Acolhimento

Avaliação Clínica

Atendimento

Formas de Prestação de Serviço

Atendimento presencial nos lares dos idosos do município.

Atendimento presencial

Abrigo Espírita Maria Madalena, Rua Eleni de Paula Ferreira, nº 49, Setor Central

Lar dos Idosos São Vicente de Paula, Av. José Batista Mendonça, s/n, Vila Lucilene

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3614-1560

Telefone: (64) 3641-1929

Prazo: Conforme demanda, atendendo por ordem de prioridade.

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefones: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

LABORATÓRIO MUNICIPAL UNIDADES I E II

Descrição: O município oferece exames laboratoriais em duas unidades, sendo o Laboratório Municipal unidade I localizado no setor central e a unidade II no Hospital Municipal. A unidade II atende prioritariamente exames de pacientes internados no hospital ou em atendimento ambulatorial na UPA.

Na unidade I podem ser realizados exames de: pré-natal, hemograma, glicemia, lipidograma, HIV, teste do pezinho, tuberculose, hanseníase, potássio, gasometria, urocultura, sódio entre outros.

Requisitos:

Solicitação médica

Principais etapas do serviço

Solicitação médica

Acolhimento

Coleta

Entrega de resultados

Formas de Prestação de Serviço

Coletas de sangue diariamente.

Atendimento presencial

Unidade I – Rua Paulo Lopes, nº 155, Centro

Horário de funcionamento: De segunda à sexta, das 07h às 17h

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8759

Prazo:

Exames dos internos da Unidade II - 24 horas

Exames dos pacientes da Unidade I - entre 10 a 15 dias.

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefone: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefones: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

MELHOR EM CASA

Descrição: A Rede de Atenção à Saúde – RAS – trabalha também com a modalidade de Atenção Domiciliar (AD) onde o paciente em situações muito específicas pode receber a autorização para dar procedimento a seu tratamento em seu lar. Algum dos casos que podem ser tratador por AD1, AD2 ou AD3 são: Portadores de Afecções agudas ou crônicas agudizadas; afecções crônico-degenerativas; Necessidade de cuidados paliativos com acompanhamento clínico no mínimo semanal; Prematuridade e baixo peso em bebês com necessidade de ganho ponderal. As próprias unidades da saúde são responsáveis por fazerem essa solicitação.

Requisitos:

Relatórios médicos contendo o maior número de dados a respeito do quadro clínico do usuário (Relatórios de Alta Hospitalar, Evolução Clínica, dentre outros, prognósticos, necessidades de cuidado).

Principais etapas do serviço

Solicitação médica

Acolhimento

Avaliação de necessidade

Avaliação de critérios de atendimento

Atendimento domiciliar

Acompanhamento

Formas de Prestação de Serviço

Acompanhamento domiciliar por equipe multidisciplinar.

Prazo: Até 10 dias para atendimento da solicitação e início da avaliação.

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefones: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF

Descrição: O Núcleo Ampliado à Saúde da Família – NASF – funciona com uma equipe multidisciplinar composta por: psicólogo, nutricionista, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, educador físico e farmacêutico. Essa equipe tem como função dar suporte à educação continuada aos profissionais das ESF. Os encaminhamentos são feitos a partir da Unidade Básica de Saúde e após reunião de matriciamento e agendamento dos pacientes, os mesmos são conduzidos para grupos ou atendimento individual ou atendimento compartilhado ou atendimento domiciliar.

Requisitos:

Cartão do SUS

Cartão da Família

Comprovante de encaminhamento médico

Principais etapas do serviço

Encaminhamento médico

Acolhimento

Avaliação de necessidade

Avaliação de critérios de atendimento

Acompanhamento

Prazo: Conforme demanda, atendendo por ordem de prioridade.

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefones: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DAS PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE NO SISTEMA PRISIONAL - PNAISP

Descrição: Garantir o direito à saúde para todas as pessoas privadas de liberdade no Sistema Prisional fazendo com que a cidadania se efetive na perspectiva dos direitos humanos. Esta unidade conta com uma equipe multiprofissional que oferta ações de promoção da saúde e prevenção de agravos tais como:

- Garantia do acesso à Rede de Atenção à Saúde no território com mais agilidade, equidade e qualidade.
- Promoção de ações para prevenção de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e dos agravos decorrentes do confinamento.
- Atuação na prevenção do uso de álcool e de drogas e na reabilitação de usuários.
- Garantia de medidas de proteção, como a vacinação para hepatites, influenza e outras do calendário de adultos.
- Garantia de ações de promoção de saúde bucal (ex.: palestras, escovação e avaliação bucal) e tratamento.
- Garantia do acesso aos programas de saúde mental, gerais e específicos.
- Garantia da aquisição e repasse de medicamentos da farmácia básica e distribuição de insumos (preservativos, entre outros) para as pessoas

presas.

- Prevenção e tratamento dos transtornos gerados pelo confinamento e pelo uso de drogas.
- Acesso às redes de atenção especializada, hospitalar, urgência e emergência.

Requisitos:

Cartão SUS

Estar na condição de pessoa privada de liberdade no Sistema Prisional

Principais etapas do serviço

Acolhimento

Atendimento na unidade prisional

Formas de Prestação de Serviço

Acompanhamento da pessoa privada de liberdade na unidade prisional do município, com avaliações clínicas e odontológicas.

Atendimento presencial

Unidade Prisional de Santa Helena de Goiás, Rua SH-1, s/n, Jardim das Aroeiras

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

BASE DESCENTRALIZADA DO SAMU

Descrição: O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU – É um serviço de atendimento pré-hospitalar que tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência que possa levar a sofrimento, sequelas ou mesmo à morte.

Requisitos para solicitar o serviço:

- Na ocorrência de problemas cardiorrespiratórios;
- Intoxicação exógena e envenenamento;
- Queimaduras graves;
- Na ocorrência de maus tratos;
- Trabalhos de parto em que haja risco de morte da mãe ou do feto;
- Em tentativas de suicídio;
- Crises hipertensivas e dores no peito de aparecimento súbito;
- Quando houver acidentes/traumas com vítimas;
- Afogamentos;
- Choque elétrico;
- Acidentes com produtos perigosos;
- Suspeita de Infarto ou AVC (alteração súbita na fala, perda de força em um lado do corpo e desvio da comissura labial são os sintomas mais comuns);
- Agressão por arma de fogo ou arma branca;

- Soterramento, Desabamento;
- Crises Convulsivas;
- Transferência inter-hospitalar de doentes graves;
- Outras situações consideradas de urgência ou emergência, com risco de morte, seqüela ou sofrimento intenso.

Principais etapas do serviço

Acolhimento

Atendimento

Encaminhamento para a unidade de saúde

Formas de Prestação de Serviço

A pessoa é encaminhada na unidade móvel mais adequada conforme a necessidade, podendo ser uma unidade de saúde básica ou unidade de unidade de saúde avançada. As equipes contam com médico, enfermeiros, técnicos e socorristas preparados para o atendimento de urgência e emergência e atendem 24 horas.

Atendimento à distância

Telefone: 192

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

CLÍNICA DE REFERÊNCIA MÉDICA DONA ANÉSIA COSTA RIBEIRO

Descrição: A Clínica de Referência Médica Dona Anésia Costa Ribeiro provê assistência médica especializada a usuários do SUS, o encaminhamento deve ser feito por médicos clínicos que atendem nas unidades básicas de saúde.

Requisitos:

Cartão do SUS

Encaminhamento feito por UBS

Principais etapas do serviço

Acolhimento

Atendimento

Encaminhamento para Hospital Municipal em casos cirúrgicos;

Acompanhamento

Formas de Prestação de Serviço

A unidade conta com especialistas preparados para atendimento nas diversas áreas. **As especialidades contempladas são:** Nefrologista, Dermatologista, Cardiologista, Oftalmologista, Otorrinolaringologista, Urologista, Dermatologista (Hanseníase), Cirurgia Geral, Gastroenterologista, Neuropediatra, Psicó-

loga, Endocrinologista, Psiquiatra, Psiquiatra Infantil, Neurologista, Ginecologista e Obstetra.

Atendimento presencial

Rua José Francisco de Souza, Qd. 23, Lt. 02, nº 45, Bairro Lucilene,

Horário de funcionamento: De segunda à sexta, das 07h às 17h

Atendimento à distância

Telefone: (64) 3641-8758

DÚVIDAS

Secretaria de Saúde

Telefone: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefones: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição: A Vigilância Sanitária atua em duas frentes distintas, a primeira é a de fiscalizar e conceder alvarás de funcionamento para todo e qualquer estabelecimento que esteja sujeito à fiscalização de vigilância sanitária tanto em caso de novos alvarás quanto de renovação dos mesmos. A outra frente é atender a população em casos de denúncias de competência de Vigilância Sanitária a averiguar a veracidade dos fatos.

Requisitos: Para solicitar o licenciamento, o comerciante deverá se direcionar a vigilância sanitária e solicitar checklist da documentação necessária para abertura e renovação de empresas de acordo com a atividade que desenvolve.

Principais etapas do serviço

Atendimento

Fiscalizações

Análise de documentações

Vistorias

Liberação de Alvarás

Formas de Prestação de Serviço

O serviço é prestado após a solicitação, em casos de Alvará Sanitário e fiscalização da empresa ou estabelecimento; Em caso de denúncias são feitas vistorias e fiscalizações e notificações aos proprietários e dado prazo para atendimento e ainda são feitas vistorias e fiscalizações espontâneas, periodicamente em todos os locais de competência do órgão.

Atendimento Presencial

Vigilância Sanitária: Rua José Antônio da Silveira Leão, nº 607, Centro.

Horário de funcionamento: De segunda à sexta-feira, das 07h às 18h.

Atendimento à Distância

E-mail: visa@santahelena.go.gov.br

Telefone: (64) 3641-8752

Prazo:

Fiscalização, 30 dias

DÚVIDAS**Secretaria de Saúde**

Telefones: (64) 3641-8708

E-mail: admsaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria da Saúde

Telefone: (64) 3641-8756 ou 99916-0016

E-mail: ouvidoriasaude@santahelena.go.gov.br

Endereço: Av. das Cordilheiras, Qd. 01, Lt. 24, Planalto

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

CURSOS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

Descrição do Serviço: Cursos de aprimoramento profissional nas áreas de Línguas Estrangeiras para crianças, jovens e adultos (Inglês e Espanhol).

Requisitos para obtenção do serviço:

Ter acima de 17 anos

RG e CPF

Comprovante de endereço

Em caso de ser menor, documentos pessoais do responsável.

Principais etapas do serviço

Atendimento

Matrícula

Avaliação

Aulas de inglês ou espanhol

Formas de prestação de serviço

Aulas Ministradas na CEMEI – Creche Magda Cichinni de Mendonça

Aulas de Inglês

SEGUNDA - FEIRA

Turma A	19:00 às 21:00
Turma B	19:00 às 21:00

Aulas de Espanhol

SEGUNDA - FEIRA

Turma Única	19:00 às 20:00
-------------	----------------

CURSOS DE TÉCNICA VOCAL, VIOLÃO E FLAUTA DOCE – PROJETO HARMONIZANDO VIDAS

Descrição do Serviço: Cursos de música para os cidadãos, criação de corais, valorização da cultura e da dignidade do cidadão.

Requisitos para obtenção do serviço: Aulas e técnica Aulas de violão (idade mínima de 09 anos) Aulas de flauta (idade mínima 06 anos)

Principais etapas do serviço:

Atendimento

Matrícula

Avaliação do professor

Formas de prestação de serviços

Aulas Ministradas na CEMEI – Creche Magda Cichinni de Mendonça

Aula de Técnica Vocal

Maestro Divino Allancaster Queiroz Silva

Professora Ana Lúcia de Melo

TERÇA - FEIRA	HORÁRIO
06 a 12 anos	18:00 às 19:00
13 a 16 anos	19:00 às 20:00
17 a 59 anos	20:00 às 21:00

QUARTA - FEIRA	HORÁRIO
Melhor Idade	18:00 às 19:00
17 a 59 anos	19:00 às 20:00
17 a 59 anos	20:00 às 21:00

Aulas de Violão

Professor Daniel Giovanni Dos Santos Fernandes

TERÇA - FEIRA	HORÁRIO
Turma A	18:00 às 19:00
Turma B	19:00 às 20:00
Turma C	20:00 às 21:00

QUARTA - FEIRA	HORÁRIO
Turma A	18:00 às 19:00
Turma B	19:00 às 20:00
Turma C	20:00 às 21:00

Aulas de Flauta: Turma Mista

Professora Ana Lúcia De Melo

QUARTA - FEIRA	HORÁRIO
Turma A	19:00 às 20:00

Prazo: Período de matrículas de Janeiro a Dezembro, conforme disponibilização de vagas.

Taxas: Gratuito

Atendimento Presencial

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal)

Horário de Atendimento: Segunda à sexta (dias úteis), das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00

Atendimento à Distância

E-mail: educacao@santahelena.go.gov.br

Telefone: (64) 3641-8745 / 3641-8731

Dúvidas

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal).

educacao@santahelena.go.gov.br

Telefone: (64) 3641-8731

Horário de Atendimento: Segunda à sexta, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 h.

**PROJETO DE REALIZAÇÃO DE FEIRAS CULTURAIS,
ARTESANATO, ARTE E CULTURA NOS BAIRROS**

Descrição do Serviço: Realização de eventos em praças públicas, nos diversos bairros do município de Santa Helena de Goiás, incentivando e valorizando nossa cultura com apresentações culturais, comidas típicas, e demais manifestações culturais.

Requisitos para obtenção do serviço: Inscrição junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para participar o Projeto arte e Cultura nos Bairros.

Período Matrícula: Janeiro a Dezembro

Documentação Necessária: RG, CPF e comprovante de endereço, quando menor solicitar documentação do responsável.

Aulas Ministradas na CEMEI – Creche Magda Cichinni de Mendonça

Etapas da prestação de serviço

Inscrição dos interessados

Sorteio das vagas

Reuniões para orientações

Exposições no durante o evento

Formas de prestação de serviço

Evento em praças públicas, em diversos locais do município para exposição de pequenos empreendedores, expositores de arte, artesanato e todo tipo de produto que possa ser comercializado em praças públicas, com shows artísticos, música, dança e outras manifestações culturais.

Atendimento Presencial

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal)

Horário de Atendimento: Segunda à sexta (dias úteis), das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00

Atendimento à Distância

E-mail: educacao@santahelena.go.gov.br

Telefones: (64) 3641-8745 / 3641-8731

Dúvidas

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal).

educacao@santahelena.go.gov.br

Telefone: (64) 3641-8731

Horário de Atendimento: Segunda à sexta, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 h.

Local de Entrada de Solicitação do Pedido:

Órgão Responsável: Secretaria de Educação e Cultura

TIPO DO SERVIÇO: MATRÍCULA ESCOLAR

Descrição do Serviço: Matrícula é o ato formal celebrado entre a unidade escolar e o aluno, ou seu responsável legal, e que vincula o educando a um estabelecimento de Ensino. A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno se maior de idade. Para o ingresso do aluno na creche, pré-escola e ensino fundamental I o aluno deverá ter:

- Berçário – 0 a 1 ano e 11 meses
- Maternal I – 02 anos completos ou a completar até 31 de março
- Maternal II – 03 anos completos ou a completar até 31 de março
- Jardim I - 04 anos completos ou a completar até 31 de março
- Jardim II - 05 anos completos ou a completar até 31 de março
- 1º ano do Ensino Fundamental - 06 anos completos ou a completar até 31 de março
- Período noturno – 13 anos com autorização do Ministério Público e comprovação de trabalho, 14 e 15 anos com autorização do Conselho Tutelar e comprovação de trabalho.

Requisitos para obtenção do serviço:

- Cópia do cartão de vacina atualizado;
- Cartão do SUS;
- Cópia do comprovante de residência, telefone para contato, sendo atualizado a cada 3 meses. O endereço deverá estar completo, inclusive com ponto de referência;
- Cópia da certidão de nascimento da criança e 2 fotos 3x4;
- Cópia da carteira de identidade dos pais ou responsáveis;

Para matrícula ou sua renovação no Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) será necessário a apresentação dos seguintes documentos:

- Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de residência atualizado;
- Telefone para contato;
- Histórico Escolar (transferência ou declaração);
- Cópia da carteira de identidade dos pais ou responsáveis;

Etapas de prestação de serviço

Disponibilização de vagas

Matrículas

Ensino na rede público

Formas de prestação de serviço

Atendimento Presencial

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal)

Horário de Atendimento: Segunda à sexta (dias úteis), das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00

Atendimento à Distância

E-mail: educação@santahelena.go.gov.br

Telefones: (64) 3641-8745 / 3641-8731

Local de Entrada de Solicitação do Pedido: Creches Municipais e/ou Centros Municipais de Educação Infantil- CEMEIs, Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Período de Solicitação:

Renovação de Matrículas: novembro a dezembro na Unidade Educacional.

Matrículas para novatos: dezembro a janeiro na Unidade Educacional.

Matrículas para alunos com transferência: no decorrer do ano letivo

Dia e Horário de Atendimento:

Telefone: (64) 3641-8731, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8h às 17 h;

Presencial

CEMEI / CRECHE / ESCOLA

- CEMEI Maria Sebastiana da Silva (Dona Guri) (64) 3641-8787

- Creche Municipal Senhor Quitito -3641-8774
- CEMEI Magda Cichini de Mendonça -3641-8003
- Centro Educacional Social e Apoio Geral CENSOAGE
- Creche Eni de Freitas Conceição – 3641-2253
- Centro Educacional Santo Antônio de Pádua – 3641-1941
- Centro Municipal de Ensino Casinha Feliz- 3641-8727
- Escola Municipal Custódio P. Vêncio – 3641-8750
- Escola Municipal Narcisa Costa Leão – 3641-8778
- Escola Municipal João Saraiva – 3641-8748
- Escola Municipal Militarizada Pedro Romualdo Cabral – 3641-8742
- Escola Municipal Valeriano Rodrigues da Silva I – 3641-8775
- Escola Municipal Valeriano Rodrigues da Silva II – 3641- 8716
- Escola Municipal Wilmar Vieira Arantes- 3641-8736
- Escola Municipal Paulo Lopes – 3641-3117

Horário de Atendimentos:

Creche, CEMEI, Centros: Segunda a sexta em dias úteis das 7h às 17h

Escolas Municipais: Segunda a sexta em dias úteis das 7h às 11:30 e 13h às 17:30

Com exceção Escolas Municipais Custódio P. Vêncio e Paulo Lopes que atendem também das 19h às 22h.

- Ouvidoria Geral do Município, Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 17h00;

- Correspondência Rua Duplanil Faria de Sousa Nº 787, Centro , Antigo Mercado Municipal – Santa Helena de Goiás – GO CEP 75920-000

Dúvidas

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal).

educacao@santahelena.go.gov.br

Telefone: (64) 3641-8731

Horário de Atendimento: Segunda à sexta, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 h.

Prazo: Deferimento da matrícula é de imediato.

TITULARIDADE E PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL PARA PROFESSORES E MAGISTRADOS

Descrição do Serviço:

Gratificações concedidas aos professores efetivos da Rede Municipal de Ensino

A quem se destina: Professores efetivos do Quadro do Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal do Magistério Público Municipal Lei municipal nº 2.211/03, 27 de novembro de 2003.

Requisitos para obtenção do serviço:

Estar em efetivo exercício da função.

Titularidade: Apresentar certificado:

180 (cento e oitenta) horas 5% de gratificação

360 (trezentos e sessenta) horas 10%

540 (quinhentos e quarenta) horas 15%

720 (setecentos e vinte) horas 20%

900 (novecentas) horas 25%

1.080 (um mil e oitenta) horas 30%

Progressão Vertical: Mudança de Nível

Progressão Horizontal: a cada triênio de efetivo exercício terá de 2%.

Requerimento para Titularidade, xerox autenticada do certificado de aprimoramento, aperfeiçoamento profissional ou pós-graduação na área educacional ou na sua área de formação. Cursos com duração mínima de 40 (quarenta) horas, obtido aproveitamento igual ou superior a 70% e com frequência mínima de 75% da carga horária total do curso.

Requerimento para Progressão Vertical, xerox autenticada do certificado em especialização lato sensu (com o mínimo de 360 horas) na área educacional.

Requerimento para Progressão Horizontal.

Etapas de prestação de serviço

Aquisição do direito

Solicitação no órgão competente da Secretaria Municipal de Educação via requerimento;

Encaminhamento para o Departamento de Recursos Humanos

Encaminhamento para Procuradoria Geral do Município

Encaminhamento para Controladoria Geral do Município

Encaminhamento para Secretaria de Gestão e Finanças

Encaminhamento para Gabinete do Prefeito

Encaminhamento para Recursos Humanos

Encaminhamento para Secretária de Educação e Cultura.

Formas de Prestação de Serviço

A partir do direito de aquisição pelo servidor, deve ser feita solicitação para que seja feita análise dos diversos departamentos para legalidade do ato concessório. O período para solicitação é: 1º Semestre em março; 2º Semestre em novembro

Atendimento Presencial

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal)

Horário de Atendimento: Segunda à sexta (dias úteis), das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00

Atendimento à Distância

E-mail: educação@santahelena.go.gov.br

Telefones: (64) 3641-8745 / 3641-8731

Forma de Acompanhamento: Número do protocolo no Site da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás: www.santahelena.go.gov.br

Dúvidas

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal).

educacao@santahelena.go.gov.br

Telefone: (64) 3641-8731

Horário de Atendimento: Segunda à sexta, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 h.

TIPO DO SERVIÇO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Descrição do Serviço: Serviço de alimentação para as crianças matriculadas nas escolas e creches do município. São oferecidos 01 refeição diária por período para os alunos das escolas e 03 refeições diárias para os alunos das creches e escola de ensino especial.

A quem se destina: A todos os alunos da rede municipal

Etapas de prestação de serviço:

Oferecimento de 01 refeição diária para os alunos das escolas municipais por período;

Oferecimento de 03 refeições diárias para os alunos das creches municipais.

Formas de prestação de serviço:

Alimentos preparados na própria unidade escolar, com base nutricional adequada e devidamente balanceada conforme as necessidades da criança.

Período de Solicitação: Janeiro a dezembro.

Atendimento Presencial

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal)

Horário de Atendimento: Segunda à sexta (dias úteis), das 7h às 11h e das 13h às 17h

Atendimento à Distância

E-mail: educacao@santahelena.go.gov.br

Telefone: (64) 3641-8745 / 3641-8731

Dia e Horário de Atendimento:

Todas as unidades possuem horário de atendimento das 7h às 11h e das 13h às 17h.

- Escola M. Custódio P. Vêncio - Telefone: (64) 3641- 4231
- Escola M. João Saraiva - Telefone: (64) 3641-8748
- Escola M. Narcisa Costa Leão - Telefone: (64) 3641-8778
- Escola M. Paulo Lopes - Telefone: (64) 3641- 3117
- Escola M. Pedro Romualdo Cabral - Telefone: (64) 3641-8742
- Escola M. Valeriano Rodrigues da Silva I - Telefone: (64) 3641-8775
- Escola M. Valeriano Rodrigues da Silva II - Telefone: (64) 3641-8716
- Escola M. Wilmar Vieira Arantes - Telefone: (64) 3641-8736
- Creche Eni de Freitas Conceição - Telefone: (64) 3641-2253
- Creche Senhor Quitito - Telefone: (64) 3641-8704
- Centro Educacional e Apoio Geral – Censoage - Telefone: (64) 99215-0172
- Centro de Educação Infantil Santo Antônio de Pádua - Telefone: (64) 3641-8604
- Centro Municipal de Educação Infantil Maria Sebastiana da Silva (Dona Guri)

Telefone: (64) 3641-8787

- Centro Municipal de Educação Infantil Magda Cichini de Mendonça - Telefone: (64) 99261-9419

- Centro Municipal de Ensino Especial Casinha Feliz - **Telefone:** (64) 3641-8727

Documentos Necessários: Estarem matriculados na rede municipal de ensino

Forma de Acompanhamento: Número do protocolo no Site da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás: www.santahelena.go.gov.br. Serviços, consulta andamento de processos.

Prazo: imediato

Forma de Acompanhamento: O acompanhamento é feito pelas nutricionistas da Alimentação Escolar, pelas merendeiras, pelos gestores escolares e pelo Conselho de Alimentação Escolar.

Dúvidas

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal).

educacao@santahelena.go.gov.br

Telefone: (64) 3641-8731

Horário de Atendimento: Segunda à sexta, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 h.

TIPO DO SERVIÇO: CAPACITAÇÃO DAS MERENDEIRAS

Descrição do Serviço: Treinamento anual feito com todas as merendeiras do município para capacitá-las a exercer o cargo e função dentro das normas e legislações vigentes referentes a Boas Práticas de Fabricação, normas da Vigilância Sanitária, normas de Higienização e Manipulação de Alimentos, conforme leis vigentes.

A quem se destina: A todas as merendeiras que atendem a rede pública de ensino.

Requisitos para obtenção do serviço: Serem funcionárias da rede municipal de ensino.

Etapas do serviço:

Inscrição

Aulas

Preparações

Acompanhamento nutricional por profissional

Formas de prestação de serviço:

Cursos oferecidos anualmente ou conforme a necessidade em casos de novos servidores.

Telefone: (64) 3641-8731

E-mail: educação@santahelana.gov.go.br

Local de Entrada de Solicitação do Pedido: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Período de Solicitação: Janeiro.

Meios de contato: Telefone, Presencial, Correspondência.

Dia e Horário de Atendimento:

Todas as unidades possuem horário de atendimento das 7h às 11h e das 13h às 17h.

- Escola M. Custódio P. Vêncio - Telefone: (64) 3641- 4231
- Escola M. João Saraiva - Telefone: (64) 3641-8748
- Escola M. Narcisa Costa Leão - Telefone: (64) 3641-8778
- Escola M. Paulo Lopes - Telefone: (64) 3641- 3117
- Escola M. Pedro Romualdo Cabral - Telefone: (64) 3641-8742
- Escola M. Valeriano Rodrigues da Silva I - Telefone: (64) 3641-8775
- Escola M. Valeriano Rodrigues da Silva II - Telefone: (64) 3641-8716
- Escola M. Wilmar Vieira Arantes - Telefone: (64) 3641-8736
- Creche Eni de Freitas Conceição - Telefone: (64) 3641-2253
- Creche Senhor Quitito - Telefone: (64) 3641-8704
- Centro Educacional e Apoio Geral – Censoage - Telefone: (64) 99215-0172
- Centro de Educação Infantil Santo Antônio de Pádua - Telefone: (64) 3641-8604
- Centro Municipal de Educação Infantil Maria Sebastiana da Silva (Dona Guri) - Telefone: (64) 3641-8787
- Centro Municipal de Educação Infantil Magda Cichini de Mendonça - Telefone: (64) 992619419
- Centro Municipal de Ensino Especial Casinha Feliz - Telefone: (64) 3641 8727

Documentos Necessários: Serem funcionários na rede municipal de ensino

Prazo: 30 dias

Forma de Acompanhamento: O acompanhamento é feito pelas nutricionistas da Alimentação Escolar e pelos gestores escolares.

Observações: A capacitação é realizada 1 vez ao ano ou quando se tornar necessário, por exemplo, caso sejam contratadas mais merendeiras que não passaram por nenhuma capacitação.

Dúvidas

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal).

educacao@santahelena.go.gov.br

Telefone: (64) 3641-8731

Horário de Atendimento: Segunda à sexta, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 h.

TRANSPORTE ESCOLAR RURAL, URBANO E UNIVERSITÁRIO

Descrição do Serviço:

- **Transporte Rural:** transporte de alunos residentes na zona rural do Município de Santa Helena de Goiás.
- **Transporte Urbano:** transporte de alunos dos Bairros Jardim das Aroeiras

ras, Jardim Oeste, João Martins de Assunção e adjacências. Transporte do Centro Municipal de Ensino Especial - Casinha Feliz:

- **Transporte Universitário:** transporte de alunos universitários para as cidades de Rio Verde e Quirinópolis

A quem se destina:

Aos alunos do Jardim ao 5º ano de todas as Escolas Municipais; alunos do Jardim I e II da Centro Municipal de Educação Infantil Magda Cichini, alunos de 6º ao 9º ano Escola Estadual Rafael Nascimento e Escola Municipal Djalma de Freitas, alunos do Ensino Médio do Colégio Estadual Vital de Oliveira e Alunos Universitários

Requisitos:

Ter residência comprovada na zona rural;

Fazenda, Sítio ou Chácara deve estar a uma distância superior a 1km da Escola;

A residência do educando deve estar dentro dos limites territoriais do Município;

Estar matriculado nas Escolas Públicas Municipais ou Estaduais.

Ter residência comprovada nos Bairros Jardim das Aroeiras, João Martins de Assunção, Jardim Oeste e/ou proximidades;

Estar matriculado na Rede Pública Municipal;

Estar Matriculado no Centro Municipal de Ensino Especial - Casinha Feliz

Ter Cadastro aprovado conforme edital (alunos universitários)

Serviço Online:

Telefones: (64) 3641-8731 / 3641-8745

E-mail: educação@santahelena.go.gov.br

Local de Entrada de Solicitação do Pedido:

As Inscrições para o Transporte Urbano e Rural são feitas diretamente na Secretaria Municipal de Educação – Coordenação do Transporte Escolar, situada à Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787 – Antigo Mercado Municipal – centro.

Período de Solicitação:

De acordo com a necessidade.

Meios de contato:

Telefones: (64) 3641-8731 / 3641-8745, Presencial, correspondência: Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787 – Antigo Mercado Municipal – Centro.

Dia e Horário de Atendimento:

- De Segunda a sexta, das 8h às 11h e das 13h às 17h

Documentos Necessários:

- Certidão de Nascimento
- Comprovante de Endereço.

Etapas para obtenção do serviço

- Matrícula na rede pública de ensino
- Participar do processo seletivo semestral do Transporte Universitário

Formas de prestação de serviço

O aluno inscrito no Transporte Escolar é acompanhado pelos monitores, motoristas, coordenação do transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, gestores e demais funcionários das Unidades de Ensino.

O aluno do Transporte Universitário é conduzido até a sua Universidade ou Instituto Técnico conforme descrito em cadastro, portanto, sempre sua carteira de estudante do transporte. Não é disponibilizado transporte para aluno não cadastrado que não tenha participado do processo seletivo ou que não atenda as exigências do Edital e do Decreto nº 196/2019.

Observações:

O Transporte Escolar visa garantir ao educando do Ensino Fundamental, Médio e Universitário condições adequadas de acesso à escola.

Dúvidas

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787, Centro, (antigo Mercado Municipal).

educacao@santahelena.go.gov.br

Telefone: (64) 3641-8731

Horário de Atendimento: Segunda à sexta, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 h.

INFRAESTRUTURA

Tipo de serviço: Serviço de recapeamento asfáltico e tapa buracos

O que é o serviço:

Recuperação de áreas asfaltadas que foram danificadas nos períodos de chuva e melhorar as condições de tráfego nas ruas do município.

Quem pode solicitar:

Cidadão.

Requisitos para obtenção do serviço:

Sempre que houver necessidade do serviço.

Etapas da prestação do serviço:

Solicitação

Programação conforme demanda

Atendimento

Formas de prestação de serviço:

Serviço é realizado conforme solicitação ou conforme cronograma de execução.

Canais de atendimento para solicitar o serviço:

Telefone (64) 3641-8740, de segunda a sexta em dias úteis das 8h às 17h;

Presencial na Garagem da Prefeitura que fica na Rua José Silva Galvão, Cen-

tro, de segunda a sexta em dias úteis das 8 h às 17h.

Ouvidoria Geral do Município, Prefeitura Municipal, de segunda a sexta em dias úteis das 8h às 17h; (64) 3641-8785 ou Whatsapp: (64) 99646-7002.

E-mail: sectransportes@santahelena.go.gov.br

Prazo para prestação do serviço:

20 dias.

Dúvidas

Secretaria de Transportes

Telefone: (64) 3641-8740

E-mail: sectransportes@santahelena.go.gov.br

Endereço: Rua José Silveira Galvão, Qd. 01, Lt. 03, Centro

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS

O que é o serviço:

Recuperação e manutenção das estradas vicinais do município contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da região e apoiando o produtor rural.

Quem pode solicitar:

Cidadão.

Requisitos para obtenção do serviço:

Sempre que houver necessidade do serviço.

Etapas da prestação do serviço:

Solicitação

Programação conforme demanda

Atendimento

Formas de prestação de serviço:

Serviço é realizado conforme solicitação ou conforme cronograma de execução.

Canais de atendimento para solicitar o serviço:

Telefone (64) 3641-8740, de segunda a sexta em dias úteis das 8h às 17h;

Presencial na Garagem da Prefeitura que fica na Rua José Silva Galvão, Centro, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8h às 17h.

Ouvidoria Geral do Município, Prefeitura Municipal, de segunda a sexta em dias úteis das 8h às 17h; (64) 3641-8785 ou Whatsapp: (64) 99646-7002.

E-mail: sectransportes@santahelena.go.gov.br

Requisitos, documentos e informações para solicitar o serviço:

Documento de identificação (RG, CPF ou outro equivalente)

Prazo para prestação do serviço:

Conforme demanda e ordem de prioridade.

MANUTENÇÃO DE BOCAS DE LOBO**O que é o serviço:**

Desobstrução ou reconstrução das bocas de lobo entupidas ou danificadas, mantendo o escoamento das águas pluviais do município.

Quem pode solicitar:

Cidadão.

Requisitos para obtenção do serviço

Sempre que houver necessidade do serviço.

Etapas da prestação do serviço:

Solicitação

Programação conforme demanda

Atendimento

Formas de prestação de serviço:

Serviço é realizado conforme solicitação ou conforme cronograma de execução.

Canais de atendimento para solicitar o serviço:

Telefone: (64) 3641-8740, de segunda a sexta em dias úteis das 8h às 17h;

Presencial na Garagem da Prefeitura que fica na Rua José Silva Galvão, Centro, de segunda a sexta em dias úteis das 8h às 17h.

Ouvidoria Geral do Município, Prefeitura Municipal, de segunda a sexta em dias úteis das 8h às 17h00; (64) 3641-8785 ou Whatsapp: (64) 99646-7002.

E-mail: sectransporte@santahelena.go.gov.br

Requisitos, documentos e informações para solicitar o serviço:

Não é necessário.

Prazo para prestação do serviço:

30 dias podendo ser prorrogado de acordo com a demanda.

Dúvidas

Secretaria de Transportes

Secretário: Gilmar Francisco de Sousa

Telefone: (64) 3641-8740

E-mail: sectransportes@santahelena.go.gov.br

Endereço: Rua José Silveira Galvão, Qd. 01, Lt. 03, Centro

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

LIMPEZA DE RUAS E MANUTENÇÃO DE PARQUES E JARDINS PÚBLICOS

O que é o serviço:

Consiste em molhar os canteiros das avenidas, praças e outras áreas publicam gramados, lavagem de quadra de esporte de escolas municipais e vias empoeiradas com movimentação intensa de máquinas e caminhões.

Quem pode solicitar:

Cidadão.

Requisitos para obtenção do serviço

Sempre que houver necessidade do serviço.

Etapas da prestação do serviço:

Solicitação

Programação conforme demanda

Atendimento

Formas de prestação de serviço:

Serviço é realizado conforme solicitação ou conforme cronograma de execução.

Canais de atendimento para solicitar o serviço:

Telefone (64) 3641-8740, de segunda a sexta em dias úteis das 8h às 17h;

Presencial na Garagem da Prefeitura que fica na Rua José Silva Galvão, Centro, de segunda a sexta em dias úteis das 8h às 17h.

Ouvidoria Geral do Município, Prefeitura Municipal, de segunda a sexta em dias úteis das 8h às 17h00; 3641-8785 ou Whatsapp: 99646-7002.

E-mail: sectransporte@santahelena.go.gov.br

Dúvidas

Secretaria de Transportes

Secretário: Gilmar Francisco de Sousa

Telefones: (64) 3641-8740

E-mail: sectransportes@santahelena.go.gov.br

Endereço: Rua José Silveira Galvão, Qd. 01, Lt. 03, Centro

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

COLETA DE LIXO DOMÉSTICO

Descrição: Segundo a Lei 12.305/2010, os resíduos domiciliares são aqueles originários de atividades domésticas em residências urbanas. O município gera em média, 56 toneladas de lixo domiciliar por dia. A coleta é desses resíduos é executada pela Prefeitura. Sendo percorridos 5.200 mil km/mês para a execução do serviço.

Requisitos: Os resíduos domiciliares devem ser dispostos para coleta devidamente embalados em sacos plásticos reforçados e bem fechados e colocados devidamente em lixeira na calçada somente no dia e horário da coleta.

E-mail: cidade@santahelena.go.gov.br

Etapas da prestação do serviço:

Solicitação

Programação

Atendimento

Formas de prestação de serviço:

Serviço é realizado diariamente nos bairros da cidade, conforme cronograma de atendimento ou por solicitação.

Local de Entrada de Solicitação do Pedido: Secretaria Municipal da Cidade

Período de Solicitação: segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13 h às 17 h

Meios de contato: Site, Telefone, Presencial, Correspondência

Site www.santahelena.go.gov.br, 24h por dia, 07 dias por semana;

Telefone: (64) 3641- 8740, segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13h às 17 h

Presencial: Secretaria da Cidade, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13 h às 17 h

Ouvidoria Geral do Município, Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13h às 17 h

Correspondência, Rua José da Silva Galvão, s/nº Centro, Santa Helena de Goiás – GO.

Links úteis: www.santahelena.go.gov.br

Prazo de atendimento: 5 dias úteis

Dúvidas

Secretaria da Cidade

Telefones: (64) 3641-8740

E-mail: cidade@santahelena.go.gov.br

Endereço: Rua José Silveira Galvão, Qd. 01, Lt. 03, Centro

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS

Descrição: Consiste na fiscalização da empresa terceirizada na execução do serviço de varrição, visando uma prestação de serviço de qualidade na limpeza das vias públicas do Município.

Requisitos: Cumprimento de atribuição de gestão contratual

Acompanhamento por servidor do município de ordem de serviço diária.

Etapas da prestação do serviço:

Fiscalização diária dos serviços

Fiscalização e medição diária das ruas varridas

Formas de prestação de serviço:

Serviço é feito diariamente pelo gestor responsável

E-mail: cidade@santahelena.go.gov.br

Período de Solicitação: segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13 h às 17 h

Meios de contato: Site, Telefone, Presencial, Correspondência

Site www.santahelena.go.gov.br, 24h por dia, 07 dias por semana;

Telefone: (64) 3641- 8740, segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13h às 17 h

Presencial: Secretaria da Cidade, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13 h às 17 h

Ouvidoria Geral do Município, Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13h às 17 h

Correspondência, Rua José da Silva Galvão, s/nº Centro, Santa Helena de Goiás – GO.

Links úteis: www.santahelena.go.gov.br

Prazo de atendimento: 5 dias úteis

Secretaria da Cidade

Telefones: (64) 3641-8740

E-mail: cidade@santahelena.go.gov.br

Endereço: Rua José Silveira Galvão, Qd. 01, Lt. 03, Centro

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

REPOSIÇÃO DE LÂMPADA EM ÁREA PÚBLICA

Descrição: Consiste na manutenção da iluminação de todas as ruas do município, como também das praças, lagos, parques e demais logradouros públicos, garantindo mais tranquilidade e segurança à população.

E-mail: cidade@santahelena.go.gov.br

Local de Entrada de Solicitação do Pedido: Secretaria Municipal da Cidade

Período de Solicitação: segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13 h às 17 h

Etapas da prestação de serviço:

Solicitação

Programação

Atendimento

Fechamento da solicitação

Formas da prestação de serviço:

A equipe técnica de iluminação comparece ao local para fazer verificação de lâmpadas queimadas, acesas direto, com problemas de ligar e aceder ou outros problemas relacionados à iluminação pública.

Meios de contato: Site, Telefone, Presencial, Correspondência

Site www.santahelena.go.gov.br, 24h por dia, 07 dias por semana;

Telefone: (64) 3641- 8740, segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13h às 17h

Presencial: Secretaria da Cidade, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria Geral do Município, Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8h às 11h e das 13h às 17h

Correspondência, Rua José da Silva Galvão, s/nº Centro, Santa Helena de Goiás - GO.

Links úteis: www.santahelena.go.gov.br

Prazo de atendimento: 5 dias úteis

Secretaria da Cidade

Telefones: (64) 3641-8740

E-mail: cidade@santahelena.go.gov.br

Endereço: Rua José Silveira Galvão, Qd. 01, Lt. 03, Centro

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

SERVIÇO DE JARDINAGEM EM ÁREAS PÚBLICAS

Descrição: Consiste na manutenção das praças, lagos, parques, avenidas e demais logradouros públicos, como, poda de árvores, roçagem, rastelagem e limpeza em geral.

E-mail: cidade@santahelena.go.gov.b

Etapas da prestação de serviço:

Solicitação

Programação

Atendimento

Fechamento da solicitação

Formas de prestação de serviço:

As equipes comparecem aos locais e fazem as devidas manutenções, conforme solicitado nas áreas públicas.

Local de Entrada de Solicitação do Pedido: Secretaria Municipal da Cidade

Período de Solicitação: segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13 h às 17 h

Meios de contato: Site, Telefone, Presencial, Correspondência

Site www.santahelena.go.gov.br, 24h por dia, 07 dias por semana;

Telefone: (64) 3641- 8740, segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13h às 17 h

Presencial: Secretaria da Cidade, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13 h às 17 h

Ouvidoria Geral do Município, Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13h às 17 h

Correspondência, Rua José da Silva Galvão, s/nº Centro, Santa Helena de Goiás – GO.

Links úteis: www.santahelena.go.gov.br

Prazo de atendimento: 10 dias úteis

Secretaria da Cidade

Telefones: (64) 3641-8740

E-mail: cidade@santahelena.go.gov.br

Endereço: Rua José Silveira Galvão, Qd. 01, Lt. 03, Centro

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DA ESTAÇÃO RODOVIÁRIA

Descrição: Consiste na execução de serviços de limpeza da área de embarque e desembarque, do recinto de espera, tanto interno quanto externo e dos banheiros, visando maior conforto e comodidade aos transeuntes.

E-mail: cidade@santahelena.go.gov.br

Local de Entrada de Solicitação do Pedido: Secretaria Municipal da Cidade

Etapas da prestação de serviço:

Solicitação

Programação

Atendimento

Fechamento da solicitação

Formas de prestação de serviço:

As equipes de limpeza e serviços gerais limpam e zelam da Estação Rodoviária diariamente.

Período de Solicitação: segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13 h às 17 h

Meios de contato: Site, Telefone, Presencial, Correspondência

Site www.santahelena.go.gov.br, 24h por dia, 07 dias por semana;

Telefone: (64) 3641- 8740, segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11h e das 13h às 17 h

Presencial: Secretaria da Cidade, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13 h às 17 h

Ouvidoria Geral do Município, Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13h às 17 h

Correspondência, Rua José da Silva Galvão, s/nº Centro, Santa Helena de Goiás – GO.

Links úteis: www.santahelena.go.gov.br

Prazo de atendimento: Imediato

Secretaria da Cidade

Telefones: (64) 3641-8740

E-mail: cidade@santahelena.go.gov.br

Endereço: Rua José Silveira Galvão, Qd. 01, Lt. 03, Centro

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h

MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS

Descrição: Consiste na execução de serviços de limpeza, iluminação e jardinagem na área dos cemitérios municipais.

E-mail: cidade@santahelena.go.gov.br

Local de Entrada de Solicitação do Pedido: Secretaria Municipal da Cidade

Etapas da prestação de serviço:

Solicitação

Programação

Atendimento

Fechamento da solicitação

Formas de prestação de serviço:

As equipes de limpeza e serviços gerais limpam e fazem a manutenção dos cemitérios conforme cronograma de execução ou solicitação.

Período de Solicitação: segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 11 h e das 13 h às 17 h

Meios de contato: Site, Telefone, Presencial, Correspondência

Site www.santahelena.go.gov.br, 24h por dia, 07 dias por semana;

Telefone: (64) 3641- 8740, segunda a sexta-feira em dias úteis das 8h às 11h e das 13h às 17h

Presencial: Secretaria da Cidade, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8h às 11h e das 13h às 17h

Ouvidoria Geral do Município, Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8h às 11h e das 13h às 17h.

Correspondência, Rua José da Silva Galvão, s/nº Centro, Santa Helena de Goiás – GO.

Links úteis: www.santahelena.go.gov.br

Prazo de atendimento: 30 dias



**SANTA HELENA
DE GOIÁS**
PREFEITURA