



CARTA DE
SERVIÇOS

CARTA DE SERVIÇOS

AO CIDADÃO

Um documento elaborado para informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.



1. Apresentação

Esta Carta de Serviços ao Cidadão é um documento elaborado para informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade no atendimento ao público, melhorando a relação da Administração Pública com os cidadãos, divulgando os serviços prestados para que sejam amplamente conhecidos pela sociedade e fortalecendo a credibilidade e a confiança na Administração Pública, prezando pela eficiência e eficácia na prestação de serviços ao cidadão.

Esta Carta de Serviços Públicos foi elaborada de acordo com a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Canhotinho/PE, apresentando seus serviços listados por Secretaria, indicando as divisões e áreas que são responsáveis no gerenciamento à prestação de cada serviço.

Dirigida ao CIDADÃO, àquele que se identifica culturalmente como parte de um território, usufruindo dos direitos e cumprindo os deveres estabelecidos em lei, exercendo a cidadania com a consciência de suas obrigações e o que é justo e correto seja colocado em prática.

Afinal, apenas quando cumprimos com nossas obrigações permitimos que os outros exercitem seus direitos.



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tem como objetivo principal implementar o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, promovendo serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial aos indivíduos e famílias que dela necessitarem, tendo como finalidade formular, coordenar, implementar, executar e avaliar as Políticas do SUAS. Com um modelo de gestão participativa, o Suas articula os esforços e os recursos dos municípios, estados e União para a execução e o financiamento da Política Nacional de Assistência Social.

CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS

ENDEREÇO: Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho PE

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 7:00 as 16:00

TELEFONE: (87) 9 9911-3070

GESTORA: Yoná Patrícia Alves do Nascimento

RESPONSÁVEL: Juliana Patrícia Carvalho de Sales

CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS: É um instrumento coordenado pelo Ministério da Cidadania que tem como objetivo identificar e caracterizar as famílias brasileiras de baixa renda, sendo também pré-requisito para participação em mais de 30 programas e serviços disponibilizados pelo Governo Federal.

Alguns dos programas e serviços disponibilizados:

- PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: Trata-se de um programa de transferência direta e condicionada de renda que, por meio da articulação com outras políticas, atua para a superação da pobreza e transformação social das famílias beneficiárias.
- Isenção de taxas em concursos federais;
- Tarifa social de energia elétrica;
- Tarifa social de água;
- Programas habitacionais, entre outros.

PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 10 dias

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial no endereço Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho PE, das 07h às 16h.

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/ PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

ENDEREÇO: Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho PE

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 7:00 as 15:00

TELEFONE: (87) 9 8112-0227

GESTORA: Yoná Patrícia Alves do Nascimento

RESPONSÁVEL: Elismere da Silva Santos Duarte

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ: É um programa que tem o objetivo de apoiar e acompanhar o desenvolvimento infantil integral na primeira infância, no período



compreendido entre 0 a 36 meses, de 37 a 72 meses, de crianças com deficiência e gestantes. O Programa se desenvolve por meio de visitas domiciliares que buscam envolver ações de saúde, educação, assistência social, cultura e direitos humanos.

PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 10 dias

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial no endereço Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho PE, das 07h às 15h.

VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

ENDEREÇO: Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho PE

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 7:00 às 15:00

TELEFONE: (87) 9 8112-0227

GESTORA: Yoná Patrícia Alves do Nascimento

RESPONSÁVEL: Gislaine Pimentel de Lucena

VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL: A Norma Operacional Básica do SUAS aprovada em 2012 – NOB 2012 - em seu artigo 1º afirma a Vigilância Socioassistencial como uma função da política de Assistência Social, conjuntamente com a Proteção Social e a Defesa de Direitos. Cada uma dessas funções se realiza em sua plenitude por meio da interação e complementariedade com as demais. A Vigilância Socioassistencial tem como objetivo a produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas. A visão de totalidade é fundamental para a definição de responsabilidade e para o planejamento das ações, integrando necessidades e ofertas.

I – Das situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos e dos eventos de violação de direitos em determinados territórios;

II – Do tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede Socioassistencial.

A Vigilância Socioassistencial contribui com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial por meio da elaboração de estudos, planos e diagnósticos capazes de ampliar o conhecimento sobre a realidade dos territórios e as necessidades da população. Auxilia no planejamento e organização das ações realizadas nesses territórios. Deve, ainda, contribuir com a própria Gestão – em sentido amplo – auxiliando a formulação, planejamento e execução de ações que induzam à adequação da oferta às necessidades da população.

O Sistema Único de Assistência Social – SUAS, instituiu as políticas de proteção que estão distribuídas em dois níveis:

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: A Proteção Social Básica tem como requisito principal a atuação de forma preventiva no Sistema Único de Assistência Social, com o trabalho voltado para o planejamento e execução de ações antecipadoras às



ocorrências ou ao agravamento de situações de risco social e vulnerabilidades, que podem dificultar o acesso da população aos seus direitos sociais.

O trabalho se dá a partir das demandas identificadas no atendimento junto às famílias, com isso é possível ofertar serviços, programas, ações de acolhimento e socialização direcionadas para as pessoas que compõem o grupo familiar.

Os serviços da Proteção Social Básica são executados de forma direta pelos CRAS e em outras unidades públicas de assistência social, como também, de forma indireta, por entidades e organizações de assistência social que estejam no território de atuação do CRAS e sejam referenciadas a este.

PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 10 dias

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial no endereço Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho PE, das 07h às 15h.

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

ENDEREÇO: Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho-PE

HORÁRIO de atendimento: 07:00 as 15:00

TELEFONE: (87) 9 8112-0227

GESTORA: Yoná Patrícia Alves do Nascimento

RESPONSÁVEL: Nubia Nascimento Ramos

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS: É uma unidade pública de assistência social, do Sistema Único de Assistência Social, que se destina ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social. O CRAS é a porta de entrada para o cidadão acessar a Proteção Social Básica, assim como outras políticas públicas. Esse acesso pode ser obtido por meio dos seguintes Serviços, Programas e Benefícios:

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF):

Principal serviço para efetivação da proteção social no Sistema Único de Assistência Social, visto que é o primeiro contato das famílias ou indivíduos com um espaço onde podem encontrar atividades de convívio, socialização, informações e acesso aos direitos socioassistenciais. É um serviço continuado que deve ser desenvolvido exclusivamente pelo CRAS.

PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 10 dias

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial no endereço Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho PE, das 07h às 15h.



SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

ENDEREÇO: Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho-PE

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 07:00 as 15:00

TELEFONE: (87) 9 8138-6181

GESTORA: Yoná Patrícia Alves do Nascimento

RESPONSÁVEL: Maria Aparecida da Silva Cadé

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV):

Serviço complementar ao PAIF, realizado a partir da formação de grupos, conforme as faixas etárias, necessidades dos (as) participantes e demanda local. Também possui caráter preventivo e proativo, exigindo, portanto que as equipes estejam em interação constante, a fim de realizar um trabalho em conformidade, dentro do contexto das necessidades apresentadas pelas famílias dos territórios. É mais um espaço onde as pessoas podem expressar suas dificuldades e buscar, de forma conjunta, soluções para as situações de vulnerabilidades enfrentadas.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS

COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS: Este é mais um serviço que deve estar em estreita ligação com o PAIF; portanto, caso exista no município e no Distrito Federal, deve estar referenciado ao CRAS. Seu principal objetivo é favorecer a inclusão social de pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir do fortalecimento da participação e autonomia destas; neste sentido, busca a prevenção de situações de riscos, do isolamento e da exclusão. O trabalho inclui toda a família, fornecendo informações sobre direitos sociais, orientações e encaminhamentos para outras políticas, facilitando o acesso das pessoas ao Sistema de Proteção Social. Serviço não ofertado no momento, sem Equipe exclusiva para oferta do serviço.

BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA (BPC): O BPC, previsto na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), é a concessão de um salário mínimo às pessoas idosas a partir de 65 anos e pessoas que possuam deficiência incapacitante para o trabalho e para outras atividades. Para garantia do benefício, é necessário que a renda por pessoa do grupo familiar seja menor que 1/4 do salário-mínimo vigente.

PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 10 dias

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, no endereço Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho PE, das 07h às 15h.

BENEFÍCIO EVENTUAL

Endereço: Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho-PE

Horário de atendimento: 07:00 as 15:00

Telefone: (87) 9 8112-0227

Gestora: Yoná Patrícia Alves do Nascimento

Responsável: Maria Aparecida da Silva Cadé

BENEFÍCIOS EVENTUAIS: São benefícios assegurados pelo art.22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – LOAS, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de



2011, e integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estes benefícios são voltados para suprir necessidades surgidas de forma inesperada, ou algum infortúnio, que fragilize a manutenção de famílias e indivíduos. De caráter suplementar e provisório prestados aos cidadãos e as famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

As situações possíveis de atendimento pelos Benefícios Eventuais são:

- Prover as necessidades surgidas em caso de nascimento ou morte de bebê ou, até mesmo, morte da mãe;
- Prover as necessidades para atender situações de morte de um dos provedores da família ou outro membro, como despesas de urna funerária, velório e sepultamento;
- Casos de vulnerabilidade temporária, onde existam situações de riscos, perdas e prejuízos à integridade da família ou algum membro, e outras acontecimentos sociais que envolvam a sobrevivência;
- Calamidade pública, onde seja imperativo assegurar meios para a sobrevivência da família ou de membros desta, com vistas à dignidade e a reconstrução da autonomia das pessoas atingidas.

Proteção Social Especial – Média Complexidade: É a modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação trabalho infantil, entre outras.

São situações que requerem acompanhamento individual e maior flexibilidade nas soluções protetivas, comportam encaminhamentos monitorados, apoios e processos que assegurem qualidade na atenção protetiva e efetividade na reinserção almejada.

PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 10 dias

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, no endereço Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho PE, das 07h às 15h.

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS CASA DE CIDADANIA

Endereço: Rua Vereador Cícero Ribeiro de Andrade, nº 51, centro, Canhotinho-PE

Horário de Atendimento: 7:00 as 15:00

Telefone: (87) 9 9637-9420

Gestora: Yoná Patrícia Alves do Nascimento

Responsável: Silvania Maria da Silva Oliveira

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL –

CREAS: É um equipamento público onde são oferecidos serviços com o objetivo de



acolher, orientar, e acompanhar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos, fortalecendo e reconstruindo os vínculos familiares e comunitários.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS INDIVÍDUOS (PAEFI): Baseado no apoio, acompanhamento e orientação a famílias e indivíduos que se encontram em situação de ameaça ou violação de direitos, este serviço busca a promoção e restauração de seus direitos, além de fortalecer ou restabelecer os vínculos familiares e comunitários, prevenindo a reincidência de violações.

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL: Este serviço baseia-se na busca ativa e abordagem, em várias áreas dos territórios, objetivando identificar situações violadoras de direitos, como o trabalho infantil, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, entre outras.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC): Este serviço realiza acompanhamento e atenção socioassistencial a adolescentes até 21 anos incompletos em cumprimento de medidas determinadas judicialmente. Durante o atendimento, deve ser elaborado um Plano Individual de Atendimento, onde estarão traçados objetivos e metas a serem alcançadas, além de outras necessidades surgidas durante o acompanhamento.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS: Serviço voltado para famílias onde existam pessoas com deficiência e/ou idosas, que estão em situação de dependência e passam por algum tipo de violação de direitos, podendo comprometer a sua autonomia e o seu desenvolvimento pessoal e social. Busca a prevenção do abrigamento e fortalece o direito à convivência familiar e comunitária, além de facilitar o acesso a benefícios, programas e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos. Serviço não ofertado no momento, sem Equipe exclusiva para oferta do serviço.

PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 10 dias

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, no endereço Rua Amapá, 05 Centro Canhotinho PE, das 07h às 15h.

SECRETARIA DE SAÚDE

Órgão responsável de nível de direção, de natureza substantiva, com fim de programar, executar e supervisionar, no Município, as ações de saúde como um direito, com base nos princípios da integralidade da assistência, universidade,



equidade, resolutividade, intersetorialidade e humanização do atendimento e participação.

CASA DE APOIO DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO EM RECIFE/PE.

A Casa de Apoio é um local responsável por receber pacientes e acompanhantes durante o tratamento fora de sua cidade de origem, não havendo, geralmente, um tempo limite para ficarem hospedados, logo, cada usuário tem o determinado tratamento a ser realizado.

IMPORTÂNCIA: Muitos pacientes da Rede de Saúde precisam de tratamento ofertado somente na Capital do Estado, e esse tratamento pode ser de longa duração. A Casa de Apoio fornece a esses pacientes um local para se hospedarem, já que muitos deles não teriam condições de se manter na Capital pelo tempo necessário.

SERVIÇOS OFERTADOS: A Casa de Apoio é um local de hospedagem para pacientes que precisam de um tratamento mais longo na Capital, ou ainda para o descanso após a viagem dos que terão um tratamento mais rápido, além de oferecer alimentação saudável durante o período de estadia.

SETORES DEMANDANTES – Setores que contemplam a Casa de Apoio, no qual são oferecidos os serviços e atendimentos aos usuários do SUS:

SALA DE RECEPÇÃO: O(a) recepcionista da Casa de Apoio fornece informações aos pacientes, auxilia em algumas determinadas marcações de consultas, organiza o protocolo de atendimento, assim como sana dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor.

PRAZO MÁXIMO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO: 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da secretaria de saúde.

CENTRO DE FISIOTERAPIA

ENDEREÇO: Rua José Ferreira Leite, S/N, Centro Canhotinho /PE 55420 000

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de 7h até 16h – de segunda-feira a sexta-feira.

GESTORA: Yoná Patrícia Alves Do Nascimento

COORDENADORA DO CENTRO DE FISIOTERAPIA: Mariana Maciel Costa Bonfim

UNIDADE DE SAÚDE: CENTRO DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA

Centro de Reabilitação e Fisioterapia – Visa à melhoria da qualidade de vida dos usuários, a reintegração à vida social e a atividade laboral, propiciando recuperação da condição física, fonoaudiologia e psicossocial no limite da capacidade do usuário SUS.

IMPORTÂNCIA: Reduzir o risco de lesões, dores e preparar os músculos, otimizando a prática esportiva e corrigindo vícios de posturas. Os procedimentos aplicados procuram restaurar, desenvolver e manter a capacidade física do paciente, auxiliando na recuperação.



SERVIÇOS OFERTADOS: Tratamentos fonodiológicos e fisioterapêuticos para as doenças como: Hérnia de Disco, Lombalgia, Dor Ciática, Bico de Papagaio, Osteoartrose de Quadril, Artrose de Joelho, Tendinite da Pata de Ganso, Entorse de Tornozelo, Esporão de Calcâneo, Fascite Plantar, Síndrome do Impacto, Lesões do Manguito Rotador, Bursite de Ombro, Epicondilite Lateral e Medial, Síndrome do Túnel do Carpo, Tenossinovite de De Quervain, Osteoporose, Fibromialgia, entre outras.

SETORES DEMANDANTES – Setores que contemplam o Centro de Fisioterapia, no qual são oferecidos os serviços e atendimentos:

SALA DE RECEPÇÃO: O(a) recepcionista fornece informações aos usuários, executa a marcação de fiscalizações, organiza o protocolo de atendimento, assim como sanar dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor

SALA DE ORTOPE DIA Setor no qual o especialista tem a função mecânica de auxiliar no aparelho locomotor. Isso significa que é realizado por meio do profissional estudar, avaliar, diagnosticar e tratar alterações que afetam articulações, tendões, ossos, músculos, ligamentos e cartilagens dos pacientes.

SALA DE FISIOTERAPEUTA: Atende os pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Sendo o espaço para realização das atividades e atendimentos de fisioterapia, sendo um conjunto completo de assistência à saúde, reunindo os profissionais necessários à esta prestação de serviços na recuperação de pacientes, como reabilitação da musculatura, até a prevenção de doenças, entre outros.

SALA DE PEDIATRIA: Espaço para realizar os atendimentos pediátricos de forma lúdica e caracterizada buscando proporcionar a independência da criança, para que esta esteja em melhoria constante a cada fase do tratamento.

E assim a criança desenvolva habilidades motoras e cognitivas da forma correta e no tempo esperado.

SETOR DO ALMOXARIFADO: Setores destinados aos arquivos de materiais diversos, como prontuários e materiais de expediente, dispondo de armários, estantes e/ou prateleiras para tal.

SETOR DA COPA: Locais de acesso restrito aos funcionários e destinado ao preparo de lanches para a equipe recepção dos usuários.

PRAZO MÁXIMO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO: 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da secretaria de saúde.



CENTRO VETERINÁRIO

ENDEREÇO: Rua José Ferreira Leite, S/N, Centro – Canhotinho /PE – 55420-000

GESTORA: Yona Patrícia Alves do Nascimento

COORDENADORA DO CENTRO VETERINARIO: Mariana Maciel Costa Bonfim

MÉDICO RESPONSÁVEL: Jonas de Melo Borges

A Unidade de Saúde do Centro Veterinário é voltada para beneficiar os animais, visando também possibilitar para cães e gatos os devidos cuidados veterinários e demais providências.

IMPORTÂNCIA: A importância da Centro Veterinário para o pet está também ligada ao diagnóstico precoce de doenças, que podem ser detectadas por meio de consultas regulares que ajudam nessa tarefa.

SERVIÇOS OFERECIDOS: Consultas veterinárias que se faz entre o médico veterinário, o tutor do animal e o bichinho de estimação (paciente), com intuito de investigar, diagnosticar e prescrever medicamentos. Antes de levar o pet a uma clínica ou hospital veterinário mais especializado, algumas dúvidas podem surgir, além de procedimentos e cirurgias simples, como por exemplo, castração, entre outros.

SETORES DEMANDANTES – Setores que contemplam o centro de veterinária, no qual são oferecidos os serviços e atendimentos:

SALA DE RECEPÇÃO: O(a) recepcionista do fornece informações aos usuários, executa a marcação de fiscalizações, organiza o protocolo de atendimento, assim como sanar dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor.

PRAZO MÁXIMO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO: 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da unidade.

CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE PÚBLICA – CESP

ENDEREÇO DA UNIDADE: Rua Doutor Afonso Pena, nº 228, Centro – Canhotinho /PE – 55420-000

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de 7h até 16h – de segunda-feira a sexta-feira.

GESTORA: Yoná Patrícia Alves do Nascimento

COORDENADORA DA UNIDADE: Andreza Santos de Souza

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE: Andreza Santos de Souza

O Centro de Especialidades em Saúde Pública (CESP) possui a missão de usar de excelência técnica nas análises laboratoriais, a fim de atender de forma adequada e completa as necessidades da população atendidas nas unidades da Rede Municipal de Saúde, para que o diagnóstico clínico seja rápido e preciso aos munícipes. Munidos de um encaminhamento, seja de uma das Unidades Básicas de Saúde ou de um médico particular, os pacientes podem realizar diversos tipos de exames laboratoriais.



IMPORTÂNCIA: O CESP possui como objetivo a identificação ou prevenção de agravos à saúde da comunidade com eficiência e qualidade, dentro de padrões éticos e profissionais através de uma equipe multiprofissional de funcionários e colaboradores.

SERVIÇOS OFERTADOS: O Centro de Especialidades em Saúde Pública conta com um laboratório onde são executados diversas categorias de exames: bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, e urinálise.

SETORES DEMANDANTES – Setores que contemplam o CESP, no qual são oferecidos os serviços e atendimentos aos usuários do SUS:

SALA DE RECEPÇÃO: O(a) recepcionista do CESP fornece informações aos pacientes, executa a marcação de consultas, organiza o protocolo de atendimento, assim como sana dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor.

SALA DE COLETA: Setor preparado para que os pacientes realizem os exames solicitados pelos médicos e/ou a coleta do material necessário para a realização dos exames laboratoriais, assim como teste do pezinho.

LABORATÓRIO MUNICIPAL: Espaço onde são realizados exames microscópicos, efetuados testes laboratoriais, e preparadas amostras dos materiais biológicos colhidos com o objetivo de verificar o estado de saúde de um paciente ou investigar doenças.

SALA DE EXPURGO E ESTERILIZAÇÃO: Local destinado à limpeza e esterilização dos equipamentos utilizados na coleta e no laboratório.

SALA DE REUNIÃO: Espaço destinado as atividades educativas em grupo voltadas aos usuários e, a realização de assembleias entre os funcionários da UBS.

SALA DO ALMOXARIFADO: Setor destinado aos arquivos de materiais diversos, como prontuários e materiais de expediente, dispondo de armários, estantes e/ou prateleiras para tal.

SALA DA COPA: Local de acesso restrito aos funcionários e destinado ao preparo de lanches para a equipe.

PRAZO MÁXIMO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO: 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da unidade.

UNIDADE DE SAÚDE CRA – CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO DO AGRESTE

ENDEREÇO: Sítio Fazenda Nascimento – Zona Rural, S/N, Centro – Canhotinho /PE – 55420-000

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de 7h até 16h – de segunda-feira a sexta-feira.

GESTORA: Yoná Patrícia Alves Do Nascimento

COORDENADORA DO CRA: Armanda Cristina De Almeida Melo

TÉCNICA DE ENFERMAGEM RESPONSÁVEL PELO CRA: Armanda Cristina De Almeida Melo



No CRA a Unidade de Saúde é voltada para o atendimento especializado de reabilitação de pessoas com o objetivo de desenvolver seu potencial físico e psicossocial, a fim de prestar atendimentos da saúde pública municipal aos presos primários e de baixa periculosidade, sob regime semiaberto como fechado.

IMPORTÂNCIA: A Unidade de Saúde no CRA é importante para garantir o acesso à saúde de qualidade aos internos, especialmente aqueles que vivem com doenças graves. Essa Unidade é fundamental para garantir que os cuidados de saúde estejam disponíveis e acessíveis a todos.

SERVIÇOS OFERECIDOS: A Unidade de Saúde no CRA oferece uma variedade de serviços de saúde incluindo: consultas médicas, inalações, injeções, curativos, exames básicos, imunizações, pré-natal, planejamento familiar, acompanhamento de doenças crônicas, atendimentos odontológicos, encaminhamentos para outras especialidades clínicas e fornecimento de medicação básica, entre outros. Além disso, a Unidade de Saúde no CRA também realiza atividades educativas e de promoção da saúde, com o objetivo de prevenir doenças e promover hábitos de vida saudáveis.

SETORES DEMANDANTES – Setores que contemplam a Unidade de Saúde no CRA, no qual são oferecidos os serviços e atendimentos:

SALA DE RECEPÇÃO: Na recepção o(a) recepcionista fornece informações aos usuários, executa a marcação de fiscalizações, organiza o protocolo de atendimento, assim como sanar dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor.

CONSULTÓRIO MÉDICO: Setor para realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SALA DA ENFERMAGEM: Setor destinado para auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.

CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Setor no qual examina, identifica e trata clinicamente e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte. Restabelecer forma e função. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.

- **AUXILIAR DO SERVIÇO BUCAL:** O auxiliar de dentista fica responsável por atividades mais relacionadas à preparação do atendimento clínico, podendo separar e higienizar os materiais que serão utilizados, limpos, descartados, recepção do paciente, organização das fichas, entre outros.

PRAZO MÁXIMO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO: 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da unidade.



FARMÁCIA CENTRAL DE CANHOTINHO

ENDEREÇO DA FARMÁCIA: Rua José Ferreira Leite, S/N, Centro – Canhotinho /PE – 55420-000

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de 7h até 16h – de segunda-feira a sexta-feira.

GESTORA: Yoná Patrícia Alves do Nascimento

COORDENADORA DA FARMÁCIA: Érica Buarque Wanderley

RESPONSÁVEL DA FARMÁCIA: Érica Buarque Wanderley

A Farmácia Central é um centro de dispensação de medicamentos pertencente ao Sistema Único de Saúde (SUS), que tem como objetivo contribuir com a recuperação e preservação da saúde dos moradores da cidade. Para isso, conta com um elenco de substâncias medicamentosas voltadas para o tratamento dos problemas de saúde com maior incidência na população.

IMPORTÂNCIA: A Farmácia Central oferece um serviço indispensável para a população do município, ofertando medicamentos gratuitos para a população através do SUS.

SERVIÇOS OFERTADOS: São fornecidos, de forma gratuita, tratamentos para males como hipertensão, diabetes, problemas vasculares, tratamentos psiquiátricos, analgésicos, anti-inflamatórios e antibióticos constantes na Relação

Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), que estabelece quais medicamentos devem estar disponibilizados pelo SUS.

SETORES DEMANDANTES – Setores que contemplam a Farmácia Central, no qual são oferecidos os serviços e atendimentos aos usuários do SUS:

SALA DE RECEPÇÃO: O(a) recepcionista da farmácia atende os pacientes e coleta as informações necessárias para a entrega dos medicamentos.

SETOR FARMÁCEUTICO: Os medicamentos disponíveis na Farmácia Central são destinados ao atendimento das principais necessidades do nível da Atenção Primária à Saúde, mediante a apresentação de receita e documentos.

ALMOXARIFADO: Setor destinado aos arquivos de materiais diversos, principalmente os medicamentos, conforme as normativas de fiscalização exigentes do setor da saúde e sanitário, dispondo de armários, estantes e/ou prateleiras para tal.

COPA: Locais de acesso restrito aos funcionários e destinado ao preparo de lanches para a equipe.

PRAZO MÁXIMO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO: 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da unidade.



HOSPITAL MUNICIPAL ANTÔNIA ALVES DE MELO

ENDEREÇO: Rua José Ferreira Leite, S/N, Centro – Canhotinho/PE – 55420-000

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 24 horas

GESTORA: Yoná Patrícia Alves Do Nascimento

DIRETORA ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL: Kátia Maria do Nascimento

RESPONSÁVEL PELO HOSPITAL: Kátia Maria do Nascimento

Oferecendo atenção especial à enfermidades, tratamento, reabilitação e atendimento de emergências, o ambiente hospitalar ainda se ocupa com a prevenção, que é o controle de doenças infecto-contagiosas, a saúde ocupacional e a promoção à saúde, por exemplo.

IMPORTÂNCIA: O Hospital Municipal Antônia Alves de Melo está inserido na microrregião contemplando 5 municípios vizinhos na oferta de suas ações, sendo o principal centro de cuidado de saúde e, como tal, desempenha um papel vital na promoção e manutenção da saúde das pessoas.

SERVIÇOS OFERTADOS: O hospital dispõe de internamentos nas especialidades de clínica médica, obstétrica, pediátrica, e cirúrgica, tendo capacidade para 80 internamentos/mês. Dispõe ainda de cirurgia geral, gástrica, ginecológica, obstétrica, e pequenos procedimentos de caráter cirúrgico, além de 2 ambulatórios de cirurgia.

SETORES DEMANDANTES – Setores que contemplam o Hospital Municipal Antônia Alves de Melo, no qual são oferecidos os serviços e atendimentos aos pacientes:

SALA DE RECEPÇÃO: O(a) recepcionista do Hospital fornece informações aos pacientes, executa a marcação de consultas, organiza o protocolo de atendimento, assim como sana dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor.

CONSULTÓRIOS MÉDICOS: Os(as) clínicos gerais realizam exames físicos, avaliações de saúde, prescrição de medicamentos, e tratamentos para doenças e condições médicas, bem como oferecem serviços de pediatria e ginecologia. Eles também podem oferecer aconselhamento de saúde, ensinar hábitos saudáveis, e orientar os pacientes sobre como gerenciar suas próprias condições médicas.

SALA DA ENFERMAGEM: Os(as) enfermeiros(as) prestam assistência ao paciente no Hospital, avaliando as condições do paciente para o atendimento, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade, e prescrevendo ações. Eles implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

SALA DE PROCEDIMENTO/TRIAGEM: As salas de procedimentos são designadas para a administração de curativos, medicamentos intravenosos, avaliações de pacientes, retiradas de pontos, todo atendimento que o usuário necessita para cuidar da saúde, entre outros.

SALA DE IMUNIZAÇÃO: A sala de vacinação é o espaço destinado à refrigeração para a conservação dos imunobiológicos e à administração destes nos pacientes do Hospital.



SALA DE EMERGÊNCIA: Sala destinada à realização de procedimentos emergenciais para pacientes que chegam no Hospital em estado crítico, tais como: acidentados, com traumas urgentes, entre outras situações que se enquadram em como urgência e emergência.

SALAS DE REPOUSO, ENFERMARIAS, OBSTETRÍCIA E PEDIATRIA: Espaços dedicados à internação e acompanhamento de pacientes, com dedicação especial para crianças (pediatria), mulheres gestantes (obstetrícia) e demais internos que seguem sob análises dos profissionais de saúde até a recuperação final.

SALA DE TELE-ECG: Setor no qual são realizados exames de Eletrocardiograma, também chamado de Eletrocardiografia, com o intuito de avaliar a atividade elétrica do coração através de eletrodos fixados na pele. A partir disso, é possível detectar o ritmo do coração e o número de batimentos por minuto do paciente.

SETOR FARMÁCEUTICO: Os medicamentos disponíveis na farmácia são destinados ao atendimento das principais necessidades dos pacientes do Hospital, mediante a apresentação de receita e documentos. Alguns medicamentos injetáveis estão disponíveis no Hospital, e sua aplicação é realizada na Sala de Procedimento/Triagem pela equipe de Enfermagem.

CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO: Local destinado à limpeza e esterilização dos equipamentos médicos utilizados no bloco cirúrgico do Hospital, é uma área crítica e o seu planejamento de fluxo dos materiais e roupas é: recebimento de roupa limpa/material → descontaminação de material → separação e lavagem de material preparo de roupas e material → esterilização → guarda e distribuição, conforme normas e protocolos de Saúde.

SALA DE PARTO: Espaço destinado à realização de partos, contendo o equipamento do anestesista, instrumentos cirúrgicos e obstétricos, equipamentos de reanimação para mãe e bebê, aparelho automático para medir a pressão arterial

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE E PESQUISA - NEP: O Núcleo de Educação Permanente e Pesquisa (NEP) promove a qualidade e segurança do paciente assistido pelo Hospital por meio da capacitação e qualificação dos profissionais da saúde vigentes no Hospital, desenvolvendo atividades com referência na Política Nacional de Educação Permanente e na Prática Baseada em Evidências.

SETOR DE NUTRIÇÃO: Setor no qual o profissional compõe diagnósticos nutricionais dos pacientes, elaborar planos alimentares, e promover práticas alimentares saudáveis em todas as fases do curso de internamento e em respostas às principais demandas assistenciais quanto aos transtornos e aos distúrbios alimentares, a nutrição embarca como suma importância na recuperação dos pacientes.

SETOR DO NECROTÉRIO: Local onde ficam temporariamente cadáveres cuja identidade se pretende averiguar ou que devem ser submetidos a autópsia e exames periciais para determinar a causa da morte, exercidos por médicos legistas.



LAVANDERIA: Local munido de equipamentos de nível industrial para a lavagem e limpeza do material têxtil utilizado no Hospital, tais como: forros, toalhas, mantas cirúrgicas, todo material utilizado nos leitos do Hospital.

COZINHA: Composta por Profissionais qualificados acompanhados pela Nutricionista, é local de preparo dos alimentos para as refeições da Equipe do Hospital e dos pacientes internos, ambiente que visa o tratamento saudável para cada usuário presente no ambiente.

SALAS DE REPOUSO/DESCANSO DE FUNCIONÁRIOS: Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, em relação ao Hospital não é diferente, logo, a legislação apresenta mediante lei a obrigatoriedade de hospitais a oferecer espaço de descanso para profissionais de saúde.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO: Imediato.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da unidade.

SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA

ENDEREÇO: Rua Dr. Afonso Pena, S/N, Centro – Canhotinho /PE – 55420-000

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 24 horas

GESTORA DO SERVIÇO: Yoná Patrícia Alves do Nascimento

COORDENADORA DO SERVIÇO: Alicia Juane Cristovam de Souza ENFERMEIRA

RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO: Alicia Juane Cristovam de Souza

O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência que possa levar a sofrimento, a sequelas ou mesmo à morte.

O SAMU 192 foi o primeiro produto do Plano Nacional de Atenção as Urgências criado pelo Governo Federal em 2003. A equipe é composta por condutores de ambulância, técnicos em enfermagem, enfermeiros, e médicos, todos capacitados em atendimento de urgências de naturezas traumática, clínica, pediátrica, obstétrica e psiquiátrica.

IMPORTÂNCIA: O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) tem como prioridade salvar vidas. Ele é acionado quando alguém sofre algum acidente e precisa de socorro imediato para não morrer ou apresentar sequelas. Nesses casos, o tempo rápido de ação é imprescindível para o salvamento da vítima.

O SAMU presta socorro a população nas residências, locais de trabalho e vias públicas.

SERVIÇOS OFERTADOS: O atendimento do SAMU 192 começa a partir do chamado telefônico, quando são prestadas orientações sobre as primeiras ações. A ligação é gratuita, para telefones fixo e móvel. Os técnicos do atendimento telefônico que identificam a emergência e coletam as primeiras informações sobre as vítimas e sua localização. Em seguida, as chamadas são remetidas ao Médico Regulador, que presta orientações de socorro às vítimas e aciona as ambulâncias quando necessário. A prioridade é prestar o atendimento à vítima no menor tempo



possível, inclusive com o envio de médicos conforme a gravidade do caso.

SALA DE REPOUSO/DESCANSO DE FUNCIONÁRIOS: Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, em relação ao Hospital não é diferente, logo, a legislação apresenta mediante lei a obrigatoriedade de hospitais a oferecer espaço de descanso para profissionais de saúde. **SALA DA COPA:** Local de acesso restrito aos funcionários e destinado ao preparo de lanches para a equipe do SAMU.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO: Imediato.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Pelo telefone de emergência 192.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANHOTINHO/PE

ENDEREÇO: Praça Clóvis Vidal, S/N, Centro – Canhotinho/PE – 55420-000

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de 7h até 16h – de segunda-feira a sexta-feira.

GESTORA: Yoná Patrícia Alves Do Nascimento

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA: Yoná Patrícia Alves Do Nascimento

A Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito local, dirigir o Sistema Único de Saúde – SUS e promover, gerir, planejar, organizar e controlar a execução das ações e dos serviços de todas Unidades de Saúde, desenvolvidos pelo Município. É na Secretaria de Saúde que são traçadas as diretrizes para elaboração de planos de saúde, examinam e encaminham propostas, denúncias e queixas além de emissão de pareceres em consultas no acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento de ações e serviços de saúde que todas as Unidades de Saúde que contemplam o Fundo Municipal de Saúde de Canhotinho /PE.

SETORES DEMANDANTES – Setores que contemplam a Secretaria, no qual são oferecidos os serviços e atendimentos aos usuários do SUS.

SALA DE RECEPÇÃO: O(a) recepcionista da Secretaria fornece informações aos pacientes, executa a marcação de consultas, organiza o protocolo de atendimento, assim como sana dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor.

SALA DA MÃE CORUJA: Programa do Governo do Estado, que te o espaço de acolhimento onde ocorrem o cadastramento e o acompanhamento das gestantes, durante o pré-natal, parto e puerpério, e das crianças, do nascimento até os cinco anos de idade.

SETOR DE REGULAÇÃO: A Regulação e ordenadora e coordenadora do cuidado no SUS, as Unidades de Atenção Primária também devem ser responsáveis pela avaliação, acompanhamento e encaminhamento dos usuários de seu território aos serviços especializados. Isso quer dizer que é através de sua Unidade de Referência na Atenção Primária que o usuário terá acesso a todo e qualquer exame e/ou especialidade necessários à continuidade do seu cuidado.



SALA DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÕES – PNI: Procedimentos de triagem e orientações à clientela, manuseio do material, preparo e administração das vacinas, preenchimento dos impressos e manuseio de arquivo, organização e manutenção da sala.

SETOR DE TRANSPORTES: Marcar viagens para realizar o atendimento das consultas e afins que são localizadas fora do município de origem do paciente. O transporte é feito por meio do Tratamento Fora de Domicílio (TFD), que transportam os usuários municipais para as demais cidades, como por exemplo: Caruaru, Garanhuns e Recife.

SALA DA ATENÇÃO BÁSICA: Com enfoque no Fortalecimento da Atenção Primária (Unidades Municipais de Saúde e Estratégia de Saúde da Família) como principal porta de entrada e centro articulador do acesso dos usuários do SUS à Rede de Atenção Integral, coordena as Políticas de Saúde por meio dos seguintes eixos: Gestão, Atenção Primária, Ciclos Vitais e Diversidades e Transversalidades. O Departamento também atua no planejamento e monitoramento das ações desenvolvidas nestes eixos de organização estrutural onde estão distribuídas as Políticas Públicas de Saúde que são operacionalizadas em todos os níveis de atenção à saúde.

SALA DE PLANEJAMENTO /DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: Compete ao Departamento Administrativo (DA), entre outras atribuições: preparar, instruir e acompanhar os atos e processos relativos a pessoal, manter registros referentes à vida funcional dos servidores e o desenvolvimento dos recursos humanos; programar as necessidades, registrar e controlar quantitativa e financeiramente o material permanente e de consumo; administrar o protocolo e arquivo, acompanhar e dar andamento dos processos; além de planejar, executar e supervisionar as atividades de informática da secretaria.

SALA DA SECRETÁRIA/ GESTÃO: A Secretária Municipal de Saúde, em conjunto com os demais setores supracitados que compõem a Secretaria, é a responsável pela definição e avaliação da Política Municipal de Saúde, em consonância com o Plano de Governo, Plano Municipal de Saúde e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS. Segue atividades relacionadas as funções destinadas a Secretária de Saúde:

- O planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, mediante a adoção de medidas preventivas e de controle eficaz às doenças de massa, através das seguintes atividades básicas:
- A fiscalização das condições de saneamento básico do Município; • A promoção da eficácia dos serviços médicos no atendimento aos que a ele recorrem; a execução de planos e programas de saúde que atendam os diversos segmentos da população;
- A promoção de campanhas educativas, informativas, conscientizadoras e preventivas, visando à saúde da população
- A elaboração de programas especiais de saúde ao trabalhador de baixa renda, desempregado, menor carente, idoso e nutriz;
- Os procedimentos a descentralização e regionalização dos serviços e ações de promoção, prevenção e assistência à saúde;
- À coordenação, o controle e a supervisão da aplicação de recursos alocados ao



Fundo Municipal de Saúde;

- Executar outras atividades correlatas determinadas pela Prefeita.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE: Órgão que monitora a execução das ações na área da saúde; participa da formulação das metas para a área da saúde; reúne-se ao menos uma vez por mês e acompanha as verbas que são encaminhadas pelo SUS e também os repasses de programas federais, com o intuito em auxiliar o poder executivo na formação de estratégias e controle de recursos na área da saúde. Entre seus integrantes estão membros da sociedade, profissionais da área, autoridades governamentais e prestadores de serviço.

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE: CENTRO SOCIAL URBANO

ENDEREÇO DA UBS: Rua José Ferreira Leite, S/N, Centro – Canhotinho /PE

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de 7h até 16h – de segunda-feira a sexta-feira.

GESTORA DA UBS: Yoná Patrícia Alves Do Nascimento

COORDENADORA DA UBS: Mariana Maciel Costa Bonfim

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE: As Unidades Básicas de Saúde (UBS) são unidades de Atenção Primária à Saúde, que são as portas de entrada para o sistema público de saúde em muitos países, incluindo o Brasil. As UBSs são responsáveis pelo atendimento médico básico, preventivo e curativo da população, com uma equipe de profissionais de saúde que inclui médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, dentistas, entre outros. A UBS é regulamentada pela Portaria N° 2.436, de 21 de setembro de 2017, que institui em todo o território brasileiro a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. No Art. 6° da PNAB, define que “Todos os estabelecimentos de saúde que prestem ações e serviços de Atenção Básica, no âmbito do SUS, de acordo com esta portaria serão denominados Unidade Básica de Saúde – UBS”.

IMPORTÂNCIA: As UBSs são importantes para garantir o acesso à saúde de qualidade para a população, especialmente aqueles que vivem em áreas rurais ou em comunidades mais pobres e vulneráveis. Essas unidades são fundamentais para garantir que os cuidados de saúde estejam disponíveis e acessíveis a todos, independentemente da sua situação financeira ou social.

SERVIÇOS OFERTADOS: As UBSs oferecem uma variedade de serviços de saúde incluindo: consultas médicas, inalações, injeções, curativos, exames básicos, imunizações, pré-natal, planejamento familiar, acompanhamento de doenças crônicas, atendimentos odontológicos, encaminhamentos para outras especialidades clínicas e fornecimento de medicação básica, entre outros. Além disso, as UBSs também realizam atividades educativas e de promoção da saúde, com o objetivo de prevenir doenças e promover hábitos de vida saudáveis.

SETORES DEMANDANTES – Setores que contemplam a UBS, no qual são oferecidos os serviços e atendimentos aos usuários do SUS:

SALA DE RECEPÇÃO: O(a) recepcionista da UBS fornece informações aos pacientes, executa a marcação de consultas, organiza o protocolo de atendimento, assim como sana dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor.



CONSULTORIO CLÍNICO GERAL: O(a) clínico geral realiza exames físicos, avaliações de saúde, prescrição de medicamentos, e tratamentos para doenças e condições médicas, bem como oferecem serviços de pediatria e ginecologia. Eles também podem oferecer aconselhamento de saúde, ensinar hábitos saudáveis, e orientar os pacientes sobre como gerenciar suas próprias condições médicas.

CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Os(as) dentistas que atendem nas Unidades Básicas de Saúde prestam serviços como exames, limpeza, radiografias, restaurações, e outros cuidados dentários necessários, como avaliar se existe o acúmulo de tártaro e a presença de cáries nos dentes, verificar o estado da gengiva e língua, entre outros serviços.

• **AUXILIAR DO SERVIÇO BUCAL:** O Auxiliar de Saúde Bucal fica responsável por atividades mais relacionadas à preparação do atendimento clínico, podendo separar e higienizar os materiais que serão utilizados, limpos, descartados, recepção do paciente, organização das fichas, entre outros.

SALA DA ENFERMAGEM: Os(as) enfermeiros(as) prestam assistência ao paciente nos postos de saúde e em domicílio, avaliando as condições do paciente para o atendimento, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade, e prescrevendo ações. Eles implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

SETOR FARMÁCEUTICO: Os medicamentos disponíveis nas farmácias das Unidades Básicas de Saúde são destinados ao atendimento das principais necessidades do nível da Atenção Primária à Saúde, mediante a apresentação de receita e documentos. Alguns medicamentos injetáveis estão disponíveis na Atenção Primária à Saúde, e sua aplicação é realizada dentro da Unidade Básica de Saúde pela equipe de enfermagem.

SALA DE IMUNIZAÇÃO: As salas de vacinação são espaços destinados à refrigeração para a conservação dos imunobiológicos e à administração destes aos usuários da rede da Atenção Básica de Saúde.

SALA DE TELE-ECG: Setor no qual são realizados exames de Eletrocardiograma, também é chamado de Eletrocardiografia, com o intuito de avaliar a atividade elétrica do coração através de eletrodos fixados na pele. A partir disso, é possível detectar o ritmo do coração e o número de batimentos por minuto do paciente.

SALA DE PROCEDIMENTO/TRIAGEM: A sala de procedimento é designada para a administração de curativos, medicamentos intravenosos, avaliações de pacientes, retiradas de pontos, entre outros.

SALA DE REUNIÃO: Espaços destinados as atividades educativas em grupo voltadas aos usuários e, a realização de assembleias entre os funcionários da UBS. **SALA DO**

ALMOXARIFADO: Setores destinados aos arquivos de materiais diversos, como prontuários e materiais de expediente, dispendo de armários, estantes e/ou prateleiras para tal.

SALA DA COPA: Locais de acesso restrito aos funcionários e destinado ao preparo de lanches para a equipe da UBS e recepção dos usuários.



PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO: Mediante agendamento, prazo de 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da unidade

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ENDEREÇO: Rua José Ferreira Leite, S/N, Centro Canhotinho /PE 55420 000

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de 7h até 16h – de segunda-feira a sexta-feira.

GESTORA: Yoná Patrícia Alves Do Nascimento

COORDENADORA DA VIGILANCIA: Carmen Rejane da Silva

ENFERMEIRA RESPONSÁVEL PE LA VIGILÂNCIA: Carmen Rejane da Silva

A Vigilância Sanitária abrange um conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo: o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde. No Brasil, a ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) é responsável por criar normas e regulamentos e dar suporte para todas as atividades da área no País. A ANVISA também é quem executa as atividades de controle sanitário e fiscalização em portos, aeroportos e fronteiras.

IMPORTÂNCIA: A Vigilância promove a proteção à saúde das pessoas, assim como de prevenção a doenças evitáveis, atuando (com poder de polícia) na regulação dos produtos, propagandas, ambientes, serviços, procedimentos, processos e tecnologias que envolvam risco à saúde. O poder de polícia aqui mencionado diz respeito à autoridade da Vigilância Sanitária (como Órgão de Estado) de fazer valer, no ato das inspeções, todas as exigências legais por meio de procedimentos que incluem (nos casos de infração) a interdição de estabelecimentos, a apreensão de produtos e equipamentos, a aplicação de multas, dentre outros. Além do papel fiscalizador, destaca-se também o caráter educativo ligado ao poder pedagógico da Vigilância Sanitária, exercido por meio de campanhas, oficinas de capacitação e outros instrumentos destinados a ampliar e fortalecer as ações de promoção e defesa da saúde humana.

SERVIÇOS OFERTADOS: As ações de Vigilância Sanitária dirigem-se, geralmente, ao controle de bens, produtos e serviços que oferecem riscos à saúde da população, como alimentos, produtos de limpeza, cosméticos e medicamentos. Realizam também a fiscalização de serviços de interesse da saúde, como escolas, hospitais, clubes, academias, parques e centros comerciais, e ainda inspecionam os processos produtivos que podem pôr em riscos e causar danos ao trabalhador e ao meio ambiente atendimento às de únicas análises de projetos: arquitetônicos e radioproteção, cooperação técnica às visadas e secretarias municipais, bem como a secretaria de estado da saúde e demais órgãos da administração pública, concessão/renovação de licença sanitária colheita de amostras de produtos sujeitos à Vigilância Sanitária para análises do tipo: controle e fiscalização emissão de taxas sanitárias emissão de certidões e declarações para produtos, serviços e ambientes, emissão de numeração para receituário de medicamentos controlados (amarelo,



branco e talidomida) elaboração de notas e pareceres técnicos sobre produtos, serviços e ambientes investigação surtos monitorar produtos, serviços, ambientes e propaganda notificar produtos que estejam em desacordo com a legislação, orientação e educação para a população e setor regulado.

SETORES DEMANDANTES Setores que contemplam a Vigilância Sanitária no qual são oferecidos os serviços e atendimentos:

SALA DE RECEPÇÃO: O(a) recepcionista fornece informações aos usuários executa a marcação de fiscalizações organiza o protocolo de atendimento, assim como sanar dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor.

SALA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA Nela o Vigilante Sanitário, Agente Sanitarista ou Agente de Vigilância Sanitária orienta

e fiscaliza as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde dos usuários e população como um todo. Analisando o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; atuar na fiscalização em obras acabadas

SALA DO AGENTE DE ENDEMIAS: Promover reuniões com a comunidade, com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle por exemplo, o mosquito *Aedes aegypti*, fiscalizando todo o tipo de recipiente capaz de acumular água: garrafas e embalagens descartáveis, latas, vasos de plantas, pneus, plásticos, entre outros. Itens de uso corriqueiro encontrados nos quintais das casas ou incorretamente depositados a céu aberto, em terrenos baldios e em lixões. Notificar os casos suspeitos de dengue, informando a equipe da Unidade Básica de Saúde; encaminhar ao setor competente a ficha de notificação da dengue, conforme estratégia local, levando qualidade de vida e prevenção de doenças para os usuários e, principalmente os que vivem em locais vulneráveis ou mais afastadas, por meio de visitas às residências das famílias ou em ações coletivas.

LABORATÓRIO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Setor que é realizado análises na preparação e leitura das lâminas para diagnóstico de esquistossomose e na leitura e identificação de larvas positivas das arboviroses (dengue, Zika e Chikungunya). **SALA DE REUNIÃO:** Espaços destinados às atividades educativas em grupo voltadas aos usuários e, a realização de assembleias entre os funcionários.

ALMOXARIFADO: Setores destinados aos arquivos de materiais diversos, como prontuários e materiais de expediente, dispendo de armários, estantes e/ou prateleiras para tal.

COPA: Locais de acesso restrito aos funcionários e destinado ao preparo de lanches para a equipe recepção dos usuários.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO: Prazo de 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da unidade



CENTRO ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICOS

ENDEREÇO: Rua Doutor Afonso Pena, S/N, Centro – Canhotinho /PE – 55420-000

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de 7h até 16h – de segunda-feira a sexta-feira.

GESTORA: Yoná Patrícia Alves Do Nascimento

COORDENADOR DO CEO: Jadson Antônio Ferreira Pinto

DENTISTA RESPONSÁVEL PELO CEO: Jadson Antônio Ferreira Pinto

O Centro de Especialidade Odontológica (CEO) existe para assegurar os atendimentos odontológicos especializados à população brasileira, diante das necessidades de saúde acumuladas há bastante tempo, sendo estabelecimentos de saúde que prestam serviços aos usuários do SUS no qual necessitam dos serviços da saúde bucal, por encaminhamento da Unidade Básica de Saúde.

SERVIÇOS OFERECIDOS: O Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) oferece tratamentos de maior complexidade, como tratamento endodôntico (canal), periodontia (gengiva), cirurgias complexas e lesões da cavidade oral, prótese total (dentadura) e atendimento a pessoas com deficiência.

SETORES DEMANDANTES – Setores que contemplam o CEO, no qual são oferecidos os serviços e atendimentos:

SALA DE RECEPÇÃO: Nela o(a) recepcionista fornece informações aos usuários, executa a marcação de fiscalizações, organiza o protocolo de atendimento, assim como sanar dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor.

CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte. Restabelecer forma e função. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.

AUXILIAR DO SERVIÇO BUCAL: O Auxiliar de Saúde Bucal fica responsável por atividades mais relacionadas à preparação do atendimento clínico, podendo separar e higienizar os materiais que serão utilizados, limpos, descartados, recepção do paciente, organização das fichas, entre outros. **SALA DE CONSULTA:** Espaço para realização de consultas exames coletas e avaliações de pacientes em observação quando necessário.

SALA DO ALMOXARIFADO: Setores destinados aos arquivos de materiais diversos, como prontuários e materiais de expediente, dispendo de armários, estantes e/ou prateleiras para tal.

SALA DA COPA: Local de acesso restrito aos funcionários e destinado ao preparo de lanches para a equipe do CEO e recepção dos usuários.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO: Prazo de 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da unidade



NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF

ENDEREÇO: Avenida Central, nº 87, Centro – Canhotinho/PE – 55420-000

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de 7h até 16h – de segunda-feira a sexta-feira.

GESTORA: Yoná Patrícia Alves do Nascimento

COORDENADORA DA UNIDADE: Mariana Maciel Costa Bonfim

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE: Mariana Maciel Costa Bonfim

O Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) é uma unidade constituída por uma equipe de profissionais de diferentes áreas de conhecimento e destinada a apoiar, ampliar, aperfeiçoar a atenção e a gestão da saúde na Atenção Básica/Saúde da Família. O Ministério da Saúde criou os Núcleos de Apoio à Saúde da Família mediante a Portaria GM nº 154, de 24 de janeiro de 2008, republicada em 4 de março de 2008. O principal objetivo foi o de apoiar a inserção da Estratégia de

Saúde da Família na rede de serviços, além de ampliar a abrangência e o escopo das ações da Atenção Básica, e aumentar a resolutividade dela, reforçando os processos de territorialização e regionalização em saúde.

IMPORTÂNCIA: O NASF não se constitui porta de entrada do sistema para os usuários, mas apoio às equipes das Unidades Básicas de Saúde. A equipe do NASF é composta por especialistas de diferentes ramos que se adequam às demandas específicas da clientela da Atenção Primária à Saúde do município, oferecendo serviços que complementam o trabalho realizado pelas equipes da Saúde da Família.

SERVIÇOS OFERTADOS: O NASF oferece serviços especializados de saúde, incluindo psicólogo, oftalmologista (consultas, teste do olhinho, e cirurgias), fonoaudiólogo, ginecologista, exames de ultrassom, nutricionista e pediatra.

SETORES DEMANDANTES – Setores que contemplam o NASF, no qual são oferecidos os serviços e atendimentos aos usuários do SUS:

SALA DE RECEPÇÃO: O(a) recepcionista do NASF fornece informações aos pacientes, executa a marcação de consultas, organiza o protocolo de atendimento, assim como sana dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor.

SALA DE FONOAUDIÓLOGIA: Setor no qual o fonoaudiólogo é um profissional da área de saúde que trabalha com diversos aspectos da comunicação humana, atuando na prevenção, avaliação, diagnóstico, terapia e aperfeiçoamento da função auditiva, linguagem oral e escrita, voz, fluência, articulação da fala, respiração, deglutição, e muito mais.

SALA DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Os serviços de ginecologia e obstetrícia lidam com a gravidez, o parto, o período do pós-parto (obstetrícia) e, ao mesmo tempo, com a saúde dos sistemas reprodutivos femininos (vagina, útero e ovários) e das mamas (ginecologia).

SALA DE NUTRIÇÃO: Setor que a nutricionista compõe diagnósticos nutricionais dos pacientes, elabora planos alimentares, e promove práticas alimentares saudáveis em todas as fases do curso da vida e em respostas às principais



demandas assistenciais quanto aos transtornos e aos distúrbios alimentares.

SALA DE OFTALMOLOGIA: Serviço que o oftalmologista especializado na saúde dos olhos e na visão, estuda, diagnostica e trata doenças relacionadas aos olhos, prescreve tratamentos para doenças e distúrbios da visão, e pode diagnosticar se uma pessoa precisa usar óculos e qual grau deverá ser utilizado.

SALA DE PEDIATRIA: Onde o médico especializado cuida da saúde de crianças desde o nascimento até a adolescência. Eles são treinados para avaliar o desenvolvimento físico e emocional das crianças, diagnosticar e tratar doenças, bem como orientar os pais sobre a nutrição adequada, comportamento e segurança infantil.

SALA DE PSICÓLOGIA: Onde o psicólogo promove a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial, elaborando e aplicando técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade.

SALA DE ULTRASSONOGRAFIA: Setor que ultrassonografia que possui conhecimento de anatomia humana, fisiologia, fisiopatologia, e de imagem, conduz o exame de ultrassom, ferramenta diagnóstica muito utilizada para o acompanhamento pré-natal.

COPA: Locais de acesso restrito aos funcionários e destinado ao preparo de lanches para a equipe do NASF e recepção dos usuários.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO: Prazo de 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da unidade

SECRETARIA DE CULTURA

SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO, EMPREGO E JUVENTUDE – SECTEJ

ENDEREÇO: Estação Ferroviária João Careca – Rua Dr. Afonso Pena, S/N – Centro

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: segunda a sexta de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.

GESTOR: Bartolomeu Siqueira França

A lei municipal nº 1590, foi criada em 20 de dezembro de 2013 e aprovada pela câmara municipal de vereadores e sancionada pelo prefeito Felipe Porto, visa proporcionar efetivas condições para o exercício da cidadania cultural a todos os canhotinhenses, estabelecendo novos mecanismos de gestão pública das políticas culturais e cria instâncias de efetiva participação de todos os segmentos sociais atuantes no meio cultural, compreendido em seu sentido mais o amplo.



É o instrumento de reconhecimento da cidadania cultural e de gestão das políticas públicas municipais da cultura, de caráter normativo, regulador e difusor, que organiza e disponibiliza informações sobre os diversos fazeres culturais do município, bem como seus espaços e produtores. Para população em geral; habitantes de canhotinho; artistas; produtores culturais; grupos de cultura; atletas; empreendedores, educadores, crianças; jovens; adolescentes; portador de necessidades especiais população LGBTQIA+, outros.

PROGRAMA LEI ALDIR BLANC Nº14.017/2020

Objetivo: Subsidiar artistas, coletivos e profissionais da cadeia produtiva da cultura que foram impactados pelas medidas de isolamento e distanciamento decorrente da pandemia da covid-19.

PÚBLICO-ALVO: Artistas e trabalhadores da cultura.

SECRETARIAS QUE COMPÕEM O PROGRAMA: Secretaria de esporte, cultura, turismo, emprego e juventude - SECTEJ

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO: Prazo de 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da unidade

COMPONENTES PRINCIPAIS DO SMCC:

ÓRGÃO GESTOR: secretaria municipal de esporte, cultura, turismo, emprego e juventude (dirigida pelo secretário Bartolomeu Siqueira França)

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL: Atualmente é composto por vinte integrantes; representantes da classe artística, da sociedade civil e do poder público. tem por objetivo sondar as demandas do setor cultural municipal, elaborar e fiscalizar a execução das políticas culturais locais. a atual composição do conselho está na página de canhotinho na plataforma do sistema nacional de cultura, em: <http://snc.cultura.gov.br/adesao/detalhar/2603702>.

PLANO MUNICIPAL DE CULTURA: É o documento norteador da implementação de programas, projetos e ações culturais que fortaleçam e estimulem a cidadania, o acesso a bens e meios de produção e aos direitos culturais. A secretaria já conta com o documento base para elaboração do plano municipal de cultura oficial.

FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA: É o meio de financiamento das políticas públicas da cultura em canhotinho. O qual, por meio de regulamentação específica poderá dispor de recursos próprios para financiar projetos culturais mediante apresentação de proposta, ou submissão a edital ou chamada pública.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO: Prazo de 10 dias.

FORMA DE SOLICITAÇÃO: Presencial, na sede da unidade



Esse documento tem como objetivo informar amplamente aos cidadãos das formas de acesso aos serviços, bem como os compromissos e padrões de qualidade com os quais a Prefeitura Municipal de Canhotinho/PE se compromete.

Outras Informações Relevantes

Ser cidadão é ter direito à vida, à liberdade, à propriedade, à igualdade perante a lei: ter direitos civis. É também participar no destino da sociedade, votar, ser votado, ter direitos políticos. Ser um bom cidadão significa ir além de seus próprios interesses, demonstrar na prática sua preocupação com a comunidade e reconhecer sua responsabilidade de ajudar a tornar seus lares, escola, vizinhança, país e planeta lugares cada vez melhores para se viver. Conheça nossos canais de comunicação e use-os com responsabilidade e ajude o Governo de Canhotinho/PE a cuidar bem de nossa cidade.