



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

2025

SUMÁRIO

Conteúdo

SUMÁRIO	2
Controladoria Geral do Município	3
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda	5
Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	19
Secretaria Municipal de Educação	35
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos	44
Secretaria Municipal de Saúde	48
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	61

Controladoria Geral do Município

OUVIDORIA GERAL



+ Descrição do serviço

A Controladoria Geral do Município trata de assuntos relacionados a todo Poder Executivo Municipal e não apenas de temas relativos ao órgão. A Ouvidora-geral do Município tem como principal missão ouvir a sociedade e mensurar a sua percepção acerca da qualidade dos serviços públicos e auxiliar o planejamento, acompanhamento e correção dos pontos críticos na gestão. Para isso, a Ouvidoria Geral recebe denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes aos serviços públicos municipais em geral, que envolvam ações de agente, órgãos e entidades.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Prazo de atendimento de até 30 dias, podendo ser prorrogado de forma justificada e somente uma vez por mais 30 dias mediante justificativa. Na impossibilidade de oferecimento de resposta conclusiva no prazo anterior, a Ouvidoria Geral comunicará ao cidadão, acerca dos encaminhamentos realizados e das etapas e prazos previstos para o encerramento da manifestação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Para registrar uma demanda na Ouvidoria Geral, o cidadão pode utilizar os seguintes meios:

- Pessoalmente na Ouvidoria Geral, localizada no Paço Municipal – Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba.
- Pela internet: [Ouvidoria](#)
- Por e-mail: ouvidoria@inimutaba.mg.gov.br.
- Pelo telefone: (38) 3225 - 0300

Os requisitos para análise e atendimento das manifestações, no caso de denúncias, reclamações e solicitações, são os seguintes:

- A manifestação deve conter elementos mínimos indispensáveis à sua apuração (autoria e materialidade);
- Exposição dos fatos conforme a verdade;
- Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- Não agir de modo temerário;
- Prestar as informações que lhe forem solicitadas.

+ Principais Etapas do Serviço

- **RECEBIMENTO** – Cadastramento no sistema eletrônico interno da Ouvidoria Geral;
- **ANÁLISE** – O Ouvidor analisa e valida a manifestação quanto ao seu conteúdo, se é o caso de sigilo e qual o órgão adequado para a resposta. Se não for possível a validação, a Ouvidoria entra em contato com o demandante e solicita complemento de informações.
- **ENCAMINHAMENTO** – A demanda é transferida para o órgão/entidade para que apresente a sua resposta.
- **MONITORAMENTO** – A Ouvidoria Geral recebe e avalia a qualidade da resposta da demanda.
- **RESPOSTA AO DEMANDANTE** – Após validar a resposta enviada pelo interlocutor local, a Ouvidoria Geral encaminha para o demandante, informando os procedimentos adotados no tratamento de sua demanda.
- **CONCLUSÃO** – Uma demanda somente será finalizada após a resposta conclusiva e com o efetivo envio ao demandante. Após a conclusão a Ouvidoria geral analisa a manifestação, buscando identificar os pontos críticos e possíveis melhorias.

+ Formas de Prestação do Serviço

Através da Internet, pessoalmente, ou via telefone.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Ouvidoria Geral – Controladoria Geral do Município de Inimutaba
Responsável: Nathália Dias Soares – Ouvidora Geral
Endereço: Paço Municipal – Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76,
Centro, Inimutaba.

Telefones: (38) 3225 - 0300

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda



INFORMAÇÕES E PUBLICAÇÕES

Concursos e Processos Seletivos

+ Descrição do serviço

Portal de Informações sobre Concursos Municipais, Processos Seletivos e Processos Seletivos Simplificados. Neste Portal você encontra todos os Concursos e Seleções em situações de vigência e/ou encerrados, publicados pela Prefeitura, Secretarias ou Departamentos. Nele é possível acompanhar as atualizações, baixar documentos oficiais e muito mais.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Para consultar os Concursos e Processos seletivos visite a nossa página:
<https://inimutaba.mg.gov.br/category/concursos/processos-seletivos/>



Emissão de Contracheque

+ Descrição do serviço

Dentro da nossa página temos um instrumento de comunicação entre a Secretaria de Administração/ Recursos Humanos e o servidor público da Prefeitura de Inimutaba que permite a emissão do seu Contracheque mensal.

+ Formas de Prestação do Serviço

Serviço Online:

https://login.betha.cloud/servicelogin/login.faces?app=1c8315b6-1fb9-4a4c-b545-9f585d9fbd10&continue=dUt3pl7deSJclfybNgSBvysrVx7CtLXMQ8SyjaTDIyAxlspOkXzLADGEjv59FmVkdVvSbpRV9h8ufTnTBpXO7RI651ay-4WmGKXeVTIjMkChFiJp09kXAw470h7bbL8oUHjYCAXMXIEctofVqS6JH_AsUaEICqRqBtvHR3H6EaV7xi-zMFKvctug3OpBd0D2bm7ZGKL5FW87THOHVMFfKa78RGLE1rHG4-C9orarg3P6FWJxPv3ECi-6l9Bk1p6H2IZLFDkaYqMaknTip-ylqNvEXBB5m_rT9djal6-xVfpbEl6XvGImmv0Ys5W3G800KXcdR3de07j3Zd4EffI5RW-

[_2EfDE5dS7z1UqPjzCG1GR7_U0Qh-
_a_IKV5zzle3RellaxIAMqGnBWm1QcSGMqD_qvzLN4c0OqZvSoi2TkmEkX
aMw5q2AK3hroF5r1lx0Z-
q5JR9_pZ5QKRCeLErzjRO7V5iy57tVTQsEmgO7jmOvo4M1PJ03hFP4cj3sh
MhnfeZnzKu015H9xdnO5nyTcSfXRLopmPA7ptqfCFGtb46mKKOgzUTQyU
13mVGK2CPsXjtEhbad4AeFQMhWrcnX129YAlsr0&mobile=false](#)

LEGISLAÇÃO E ATOS



Consulta às Leis e Decretos

+ Descrição do serviço

Disponibilização de acesso ao sistema de **Consulta de Leis e Decretos por Número, Ano e Assunto** de forma simples e intuitiva. Além disso, você também tem acesso simplificado a todas as leis mais buscadas pelos usuários.

- Em caso de dúvidas poderá ser solicitado auxílio via presencial, telefone ou e-mail, junto ao Gabinete do Prefeito;
- Os documentos solicitados serão encaminhados por e-mail.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Ter dados para subsidiar a pesquisa, como exemplo: data, assunto, nomes, palavras-chave, etc.

+ Formas de Prestação do Serviço

Online: Acessando a página de Legislação Municipal; ([clique para acessar](#))

Presencialmente: Através da secretaria do Gabinete, localizada no Paço Municipal.

Telefones: (38) 3225 - 0300

Por e-mail: gabinete@inimutaba.mg.gov.br



Alvará de Localização e Funcionamento – Inscrição abertura, reativação e renovação

+ Descrição do serviço

O Alvará é um documento concedido pela Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda que autoriza o funcionamento de uma empresa relacionada a indústria, comércio e serviços, conforme o local e a atividade solicitados.

O Alvará de Localização e Funcionamento é necessário para empreendimentos como fábricas, bares, restaurantes, lancherias, farmácias, oficinas mecânicas, associações de moradores e etc. Prestadores deserviços, profissionais liberais, autônomos também precisam de licença casonão sejam MEI. (Lei Complementar n. 14/1992).

O estabelecimento ou o profissional que não possuir Alvará sofrerá as penalidades previstas no Código de Posturas do Município que prevê a notificação, a autuação com aplicação de multa ou a interdição do local

+ Previsão e Prazo para Entrega

Para empresas com atividades de baixo risco:

Apresentando a documentação necessária e comprovante de pagamento, a emissão do Alvará é feita em até 24 horas.

Para empresas com atividades que não sejam de baixo risco:

Análise prévia de até 15 dias úteis pelo setor de cadastros.

Posteriormente, dada avistoria fiscal, a emissão do Alvará é feita imediatamente com a apresentação do pagamento.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Cartão CNPJ e Contrato Social
- Comprovante de endereço
- Se optante pelo “Simples”, apresentar comprovante

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal

Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba

Horário de 12:00 às 18:00



Serviço de Numeração do Imóvel -

+ Descrição do serviço

Através deste serviço é possível solicitar a numeração de lote vago, mais um número ou renovação de carta número.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Cópia de escritura do imóvel, contrato de compra e venda ou outro documento de posse; (Em caso de lote vago).
- Cópia do Alvará de Construção.

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal
Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba
Horário de 12:00 às 18:00



Serviço de Cadastro Imobiliário Fiscal

+ Descrição do serviço

Cadastro Imobiliário e Mobiliário Fiscal é condição importante para que o município possa instituir e arrecadar seus tributos, principalmente o IPTU e o ISS.

O Cadastro Imobiliário Fiscal está diretamente relacionado com os tributos imobiliários: IPTU (impostos sobre a propriedade predial e territorial urbana), as taxas de serviços relativas aos imóveis, e à contribuição de melhoria.

O Cadastro Imobiliário é composto fundamentalmente por duas partes: uma que diz respeito propriamente ao imóvel - e esta se subdivide em duas outras partes: uma referente ao terreno e outra referente à edificação - e outra que trata da situação e do local do imóvel. No que diz respeito ao terreno, o cadastro contém área, testada, conformação, topografia do lote, valor do metro quadrado do terreno; com relação à edificação, o cadastro contém informações sobre área ocupada, tipo e padrão da construção, ano de conclusão da edificação e valor do metro quadrado de construção.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Cartão CNPJ e Contrato Social
- Comprovante de endereço
- Se optante pelo "Simples", apresentar comprovante

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal

Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba

Horário de 12:00 às 18:00



Expedição e Renovação do Alvará de Funcionamento

+ Descrição do serviço

O **alvará de funcionamento** é um documento que autoriza a empresa exercer as suas atividades em determinados locais de acordo com as normas estabelecidas.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Cartão CNPJ e Contrato Social
- Comprovante de endereço
- Se optante pelo “Simples”, apresentar comprovante

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal

Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba

Horário de 12:00 às 18:00



Expedição de Alvará para atividade eventual ou ambulante

+ Descrição do serviço

O **alvará de funcionamento** é um documento que autoriza a empresa exercer as suas atividades em determinados locais de acordo com as normas estabelecidas. Nesses casos este alvará será concedido para um tempo pré-determinado, de acordo com a necessidade da atividade a ser exercida.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Cartão CNPJ e Contrato Social
- Comprovante de endereço
- Se optante pelo “Simples”, apresentar comprovante

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal

Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba

Horário de 12:00 às 18:00



Expedição de Alvará de Construção e Alvará de baixa

+ Descrição do serviço

O alvará de construção ou baixa é um documento expedido pela prefeitura que atesta a conformidade de uma obra com as normas e leis existentes. Ele mostra às autoridades e cidadãos que a obra foi autorizada pela prefeitura após uma análise e aprovação da documentação do imóvel, dos projetos e verificação de que as atividades executadas naquele local serão supervisionadas por um responsável técnico.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Projeto Arquitetônico
- ART
- Comprovante de Propriedade do Terreno

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal
Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba
Horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00



Expedição de Alvará para funcionamento em horário Especial e/ou ocupação de áreas em vias e logradouros públicos – avulso

+ Descrição do serviço

O empresário tem direito de solicitar horário especial de funcionamento, se for de sua vontade. A autoridade examina a possibilidade do horário especial, observando às consequências desse horário na vida da vizinhança do estabelecimento, cuidando das questões de sossego público, segurança, tráfego e equilíbrio de concorrência.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- CPF do solicitante
- Cartão do CNPJ

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal
Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba
Horário de 12:00 às 18:00



Expedição de Alvará provisório

+ Descrição do serviço

O alvará é uma licença que permite ao empreendedor praticar suas atividades em um determinado local. O alvará de funcionamento provisório dá permissão para a empresa funcionar logo após a avaliação inicial do imóvel, mas geralmente tem uma validade de apenas 180 dias, ou seja, não dispensa a necessidade do alvará definitivo. Nesse período, o ideal é que sejam atendidas todas as exigências para a obtenção do alvará definitivo. Quem é MEI recebe automaticamente no momento em que se cadastra no Portal do Empreendedor.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- CPF do solicitante

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal
Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba
Horário de 12:00 às 18:00



Emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais

+ Descrição do serviço

A **Certidão Negativa de Débitos** (CND) é um documento que tem como objetivo comprovar que uma pessoa ou empresa não possui **débitos** junto à Prefeitura Municipal, nem que existem ações civis, criminais ou federais.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- CPF do solicitante
- CNPJ

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal

Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba

Horário de 12:00 às 18:00



Emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa

+ Descrição do serviço

A **Nota Fiscal Avulsa Eletrônica** (NFA-e) é, basicamente, um documento fiscal emitido de forma individual e eletrônica. Bem semelhante a NF-e comum (**nota fiscal eletrônica**), a NFA-e trabalha com os campos de preenchimento referentes aos modelos 1, 1-A e 55 da NF tradicional. No caso do microempreendedor individual (MEI), não existe essa obrigatoriedade de emitir o documento. Dessa forma, ao ser realizada uma venda nas empresas MEI para pessoa jurídica, quando existe a necessidade de emitir uma nota fiscal, a NFA-e pode ser uma ótima opção para comprovar essa transação. Por isso a NFA muitas vezes é chamada de **nota fiscal do MEI**. Ou seja, emitir nota fiscal avulsa **NFA** pode ser uma boa alternativa para quem é **MEI** e não costuma fazer vendas com muita frequência.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- CPF do solicitante
- CNPJ
- Comprovante de residência
- Valor dos serviços ou venda
- Descrição dos produtos ou serviços

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal

Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba

Horário de 12:00 às 18:00



Emissão da guia de IPTU

+ Descrição do serviço

IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), como o nome indica, é o imposto voltado a propriedades com construção no meio urbano. Ou seja, ele é cobrado anualmente de todos os proprietários de casas, prédios ou estabelecimentos comerciais nas cidades. Como o IPTU incide sobre a propriedade, o contribuinte deverá pagar pelo número de imóveis em seu nome. Se for um, paga imposto só de um; se forem dez, paga imposto de dez -cada um com seu valor específico. Se a propriedade for urbana, mas for apenas um terreno, sem construção, paga-se o ITU (Imposto Territorial Urbano). Se for fora do perímetro urbano, incide o ITR (Imposto Territorial Rural), com base de cálculos e alíquotas diferentes do IPTU.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- CPF do solicitante
- Comprovante de residência

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal

Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba

Horário de 12:00 às 18:00



Outros impostos municipais (quais)

+ Descrição do serviço

Descrever os demais impostos.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- CPF do solicitante
- Comprovante de residência

+ Formas de Prestação do Serviço

Somente presencialmente. Sede do Paço Municipal

Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba

Horário de 12:00 às 18:00

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho



ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

Programa Auxílio Brasil

+ Descrição do serviço

É um programa de transferência direta e indireta de renda, destinado às famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo o país, de modo que consigam superar a situação de vulnerabilidade social.

As famílias em situação de extrema pobreza são aquelas que possuem renda familiar mensal per capita de até R\$105,00, e as em situação de pobreza, renda familiar mensal per capita entre R\$105,01 e R\$210,00.

O programa busca transformar a sociedade, por meio da promoção da cidadania, estimulando pelo incentivo às políticas integradas de alimentação, educação, saúde, emprego e renda, de modo que os cidadãos saiam da situação de vulnerabilidade social.

O Programa é gerido pelo Ministério da Cidadania, responsável pelo envio dos recursos para pagamento.

A CAIXA é responsável por realizar o pagamento do Auxílio Brasil para as pessoas selecionadas pelo Ministério da Cidadania, e também pela disponibilização de canais para atendimento aos beneficiários que tenham dúvidas sobre o saque do benefício.

O auxílio Brasil é composto de uma série de benefícios, três deles são considerados básicos:

1. **Benefício Primeira Infância:** destinado às famílias que possuam em sua composição crianças com idade entre zero e seis meses incompletos, pago por integrante que se enquadre em tal situação. O valor do benefício é de R\$130,00 por mês.
2. **Benefício Composição Familiar:** destinado às famílias que possuam em sua composição, gestantes ou pessoas com idade entre três e vinte e um anos incompletos, pago por integrante que se enquadre em tal situação. O valor do benefício é R\$65,00 por mês.
3. **Benefício de Superação da Extrema Pobreza:** recebem o benefício superação extrema pobreza aquelas famílias que, mesmo recebendo os dois primeiros valores de **programas Auxílio Brasil**, ainda ficam com a renda per capita abaixo do limite de extrema-pobreza (R\$100 por pessoa).

Por este motivo é que não há um valor pré-definido e ele é variável de acordo com a situação.

Outras 5 modalidades, complementares ao benefício, poderão ser somadas ao valor

recebido, desde que os beneficiários atendam os requisitos adicionais:

1. **Auxílio Esporte Escolar:** será concedido aos estudantes com idade entre 12 anos completos e 17 anos incompletos, integrantes de famílias do Auxílio Brasil, que se destacarem em competições oficiais do sistema de jogos escolares brasileiros. Será pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$100,00 (cem reais) ou uma parcela única de R\$1.000,00 (mil reais).
2. **Bolsa de Iniciação Científica Júnior:** será concedida aos estudantes de famílias beneficiárias do Auxílio Brasil, que se destacarem em competições acadêmicas e científicas, de abrangência nacional, vinculadas a temas de educação básica. Será pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$100,00 (cem reais) ou uma parcela única de R\$1.000,00 (mil reais).
3. **Auxílio Inclusão Produtiva Rural:** concedido para incentivo à produção, doação e consumo de alimentos saudáveis pelo agricultores familiares, que recebam o Auxílio Brasil. O valor é de R\$200,00 (duzentos) reais mensais.
4. **Auxílio Inclusão Produtiva Urbana:** concedido aos beneficiários do Auxílio Brasil que comprovarem vínculo de emprego formal. O valor do benefício é de R\$200,00 (duzentos) reais mensais, a partir do mês seguinte à comprovação do vínculo de emprego formal.
5. **Auxílio Criança Cidadã:** será concedida para acesso da criança, em tempo integral ou parcial, às creches regulamentadas ou autorizadas que ofereçam educação infantil. O repasse será feito diretamente à instituição e somente terão direito ao benefício os cidadãos contemplados com o Auxílio Brasil.

A modalidade de benefício complementar temos o Benefício Compensatório de Transição que é concedido às famílias beneficiárias do Bolsa família que tiveram redução no valor recebido após o enquadramento no Auxílio Brasil e mantido até que haja elegibilidade e do valor.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Para se candidatar ao programa, é necessário que a família esteja inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com seus dados atualizados.

Onde realizar o cadastro:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SMAST

Endereço: Rua Luiz Dias de Carvalho-Nº 41 - Bairro: Centro

Para que a família possa ser cadastrada, é importante:

Ter uma pessoa responsável pela família para responder às perguntas do cadastro. Essa pessoa deve fazer parte da família, morar na mesma casa e

ter pelo menos 16 anos. Para o responsável pela família, de preferência uma mulher, é necessário o CPF ou Título de Eleitor.

Documentos que se deve apresentar para ser inserido no Cadastro Único:

- Certidão de Nascimento;
- Certidão de Casamento;
- CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- Documento de identidade – RG;
- Carteira de Trabalho;
- Título de eleitor
- Comprovante de residência

Documentos cuja apresentação não é obrigatória, mas que podem ajudar na hora da coleta das informações, como por exemplo:

- Conta de energia elétrica;
- Comprovante de matrícula da escola.

+ Principais Etapas do Serviço

- Manter em dia o cartão de vacinação das crianças entre 0 e 7 anos;
- Pré- natal para as beneficiárias gestantes;
- Garantir pelo menos 75% de frequência escolar dos beneficiários com idade de 6 a 15 anos e de 16 a 21 anos.
- Garantir pelo menos 60% de frequência escolar para os beneficiários de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade,

+ Formas de Prestação do Serviço

- A inscrição no Cadastro Único não garante a entrada imediata no Auxílio Brasil. A seleção das famílias é feita por um sistema informatizado, a partir dos dados que elas informaram no Cadastro Único e das regras do programa. Não há interferência de ninguém nesse processo.
- A concessão do benefício depende de quantas famílias já foram atendidas no município, em relação à estimativa de famílias pobres feita para essa localidade. Além disso, o governo federal precisa respeitar o limite orçamentário do programa.
- As famílias selecionadas recebem um cartão de saque, o Cartão Auxílio Brasil, emitido pela Caixa Econômica Federal (CAIXA) e enviado para sua residência através dos Correios. Junto com o cartão, a família recebe um panfleto com explicações sobre como ativá-lo, o calendário de saques do Bolsa Família e outras informações.
- O Auxílio Brasil é dinâmico, isto é, todos os meses, há famílias que entram e outras que saem do programa.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SMAST

Endereço: Rua Luiz Dias de Carvalho-Nº 41

Bairro: Centro



ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

Benefício da Prestação Continuada

+ Descrição do serviço

O Benefício de Prestação Continuada- BPC da Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS (BPC) é a garantia de um salário mínimo mensal ao idoso acima de 65 anos ou à pessoa com deficiência de qualquer idade com impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo (aquele que produza efeitos pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos), que o impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. Tem direito ao BPC o brasileiro, nato ou naturalizado, e as pessoas de nacionalidade portuguesa, desde que, em todos os casos, comprovem residência no Brasil e renda por pessoa do grupo familiar seja inferior a $\frac{1}{4}$ de salário mínimo vigente.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Tem direito ao BPC o brasileiro, nato ou naturalizado, e as pessoas de nacionalidade portuguesa, desde que, em todos os casos, comprovem residência no Brasil e renda por pessoa do grupo familiar seja inferior a $\frac{1}{4}$ de salário mínimo vigente. O cidadão pode procurar o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) para receber as informações sobre o BPC e os apoios necessários para requerê-lo. É importante destacar que, para receber o BPC, **não é necessário pagar intermediários**.

+ Principais Etapas do Serviço

+ Formas de Prestação do Serviço (juntar com Local e Forma de Manifestação)

- Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
- Agendamento junto ao INSS pelo telefone 135 da Central de Atendimento da Previdência Social (ligação gratuita) ou pela internet, pelo do site <http://www.previdencia.gov.br/>

+ Local e/ou Forma de Manifestação

O cidadão pode procurar o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

Endereço: Avenida Geraldo Magalhães Mascarenhas, nº380, Centro



ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

Benefícios Eventuais

+ Descrição do serviço

BENEFÍCIO EVENTUAL

O benefício eventual destina-se aos cidadãos e as famílias residentes no município, com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingência social, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade Familiar e a sobrevivência de seus membros.

- a) **Auxílio Natalidade;**
- b) **Auxílio Funeral;**
- c) **Colchão, cobertores;**
- d) **Cestas Básicas;**
- e) **Aluguel Social;**
- f) **Fotografia para documentação civil;**
- g) **Passagem intermunicipal e interestadual e outro**

+ Requisitos e Documentos Necessários

Deverá o requerente e qualquer outro membro familiar, que não tiver documentação comprobatória de renda, declarar seu rendimento em impresso próprio, a ser fornecido pelo órgão Gestor, até mesmo para aquele que não obtiver nenhuma renda

requerente prestará as informações, no ato da solicitação, que serão registradas em impresso próprio, denominada ficha socioeconômico de uso restrito do serviço social da secretaria Municipal de Assistência Social.

ficha socioeconômica constará da assinatura do requerente declarando a veracidade das informações prestadas e o parecer social do profissional Assistente Social.

A renda per capita familiar mensal deverá ser no valor de $\frac{1}{4}$ (um quarto) do salário mínimo vigente, para direito ao benefício eventual conforme consta da Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS e do Decreto nº6.307, de 14 de dezembro de 2007. Todos os benefícios serão procedidos de uma ficha socioeconômica avaliada pelo Assistente Social.

- Carteira de identidade ou carteira de trabalho ou certidão de nascimento ou casamento;
- CPF
- Comprovante de residência no município de Inimutaba, através de

conta de água; energia elétrica ou IPTU;

- Comprovante de renda pessoal;
- Certidão de nascimento dos membros da família menores de 18 anos;
- Carteira profissional e comprovante de renda dos membros maiores de 18 anos;

+ Principais Etapas do Serviço

Os Benefícios Eventuais são caracterizados por suas ofertas que restabelecem de forma imediata as seguranças sociais garantidas às cidadãs e cidadãos que vivenciam situação temporária de vulnerabilidade. O benefício deve ser oferecido nas seguintes situações:

- Nascimento: para atender as necessidades do bebê que vai nascer; apoiar a mãe nos casos em que o bebê nasce morto ou morre logo após o nascimento; e apoiar a família em caso de morte da mãe.
- Morte: para atender as necessidades urgentes da família após a morte de um de seus provedores ou membros; atender as despesas de urna funerária, velório e sepultamento, desde que não haja no município outro benefício que garanta o atendimento a estas despesas.
- Vulnerabilidade Temporária: para o enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família e outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.
- Calamidade Pública: para garantir os meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia das pessoas e famílias atingidas.

+ Formas de Prestação do Serviço

Os Benefícios Eventuais são caracterizados por serem suplementares e temporários, prestados aos cidadãos e às famílias em casos de vulnerabilidade, através das unidades CRAS – Centro de Referência Assistência Social do Município.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

CRAS – Centro de Referência
Avenida Geraldo Magalhães Mascarenhas-Nº380, Centro



Assistência Social e Trabalho

Serviço de Gestão do Cadastro Único

+ Descrição do serviço

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

Essas informações são utilizadas pelo Governo Federal, pelos Estados e pelos municípios para implementação de políticas públicas capazes de promover a melhoria da vida dessas famílias.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Devem estar cadastradas as famílias de baixa renda:

- Famílias com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa;
- Famílias com renda mensal total de até três salários mínimos; ou
- Famílias com renda maior que três salários mínimos, desde que o cadastramento esteja vinculado à inclusão em programas sociais nas três esferas do governo.
- Pessoas que vivem em situação de rua, sozinhas ou com a família, também podem ser cadastradas.

Para se inscrever no Cadastro Único, é preciso que uma pessoa da família se responsabilize por prestar as informações de todos os membros da família para o entrevistador. Essa pessoa, chamada de Responsável pela Unidade Familiar (RF), deve ter pelo menos 16 anos e, preferencialmente, ser mulher. O Responsável Familiar é quem poderá garantir que as informações comunicadas durante a entrevista são verdadeiras, além de se comprometer a atualizar o cadastro sempre que houver mudanças na família.

Documentos obrigatórios:

- Para o Responsável pela Unidade Familiar (RF), é obrigatória a apresentação Rg, do CPF ou do Título de Eleitor.
 - As exceções são as famílias indígenas e quilombolas:
- O RF da família indígena pode apresentar o CPF, o título de eleitor, mas também o Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI) ou outros documentos de identificação, como certidão de casamento, RG e carteira de

trabalho;

- Para as outras pessoas da família, é obrigatória a apresentação de qualquer um destes documentos de identificação: certidão de nascimento, certidão de casamento, CPF, carteira de identidade (RG), carteira de trabalho ou Título de Eleitor.
- O cadastro é feito nas Unidade da Secretaria de Assistência Social.

+ Principais Etapas do Serviço

Cada vez mais, o governo federal, os estados e os municípios utilizam o Cadastro Único para identificar potenciais beneficiários de programas sociais. Isso integra esforços de todas as esferas governamentais no enfrentamento da pobreza e contribui para otimizar a gestão dos programas, além de evitar desperdício de recursos públicos.

Mas o cadastramento não significa a inclusão automática em programas sociais. Esses programas usam as informações do Cadastro Único, mas são gerenciados por outros órgãos. A seleção e o atendimento da família ocorrem de acordo com critérios e procedimentos definidos pelos gestores e pela legislação específica de cada um deles.

Segue, a relação dos principais programas federais para os usuários do Cadastro Único:

- Programa Auxílio Brasil;
- Benefício de Prestação Continuada;
- Tarifa Social de Energia Elétrica;
- Programa Minha Casa Minha Vida;
- Carteira do Idoso;
- Aposentadoria para Pessoas de Baixa Renda;
- Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição em Concursos Públicos;
- Serviços Assistenciais;
- Identidade Jovem (ID Jovem);
- ENEM.

+ Formas de Prestação do Serviço

O Cadastro Único é muito mais do que um banco de informações sobre as famílias de baixa renda. Ele abrange procedimentos, tecnologias e sistemas eletrônicos, que ajudam na inclusão de famílias de baixa renda em programas federais.

Também pode ser utilizado para a seleção de beneficiários de programas ofertados pelos governos estaduais e municipais. Por isso, ele funciona como uma porta de entrada para as famílias acessarem diversas políticas públicas.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho – SMAST

Rua Luiz Dias de Carvalho, N° 41, Centro



ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

PAIF

+ Descrição do serviço

Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O serviço PAIF integra o nível de proteção social básica do SUAS. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

+ Principais Etapas do Serviço

- O fortalecimento da função protetiva da família;
- A prevenção da ruptura dos vínculos familiares;
- A promoção de ganhos sociais e materiais às famílias;
- A promoção do acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais;
- Apoio á famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

+ REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Carteira de Identidade
- CPF
- Numero do NIS

+ FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- Por procura espontânea;
- Por busca ativa;
- Por encaminhamento da rede socioassistencial;
- Por encaminhamento das demais políticas públicas.

+LOCAL E/OU FORMA DE MANIFESTAÇÃO

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SMAST
Avenida: Geraldo Magalhães Mascarenhas-Nº380
Bairro: Centro



ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos)

+ Descrição do serviço

Este serviço é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias que é realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF).

O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários. Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias, considerando as especificidades dos ciclos de vida. O trabalho nos grupos é planejado de forma coletiva, contando com a participação ativa do técnico de referência, dos orientadores sociais e dos usuários.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Carteira de Identidade
- CPF
- Cadastro Único (Atualizado)

+ Principais Etapas do Serviço

Preencher os requisitos necessários.

+ Formas de Prestação do Serviço

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SMAST
Avenida: Geraldo Magalhães Mascarenhas-Nº380
Bairro: Centro



ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

CARTEIRA DO IDOSO

+ Descrição do serviço

É um documento destinado para pessoas idosos cuja idade seja igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com renda individual igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos, sem meios de comprovação de renda, mediante a inserção no Cadastro Único.

O idoso terá garantido seu direito **à gratuidade** ou **ao desconto de 50%** no sistema de transporte coletivo interestadual, em ônibus, trens e barcos, conforme estabelece o Estatuto do Idoso (segundo o Estatuto, pessoas com 60 anos ou mais e que ganham até dois salários mínimos ganharam o direito de fazer viagens interestaduais de graça).

Garantir que idosos que possuem renda de até dois salários mínimos e que não possuem qualquer comprovante de renda (Carteira de Trabalho atualizada; contracheque ou documento expedido pelo empregador; carnê de pagamento do INSS; extrato de pagamento de aposentadoria ou benefício, como o BPC ou outro regime de previdência) tenham os mesmos direitos daqueles que podem comprovar sua renda.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Carteira de Identidade
- CPF
- Numero do NIS

+ Formas de Prestação do Serviço

Presencialmente na Unidade com o técnico de Assistência Social ou Psicologia.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Secretaria Municipal de Assistencial Social e Trabalho - SMAST
Rua Luiz Dias de Carvalho, N 41, centro.



ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

PASSE LIVRE

+ Descrição do serviço

Todas as pessoas comprovadamente carentes com deficiência física, mental, auditiva, visual, doença renal crônica ou ostomia têm direito ao benefício, que é a gratuidade nas viagens interestaduais de ônibus, barco ou trem. A definição de deficiência é estabelecida pelo Decreto nº 3.298/1999.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Declaração da Composição e Renda Familiar (que consta no verso do requerimento) preenchidos e assinados;
- Atestado/Relatório Médico Padrão do PASSE LIVRE emitido no máximo a 1 ano. Lembre-se de que, se você necessitar de acompanhante, é necessário que o atestado/relatório conste com a declaração do médico de que você necessita de acompanhante para a sua locomoção;
- 1 foto 3x4 colorida com fundo branco;
- Documento de Identificação do requerente;
- Se você necessitar de Acompanhante é preciso ter em mãos o CPF; Doc. de Identificação e Renda do acompanhante e de todos os familiares, além do Grau de parentesco dos seus familiares. Neste caso você deverá preencher também o Formulário para requerimento de acompanhante.

Se o requerente é um menor de idade e o pai ou mãe não forem os responsáveis legais, é necessário que seja encaminhado o Termo de Tutela ou Curatela.

+ Formas de Prestação do Serviço

Presencialmente pelo interessado no seguinte endereço:
Sede do CRAS: Rua Luiz Dias de Carvalho, N° 41, Centro



AÇÃO SOCIAL E TRABALHO

Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora

+ Descrição do serviço

O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora é voltado para crianças e adolescentes, afastados da família por medida de proteção, em residências de famílias acolhedoras, previamente cadastradas. Neste serviço, famílias previamente cadastradas recebem essas crianças e adolescentes em suas casas e cuidam delas enquanto não há o retorno para suas famílias de origem.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Crianças e adolescentes, inclusive aqueles com deficiência, aos quais foi aplicada medida de proteção, por motivo de abandono ou violação de direitos, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Esta modalidade de acolhimento é particularmente adequada àquelas crianças e adolescentes cuja avaliação da equipe técnica indique possibilidade de retorno à família de origem, nuclear ou extensa, ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para adoção.

Critérios para se tornar uma família acolhedora:

- Possuir idade igual ou superior a 21 anos;
- Não ser candidato à adoção da criança/adolescente acolhido e não estar no cadastro nacional de adoção;
- Consentimento de todos os membros da família;
- Residir no município que será realizado o acolhimento por no mínimo 6 meses;
- Ter disponibilidade de tempo e interesse em oferecer proteção e afeto aos acolhidos;
- Nenhum membro da família possuir dependência química;
- Não estar respondendo a processo judicial criminal;
- Disponibilidade em participar do processo de habilitação e formação, bem como demais atividades do serviço;
- Garantir condições dignas de habitação, segurança e saúde.

+ Principais Etapas do Serviço

- Seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras;
- Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- Construção do plano individual e familiar de atendimento;
- Orientação socio familiar;

- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Providência de documentação pessoal da criança/adolescente e família de – origem; articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- Articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencial na sede do Acolhimento Familiar Regional
 Rua Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga, 101, centro, Curvelo
 Incrição on line através do link na página do Instagram:
[familia.acolhedora.reg](https://www.instagram.com/familia.acolhedora.reg)



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Histórico escolar do Aluno em Curso

+ Descrição do serviço

O histórico escolar constitui-se como documento demonstrativo de natureza quantitativa que sugere a natureza qualitativa do desempenho do(a) estudante durante seus estudos.

+ Previsão e Prazo para Entrega

- Declaração de transferência: imediata.
- Histórico Escolar: 30 dias.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Documentos pessoais do aluno.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente.

Na Escola municipal onde o aluno está matriculado, com exceção das escolas rurais. No caso de alunos matriculados em escolas rurais, o histórico deverá ser solicitado na Secretaria Municipal de Educação.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Segunda via de Histórico Escolar

+ Descrição do serviço

O histórico escolar constitui-se como documento demonstrativo de natureza quantitativa que sugere a natureza qualitativa do desempenho do(a) estudante durante seus estudos.

+ Previsão e Prazo para Entrega

- Declaração de transferência: imediata.
- Histórico Escolar: 30 dias.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Documentos pessoais do aluno.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente.
Na Secretaria Municipal de Educação.
Praça Viriato Lima, s/n, centro.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cadastro Escolar on line

+ Descrição do serviço

Cadastro para participar do processo de distribuição de vagas para atendimento aos alunos que irão cursar o 1º ano do ensino fundamental e o 6º ano no ano seguinte.

+ Previsão e Prazo para Entrega

- Cadastro on line de acordo com data determinada pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Comprovante de residência;
- CPF
- Certidão de nascimento da criança;
- Documentos do responsável.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente.

Na Sede das escolas Municipais nas quais o aluno está matriculado.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Matrículas para creche

+ Descrição do serviço

Garantia de vaga para atendimento à crianças, de 03 (três) anos completos até a data de 31 de março, em instituição pública que atende a educação infantil.

+ Previsão e Prazo para Entrega

- Vaga ofertada conforme demanda.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento da criança;
- Cartão de vacina;
- CPF
- Documentos do responsável.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente.

Pré – Escolar Alice Magalhães Mascarenhas – Rua: Juscelino Kubitschek, 10, centro – Inimutaba.



Matrículas para pré-escola

+ Descrição do serviço

Garantia de vaga para atendimento à crianças, de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos completos até a data de 31 de março, em instituição pública que atende a educação infantil.

+ Previsão e Prazo para Entrega

- Vaga ofertada conforme demanda.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento da criança;
- Cartão de vacina;
- CPF;
- Documentos do responsável.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente.

Na Sede do PEM.

PEM: Praça Viriato Lima, s/n, Centro



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Matrículas para o Ensino Fundamental

+ Descrição do serviço

Garantia de vaga para atendimento à crianças, de 06 (seis) completos até a data de 31 de março, em instituição pública que atende a educação infantil.

+ Previsão e Prazo para Entrega

- Vaga ofertada conforme demanda.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento da criança;
- Cartão de vacina;
- CPF;
- Documentos do responsável.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente.

Na Sede do PEM.

PEM: Praça Viriato Lima, s/n, Centro



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Avaliação de classificação/reclassificação para obter certificado de conclusão dos anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano)

+ Descrição do serviço

Este serviço destina-se às pessoas que não concluíram o ensino fundamental e desejam fazê-lo através da avaliação.

+ Previsão e Prazo para Entrega

- Preenche o formulário de solicitação.
- Agenda-se a prova posteriormente;
- Após a correção da mesma o aluno é contactado para buscar o certificado, caso esteja apto.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Identidade;
- CPF;

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente.

Na Sede do PEM.

PEM: Praça Viriato Lima, s/n, Centro



Contagem de tempo dos servidores

+ Descrição do serviço

É o documento emitido para fins de comprovação de tempo de serviço.

+ Previsão e Prazo para Entrega

- 15 (quinze) dias após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Identidade;

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente.

Na Secretaria Municipal de Educação.

Praça Viriato Lima, s/n, centro.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Declaração de escolaridade/trabalhista/atestado de frequência do aluno

+ Descrição do serviço

Declaração de escolaridade informa qual o período que o aluno está cursando.

Declaração trabalhista serve para informar no local de trabalho dos pais se o aluno está matriculado e em qual período do dia o mesmo estuda.

O atestado de frequência do aluno comprova ou não a assiduidade do mesmo à escola.

+ Previsão e Prazo para Entrega

- Imediatamente após a solicitação.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Identidade;

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente.

Na Escola Municipal na qual o aluno está matriculado.



SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Manutenção de Iluminação Pública (Luminária acesa ou apagada)

Infraestrutura

Iluminação Pública – Luminária Apagada

+ Descrição do serviço
Serviço de troca de lâmpada, relé ou reator em luminária existente.
+ Previsão e Prazo para Entrega
Até 10 dias úteis.
+ Requisitos e Documentos Necessários
Identificação do solicitante com endereço completo da ocorrência e número do poste.
+ Principais Etapas do Serviço
• Solicitação do usuário. • Abertura de ordem de serviço (O.S). • Vistoria. • Programação do serviço e execução.
+ Formas de Prestação do Serviço
O serviço pode ser solicitado pelos telefones (38) 3225-0300 O serviço é prestado no local solicitado, pelas equipes da secretaria ou por empresa terceirizada.
+ Local e/ou Forma de Manifestação
Telefones: (38) 3225-0300



Manutenção de Iluminação Pública (Luminária acesa ou apagada)

Infraestrutura

Iluminação Pública – Luminária Acesa

+ Descrição do serviço
Revisão e manutenção de ponto de luz, quando esse funciona de modo contínuo.
+ Previsão e Prazo para Entrega
Até 10 dias úteis.
+ Requisitos e Documentos Necessários
- Dados Pessoais (nome completo, telefone, endereço). - Endereço da ocorrência e número do poste (quando houver)
+ Principais Etapas do Serviço
- Solicitação do usuário. - Abertura de ordem de serviço (O.S). - Vistoria. - Programação do serviço e execução.
+ Formas de Prestação do Serviço
O serviço pode ser solicitado pelos telefones (38) 3225-0300 O serviço é prestado no local solicitado, pelas equipes da secretaria ou por empresa terceirizada.
+ Local e/ou Forma de Manifestação
Telefones: (38) 3225-0300.



SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Limpeza de fossa Séptica

+ Descrição do serviço

Limpeza de fossa séptica.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Conforme demanda.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Dados Pessoais (nome completo, telefone, endereço).

+ Principais Etapas do Serviço

- Solicitação do usuário.
- Abertura de ordem de serviço (O.S).
- Programação do serviço e execução.

+ Formas de Prestação do Serviço

O serviço pode ser solicitado pelo telefone (38) 3225-0330

O serviço é prestado no local solicitado, pelas equipes da secretaria.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Telefones: (38) 3225-0330.



Ligação de água na zona rural

+ Descrição do serviço

Ligação de água nas localidades rurais.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Conforme demanda.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Dados Pessoais (nome completo, telefone, endereço);
- Preenchimento do Requerimento;
-

+ Principais Etapas do Serviço

- Solicitação do usuário;
 - Preenchimento do requerimento;
 - Visita in loco para checagem com os dados do requerimento;
- Parecer do responsável pela visita;
- Encaminhamento do parecer e requerimento para análise pelo jurídico da prefeitura;
- Após parecer jurídico, se favorável, programação e execução do serviço.

+ Formas de Prestação do Serviço

Presencialmente: Praça Viriato Lima, s/n – Secretaria de Obras

O serviço é prestado no local solicitado, pelas equipes da secretaria.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Telefones: (38) 3225-0330.



SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Ligação e manutenção de esgoto (somente da caixa para a rede mestre)

+ Descrição do serviço
Ligação ou manutenção de esgoto da caixa para a rede mestre.
+ Previsão e Prazo para Entrega
Conforme demanda.
+ Requisitos e Documentos Necessários
Dados Pessoais (nome completo, telefone, endereço).
+ Principais Etapas do Serviço
- Solicitação do usuário e pagamento da taxa. - Programação do serviço e execução.
+ Formas de Prestação do Serviço
O serviço pode ser solicitado pelo telefone (38) 3225-0330. Presencialmente: Praça Viriato Lima, s/n – Secretaria de Obras O serviço é prestado no local solicitado, pelas equipes da secretaria.
+ Local e/ou Forma de Manifestação
Telefones: (38) 3225-0330.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TFD (Tratamento Fora do Domicílio)

+ Descrição do serviço

O TFD (Tratamento Fora do Domicílio) é o local onde são agendadas as consultas especializadas que são ofertadas pelo SUS em outros municípios pactuados através da PPI e através do consórcio CISMEV. Também é o local onde é agendado o transporte para o paciente se deslocar até a cidade de oferta da consulta ou exame.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Conforme demanda da fila de espera.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Original do pedido médico
- Cópia da identidade;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do CPF;
- Cópia do cartão SUS.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente no TFD situado à Av. Geraldo Magalhães Mascarenhas, 469 no horário de 12:00 às 17:00.

Fone:(38) 3225-0110



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Farmácia para Todos

+ Descrição do serviço

O serviço da Farmácia de todos compreende um conjunto de atividades organizadas em um processo de trabalho, que visa a contribuir para prevenção de doenças, promoção, a proteção e recuperação da saúde, e para a melhoria da qualidade de vida das pessoas

+ Serviços Ofertados

- Dispensação de medicamentos e insumos para a população mediante apresentação da receita;
- Orientação em relação ao uso correto dos medicamentos (assistência farmacêutica);
- Dispensação de medicamento de alto custo mediante processo de acordo com a legislação vigente.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Conforme disponibilidade do medicamento.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Os usuários devem residir no município de Inimutaba e serem cadastrados pela Equipe. Para tanto é necessário apresentar carteira de identidade.

Os medicamentos da farmácia de todos só podem ser dispensados mediante receita médica prescrita por profissional competente em duas vias.

A receita médica deve estar legível e respeitar o prazo de validade (contado a partir da data que consta na receita) de acordo com cada classe de medicamento.

Medicamentos de uso controlado pela portaria 344: 30 dias

Antibióticos: 10 dias

Medicamentos de uso contínuo: 1 ano

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente na Farmácia situada à Av. Getúlio Vargas, 26

Fone:(38) 3225-0110



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Centro de Atenção Integrada à Saúde – (CAPS)

+ Descrição do serviço

Os Centros de Atenção Psicossocial (Caps) são unidades específicas para atendimento a usuários com transtornos psiquiátricos e pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas. As unidades são responsáveis por organizar e regular a rede de atenção em saúde mental. O serviço comunitário funciona com porta aberta e de forma substitutiva aos hospitais psiquiátricos e tratamento via internação.

Os Caps dispõem de uma equipe multiprofissional que atua de forma interdisciplinar e acompanha os usuários com transtorno mental grave ou persistente e pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas. Entre esses profissionais estão terapeutas ocupacionais, enfermeiros, médicos, psicólogos, assistentes sociais, dentre outros.

No caso do nosso município o CAPS de referência fica localizado na cidade de Felixlândia e faz acompanhamentos dos pacientes encaminhados pelos profissionais da Atenção Básica do município conforme periodicidade definida como necessária para o tratamento do paciente.

+ Previsão e Prazo para Entrega

De acordo com a agenda do serviço.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Original do encaminhamento médico;
- Cópia de identidade;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do CPF;
- Cópia do cartão SUS.

+ Principais Etapas do Serviço

Pessoas que possuem problemas psiquiátricos em nível leve e moderado podem procurar atendimento em qualquer Unidade de Saúde para consulta. Após a avaliação médica, se for verificada a necessidade de acompanhamento psiquiátrico no CAPS o paciente passará por uma avaliação psicológica pelo serviço de saúde mental do município que o

encaminhará ou não ao CAPS.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente no TFD situado à Av. Geraldo Magalhães Mascarenhas, 469, centro, Inimutaba.

Fone:(38) 3225-0110



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Emulti – Equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde

+ Descrição do serviço

Tem o objetivo de apoiar a consolidação da Atenção Básica no Brasil, ampliando as ofertas de saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade, a abrangência e o alvo das ações. Os núcleos configuram-se como equipes multiprofissionais que atuam de forma integrada com as equipes de Saúde da Família. Esta atuação integrada permite realizar discussões de casos clínicos; o atendimento compartilhado entre profissionais, tanto na Unidade de Saúde como nas visitas domiciliares e possibilita a construção conjunta de projetos terapêuticos de forma a ampliar e qualificar as intervenções no território e na saúde de grupos populacionais. Essas ações de saúde também podem ser intersetoriais, com foco prioritário nas ações de prevenção e promoção da saúde.

+ Serviços Ofertados no NASF

Psicologia, Fisioterapia, Nutrição, Fonoaudiologia e Educação Física.

Todos os profissionais podem trabalhar com palestras educativas relacionadas com o tema de formação dos mesmos.

Para requisitar o serviço, basta formalizar o pedido ao coordenador do eMULTI solicitando agendamento com o profissional desejado. Os profissionais trabalham com foco na prevenção, portanto, a maioria de suas atuações são em trabalhos em grupos, com objetivo de prevenir doenças. Já os fisioterapeutas, tem trabalhado muito na reabilitação, que uma demanda alta no município. Os grupos de ginástica promovidos pelo Educador Físico é um meio de promoção muito importante que promove saúde e bem estar.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Conforme demanda da agenda.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Para agendamento de consulta:

- Original do pedido médico
- Cópia da identidade;
- Cópia do comprovante de residência;

- Cópia do cartão SUS.

+ Formas de Prestação do Serviço

Os atendimentos dos profissionais do eMULTI são realizados através de encaminhamentos feitos pelos profissionais das equipes dos ESF's e de médicos especialistas ou por outro profissional do eMULTI.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

O agendamento pode ser feito com a recepcionista do eMULTI de segunda à sexta no horário de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00.

Para as demandas de fisioterapia, o agendamento e atendimento acontecem no Centro de **Fisioterapia que está funcionando** na Unidade de Saúde, **situada à av. Geraldo Magalhães Mascarenhas, 469.**

O agendamento para a fisioterapia pode ser feito com a recepcionista de segunda à sexta no horário de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00.



UBS – Unidade Básica de Saúde ESF – Estratégia de Saúde da Família

+ Descrição do serviço

A UBS (Unidade Básica de Saúde) é uma unidade que atende pessoas de uma área pré definida, com o objetivo de acompanhar os moradores e desenvolver um trabalho preventivo de saúde com a comunidade.

O programa prioriza as ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde das pessoas de forma integral e contínua.

O atendimento é realizado nas ESF (Estratégias de Saúde da Família), direcionada à assistência em saúde às famílias através de equipes de profissionais médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e agentes comunitário de saúde.

Além do atendimento ambulatorial e em grupos específicos, as unidades também atendem urgências de menor complexidade e atendimento odontológico. Atualmente Inimutaba possui 4 Estratégias de Saúde da Família instalados em duas Unidades Básicas de Saúde Situadas na Av. Geraldo Magalhães Mascarenhas, 469 e Rua Getúlio Vargas, 21, ambas no Centro da Cidade e realizam exames e consultas médicas, inalações, injeções, curativos, vacinas, coleta de exames laboratoriais, tratamento odontológico, encaminhamentos para especialidades e fornecimento de medicação básica. Na Unidade da Rua Getúlio Vargas está localizado os ESF Estrela e Sol que atendem a área urbana do Município e na Unidade da Av. Geraldo Magalhães Mascarenhas está instalado o ESF Lua e ESF Marina Franca que atende a localidade rural.

+ Previsão e Prazo para Entrega

De acordo com as especificidades de cada procedimento ofertado.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Documento de identificação individual com foto;
- Cartão Nacional do SUS.

Observações:

- Para pessoas em situação de rua esses documentos não são exigidos;
- Recomenda-se levar o comprovante de residência (não obrigatório).

+ Principais Etapas do Serviço

O usuário do SUS que necessita de atendimento na rede de atenção básica à saúde deve se encaminhar diretamente para a ESF que abrange a sua área. Os serviços ofertados na Atenção Básica são:

- Acolhimento/avaliação da mãe-bebê após alta na maternidade;
- Promoção da Saúde e Práticas Integrativas em Saúde;
- Controle do tabagismo, álcool e outras drogas;
- Atenção à saúde da gestante, criança, adolescente, mulher, homem, LGBT e idoso;
- Acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa Família;
- Acompanhamento de doenças crônicas, incluindo hipertensão e diabetes;
- Teste diagnóstico, tratamento e acompanhamento de dengue, zika, febre amarela e outras viroses (transmissíveis por vetores – mosquitos);
- Curativos, retirada de pontos, troca de sondas, suturas e pequenos procedimentos;
- Planejamento familiar, colocação de DIU, disponibilização de preservativos(masculinos e femininos) e contraceptivos;
- Coleta de exames laboratoriais;
- Confecção de Cartão SUS;
- Atendimento de pequenas urgências, como febre, dor de ouvido, dor de garganta, dor de cabeça, dor de dente, dor de barriga, enjoo e vômitos, diarreia, problemas com a amamentação, palpitação, mal estar, pequenos ferimentos, pressão alta, diabetes, pequenas queimaduras, mordedura ou arranhadura de animal, picada de insetos, urticária, unha encravada, troca de curativo, fraqueza, tremores, retirada de pontos, problemas com colesterol, problemas com álcool ou outras drogas, problemas menstruais, suspeita de gravidez, violência doméstica, ansiedade, depressão, suspeita de dengue, inchaço, e outros problemas que não colocam sua vida em risco.

+ Formas de Prestação do Serviço

Ao chegar a uma **Unidade Básica de Saúde**, você será acolhido por um profissional recepcionista, que ouvirá seu relato de queixas ou necessidade de informações e, a partir disso, será avaliada a necessidade de atendimento imediato (casos agudos e de maior gravidade), procedimentos, vacinação, agendamento (para residentes na área de abrangência da equipe/unidade) ou encaminhamento à unidade de saúde responsável pelo território no qual você reside.

Ações como consultas, cadastro, visitas domiciliares, acompanhamento de condições como diabetes e hipertensão, acompanhamento do pré-natal, são

realizadas pela sua equipe de referência. Assim, é necessário ser morador da área de abrangência da Unidade Básica de Saúde. Quando houver necessidade de consultas ou atendimentos com outros profissionais como: cardiologista, oftalmologista, ortopedista, neurologista, psiquiatra, entre outros, estas serão avaliados pelo médico da sua área que lhe dará o encaminhamento e este deverá ser apresentado no TFD para posterior agendamento. Após a consulta a consulta com o especialista você deve retornar à sua equipe de referência para continuidade do acompanhamento.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Para melhor atender as necessidades dos usuários, o atendimento é realizado de acordo com os programas de prevenção e promoção à saúde. As ESF prestam assistência específica à população de todas as idades (saúde da criança, saúde do adolescente, saúde da mulher, saúde do homem e saúde do idoso). As Unidades de Atenção Básica a Saúde da Família dispõe de equipes que ficam responsáveis por fazer o acompanhamento do usuário e da família dele.

Para ser incluído na Estratégia de Saúde da Família, basta comparecer a unidade de Saúde ou aguardar a visita do Agente.

ESF Lua: Av Geraldo Magalhães Mascarenhas, 469

ESF Estrela e ESF Sol: Rua Getúlio Vargas, 21

ESF MARINA FRANÇA: Avenida geraldo magalhaes mascarenhas,396



SECRETARIA DE SAÚDE

VISA- VIGILÂNCIA SANITÁRIA

+ Descrição do serviço

Entende-se, por vigilância sanitária, 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.

+ Serviços Ofertados

- Palestras sobre vigilância sanitária, controle de raiva, controle de pernilongo (culex), vigilância da doença de chagas, vigilância de epizootias em primatas não humanos (Febre amarela), desratização, leishmaniose visceral humana, detetização, denúncia do foco de dengue, vigilância ambiental qualidade da água para consumo humano, solicitação de Alvará sanitário, cadastramento e licenciamento sanitário, controle de animais peçonhentos (escorpiões), fiscalização sanitária dos comércios.

+ Formas de Prestação dos Serviços

Sempre que os serviços forem requisitados e agendados.

Demandas espontaneas e programadas.

Para a solicitação de Alvará Sanitário é necessário a solicitação via ofício.

Para o cadastramento e licenciamento sanitário é necessário a solicitação também via ofício.

Para solicitar a detetização para exterminar animais peçonhentos é necessário apresentar o animal para identificação.

Os demais serviços podem ser solicitados presencialmente ou por telefone.

Para palestras educativas, o pedido deve ser feito antecipadamente mediante ofício.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Presencialmente na Avenida Getulio Vargas, 55, centro –

Horário de atendimento: segunda à sexta: 07:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00

Ou por telefone (38) 99960-7639



SECRETARIA DE SAÚDE

Salas de Vacina em Inimutaba

+ Descrição do serviço

O setor de Imunização é responsável pela realização de todas as vacinas de rotina do Calendário Nacional e das Campanhas de vacinação no município. Gerencia o controle, a distribuição e a utilização de imunobiológicos, além de oferecer assessoria técnica as Unidades Básicas de Saúde, quando necessário. O SUS oferece aos cidadãos todas as vacinas do Calendário básico de vacinação, inserir link conforme a faixa etária indicada.

+ Previsão e Prazo para Entrega

De acordo com a demanda do serviço, atendimento realizado por ordem de chegada.

+ Requisitos e Documentos Necessários

- Cartão de vacina;
- CPF;
- Cartão SUS;
- Comprovante de residência.

+ Principais Etapas do Serviço

Através do **Calendário Básico de Vacinação** é possível saber todas as informações necessárias sobre quais vacinas tomar em cada fase da vida. O Calendário Básico de Vacinação é dividido em quatro eixos: **da criança, do adolescente, do adulto e idoso**.

As vacinas são ofertadas nos postos de vacinação durante as campanhas ou em qualquer Unidade de Saúde fora desse período.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

As vacinas do Calendário vacinal são aplicadas na Sala de vacina localizada no Centro de saúde à Avenida Geraldo Magalhães Mascarenhas, 396, centro, no horário de 09:00 às 11:30 e 12:30 às 15:30.

As vacinas de COVID, estão sendo aplicadas, conforme calendário publicado previamente nas redes sociais da Prefeitura, em horário e local divulgado na publicação.

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER E TURISMO



Autorização para o Exercício de Atividade de Feirante em Feiras Livres

+ Descrição do serviço

Organizar e desenvolver a implantação e funcionamento de feiras livres, assim como autorizar a emissão de autorização de exercício de atividade de feirante.

+ Previsão e Prazo para Entrega

+ Requisitos e Documentos Necessários

Requisitos para protocolar processo para exercício de atividade feirante:
Informar:

- Telefone para contato (de preferência fixo).

Anexar:

- Feiras livres e especiais:
- Cópia da carteira de identidade e CPF do interessado;
- Ficha de cadastro devidamente preenchida;
- Cópia do comprovante de endereço de Inimutaba ou no entorno atualizado;
- Em caso de aluguel, contrato de locação ou declaração do proprietário do imóvel;
- Em caso de morar com parentes comprovar o parentesco através de cópias de documentos.

+ Formas de Prestação do Serviço

Preenchimento de formulário de solicitação junto às unidade da Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer

Praça Viriato Lima, s/n – Centro de 08:00 às 16:00

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER E TURISMO



Cadastramento de artesãos

+ Descrição do serviço

É um serviço que permite o cadastramento de artesãos da cidade para exposição dos seus produtos. Serviço contínuo.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Conforme demanda.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Requisitos para protocolar processo para cadastro como artesão:

Informar:

- Telefone para contato (de preferência fixo).

Anexar:

- Cadastro de artesãos:
- Cópia da carteira de identidade e CPF do interessado;
- Ficha de cadastro devidamente preenchida;
- Cópia do comprovante de endereço de Inimutaba ou no entorno atualizado;
- Em caso de aluguel, contrato de locação ou declaração do proprietário do imóvel;
- Em caso de morar com parentes comprovar o parentesco através de cópias de documentos.

+ Formas de Prestação do Serviço

Preenchimento de formulário de solicitação junto à unidade da Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer

Praça Viriato Lima, s/n – Centro de 08:00 às 16:00

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER E TURISMO



Biblioteca Pública Municipal

+ Descrição do serviço

É um serviço Empréstimo de material literário do acervo da Biblioteca Municipal Geraldo Magalhães Mascarenhas. Obs: Livros literários podem ser levados para casa, livros didáticos apenas para consulta se houver apenas um exemplar.

+ Previsão e Prazo para Entrega

De acordo com a demanda.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Documentos necessários (cópia):

- Identidade;
- CPF;
- Comprovante de residência.
- Comparecer na Secretaria de Turismo e Cultura
- Apresentação dos documentos
- Preenchimento do formulário para fazer a ficha cadastral
- Escolher o livro
- Formalizar o empréstimo

+ Formas de Prestação do Serviço

Presencialmente.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Biblioteca Publica Municipal “Geraldo Magalhães Mascarenhas”

Praça da Fábrica, nº 4 – Centro

Horários: Segunda, quartas e sexta de 07:00 às 13:00

Terça e Quinta: 10:00 às 16:00



SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER E TURISMO

Escolinha de Esporte

+ Descrição do serviço

É uma política pública, desenvolvida para estimular a prática esportiva e apromocção de inclusão social pelo esporte.

+ Previsão e Prazo para Entrega

De acordo com a demanda.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Documentos necessários (cópia):

- Identidade;
- CPF;
- Comprovante de residência.

- Comparecer no Centro Esportivo Municipal
- Apresentação dos documentos
- Preenchimento do formulário para fazer a ficha cadastral

Obs.: As inscrições são realizadas com o professor no horário das aulas.

+ Formas de Prestação do Serviço

Presencialmente.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Centro Esportivo Municipal

Av. Geraldo Magalhães Mascarenhas, 637, Centro

Vôlei: Terça e Quinta: 17:00 às 22:00

Futsal: Terça e Quinta: 16:00 às 19:00



SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER E TURISMO

Corporação Musical Euterpe Imaculada Conceição

+ Descrição do serviço

Fortalecer e instrumentalizar o grande contingente de adolescentes do município em situação de vulnerabilidade social através de oficinas musicais ou o público adulto que deseja aprender a tocar algum instrumento.

+ Previsão e Prazo para Entrega

De acordo com a demanda.

+ Requisitos e Documentos Necessários

Documentos necessários (cópia):

- Identidade;
- CPF;
- Se menor de idade, autorização do pai ou responsável;
- Comprovante de residência.
- Comparecer na sede da banda de Música
- Apresentação dos documentos
- Preenchimento do formulário para fazer a ficha cadastral.

Obs.: As inscrições são realizadas com o professor no horário das aulas.

+ Formas de Prestação do Serviço

Presencialmente.

+ Local e/ou Forma de Manifestação

Escola de Música Euterpe Imaculada Conceição
Praça da Fábrica, nº 4 – Centro

Horários: segunda, terça e quarta de 12:00 às 19:00