

C A R T A D E
SERVIÇOS
A O U S U Á R I O
S A N T A L U Z I A

2022 · 2023



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA
TRABALHO E RESPEITO

Expediente

LUIZ SÉRGIO FERREIRA COSTA
PREFEITO

THIAGO HENRIQUE FERREIRA
SECRETÁRIO DE GOVERNO

ELIZABETH LUCIDE NASCIMENTO
COMUNICAÇÃO

LORENA FERREIRA VEIGA SILVA
CONTROLADORIA

HUDSON DA SILVA GONÇALVES
OUVIDORIA

Sugestões e alterações da Carta de Serviços

Os interessados em sugerir alterações, atualizações ou informar eventuais incorreções, devem encaminhar mensagem para o e-mail ouvidoria@santaluzia.mg.gov.br ou pessoalmente na Ouvidoria Geral do Município, localizado na [PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA](#), Avenida VIII, 50 – Sala 4 – Bairro Carreira Comprida, Santa Luzia, MG.

Carta de Serviços ao Usuário

A Carta de Serviços ao Usuário da Prefeitura Municipal de Santa Luzia é uma iniciativa que visa **promover ampla interação** da Prefeitura com a população de Santa Luzia.

Nela são apresentadas as **principais informações sobre os setores da Prefeitura**, suas atribuições, bem como os serviços que são oferecidos à população em diferentes áreas, e as formas de acesso a esses serviços, de forma a manter os padrões de qualidade que devem nortear o atendimento ao público.

A Carta de Serviços ao Usuário está estabelecida pela Lei 13.460 de 26 de junho de 2017, art 7º e dispõe sobre participação, proteção e defesa dos **direitos do usuário** dos serviços da administração pública; bem como pelo Decreto 9.094 de 17 de julho de 2017.

Apresentação

A Ouvidoria apresenta-se como canal de comunicação com o cidadão, que pode sugerir, denunciar, reclamar, elogiar e solicitar informações e esclarecimentos a respeito dos serviços prestados pela Prefeitura.

Ao publicar a Carta de Serviços ao Cidadão, a Ouvidoria Geral do Município de Santa Luzia (OGMU) busca trazer ao cidadão luziense, de forma clara e precisa, informações sobre os serviços que presta e as formas de acesso a esses serviços, além dos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A Ouvidoria integra a estrutura organizacional Prefeitura Municipal de Santa Luzia, nos termos do art. 2º da Lei 4.096, de 1 de Julho de 2019, e teve sua regulamentação e funcionamento disciplinados pela mesma lei, com o objetivo de garantir o efetivo direito constitucional à informação e interagir com as demais unidades do Executivo Municipal para ampliação da transparência da PMSL, em cumprimento à Lei nº 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação).

A Ouvidoria estabelece-se, portanto, como mecanismo de participação e controle social, contribuindo para a valorização da cidadania e para o aperfeiçoamento da administração pública no Brasil.

PRINCÍPIOS

A OUVIDORIA ATUA NA **DEFESA DOS PRINCÍPIOS APLICÁVEIS** À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM ESPECIAL OS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, LEGITIMIDADE, ECONOMICIDADE, MORALIDADE, IMPESSOALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA DOS ATOS ADMINISTRATIVOS PRATICADOS POR AGENTES, SERVIDORES E ADMINISTRADORES PÚBLICOS.

MISSÃO

CONSTITUI MISSÃO DA OUVIDORIA **ACOLHER E DAR RESPOSTAS ÀS DEMANDAS DA SOCIEDADE** COMO UM TODO, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E EM ESPECIAL AO CIDADÃO LUZIENSE, REALIZANDO A INTERLOCUÇÃO COM DILIGÊNCIA, ISENÇÃO E TRANSPARÊNCIA, ESTIMULANDO AÇÕES VOLTADAS AO CONTROLE SOCIAL PARA **APRIMORAMENTO DOS SERVIÇOS** PRESTADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA.

VALORES

RESPONSABILIDADE SOCIAL, INTERLOCUÇÃO E PARCERIA COM A **SOCIEDADE LUZIENSE** E COM A GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL; GESTÃO PARTICIPATIVA.

Compromissos

- Estabelecer canais de comunicação com o cidadão a fim de facilitar e agilizar o fluxo das informações e a solução de seus pleitos.
- Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria, simplificando os procedimentos internos e promovendo a divulgação sistemática de sua missão institucional, bem como dos serviços oferecidos ao cidadão.
- Organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas, de modo a produzir indicativos quantificados para a Gestão Municipal, visando à melhoria dos serviços prestados à sociedade.
- Apresentar informações para subsidiar ações de aprimoramento dos serviços prestados pela Ouvidoria.

Atribuições

- Promover ações para aprimorar o exercício do controle social.
- Receber e tratar todas as manifestações com isenção e imparcialidade.
- Fornecer informações aos setores do Tribunal para subsidiar ações de fiscalização.
- Orientar o cidadão quanto ao encaminhamento de sugestões, elogios, solicitações, reclamações, informações e pedidos de esclarecimentos.
- Informar ao usuário o resultado de sua demanda.
- Controlar, acompanhar e encaminhar as manifestações aos setores do Tribunal competentes para adoção das providências cabíveis.
- Divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria e os resultados alcançados.
- Identificar oportunidades de melhoria e propor medidas corretivas e preventivas.
- Tornar a Ouvidoria conhecida pela sociedade.
- Propor e realizar parcerias com órgãos e entidades para intercâmbio de conhecimento e boas práticas.

Prazo para a resposta à demanda

Pedidos de informação ou esclarecimento serão atendidos em até vinte dias, prorrogáveis por mais vinte dias mediante justificativa.

Forma de comunicação com o solicitante do serviço

A Ouvidoria utiliza-se, preferencialmente, de e-mail para a comunicação com seus demandantes, podendo, ainda, fazer uso de outros canais, tais como o telefônico e presencial.



Tipos de demandas recebidas

ELOGIO

Demonstração de apreço, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço recebido ou relativo a pessoas que participaram do Serviço/atendimento.

SOLICITAÇÃO

Requerimento de atendimento ou serviço que não esteja disponibilizado pelos canais de atendimento da Prefeitura. Formalização de pedido de informação, orientação ou Esclarecimento acerca da atuação da Prefeitura ou sobre matéria de sua Competência.

RECLAMAÇÃO

Acolhimento de reclamações sobre serviços públicos solicitados, cujas solicitações foram encerradas ou não solucionadas de forma satisfatória para o município. Crítica, manifestação de desagrado ou protesto sobre Serviço prestado, ação ou omissão da administração ou de servidor/ Colaborador da Prefeitura, considerado ineficiente, ineficaz ou não Efetivo. Nesses casos a atuação da Ouvidoria é de 2ª instância, o que significa que apenas aquelas cujos prazos já estão vencidos, com ou sem resposta, serão aceitas pela Ouvidoria. Também é possível reclamar sobre a qualidade do atendimento.

SUGESTÃO

Manifestação que apresenta ideia ou proposta para o aprimoramento dos serviços realizados pela Prefeitura.

DENÚNCIA

Acolhimento de denúncias sobre irregularidades praticadas por servidores municipais, como descumprimento de obrigações, obtenção de vantagens, cobrança de propina ou outras situações que possam atentar contra o direito do município. Trata-se de práticas de atos ilícitos cuja solução depende da atuação de órgão de controle interno ou externo

Canais de acesso

Qualquer cidadão pode enviar sua demanda por meio dos seguintes canais:

Telefone Central **156**

Central de atendimento **156**

Ou 0800 030 1570 (Se você estiver nos limites do município de Santa Luzia ou fora da cidade). (31) 3641-5858

Atendimento Presencial

Av. VIII, 50 - Carreira Comprida,
Santa Luzia - MG

De Segunda a Sexta de 8h às 17h.

Portal da Ouvidoria

www.santaluzia.mg.gov.br/v2/index.php/ouvidoria

E-mail

ouvidoria@santaluzia.mg.gov.br

Postal

À Ouvidoria Municipal de Santa Luzia

Endereço: Avenida VIII, 50

Carreira Comprida

CEP: 33045-090 - Santa Luzia - MG

Outros telefones de serviços importantes:

Saúde (Ouvidoria do SUS):
136

Ouvidoria da Guarda
Municipal: 3641-6130

Iluminação Pública:
0800-606-1535

Guarda Civil Metropolitana:
153

Defesa Civil: 199

SAMU: 192

Bombeiros: 193

Polícia Militar: 190

Disque-Denúncia: 181

Fale com a Ouvidoria



Participe!

Secretaria e Departamentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Endereço: Avenida VIII, 50 - Carreira Comprida
Santa Luzia - MG, CEP:33045-090

Horário: 8h às 17h

Telefone: (31) 3641-5858

Assessoria de Comunicação

Av. VIII, 50, Bairro Carreira Cumprida, Santa Luzia, MG.

De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h

imprensa@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3641-5852

Secretaria de Governo

A Secretaria de Governo Municipal tem como atribuição o acompanhamento dos documentos afetos ao relacionamento entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo.

Av. VIII, 50, Bairro Carreira Cumprida, Santa Luzia, MG.

De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h

governo@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3642-3538

Procuradora Geral de Município

Representação judicial e extrajudicial, interna e externamente, de forma eficiente e eficaz para a implementação de metas públicas.

Av. VIII, 50, sala da Procuradoria Geral do Município, Bairro Carreira Cumprida, Santa Luzia, MG.

De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h

procuradoria@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3641-5255

Secretaria de Administração

Promoção e execução de políticas com vistas no desenvolvimento econômico, social e institucional do município.

Av. VIII, 50, Bairro Carreira Cumprida, Santa Luzia, MG.

De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h

administracao@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3642-3538

Controladoria Geral de Município

A Controladoria Geral do Município atua para prevenir e combater a corrupção na gestão municipal, garantir a defesa do patrimônio público, promover a transparência e a participação social e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos

Av. VIII, 50, Bairro Carreira Cumprida, Santa Luzia, MG.

De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h

controladoria@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3641-5872

Secretaria de Finanças

Gestão das receitas municipais próprias ou de repasse, fiscalização de tributos e contabilidade geral do município.

Av. VIII, 50, Bairro Carreira Cumprida, Santa Luzia, MG.

De Segunda a Sexta de 08:15h às 16:30h

financas@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3641-5854

Recepção Tributos: 3641-5300 / 3641-5823

IPTU/ITBI - Cadastro Imobiliario: 3641-5826 / 3641-5825

ISS/ALVARA - Cadastro Mobiliario: 3642-6611

Protesto/Cobrança: 3649-8076

Nota Fiscal Eletrônica: 3642-9125 / 3649-6862

Fiscalização Tributaria: 3642-4131

Valor Adicional Fiscal (VAF): 3642-1540

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Promoção do crescimento econômico sustentável e da modernização industrial, ampliando a geração de emprego e renda.

Av. VIII, 50, Bairro Carreira Cumprida, Santa Luzia, MG.

De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h

economico@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3641-5874

Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento

Promoção da preservação e da qualidade ambiental do município
Av. VIII, 50, Bairro Carreira Cumprida, Santa Luzia, MG.
De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h
meioambiente@santaluzia.mg.gov.br
(31) 3641-5262

Secretaria de Obras

Edificação do município através da elaboração, coordenação e execução de projetos de obras públicas que priorizem a qualidade de vida dos cidadãos.
Praça Acácia Nunes da Costa, nº 62, Bairro Frimisa, CEP 33.045-090 – Santa Luzia/MG.
De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h
obras@santaluzia.mg.gov.br
(31) 3641-5232

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Promoção e acesso a arte e a cultura do município, através da divulgação da história e das manifestações culturais de Santa Luzia visando a preservação do patrimônio cultural Solar da Baronesa - Rua Direita, nº 408, Centro, CEP 33.010-000 – Santa Luzia/MG.
08:00h as 17:00h
cultura@santaluzia.mg.gov.br
(31) 3649-7924 / 3641-4791

Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Transportes

Coordenação das políticas municipais de segurança, juntamente com Estado e a União, para a redução do índice de criminalidade no município.
Praça Acácia Nunes da Costa, nº 62, Bairro Frimisa, CEP 33.045-090 – Santa Luzia/MG.
De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h
transito@santaluzia.mg.gov.br
(31) 3641-5163

Guarda Civil Municipal

Praça Getúlio Vargas, nº 61, Bairro São João Batista. CEP 33.030-020 – Santa Luzia/MG.
De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h
guardamunicipal@santaluzia.mg.gov.br
(31) 3642-1000 / 153 (24 horas)
Setor Administrativo: (31) 3642-9611

Defesa Civil

A defesa civil consiste em um conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas destinadas a evitar ou minimizar os desastres naturais e os incidentes tecnológicos, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social. Atua adotando medidas preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas.
Poliesportivo - Rua Baldim S/N – Rio das Velhas
24 horas
defesacivil@santaluzia.mg.gov.br
(31) 3641-5215 / 199

Secretaria de Esporte

Promoção da prática esportiva e do lazer saudável, como ferramenta de inclusão social, objetivando a qualidade de vida da população.
Poliesportivo - Rua Baldim S/N - Rio das Velhas
08:00h as 17:00h
esporte@santaluzia.mg.gov.br
(31) 3642-6929

Secretaria de Desenvolvimento Urbano

Definição das diretrizes da política habitacional do município e da execução de políticas urbanas relacionadas ao ordenamento físico e territorial do município - parcelamento, uso e ocupação do solo
Av. VIII, 50, Sl 35, Bairro Carreira Cumprida, Santa Luzia, MG.
De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h
urbano@santaluzia.mg.gov.br
(31) 3641-5284

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Coordenação e execução de Políticas Públicas de Assistência Social, visando a execução de serviços, programas e projetos de inclusão e desenvolvimento da pessoa humana para a garantia de seus direitos, no município.

Praça Acácia Nunes da Costa, nº 62, Bairro Frimisa, CEP 33.045-090 – Santa Luzia/MG.

De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h

social@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3641-5313

DEPARTAMENTOS

CRAS – Distrito

Av. Brasília, 560- São Benedito – Santa Luzia - MG

cras.cristina@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3637-3607

CRAS- Sede

Rua José Silvino Teixeira de Melo, 200

Fazenda Boa Esperança – Santa Luzia - MG

crassedes@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3637-7890

CRAS- Bom Destino

Rua Cabiúnas, 90, Bom Destino – Santa Luzia - MG

cras.bomdestino@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3691-2875

CREAS

Rua Paraná, 520, São Benedito – Santa Luzia - MG

creas.saobenedito@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3637-1824

S.C.F.V

Av. Joaquim Rodrigues da Rocha, 476 – Cristina B

Santa Luzia – MG

(31) 3637-7383

Conselho Tutelar – Sede

Rua José Silvino Teixeira de Melo, S/N – Faz

Boa Esperança – Santa Luzia – MG

(31) 3641-5311

Conselho Tutelar – Distrito

Av. Senhor do Bonfim, 496 – São Benedito

Santa Luzia - MG

(31) 3637-4655



Secretaria de Saúde

A Secretaria Municipal de Saúde tem como atribuições planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município
Av. VIII, 50, SI 29, Bairro Carreira Cumprida, Santa Luzia, MG.

De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h

saude@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3641-5322 -

Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) 192

Centro de Consultas Especializadas

Av do Carmo, 649 – Boa Esperança
Santa Luzia – MG

(31) 3641-5838 / (31) 3649-6868

Centro de Testagem e Aconselhamento

Rua José Silvino Teixeira de Melo, 220
Boa Esperança – Santa Luzia – MG

(31) 3641-5838 / (31) 3649-6868

Superintendência da Sec. de Saúde

Av. VIII, 50 – Carreira Comprida
Santa Luzia – MG

(31) 3641-5839

Centro de Controle de Zoonoses

Av. VIII, 50 – Carreira Comprida
Santa Luzia – MG

(31) 3642-3836

Vigilância Epidemiológica

Av. VIII, 50 – Carreira Comprida
Santa Luzia – MG

(31) 3637-7833

Assistência Social de Saúde

Av. VIII, 50 – Carreira Comprida
Santa Luzia – MG

(31) 3641-5323

Vigilância Sanitária

Av. VIII, 50, Carreira Comprida
Santa Luzia – MG

(31) 3641-5326

Hospital

Hospital Municipal Madalena Parrilo Calixto

Av. Raul Teixeira da Costa Sobrinho, 22
Centro – Santa Luzia – MG

(31) 3649-6867

Pronto Atendimento Pronto Atendimento (Urgência e Emergência)

Av. Senhor do Bonfim, 1052 – Bairro São
Benedito – Santa Luzia – MG

(31) 3637-1992

Assistência Farmacêutica

Av. VIII, 50 – Bairro Carreira Comprida – Santa
Luzia – MG

(31) 3641-5830

Farmácia

Farmácia São Benedito (Em frente a UPA São Benedito)
Av. Senhor do Bonfim, 1052 – Bairro São

Benedito – Santa Luzia – MG

(31) 3637-7486

Farmácia Sede (Dentro da antiga rodoviária)

Pça. Francisco de Assis Andrade, 46 – Bairro
Centro – Santa Luzia - MG

(31) 3649-6866

Centro Odontológico

Av. Raul Teixeira da Costa Sobrinho, 407
Camelos – Santa Luzia - MG

(31) 3641-5837/ (31) 3641-5202

Centro de Atenção Psicossocial (CAPs)

Saúde Mental Infantojuvenil

R. José Silvino Teixeira, 200 – Boa Esperança
Santa Luzia - MG

(31) 3649-7933

Saúde Mental Adulto

Rua Presidente Nilo Peçanha, 110
Boa Esperança – Santa Luzia - MG
(31) 3641-5206

Controle e Avaliação / Regulação

Av. VIII, 50 – Carreira Comprida
Santa Luzia - MG
(31) 3641-5843

Coordenação das Unidades Básicas de Saúde (UBS)

Av. VIII, 50 – Carreira Comprida
Santa Luzia - MG
(31) 3641-5320 / 3649-7664

UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)**UBS Alto São Cosme**

Rua Poti, 489 – Alto do São Cosme
Santa Luzia - MG
(31) 3635-6583

UBS Baronesa

Rua Holanda, 100 – Baronesa - Santa Luzia - MG
(31) 3634-3500

UBS Bom Destino

Rua Coqueiros, 251 – Bom Destino
Santa Luzia - MG
(31) 3641-5294

UBS Bom Jesus

Rua Francisco Jerônimo da Silva, 25
Bom Jesus – Santa Luzia - MG
(31) 3649-6864

UBS Bonanza

Estrada do Bananal, 1208 – Bonanza
Santa Luzia - MG
(31) 3641-5261

UBS Caribe

Rua Pará de Minas, 2333 – São Benedito
Santa Luzia - MG
(31) 3634-2135

UBS Celso Diana

Rua Estefania Sales Sotero, S/N – Palmital
Santa Luzia - MG
(31) 3637-2446

UBS Córrego das Calçadas

Rua Engenheiro Felipe Gabrich, S/N
Córrego das Calçadas – Santa Luzia - MG
(31) 3634-5239

UBS Cristina A

Rua Antonio de Pinho Tavares, 268
Cristina Santa Luzia - MG
(31) 3636-3103

UBS Duquesa

Av. Hum, 196 – Duquesa Santa Luzia - MG
(31) 3634-0252

UBS Frimisa

Av. III, 15 – Frimisa – Santa Luzia - MG
(31) 3641-5229

UBS Industrial Americano

Rua Argentina, 387 – Industrial Americano
Santa Luzia - MG
(31) 3649-6865

UBS Londrina

Rua Machado de Assis, 269 – Londrina
Santa Luzia - MG
(31) 3636-2351

UBS Jabaquara

Rua Miracajú, 351 – São Benedito - Santa Luzia
(31) 3641-6970

UBS Luxemburgo

Rua Suíça, 79 – Luxemburgo - Santa Luzia - MG
(31) 3634-2449

UBS Morada do Rio

Rua Baldim, 891 – Morada do Rio
Santa Luzia - MG
(31) 3649-6021

UBS Nossa Senhora das Graças

Av. das Indústrias, 100 – Vila Olga
Santa Luzia - MG
(31) 3642-1008

UBS Nova Conquista

Rua João Hilário do Nascimento, 15
Nova Conquista – Santa Luzia - MG
(31) 3634-9409

UBS Pinhões

Rua Manoel Félix Homem, 524 – Pinhões
Santa Luzia - MG
(31) 3641-9110

UBS Santa Rita

Av. Belo Horizonte, 185 – Santa Rita
Santa Luzia - MG
(31) 3641-4386

UBS São Cosme

Rua Mangarataia, 413 – São Cosme
Santa Luzia - MG
(31) 3634-9161

UBS São Geraldo

Av. Raul Teixeira da Costa Sobrinho, 741
São Geraldo – Santa Luzia - MG
(31) 3641-5325

UBS São SESC

Av. Brasília, 3505 – Duquesa I
Santa Luzia - MG
(31) 3637-4573

UBS Tia Lita

Rua Maria do Carmo Castro, 50 – Palmital
Santa Luzia - MG
(31) 3636-4522

UBS Via Colégio

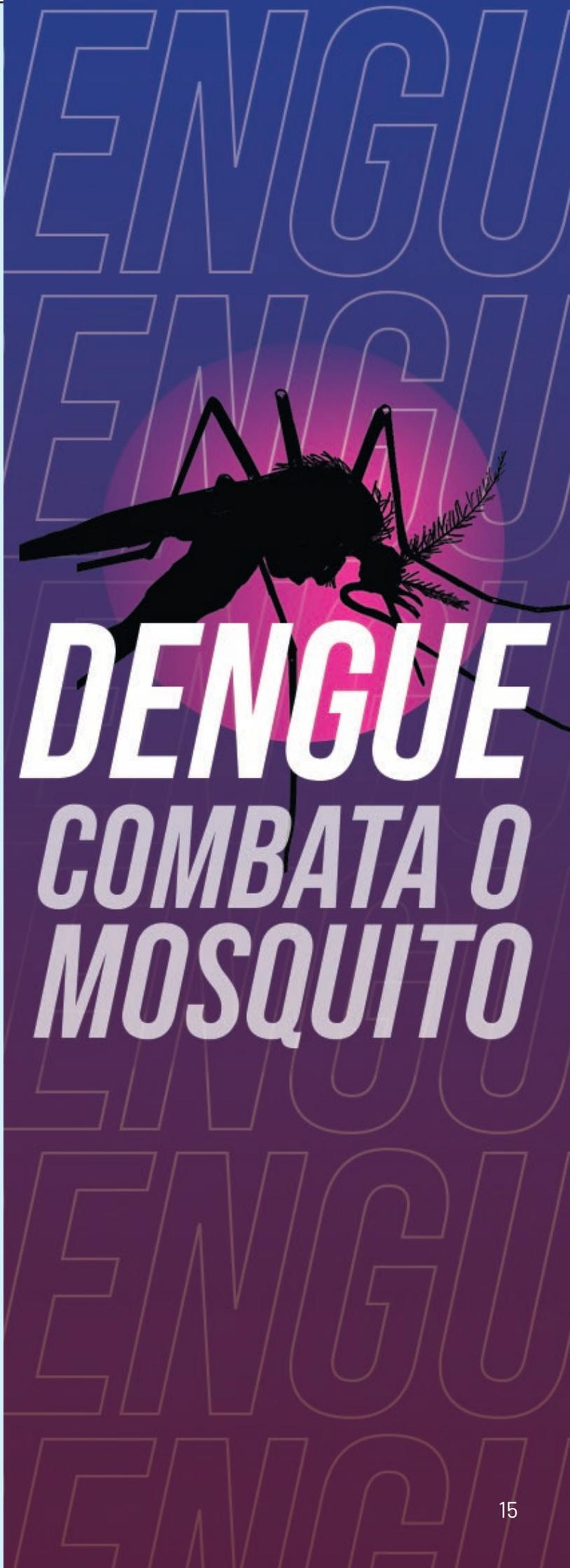
Rua Monte Calvário, 100 – São Benedito
Santa Luzia - MG
(31) 3641-2240

UBS Virgem dos Pobres

Rua Nossa Senhora da Conceição, 70
São Benedito – Santa Luzia - MG

UBS Vale das Acácias

Av. das Acácias, 580 – Vale das Acácias
Santa Luzia - MG
(31) 3649-6242



Secretaria de Educação

Promoção e incentivo de uma Educação de qualidade para todos, tendo como princípios a valorização e a capacitação dos educadores, igualdade de acesso dos alunos e a sua permanência na escola

Av. VIII, 50, Bairro Carreira Cumprida, Santa Luzia, MG.

De Segunda a Sexta de 08:00h às 17:00h

educacao@santaluzia.mg.gov.br

(31) 3641-5820 / (31) 3637-3393

UMEI

Antônio Gomes Damião

R. Marília de Dirceu, 65 – Bairro: Industrial Americano

CEP: 33020-060

(31) 3641-5286

Cecília Meireles

Av. Yolanda Teixeira da Costa, 790 – Bairro: Cristina

CEP: 33145-380 (Não tem 2º período)

(31) 3641-6126

Cornelina Carvalho Silvério

R. Domingos Orzil Fernandes, 07 - Bairro: Frimisa

CEP 33045020

(31) 3641-4772

Maria Augusta da Silva Freire

R. Laureano Rocha, 191 – Bairro: Padre Miguel

CEP 33080-080

(31) 3641-5513

Nossa Senhora Aparecida

R. Maria Flávia Lessa, 115 – Bairro: Cristina

CEP 33145-090 (Não tem 2º período)

(31) 3641-6127

Zelita Francisca Ramos

Rua Maria Januária Sales, 40 – Bairro: Conjunto

Palmital – CEP 33140630 (Não tem 2º período)

(31) 3637-4066

Umei Liberdade (CARMEN LIDIA DINIZ)

Rua Alameda Santorine 57, Bairro Liberdade

CEP 33.170-180

(31) 3641- 4621

Umei São Cosme (Profª MARLI DE OLIVEIRA NASCIMENTO)

Rua Uirapuru 46, São Cosme

CEP 33.130-460

(31) 3641-8010

ESCOLAS MUNICIPAIS

Centro Municipal de Educação Integral e Integrada

Av. Beira Rio, 2000 - Distrito Industrial simão da Cunha -

Santa Luzia - MG - Cep: 33.040 - 260

E.M. Ana Zélia de Moraes Lara

Ensino Fundamental/ EJA anos iniciais

R. Juquiá, 322 – São Cosme

CEP: 33.130-120

(31) 3637-6753

E.M. Dagmar Barbosa de Souza

Ensino Fundamental

Av. VIII, 201 – Carreira Comprida

CEP: 33.045-090

(31) 3641-5942

E.M. D. Pedro II

Ed. Infantil/Ensino Fundamental

Rodovia MG 020 - Povoado de Taquaraçu de Baixo

(31) 8576-2016

E.M. Dona Quita

Ensino Fundamental

R. Totó Marcelino, 361 – Adeodato

CEP: 33.015-340

(31) 3641-4512

E.M. Dr. Oswaldo Ferreira

Ensino Fundamental

R. Geraldo Luiz de Brito, 130 - Monte Carlo

CEP: 33.172-080

(31) 3634-9919

E.M. Dulce Viana de Assis Moreira

Ed. Infantil/ Ensino Fundamental

Estrada do Bananal, 315 – Bonanza

CEP: 33.065-000

(31) 3641-5216

E.M. Edwar Lima

Ensino Fundamental
R. M^a do Carmo de Castro, 25 – Conj. Palmital
Setor 7 – CEP: 33.140-660
(31) 3636-2187

E.M. Etelvino de Souza Lima

Ensino Fundamental
Av. Eng. Felipe Gabrich, 19 – Córrego das
Calçadas – CEP: 33.025-220
(31) 3641-7627

E.M. Iracema Prado da Silva

Ed. Infantil/ Ensino Fundamental
Av. Brasília, 3505- Conjunto Cristina C
CEP: 33.110-580
(31) 3636-8984

E.M. Jacinta Enéas Orzil

Ensino Fundamental
R. Cristiano Teixeira Sales. 48 - Conj. Cristina C
CEP: 33.110-470
(31)3636-6899

E.M. Jaime Avelar Lima

Ensino Fundamental
R. das Palmeiras, 335 – Bom Destino
CEP: 33.060-070
(31) 3691-1022

E.M. José Augusto Resende

Ensino Fundamental/ EJA anos iniciais
Av. Hum, 80 – Duquesa II - CEP: 33.170-340
(31) 3641-6553

E.M. José Luiz dos Reis

Ed. Infantil/Ensino Fundamental
R. João Alfredo Castilho, s/ n^o- Barreiro do
Amaral - CEP: 33.030-970
(31) 3642-3381

E.M. Lúcia Viana Paiva

Ed. Infantil/Ensino Fundamental
R. Nigéria, 55 – Baronesa - CEP: 33.115-260
(31) 3636-3515

E.M. Luisa Rosália Diniz Kentish

Ed. Infantil/ Ensino Fundamental
R. Haiti, 242 – Industrial Americano
(31) 3642-2030

E.M. Maria das Graças Teixeira Braga

Ensino Fundamental/ EJA anos iniciais
R. São Judas Tadeu, 271 – São Benedito
CEP: 33.125-270
(31) 3637-7544

E.M. Maria José de Brito Carvalho

Ensino Fundamental
R. Uiapuru, 46 – São Cosme - CEP: 33.130-460
(31) 3636-1746

E.M. Marina Vianna de Castilho

Ensino Fundamental/ EJA anos iniciais
R. Érico Veríssimo, 265 – Londrina
CEP: 33.115-390
(31) 3636-2506



E. M. "Miguel Resende"

Ensino Fundamental

R. Nossa Senhora de Fátima, nº 333, São

Benedito – CEP: 33.125-080

(31) 3637-1817

E.M. Modestino Gonçalves

Ensino Fundamental

R. Direita, 673 – Centro

CEP: 33.010-000

(31) 3641-5246

E.M. Professora Ceçota Diniz

Ed. Infantil/ Ensino Fundamental

Praça Luiz Carvalho de Sena, 214 - Bom Jesus –

CEP: 33.015-400

(31) 3641-5344

E.M. Profª Maria da Glória de C. Veado

Ed. Infantil/ Ensino Fundamental

R. Maria Dorida da Rocha, 20

Conj. Cristina B

(31) 3636-8000

E.M. Professora Síría Thébit

Ensino Fundamental/ EJA anos iniciais

R. José Sieiro Barreiro, 274- Conj. Cristina B

CEP: 33.145-150

(31) 3637-9235

E.M. Professora Sueli Lima de Mello

Ensino Fundamental

Av. Etelvino de Souza Lima, 3084

Conj. Palmital A – CEP: 33.140-000

(31) 3636-2731

E.M. Santa Luzia

Ensino Fundamental/EJA anos iniciais

R. Gervásio Lara, 119 – Nossa Senhora

das Graças – CEP: 33.030-550

(31) 3641-4838

E.M. Sinhá Teixeira da Costa

Ensino Fundamental

R. José Augusto Gonçalves, 290

São Geraldo – CEP: 33.010-640

(31) 3641-5149

LISTA DE SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTA LUZIA

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

SERVIÇO OFERECIDO	SUPRESSÃO E/OU PODA DE ÁRVORE EM ESPAÇO PRIVADO
DESCRIÇÃO	Quando a árvore está localizada em espaço privado, os interessados podem solicitar a supressão e/ou poda da mesma por meio do Requerimento para supressão e/ou poda de árvore devidamente protocolado.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	O Requerimento para supressão e/ou poda de árvore deve ser preenchido pelo proprietário do imóvel ou pelo representante legal. No caso de árvores em condomínios, o síndico também precisa apresentar o abaixo assinado contendo a assinatura da maioria dos moradores. Posteriormente, o requerente deverá comparecer ao Setor de Tributos para emitir a guia de pagamento, referente à taxa de vistoria, efetuar o pagamento e, então, protocolar a solicitação no Setor de Protocolo. Todos os pedidos abertos são encaminhados para a equipe que realizará a vistoria, seguindo a ordem de chegada das solicitações. Em caso de análise favorável, será elaborada a autorização na qual consta a compensação ambiental. No caso de árvores em espaço privado, o serviço de corte e poda fica sob responsabilidade do proprietário do imóvel. Assim que estiver pronta, a Autorização ficará disponível para retirada na Secretaria de Meio Ambiente.
PRAZO	O prazo depende da demanda.
CANAIS DE ACESSO	O requerimento está disponível na Secretaria de Meio Ambiente: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 39, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h. Telefone: (31) 3461-5262. Setor de Protocolo: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 01, de segunda a sexta-feira das 08h às às 17h. Telefone: (31) 3461-5729 Formulário no site da Prefeitura de Santa Luzia: https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2020/07/FORMUL%C3%81RIO-DE-SUPRESS%C3%83O-E-CORTE-DE-%C3%81RVORES-2017.pdf

SERVIÇO OFERECIDO	PODA OU CORTE DE ÁRVORE EM ESPAÇO PÚBLICO
DESCRIÇÃO	Quando a árvore está localizada em local público, como calçadas, parques e praças, os cidadãos podem solicitar a supressão e/ou poda da mesma presencialmente na Secretaria de Meio Ambiente, por telefone ou por email.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	As solicitações são encaminhadas para a equipe que irá vistoriar o local, seguindo a ordem de chegada das demandas. Em caso de análise favorável, a autorização será elaborada e a equipe disponível pela Secretaria realizará o serviço. No caso de árvores em espaço público, não é necessário pagar nenhuma taxa.
PRAZO	O prazo depende da demanda.

CANAIS DE ACESSO	Secretaria de Meio Ambiente: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 39, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h. Telefone: (31) 3461-5262. E-mail: meioambiente@santaluzia.mg.gov.br. Formulário no site da Prefeitura de Santa Luzia: https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2020/07/FORMUL%C3%81RIO-DE-SUPRESS%C3%83O-E-CORTE-DE-%C3%81RVORES-2017.pdf
-------------------------	---

SERVIÇO OFERECIDO	PODA OU CORTE DE ÁRVORE EM CONTATO COM A FIAÇÃO ELÉTRICA
DESCRIÇÃO	Se a árvore estiver em contato com a fiação elétrica, o munícipe pode fazer a solicitação presencialmente na Secretaria de Meio Ambiente, por telefone ou por email.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Os pedidos serão encaminhados para a equipe que realizará a vistoria. Em algumas situações, a manifestação será encaminhada para a CEMIG que será a responsável pela realização do serviço.
PRAZO	O prazo depende da demanda.
CANAIS DE ACESSO	Secretaria de Meio Ambiente: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 39, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h. Telefone: (31) 3461-5262. E-mail: meioambiente@santaluzia.mg.gov.br. Formulário no site da Prefeitura de Santa Luzia: https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2020/07/FORMUL%C3%81RIO-DE-SUPRESS%C3%83O-E-CORTE-DE-%C3%81RVORES-2017.pdf

SERVIÇO OFERECIDO	ÁRVORE COM RISCO DE QUEDA
DESCRIÇÃO	Se a árvore estiver com risco de queda, o munícipe pode entrar em contato com a Defesa Civil.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Após a vistoria ao local, e se for constatado o risco de queda, a equipe da Defesa Civil irá emitir um laudo e encaminhá-lo para a Secretaria de Meio Ambiente que realizará o serviço, de acordo com a demanda de solicitações.
PRAZO	O prazo depende da demanda.
CANAIS DE ACESSO	Defesa Civil: Telefone: (31) 3641-5215

SERVIÇO OFERECIDO	LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DESCRIÇÃO	Para solicitar a Licença Ambiental ou Dispensa, o munícipe deve preencher o Formulário de Caracterização do Empreendimento (FCE) e protocolá-lo no setor de Protocolo Geral.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Após a análise do formulário, no caso das atividades econômicas dispensáveis de licenciamento ambiental, o técnico responsável enviará um email comunicando que a Dispensa está disponível para retirada na Secretaria de Meio Ambiente. No caso das atividades econômicas passíveis de licenciamento, o técnico solicitará por email a documentação necessária, de acordo com a atividade desenvolvida, por meio do Termo de Referência. Também será enviado o requerimento para expedição do DAM. O empreendedor deve, então, comparecer ao Setor de Tributos para emitir o DAM, efetuar o pagamento e enviar o comprovante de pagamento via protocolo juntamente com os documentos requisitados. Em seguida, o técnico avaliará a documentação protocolada e emitirá a Licença Ambiental. O empreendedor será comunicado via email que a Licença está disponível para retirada na Secretaria de Meio Ambiente. Em alguns casos, caso seja necessário, o técnico poderá solicitar informações complementares antes da emissão da Licença.
PRAZO	O prazo depende da demanda.
CANAIS DE ACESSO	O formulário está disponível na Secretaria de Meio Ambiente: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 39, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h. Telefone: (31) 3461-5262. E-mail: licenciamentoambiental@santaluzia.mg.gov.br. Site da Prefeitura de Santa Luzia: https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/index.php/secretarias/secretaria-de-meio-ambiente-agricultura/ .

SERVIÇO OFERECIDO	FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
DESCRIÇÃO	Em caso de queimadas, desmatamento, poluição, invasão de Área de Preservação Permanente (APP) e outras infrações ambientais, os cidadãos podem denunciar presencialmente na Secretaria de Meio Ambiente, por telefone ou por email, de forma anônima ou identificada. Todas as denúncias são registradas no Formulário de Registro de Denúncia Ambiental, sendo gerado um número de protocolo para acompanhamento.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Para que a denúncia possa ser atendida é necessário fornecer algumas informações, como endereço, ponto de referência e fato denunciado. A demanda, então, é encaminhada para a fiscalização que irá vistoriar o local a fim de averiguar os fatos relatados, seguindo a ordem de chegada das denúncias. Caso seja identificada a infração ambiental, será iniciado o processo administrativo.
PRAZO	O prazo depende da demanda.
CANAIS DE ACESSO	Secretaria de Meio Ambiente: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 39, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h. Telefone: (31) 3461-5262. E-mail: fiscalizacaoambiental@santaluzia.mg.gov.br.

SERVIÇO OFERECIDO	NÚCLEO DE TERAPIAS NATURAIS
--------------------------	------------------------------------

DESCRIÇÃO	O Núcleo de Terapias Naturais tem por finalidade auxiliar no tratamento de saúde dos munícipes por meio da Fitoterapia (cura pelas plantas). O Núcleo também conta com os seguintes serviços: Orientação técnica e degustação de sucos e chás para diversos fins terapêuticos, reiki, cromoterapia e aromaterapia, doação de plantas medicinais, além de palestras e oficinas diversas.
CANAIS DE ACESSO	Núcleo de Terapias Naturais: <ul style="list-style-type: none"> • Endereço: Fazenda Boa Esperança - Rua José Silvino Teixeira de Melo, 200, Bairro São Geraldo, de segunda a sexta-feira, de 07h às 16h. • Telefone: (31) 3641-5168

SERVIÇO OFERECIDO	CODEMA
DESCRIÇÃO	O Conselho Municipal de Meio Ambiente de Santa Luzia – CODEMA – foi criado pela Lei nº 3445, de 27 de novembro de 2013. Trata-se de um órgão colegiado, normativo, consultivo e deliberativo que tem como objetivos formular e propor ao Executivo Municipal as diretrizes, normas e regulamentação da Política Municipal de Meio Ambiente e atuar nos processos de licenciamento e de sanção às condutas lesivas ao meio ambiente. Como órgão executor, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento fornece o suporte técnico e administrativo ao CODEMA. O CODEMA é composto por doze conselheiros e seus respectivos suplentes, sendo seis conselheiros representantes do poder público municipal e outros seis conselheiros representantes da sociedade civil. As reuniões são mensais, atualmente ocorrem nas segundas quartas-feiras do mês, no período matutino. Extraordinariamente, as reuniões podem ocorrer em outras datas e horários, por iniciativa do Presidente ou da maioria dos conselheiros.
CANAIS DE ACESSO	Secretaria de Meio Ambiente: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 39, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h. Telefone: (31) 3461-5262. E-mail: meioambiente@santaluzia.mg.gov.br.

SERVIÇO OFERECIDO	MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS COM MOTONIVELADORA, RETROESCAVADEIRA E CAMINHÕES
DESCRIÇÃO	Atendimento de toda extensão rural do Município de Santa Luzia, conforme cronograma anual de atividades e demandas externas. A execução dos serviços ocorre segundo critérios de prioridade estabelecidos após vistoria.
PRAZO	Prazos de execução variam de acordo com a demanda.
CANAIS DE ACESSO	Secretaria de Meio Ambiente: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 39, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h. Telefone: (31) 3461-5262. E-mail: meioambiente@santaluzia.mg.gov.br.

SERVIÇO OFERECIDO	SERVIÇOS DE TRATOR AGRÍCOLA
DESCRIÇÃO	Recebimento das demandas e posterior análise, incluindo consulta à EMATER. Em seguida, é realizada uma vistoria para agendamento, planejamento das atividades e execução.

PRAZO	Prazos de execução variam de acordo com a demanda.
CANAIS DE ACESSO	Secretaria de Meio Ambiente: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 39, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h. Telefone: (31) 3461-5262. E-mail: meioambiente@santaluzia.mg.gov.br.

SERVIÇO OFERECIDO	CADASTROS PARA EXPOSITORES DAS FEIRAS LIVRES MUNICIPAIS
DESCRIÇÃO	Recebimento da documentação, análise, realização do cadastro e publicação da Lista de Aprovados mediante abertura de chamamento público.
PRAZO	15 dias após o recebimento de toda a documentação.
CANAIS DE ACESSO	Secretaria de Meio Ambiente: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 39, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h. Telefone: (31) 3461-5262. E-mail: meioambiente@santaluzia.mg.gov.br

SERVIÇO OFERECIDO	APOIO AOS PRODUTORES RURAIS E ÀS ORGANIZAÇÕES RELACIONADAS À ZONA RURAL (ASSOCIAÇÃO, SINDICATO E COOPERATIVA)
DESCRIÇÃO	Recebimento das demandas, análise, realização de reuniões estratégicas e de planejamento.
PRAZO	Prazos de execução variam de acordo com a demanda.
CANAIS DE ACESSO	Secretaria de Meio Ambiente: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 39, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h. Telefone: (31) 3461-5262. E-mail: meioambiente@santaluzia.mg.gov.br

SERVIÇO OFERECIDO	DOAÇÃO DE MUDAS
DESCRIÇÃO	<p>A doação de mudas a pessoas físicas ou jurídicas fica sujeita à disponibilidade e será limitada a 5 (cinco) mudas por domicílio ou endereço comercial no município de Santa Luzia, respeitando-se o intervalo mínimo de 1 (um) ano entre cada doação.</p> <p>Cada doação deverá respeitar as quantidades e categorias de mudas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forração (pequeno porte) -3 (três) mudas por domicílio • Herbáceas / arbustos de médio porte - 1 (uma) muda por domicílio • Espécies arbóreas - 1 (uma) muda por domicílio <p>Ao requerer a doação, o donatário deverá preencher formulário específico, bem como, apresentar cópia de um comprovante de endereço, seja ele domicílio ou endereço comercial.</p>
PRAZO	Retirada mediante apresentação do formulário e disponibilidade das mudas.
CANAIS DE ACESSO	Horto Florestal: Av. Raul Teixeira da Costa, 1.429, Boa Esperança. Horário de funcionamento: Segunda a quinta-feira das 7h às 12h e das 13h às 17h Sexta-feira das 7h às 12h e das 13h às 16h. Telefone: (31) 3641-5289 Formulário no site: https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2021/06/Requerimento-Doacao-de-Mudas-1.pdf

SERVIÇO OFERECIDO	CAPINA, PLANTIO DE ÁRVORES E ARBUSTOS – LOCAL PÚBLICO
<p>DESCRIÇÃO</p>	<p>Para solicitar realização de capina (roçagem) ou plantio de árvores e arbustos em locais públicos, como praças e jardins, é preciso preencher o formulário abaixo e entregar na Secretaria de Meio Ambiente.</p> <p>O formulário está disponível para retirada no link abaixo e na Secretaria de Meio Ambiente.</p> <p>https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2021/04/FORMULARIO-DE-ROÇAGEM-CAPINA-PLANTIO-2021.pdf</p> <p>Atenção: para solicitar a capina (roçagem) de ruas e avenidas, é preciso solicitar à Secretaria de Obras.</p>
<p>PRAZO</p>	<p>O prazo de análise é de 15 dias. Constatada a viabilidade, o serviço será agendado para execução mediante demanda.</p>
<p>CANAIS DE ACESSO</p>	<p>Secretaria de Meio Ambiente: Avenida VIII, número 50, Bairro Carreira Comprida, sala 39, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h.</p> <p>Telefone: (31) 3461-5262.</p> <p>E-mail: meioambiente@santaluzia.mg.gov.br</p>

SECRETARIA DE SINALIZAÇÃO E TRÂNSITO

SERVIÇO OFERECIDO	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL
DESCRIÇÃO	Conjunto de sinais de trânsito e dispositivos de segurança, colocados na via pública com o objetivo de garantir sua utilização adequada, possibilitando melhor fluidez no trânsito e maior segurança dos veículos e pedestres que nela circulam.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	A coordenadoria recebe e analisa as solicitações (da ouvidoria/munícipes, Poder Legislativo, outras secretarias), realiza vistoria de campo (análise técnica), considerando aspectos como, capacidade, velocidade da via, comércio, topografia, transporte coletivo, densidade de veículos etc. Elabora projeto operacional e encaminha ordem de serviço para que a equipe de sinalização execute as intervenções.
PRAZO	Os prazos variam conforme o tipo de intervenção e disponibilidade de materiais e mão-de-obra; não há estabelecido portanto, prazo entre o recebimento da solicitação, vistoria e execução. Os requisitantes recebem o retorno por e-mail, ligação ou Whatsapp.
CANAIS DE ACESSO	Requerimento por escrito (entregue diretamente na Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Transportes), por meio de e-mail: transito@santaluzia.mg.gov.br e Whatsapp: (31) 99187-6484

SERVIÇO OFERECIDO	LICENCIAMENTO DE EMPREENDIMENTOS (RIC/DISPENSA DE TRÂNSITO)
DESCRIÇÃO	Licença de funcionamento concedida aos empreendedores que pretendem iniciar suas atividades ou renovar alvará de funcionamento. Avaliam-se inicialmente as dimensões do empreendimento, tipo da via em que está localizado e aspectos da atividade, considerando os impactos viários. Caso o empreendimento se enquadre nos termos do anexo II da Lei 4.270 de maio de 2021 e decreto nº 3.839 de 27 de julho de 2021, deve-se elaborar o RIC (Relatório de Impacto de Circulação).
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Atualmente está em fase de implantação na Coordenadoria de Trânsito um novo sistema de Consulta Prévia e Licenciamento Urbano, o iCad, por meio do qual será emitido parecer indicando a viabilidade, restrição e exigências para liberação da licença. Por enquanto, até a utilização efetiva do sistema, o início do processo administrativo de Licenciamento e toda comunicação posterior se dá através do e-mail, ou de forma presencial. O responsável legal ou representante deverá encaminhar: O FLU (Formulário de Licenciamento Urbanístico) - emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, ou encaminhamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, CNPJ, área total utilizada (m ²) e endereço completo. Após análise das informações, a equipe técnica emitirá e enviará o Protocolo e Termo de Referência com as diretrizes e todas as orientações para elaboração do RIC, ou poderá dispensar o empreendimento ou atividade do RIC através da Dispensa de Trânsito.

PRAZO	A dispensa e Protocolo são enviados em até 2 (dois) dias.
CANAIS DE ACESSO	Presencialmente na recepção da SSPTT e e-mail: transito@santaluzia.mg.gov.br .

SERVIÇO OFERECIDO	AUTORIZAÇÃO PARA CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS
DESCRIÇÃO	A autorização que libera a circulação de veículos pesados no Centro Histórico. para trafegarem nas vias indicadas no decreto nº 3036 de 02 de abril de 2015.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	A Coordenadoria emite autorização após receber do solicitante (empresas, motoristas), presencialmente ou via email (transito@santaluzia.mg.gov.br) os seguintes documentos: CNH do motorista, documento do veículo e nota fiscal ou comprovante da circulação no Centro Histórico.
PRAZO	A solicitação deverá ser realizada com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência da circulação do Veículo no Centro Histórico e será emitida e entregue no mesmo dia.
CANAIS DE ACESSO	Email: transito@santaluzia.mg.gov.br . Ou por requerimento entregue presencialmente na Secretaria de Segurança pública, Trânsito e Transportes.

SERVIÇO OFERECIDO	CREDENCIAL PARA IDOSO
DESCRIÇÃO	Credencial de estacionamento para identificar os veículos de pessoas idosas, que tem direito à vaga de estacionamento especial. São válidas para todo o território nacional e devem ser mantidas no painel do carro.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	O solicitante comparece à Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Transportes, portando original e cópia dos seguintes documentos: Identidade e comprovante de endereço. Preencher o requerimento, que é encaminhado à Coordenadoria de Trânsito que confecciona a credencial e entrega em seguida.
PRAZO	A credencial é confeccionada e entregue no mesmo dia.
CANAIS DE ACESSO	O idoso ou pessoa por ele autorizada deve comparecer à Secretaria de Segurança Pública e solicitar a credencial.

SERVIÇO OFERECIDO	CREDENCIAL PARA PcD
DESCRIÇÃO	Credencial de estacionamento para identificar os veículos de pessoas portadoras de deficiência, com dificuldade de locomoção ou impedimentos de longo prazo de natureza intelectual, mental e sensorial, que tem direito à utilização de estacionamento especial. São válidas para todo o território nacional e devem ser mantidas no painel do carro
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	O solicitante comparece à Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Transportes portando original e cópia dos seguintes documentos: laudo médico, identidade e comprovante de endereço. Preencher o requerimento, que é encaminhado à Coordenadoria de Trânsito que confecciona a credencial e entrega em seguida.
PRAZO	A credencial é confeccionada e entregue no mesmo dia.
CANAIS DE ACESSO	A pessoa Portadora de Deficiência ou pessoa por ele autorizada deve comparecer à secretaria de Segurança e solicitar a credencial.

SERVIÇO OFERECIDO	REDUTOR DE VELOCIDADE
DESCRIÇÃO	A ondulação transversal pode ser utilizada onde se necessite reduzir a velocidade do veículo de forma imperativa, nos casos em que estudo técnico de engenharia de tráfego demonstre índice significativo ou risco potencial de acidentes cujo fator determinante é o excesso de velocidade praticado no local e onde outras alternativas de engenharia de tráfego são ineficazes
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	O solicitante deve fazer o pedido no Protocolo, informando o local e suas características. A equipe técnica analisa aspectos como declividade e curvatura da via. Após a análise, se verificada a necessidade de implantação do redutor, a Coordenadoria de Trânsito encaminha o pedido para a Secretaria de Obras que se responsabiliza por sua implantação.
PRAZO	O prazo entre o recebimento da solicitação, vistoria e execução é indefinido, variando conforme a disponibilidade de material e mão de obra.
CANAIS DE ACESSO	transito@santaluzia.mg.gov.br Whatsapp: (31) 99187-6484 Secretaria de Obras: 3641-5232



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATENÇÃO PRIMÁRIA

O QUE É?

A Atenção Primária à Saúde (APS) é o primeiro nível de atenção em saúde e se caracteriza por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades. Trata-se da principal porta de entrada do SUS e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS.

A equipe da APS é composta dos seguintes profissionais:

Agente Comunitário de Saúde - Agente de Combate às Endemias - Auxiliar de Saúde Bucal - Assistente Social- Cirurgião Dentista- Educador Físico- Enfermeiro- Fisioterapeuta- Fonoaudiólogo- Gerente - Médico Cardiologista - Médico Generalista- Médico Ginecologista- Médico Pediatra- Médico Psiquiatra- Nutricionista- Psicólogo- Técnico de Enfermagem- Técnico em Saúde Bucal

UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE:

UBS BARONESA - UBS BOM DESTINO - UBS BOM JESUS- UBS BONANZA- UBS CARIBÉ- UBS CELSO DIANA- UBS CORREGO DAS CALÇADAS- UBS CRISTINA A- UBS DUQUESA- UBS FRIMISA- UBS INDUSTRIAL AMERICANO- UBS JABAQUARA- UBS LONDRINA- UBS LUXEMBURGO- UBS MORADA DO RIO- UBS NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS- UBS NOVA CONQUISTA- UBS PINHOES- UBS SANTA RITA- UBS SAO COSME- UBS SAO GERALDO- UBS SESC - UBS TIA LITA- UBS VIA COLÉGIO- UBS VIRGEM DOS POBRES – UBS ALTO SÃO COSME – VALE DAS ACÁCIAS – PONTO DE APOIO CORREGO FRIO – PONTO DE APOIO TAQUARAÇU DE BAIXO- PONTO DE APOIO BARREIRO DO AMARAL – PONTO DE APOIO VARZEA DOS CRIoulos

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Morar na área de abrangência da UBS ou casos de urgência em saúde.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

O acolhimento da população é realizado pelos profissionais da equipe e as necessidades dos usuários direcionadas/encaminhadas. Os atendimentos urgentes são recebidos em todas as unidades e os continuados, na unidade básica de saúde de referência do município.

O acesso se dá preferencialmente presencialmente, podendo se dar também por telefone. É necessário o Cartão Nacional do SUS ou CPF para acesso aos serviços que são agendados conforme demanda.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Vigilância em Saúde

- Imunização conforme Calendário Vacinal da criança e do adolescente, orientação aos pais ou responsáveis, avaliação e monitoramento da situação vacinal e busca ativa de faltosos.
- Imunização conforme Calendário Vacinal do adulto e do idoso, atentando para situações de surtos de doenças imunopreveníveis e situações clínicas específicas.
- Investigação de óbitos em mulheres em idade fértil em conjunto com a vigilância em saúde.
- Investigação de óbitos infantis e fetais em conjunto com a vigilância em saúde.

- Notificação das doenças de notificação compulsória e ações de vigilância em saúde do adulto, do idoso, da criança e do adolescente em conjunto com os serviços de vigilância em saúde

Promoção à Saúde

- Aconselhamento para introdução da alimentação complementar na criança, de acordo com as diretrizes vigentes.
- Consulta para acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança (pesar, medir e avaliar o desenvolvimento registrando na caderneta da criança).
- Estímulo à adoção de hábitos de vida saudáveis, como alimentação adequada e saudável, práticas corporais e atividades físicas, controle do álcool, tabaco e outras drogas, entre outros.
- Promoção da paternidade responsável e ativa.
- Promoção do envelhecimento ativo e saudável.
- Promoção e apoio ao aleitamento materno exclusivo até 6 meses e continuado até 2 anos ou mais e manejo de problemas relacionados à lactação.
- Promoção, aconselhamento e cuidado integral à saúde sexual e reprodutiva dos adolescentes: orientação individual e em grupos de métodos contraceptivos; gestão de risco; oferta e dispensa de insumos de prevenção e testes rápidos.

Cuidados e Atenção à Saúde da Mulher

- Assistência ao pré-natal da gestante e do parceiro, com utilização da Caderneta da Gestante.
- Assistência no período do puerpério.
- Assistência à mulher no período do climatério.
- Abordagem em saúde sexual e reprodutiva: orientação individual e em grupos de métodos contraceptivos; gestão de risco; oferta e dispensação de insumos de prevenção e testes rápidos; disfunções sexuais; avaliação pré-concepção; diagnóstico precoce de gravidez e orientação sobre infertilidade conjugal.
- Manejo de problemas ginecológicos mais comuns: sangramento uterino anormal, miomatose, corrimento vaginal (abordagem sindrômica) e dor pélvica.
- Prevenção, identificação, acolhimento e acompanhamento de situações de violência contra mulheres, violência sexual, intrafamiliar e de gênero, preferencialmente em parceria intersetorial com serviços de assistência social e segurança pública.
- Manejo de problemas mamários comuns relacionados à lactação.
- Rastreamento para neoplasia de colo uterino e acompanhamento da mulher com diagnóstico de câncer do colo uterino.
- Rastreamento para neoplasia de mama e acompanhamento da pessoa com diagnóstico de câncer de mama.

Cuidados e Atenção à Saúde do Idoso

- Atendimento domiciliar para pessoas idosas restritas ao lar ou com dificuldade de mobilidade, incluindo informações, orientações de saúde, aconselhamento e apoio aos familiares/cuidadores.
- Identificação e acompanhamento da pessoa idosa vulnerável, em risco de declínio funcional ou frágil (multimorbidades, polifarmácia, internações recentes, incontinência esfincteriana, quedas recorrentes, alteração de marcha e equilíbrio, comprometimento cognitivo, comprometimento sensorial, perda de peso não intencional, dificuldade de mastigação e/ou deglutição, sinais e sintomas de transtornos de humor, insuficiência familiar, isolamento social, suspeitas de violência, grau de dependência para atividades da vida diária) com o estabelecimento de um plano de cuidados adaptado a cada caso
- Prevenção de acidentes domésticos, quedas e fraturas.
- Prevenção, identificação, tratamento e acompanhamento de distúrbios nutricionais no adulto e idoso

Atenção e Cuidados Clínicos em Saúde do Adulto e do Idoso

- Acompanhamento de adultos e idosos em cuidados integrados e continuados, incluindo cuidados paliativos, com orientação aos familiares/cuidadores.
- Atendimento das populações em situação de vulnerabilidade, como população vivendo em situação de rua e quilombola. (UBS Pinhões).
- Atendimento à demanda espontânea com avaliação de risco para adultos e idosos.
- Acompanhamento de pessoas com doenças relacionadas ao trabalho.
- Atendimento domiciliar de pessoas em situação de restrição ao leito/acamados, com impossibilidade de locomoção, assim como em situações com indicação de avaliação domiciliar pós-óbito ou de resistência ao tratamento.
- Prevenção, busca ativa, diagnóstico, tratamento e acompanhamento da pessoa com hanseníase.
- Prevenção, rastreamento de sintomáticos respiratórios, diagnóstico, tratamento e acompanhamento da pessoa com tuberculose (tratamento de primeira linha, tratamento diretamente observado, rastreamento em sintomáticos respiratórios e busca de contatos de pacientes com tuberculose pulmonar).
- Prevenção, identificação e aconselhamento em relação ao uso abusivo de álcool e outras drogas.
- Prevenção, identificação, aconselhamento e tratamento em relação ao tabagismo.
- Prevenção, rastreamento, diagnóstico, tratamento e acompanhamento da pessoa com diagnóstico de sífilis, hepatites virais, outras IST e da pessoa vivendo com HIV, com atenção especial a populações-chave.
- Rastreamento de neoplasia de cólon e reto em pessoas entre 50 e 75 anos. 48 Rastreamento e acompanhamento de DM2 em adultos assintomáticos.
- Manejo e acompanhamento da pessoa com condições endocrinológicas mais prevalentes: hipotireoidismo, hipertireoidismo, nódulos de tireoide, obesidade e dislipidemia. 54 Manejo de pessoas com parasitoses intestinais.
- Manejo e acompanhamento de pessoas com exposição e agravos a doenças negligenciadas, como raiva, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose (visceral e cutânea), tracoma e malária.
- Manejo de arboviroses (dengue, zika, febre amarela e chikungunya).
- Manejo das condições mais prevalentes do aparelho digestivo: dispepsia, refluxo gastroesofágico, alterações de hábito intestinal, gastroenterites, hemorróidas e outras doenças orificiais, dor abdominal, esteatose hepática, alterações laboratoriais hepáticas.
- Manejo de doenças crônicas respiratórias mais prevalentes: Asma, DPOC, tosse crônica, apneia obstrutiva do sono, dispneia, nódulos pulmonares.
- Manejo das condições neurológicas mais frequentes: cefaleia, síndromes demenciais, síndrome do túnel do carpo, epilepsia, acidente vascular encefálico, doença de Parkinson, vertigem, paralisia facial.
- Manejo das condições musculoesqueléticas mais prevalentes: lombalgia, cervicalgia, osteoartrite, dor no ombro, bursite/tendinite, dor no quadril, problemas de mãos/ punhos, dor no joelho, patologias do tornozelo e pé, disfunção temporomandibular (DTM), fibromialgia, osteoporose, gota.
- Manejo das condições geniturinárias mais prevalentes: doença renal crônica (pacientes renais crônicos não transplantados), infecção urinária, litíase renal, hiperplasia prostática benigna, incontinência urinária.
- Manejo das condições hematológicas mais prevalentes no âmbito da APS: anemia, anemia falciforme, linfonodomegalia periférica, leucopenia, leucocitose, trombocitopenia, trombocitose.
- Manejo das condições mais prevalentes em dermatologia: acne, celulites, dermatites, erisipela, escabiose, feridas, furúnculo, herpes simples, herpes zoster, hiperidrose, intertrigo, larva migrans, micoses, miliária, nevos, pediculose, piodermites, doenças das unhas, psoríase, tungíase, urticária, verrugas.
- Manejo das condições mais prevalentes em oftalmologia: conjuntivite, hordéolo e calázio e blefari-

te.

- Manejo das condições mais prevalentes em otorrinolaringologia: vertigem, rinosinusite, otite, hipoacusia, amigdalite bacteriana, obstrução nasal, apneia do sono, labirintopatia, epistaxe.
- Manejo das condições mais prevalentes em alergia e imunologia: rinite alérgica, eczemas alérgicos, urticária/angioedema, alergia à picada de insetos, alergias alimentares, alergia a medicamentos
- Identificação e manejo da pessoa em situação de sofrimento psíquico e com transtornos mentais mais prevalentes: sofrimento emocional e tristeza, transtornos depressivos, de ansiedade, do espectro obsessivo-compulsivo e/ou pós-traumático, transtornos por uso de substâncias (álcool, tabaco e drogas ilícitas), transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, transtorno do humor bipolar, transtornos psicóticos e ações de prevenção ao suicídio e automutilação.

Atenção e Cuidados Centrados na Criança e no Adolescente

- Prevenção, identificação, tratamento e acompanhamento de situações relacionadas a distúrbios nutricionais (baixo peso, desnutrição, sobrepeso e obesidade).
- Rastreamento em saúde da criança: triagem neonatal (teste do pezinho e reflexo vermelho) e identificação precoce de sopros cardíacos.
- Suplementação nutricional (vitaminas, minerais) quando indicado.
- Prevenção, rastreamento de sintomáticos respiratórios, diagnóstico, tratamento, acompanhamento e investigação de contactantes da criança e adolescente com diagnóstico de tuberculose.
- Acompanhamento da criança com microcefalia / zika vírus.
- Prevenção, rastreamento, diagnóstico, tratamento e acompanhamento da criança e adolescente com sífilis, hepatites virais, HIV e outras ISTs.
- Prevenção, identificação, aconselhamento e tratamento em relação ao tabagismo.
- Prevenção, identificação e aconselhamento em relação ao uso abusivo de álcool e outras drogas.
- Prevenção, identificação, acolhimento e acompanhamento de situações de violência contra crianças e adolescentes, preferencialmente em parceria intersetorial com serviços de assistência social e segurança pública.
- Acompanhamento de crianças e adolescentes com necessidades de cuidados paliativos, oferecendo orientações aos familiares/cuidadores e demonstrando o que pode ser realizado para conforto da criança/adolescente.
- Atendimento domiciliar de crianças e adolescentes acamadas, com impossibilidade de locomoção, em algumas situações pós-óbito ou de resistência ao tratamento.
- Identificação e acompanhamento de crianças e adolescentes com dificuldade de aprendizado e problemas relacionados ao contexto escolar e/ou trabalho infantil.
- Identificação e acompanhamento de crianças e adolescentes com deficiências físicas e/ou mentais.
- Identificação e manejo de problemas de crescimento e desenvolvimento na infância e adolescência.
- Identificação e seguimento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade (violência, trabalho infantil, medida socioeducativa, acolhimento institucional, em situação de rua, migrantes e refugiados).
- Atendimento à demanda espontânea com avaliação de risco. 86 Atendimento de urgências/emergências para crianças e adolescentes.
- Identificação e manejo dos problemas mais comuns do recém-nascido e lactente: cólicas do lactente, regurgitação e vômitos, constipação intestinal, monilíase oral, miliária, dermatite das fraldas, impetigo, dermatite seborreica, icterícia, problemas do umbigo, hérnia inguinal e hidrocele, testículo retido, displasia do desenvolvimento do quadril.
- Identificação e manejo de condições graves de saúde em crianças menores de 2 meses: convulsões, letargia/flacidez, esforço respiratório (tiragem subcostal, batimento de asas do nariz,

- apneia), gemido/estridor/sibilância, cianose central, palidez intensa, distensão abdominal, peso < 2000g, enchimento capilar lento (>2s), pústulas ou vesículas na pele, manifestações de sangramento (equimoses, petéquias e/ou hemorragias), secreção purulenta do ouvido ou da conjuntiva.
- Identificação e manejo dos problemas mais comuns na infância: asma, deficiência de ferro e anemia, parasitoses intestinais, febre, infecções de vias aéreas superiores, excesso de peso em crianças, diarreia aguda, rinite alérgica, eczemas alérgicos, urticária/angioedema, alergia à picada de insetos.
- Atendimento aos agravos prevalentes na adolescência: atraso puberal, puberdade precoce, acne, dor escrotal (criptorquidismo, torção testicular, epididimite, varicocele), ginecomastia puberal, dismenorreia, obesidade, vulvovaginites.
- Identificação, manejo e acompanhamento do adolescente com hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus e/ou com dificuldades na acuidade visual.
- Manejo das doenças crônicas respiratórias mais prevalentes.
- Atendimento e escuta do adolescente em qualquer situação, mesmo desacompanhado, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Identificação, acompanhamento e atenção integral à adolescente gestante e puérpera.
- Identificação, acompanhamento e manejo de crianças e adolescentes em sofrimento psíquico incluindo ações de prevenção ao suicídio com adolescentes.

Procedimentos na Atenção Primária

- Abordagem e tratamento da pessoa com alterações em seu pé devido a doenças neuropáticas, como diabetes mellitus (DM) e hanseníase.
- Administração de medicamentos por via intradérmica, intramuscular, nasal, ocular, otológica, oral, parenteral, retal, subcutânea e tópica.
- Aferição, monitoramento de pressão arterial e realização de glicemia capilar.
- Realização do parto em casos de urgência / emergência, quando não houver possibilidade de remoção para serviços mais adequados em tempo oportuno.
- Coleta de exames (urina, fezes, sangue, escarro e linfa).
- Coleta de material para realização do citopatológico cérvico uterino.
- Colocação de imobilização provisória (bandagens e enfaixamentos).
- Cuidados com estomas (digestivos, urinários e traqueais).
- Curativos simples e curativos complexos com ou sem coberturas especiais.
- Desbridamento autolítico, enzimático ou mecânico.
- Drenagem de hematoma subungueal.
- Vacinação / administração de vacinas.
- Inalação com espaçador e nebulímetro.
- Inserção e retirada de DIU.
- Retirada de leite mamário.
- Acompanhamento e cuidados a pessoas em tratamento com oxigenioterapia domiciliar.
- Realização de intradermorreação com derivado proteico purificado (PPD). (UBS Bom Jesus)
- Realização de Prova do Laço para avaliação de pessoas com quadro clínico suspeito de dengue.
- Remoção de cerume de conduto auditivo externo (lavagem otológica).
- Remoção de molusco contagioso.
- Remoção não cirúrgica de vermes e parasitas.
- Retirada de pontos.
- Retirada/remoção de corpo estranho.
- Sondagem nasogástrica.
- Tamponamento da epistaxe.
- Terapia de reidratação oral.
- Teste rápido para gravidez.

- Teste rápido para hepatite B.
- Teste rápido para hepatite C.
- Teste rápido para HIV.
- Teste rápido para sífilis.
- Tratamento de feridas.
- Tratamento de miíase furunculoide.
- Tratamento/cuidado da pessoa com queimaduras (exceto grande queimado).
- Utilização de ferramentas de abordagem e orientação comunitária: espaços para abordagem comunitária na unidade de saúde ou outro ponto da comunidade, grupos, realização de oficinas, elaboração de materiais educativos/informativos, territorialização (conhecendo todos os pontos de apoio da comunidade, sejam da saúde ou não), terapia comunitária e utilização dos dados para realização de vigilância epidemiológica.
- Utilização de referência e contra-referências como ferramentas para o compartilhamento do cuidado com os demais serviços da rede de atenção, bem como os serviços de apoio assistencial, como o Telessaúde.
- Verificação de sinais vitais (temperatura (preferencialmente axilar), frequência cardíaca, frequência respiratória, pressão arterial e dor).
- Troca de sonda de cistostomia.

Saúde Bucal

- Equipe de Saúde Bucal na Atenção Primária – Atendimentos eletivos
- Atendimentos prioritários: Gestantes, Hipertensos, Diabéticos, PNE, Criança, Idosos.
- Alívio de dor
- Restaurações anteriores e posteriores permanentes e decíduos
- Exodontias permanentes e decíduos
- Prevenção e promoção em Saúde Bucal
- Raspagem coronária
- Profilaxia dental
- Confecção de prótese,
- Exodontia de 3º molar,
- Frenectomia, entre outros

UPA – Serviço Odontológico de urgência e emergência

- Livre Demanda
- São realizados atendimentos para alívio de dor para situações de:
- Abscesso,
- Pulpite,
- Pericoronarite,
- Hemorragia,
- Fraturas e trauma dentário,
- Lacerações da face(pele e mucosa), entre outros.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O QUE É?

A coordenadoria de Vigilância Sanitária é o departamento da Secretaria Municipal de Saúde que monitora os riscos envolvidos na produção, circulação e consumo de bens e na prestação de serviços relacionados com a saúde. Através de ações de educação e fiscalização, atua sobre os riscos a população expostas a problemas decorrentes do meio ambiente e a saúde do trabalhador prevenindo, diminuindo e eliminando os riscos à saúde da população. A coordenadoria de Vigilância Sanitária tem a função de desenvolvimento da política e coordenação técnica da Vigilância Sanitária no município. Nas ações de fiscalização a VISA exerce seu poder de polícia administrativa e de educação

sanitária.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

O campo de atuação da Visa é extenso e ilimitado, envolvendo uma complexidade de ações e locais como:

- Vistorias em: Farmácias, drogarias, perfumarias, saneantes, produtos de higiene, produtos hospitalares (indústria, comércio e rotulagem), importadora, exportadora, distribuidora, transportadora, armazenadora de medicamentos, cosméticos e saneantes; Hospitais, clínicas médicas, odontológicas, estéticas e hemodiálise, serviços de diagnóstico de radiação ionizantes (raios-X, radioterapia, mamografias) e não ionizantes (com), laboratórios, asilos, presídios, profissionais de saúde, óticas, salões de beleza; Cinemas, clubes, estádios, piscinas, escolas, cemitérios; Bares, restaurantes, mercados, açougues, peixarias, frigoríficos, indústria e rotulagem de alimento;

SERVIÇOS OFERECIDOS

(06) Áreas de atuação:

- Análise de projetos arquitetônicos na área de saúde e de interesse à saúde;
- Comunicação por meio da transmissão de informação da atuação da visa e produção de material gráfico;
- Julgamento de processos administrativos sanitários e apuração de infrações sanitárias;
- Normatização sanitária com produção de conteúdo normatizador para proporcionar segurança sanitária à população;
- Fiscalização de produtos e serviços de saúde e interesse à saúde e de serviços de saúde e interesse à saúde;
- Saúde ambiental com monitoramento do Programa Vigilância da Qualidade da água para consumo humano (Vigiágua), gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, prevenção de agravos e mitigação de riscos em situações de calamidade e desastres naturais;
- Saúde do trabalhador, inspeção de ambientes de trabalho, promoção de educação em saúde relacionada às atividades dos trabalhadores;
- Vigilância pós-comercialização;
- Investigação Sanitária, assuntos relacionados à exposição das populações à riscos ambientais provocadas de forma direta e indireta pelo homem.
- Analisa e aprova projetos arquitetônicos de construção, reforma adaptação ou ampliação de serviços de saúde;
- Identifica e eliminam os riscos existentes nos ambientes de trabalho, como lojas, fábricas, transportes, escritórios;
- Investiga situações que envolvem reações adversas a medicamentos, sangue e produtos para saúde, intoxicação por produtos químicos;
- Monitora a qualidade de água para consumo humano, calamidades públicas, ambientes que causam danos à saúde.

PROCESSAMENTO DOS SERVIÇOS:

Serviços ao cidadão

- Alvará sanitário: Atividades consideradas de Risco III deverão procurar a VISA municipal pessoalmente, pois o alvará só será liberado após inspeção sanitária;
- As demais atividades de Risco I e II podem iniciar o processo pela Junta comercial de Minas Gerais e retirar o alvará ou dispensa através da REDESIM Deverão se dirigir ao Setor de Tributos para retirarem a Inscrição Municipal;
- Fale com a VISA: Quando o produto ou serviço não estiver obedecendo aos padrões sanitários, você pode denunciar no Tel. : 3641 5326.

CANAIS DE ACESSO

- Atendimento presencial:
 - o Endereço: Av. VIII nº 50 – Frimisa – Sala 43;
 - o Horário de expediente: 08h00 às 17h00 horas;
 - o De segunda à sexta-feira.
- Site: Nele é encontrada a documentação necessária para solicitação de alvará sanitário de cada atividade passível deste.
- Rede Sim: O contribuinte inicia seu processo de abertura de atividade junto a Junta Comercial de Minas Gerais e acessa posteriormente a aba De Vigilância sanitária para andamento do processo.
- Ouvidoria DO SUS: Canal entre a população e a secretaria de saúde onde podem ser enviadas denúncias para a Visa.

ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAÚDE

O QUE É?

Serviço Social da saúde visa coordenar, assessorar e executar políticas sociais públicas no âmbito da seguridade social (Saúde, Assistência Social e Previdência). Atende as demandas dos usuários e familiares de forma a lhes proporcionar melhor conhecimento e atendimentos da saúde, através de encaminhamentos, orientações, fazendo intervenção para alcançar as demandas solicitadas, e a defender os seus direitos, a fim de assegurar a qualidade dos serviços oferecidos aos usuários do SUS.

SERVIÇOS OFERECIDOS

- Benefícios do INSS / BPC- Amparo Social e outros direitos Sociais.
- Programa de Insumo de fraldas Geriátricas para pessoas com deficiência e acamadas. Cadastros e análise.
- Transporte (TDF) Tratamento de Saúde em Belo Horizonte, Hemodiálise, quimioterapia, retornos de cirurgias.
- Transporte (TFD) tratamento fora do Estado.
- Orientação e preenchimento de formulário para desconto de IPVA/ IPI para compra de veículos adaptados para pessoas com deficiência.
- Orientação e encaminhamento de paciente para pegar medicamento de alto custo no Estado (Atendimento Multidisciplinar- farmácia).
- Programa de Ortese e Prótese (CREAB/ GRS)
- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações, orientações, Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de encaminhamentos para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Usuário deve residir no município. Necessário relatórios medico, CPF, Cartão SUS e comprovante de endereço.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Entrevista com assistente social que busca atender as demandas dos usuários e familiares através de encaminhamentos, orientações, atendendo as necessidades humanas e sociais, ajudando a identificar recursos e defesa dos seus direitos.

CAMPANHAS DE VACINAÇÃO/IMUNIZAÇÃO

O QUE É?

A coordenação de imunizações é de responsabilidade do Serviço de Vigilância Epidemiológica (SVE) e tem como principal objetivo prevenir a ocorrência de surtos de doenças imunopreveníveis através da manutenção das coberturas vacinais. O setor de imunizações garante o controle, a distribuição e a administração de todos os imunobiológicos para a rede de saúde pública. O serviço também é responsável pelo fornecimento de imunobiológicos especiais (imunoglobulinas, soro e vacina anti-rábica, por exemplo). Entre as ações de imunização

SERVIÇOS OFERECIDOS

Vacinação de rotina; Vacinação de Campanha, bloqueio, de seguimento e de situações especiais; Vigilância de eventos adversos vacinais; Controle e Manutenção da Rede Frio; Notificação e acompanhamento dos erros programáticos vacinais.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Em acordo com o calendário do Ministério da Saúde. O cartão de vacina é avaliado e havendo necessidade, o paciente é vacinado na UBS - de acordo com disponibilidade das vacinas

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Campanhas de divulgação e dia D de vacinação. O serviço é prestado nas Unidades Básicas de Saúde e Drive Thru durante as campanhas.

LOCAL DE ATENDIMENTO

Unidades Básicas de Saúde - Coordenação de Imunização (31) 3637-7833

CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES

O QUE É?

O Centro de Consultas Especializadas dispõe de médicos especialistas que dão apoio ao atendimento pelas equipes de Saúde da Família. Tem a função de ajudar as equipes nas ações de prevenção, promoção da saúde e na assistência à saúde dos usuários.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Ultrassom; Exames especiais; Mastologista; Oftalmologista; Neurologista; Angiologista; Dermatologista; Hematologista; Nefrologista; Ortopedista; Pneumologista; Proctologista; Reumatologista; Urologista e Gastroenterologista.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

O paciente deve situar-se no município e ter o encaminhamento médico do SUS - agendado pela Central de Regulação Municipal

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

A Unidade básica de Saúde faz a solicitação/encaminhamento e direciona para agendamento na Central de Regulação na Secretaria de Saúde. Consultas com especialistas são agendadas pela Central de Regulação e realizadas no Centro de Consultas Especializadas do município.

LOCAL DE ATENDIMENTO:

Avenida do Carmo, 649 – Boa Esperança – Santa Luzia / MG

FARMÁCIA/ MEDICAMENTOS

O QUE É?

Farmácia Municipal.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Liberação de medicamentos de acordo com REMUME e RENAME.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Ser residente no município e apresentar documentos pessoais e cartão SUS.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Recebimento de receitas do SUS prescritas em unidades de saúde do município, hospitais públicos da capital e UPAs de outros municípios de Minas Gerais. Receitas particulares mediante comprovante de endereço do município.

Atendimento presencial nas farmácias municipais e na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

LOCAL DE ATENDIMENTO

Farmácia da Secretaria Municipal de Saúde (Av. VIII, 50, sala 23). São Benedito: Av Senhor do Bonfim, 1052. Farmácia Sede: Av Raul Teixeira da Costa Sobrinho, 46 - Centro (Antiga Rodoviária)

HOSPITAL MADALENA PARRILLO CALIXTO

O QUE É?

Hospital de urgência e emergência

SERVIÇOS OFERECIDOS

Atendimento médico de urgência ou emergência

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Paciente passa pela triagem, na qual é estabelecida a classificação de risco. Posteriormente é atendido pela equipe médica. Nos casos de internação, a transferência é feita pelo sistema SUSFácil.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Atendimento médico 24 horas, exames laboratoriais e de alto custo, cirurgias, consulta com especialista (pediatria, ortopedista) e acompanhamento dos pacientes na unidade até a alta ou transferência.

LOCAL DE ATENDIMENTO

Av Raul Teixeira da Costa Sobrinho, 22 - Centro

UPA SÃO BENEDITO

O QUE É?

Unidade de Pronto Atendimento

SERVIÇOS OFERECIDOS

Atendimento médico de urgência ou emergência

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Paciente passa pela triagem, na qual é estabelecida a classificação de risco. Posteriormente é aten-

dido pela equipe médica. Nos casos de internação, a transferência é feita pelo sistema SUSFácil.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Atendimento médico 24 horas, exames laboratoriais e de alto custo, cirurgias e acompanhamento dos pacientes na unidade até a alta ou transferência.

LOCAL DE ATENDIMENTO

Av. Senhor do Bonfim, 1052 – Bairro São Benedito – Santa Luzia / MG

ZOONOSES

O QUE É?

Centro de Controle de Zoonoses é uma unidade de saúde pública que tem como atribuição fundamental prevenir e controlar as zoonoses (como raiva, leishmaniose, esporotricose, dengue, zika, febre amarela, chikungunya, febre maculosa e doença de Chagas), e de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos, de relevância para a saúde pública, desenvolvendo também sistemas de vigilância ambiental em saúde.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Programa de combate a dengue, programa de controle da leishmaniose visceral, eutanásia para cães positivos para leishmaniose sem possibilidade de tratamento, programa de controle da esporotricose, programa de controle populacional de cães e gatos, controle de roedores e animais peçonhentos, educação em saúde, visitas em pontos estratégicos, feiras de adoção de cães e gatos, pesquisa sobre o barbeiro transmissor da doença de Chagas, borrifação em localidades com casos notificados/positivos de arboviroses e leishmaniose, mutirão de limpeza em bairros com alta incidência de dengue, ação intersetorial direcionada a pessoas com transtorno de acumulação e vítimas de enchentes.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Todos os serviços são ofertados à população residente em Santa Luzia, não havendo nenhuma discriminação para determinada localidade, exceto quando os protocolos de atendimento exigirem prioridade em situações emergenciais e de vulnerabilidade.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Programa de combate à dengue: São realizadas vistorias domiciliares periódicas em busca de possíveis reservatórios que acumulem água e sirvam de criadouro para mosquitos do gênero Aedes.

Programa de controle da leishmaniose visceral: são realizadas visitas domiciliares, sob demanda, para realização do exame de Leishmaniose Visceral em cães, além de outras ações para prevenção e controle da doença.

Programa de controle da esporotricose: são realizadas visitas domiciliares para avaliação e exame em gatos suspeitos de esporotricose, sob demanda, bem como outras ações para prevenção e controle da doença.

Serviço de eutanásia para cães sororreagentes para leishmaniose e gatos positivos para esporotricose: os cães que testarem positivo no teste sorológico para Leishmaniose Visceral, e os gatos positivos na citologia para esporotricose de tutores que não possuam condições financeiras para seu tratamento são eutanasiados no Canil Municipal obedecendo todas as normas estabelecidas pelo Conselho de Medicina Veterinária.

Programa de controle populacional de cães e gatos: são ofertadas cirurgias de castração para cães e gatos do Município, para a população de baixa renda e animais em condição de rua, além da educação em guarda responsável.

Programa de controle de roedores e animais peçonhentos: são realizadas visitas domiciliares, sob demanda, para desratização e orientação para prevenção de acidentes e controle ou eliminação da

população destes animais.

Educação em saúde: são palestras realizadas em escolas, empresas, condomínios, etc, voltadas para trabalhadores da saúde e população em geral. Promovem-se os cuidados e ações para controle de endemias e como agir em casos de sintomas e/ou acidentes com animais peçonhentos e sobre guarda responsável.

Visitas em pontos estratégicos: são realizadas visitas em pontos estratégicos (ferro-velho, empresas, oficinas), ou seja, locais com grande potencial para proliferação do Aedes e outros animais de importância para a saúde pública, prevenindo acidentes e o desenvolvimento de doenças endêmicas.

Feiras de adoção de cães e gatos: visando a guarda responsável de animais resgatados, são realizadas feiras de adoção de cães e gatos em pontos de grande circulação de municípios.

Pesquisa sobre o barbeiro transmissor da doença de Chagas: são realizadas visitas mensais em pontos pré-determinados dentro do município para monitorar o aparecimento do barbeiro transmissor da doença de chagas.

Borrição em localidades com casos positivos de dengue e leishmaniose: em casos positivos de dengue, zika, Chikungunya e leishmaniose visceral, são realizadas intervenções com inseticida (borrição) para impossibilitar e reduzir a ação do vetor naquela localidade.

Mutirão de limpeza em bairros com alta incidência de dengue: em parceria com a secretaria de obras, em bairros com alto número de notificação de dengue, é solicitado aos moradores que recolham e acondicionem os recipientes que possam acumular água no portão, para que uma equipe faça seu recolhimento e dê a destinação correta.

LOCAL DE ATENDIMENTO

Av. VIII, 50 – Carreira Comprida – Santa Luzia / MG – 3642-3836

SAMU

O QUE É?

Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

SERVIÇOS OFERECIDOS

Equipes de profissionais de saúde atendem às urgências de natureza traumática, clínica, pediátrica, cirúrgica, gineco-obstétrica e de saúde mental da população.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Necessitar de atendimento de saúde em casos de urgência.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

O SAMU 192 realiza os atendimentos em qualquer lugar e conta com equipes que reúne médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem e condutores socorristas.

LOCAL

Regional Sede – Rua José Silvino Teixeira Melo, 200 – Bairro Boa Esperança- CEP: 33010-260

Regional São Benedito – Rua Venâncio Pereira dos Santos, 397- Bairro Cristina A – CEP: 33105-000

CAPS INFANTIL

O QUE É?

Centro de Atenção Psicossocial Infantil

SERVIÇOS OFERECIDOS

CAPS Infantil oferece diversos tipos de atividades terapêuticas, por exemplo: atendimento individual ou em grupo, oficinas terapêuticas, orientação e acompanhamento do uso de medicação, atendimento domiciliar e aos familiares.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

O serviço é ofertado para crianças e adolescentes com transtornos mentais severos e persistentes incluindo as enfermidades secundárias ao uso de substâncias psicoativas (álcool e outras drogas) em momento emergencial e /ou de crise.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Quando o paciente chega ao CAPS infantil é acolhido por uma equipe multidisciplinar (podendo ser psicólogo, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional ou enfermeiro) apto para a identificação das necessidades assistenciais, alívio do sofrimento e planejamento de intervenções medicamentosas e terapêuticas, conforme necessidade de cada caso.

ENDEREÇO

Rua: José Silvino Teixeira Melo, 200. Bairro: Boa Esperança, Santa Luzia. Horário de funcionamento de segunda a sexta feira: 08 as 17 horas.

CAPS ADULTO

O QUE É?

Centro de Atenção Psicossocial

SERVIÇOS OFERECIDOS

CAPS Adulto oferece diversos tipos de atividades terapêuticas, por exemplo: atendimento individual ou em grupo, oficinas terapêuticas, orientação e acompanhamento do uso de medicação, atendimento domiciliar e aos familiares.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

O serviço é ofertado para pessoas com transtornos mentais severos e persistentes (adultos) incluindo as enfermidades secundárias ao uso de substâncias psicoativas (álcool e outras drogas) em momento emergencial e /ou de crise.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Quando o paciente chega ao CAPS é acolhido por uma equipe multidisciplinar (podendo ser psicólogo, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional ou enfermeiro) apto para a identificação das necessidades assistenciais, alívio do sofrimento e planejamento de intervenções medicamentosas e terapêuticas, conforme necessidade de cada caso.

ENDEREÇO

Rua Presidente Nilo Peçanha, 110 – Bairro Boa Esperança - Atendimento em caráter de urgência e emergência: 24 horas

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

O QUE É?

O Serviço de Vigilância Epidemiológica é referência para o apoio ao diagnóstico, atendimento e tratamento de agravos a saúde transmissíveis e não transmissíveis de interesse epidemiológico.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Controle das Doenças e agravos de notificação compulsória (DNC); SINAN Sistema de Informações sobre agravos notificáveis; CONTROLE E PREVENÇÃO DE SURTOS DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS; Controle e prevenção de surtos de doenças transmissíveis; Imunizações; Vacinação de rotina; Vacinação de Campanha, bloqueio, de seguimento e de situações especiais; Elaboração de estudos, pesquisas e relatórios em epidemiologia; Treinamentos e capacitações.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

De acordo com a situação Epidemiológica do Município e com o calendário do Ministério da Saúde

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Vigilância Epidemiológica em parceria com as Unidades de Saúde

ENDEREÇO

Av. VIII, 50- Carreira Comprida Secretaria Municipal de Saúde/ Unidades Básicas de Saúde/ e pela Ouvidoria do SUS 136; (31) 3637-7833

SAD

O QUE É?

O Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), também denominado Programa Melhor em Casa (PMC), caracteriza-se como um serviço substitutivo ou complementar à internação hospitalar ou ao atendimento ambulatorial, que é responsável pelo gerenciamento e operacionalização das Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAP). As equipes são compostas por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, fisioterapeutas e fonoaudiólogos, que atuam estrategicamente com hospitais, unidades de urgência e emergência e unidades básicas de saúde (UBS). Simultaneamente, cada equipe de EMAD atende, em média, 60 pacientes, servindo como referência em Atendimento Domiciliar para pacientes que demandem cuidados de complexidade intermediária entre o Hospital e UBS.

SERVIÇOS OFERECIDOS

O Serviço de Atenção Domiciliar tem por objetivo a redução da demanda por atendimento hospitalar, a redução do período de permanência de usuários internados, a humanização da atenção à saúde, a ampliação da autonomia dos usuários e a otimização dos recursos financeiros e estruturais da RAS.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Ser encaminhado pela UPA, Hospital ou Unidade Básica de saúde (UBS): encaminhamento sempre inter profissional.

Disponer de cuidador ou ser capaz de auto cuidado.

Residir em Santa Luzia

Não se enquadrar nos critérios de ineligibilidade, de acordo com a Portaria vigente do Ministério da Saúde.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Os pacientes são admitidos por meio de avaliação e solicitação interprofissional realizada pelos hospitais, UPAs e UBSs. Atenção Domiciliar (AD) é dividida em modalidades (AD1, AD2 e AD3), que determinam qual serviço é o indicado para o acompanhamento correto dos pacientes. As UBSs ficam responsáveis pelos pacientes classificados como AD1 (menos complexos), e o SAD fica responsável pelos pacientes de AD2 e AD3 (mais complexos). O paciente admitido no SAD será o paciente agudo ou crônico agudizado, que ficará transitoriamente no serviço até melhora clínica e posterior encaminhamento à UBS.

ENDEREÇO

Secretaria Municipal de Saúde de Santa Luzia

Coordenação do Serviço de Atenção Domiciliar

Av. VIII, 50 - Carreira Comprida, Santa Luzia - MG, 33045-090

Telefone: (31) 3649-7664

OUVIDORIA DO SUS

O QUE É?

A Ouvidoria do Sistema Único de Saúde (SUS) é o setor responsável por receber reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais manifestações dos cidadãos quanto aos serviços e atendimentos prestados pelo SUS. Tem como objetivo principal garantir e ampliar o acesso do cidadão na busca efetiva de seus direitos, atuando enquanto ferramenta de gestão e instrumento de fortalecimento do controle social.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Recebimento e tratamentos de demandas de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais manifestações dos cidadãos quanto aos serviços e atendimentos prestados pelo SUS.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Cadastrar demandas relacionadas aos serviços de saúde municipais.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

As manifestações são recebidas, analisadas e encaminhadas aos setores responsáveis. Periodicamente são gerados relatórios afim de buscar melhorias na gestão e aos direitos do cidadão.

ENDEREÇO

Telefone – 136 (ligação gratuita), Internet: Formulário Web(<http://ouvprod02.saude.gov.br/>) ou presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde

EXAMES LABORATORIAIS

O QUE É?

O diagnóstico laboratorial consiste na avaliação das principais doenças infecciosas, parasitárias e/ou auto-imunes. Tais como: HIV, Sífilis, Hepatites, Toxoplasmose, Lupus, Tuberculose, dentre outras. Com o processo evolutivo dos métodos diagnósticos, avanços tecnológicos e estudos a realização dos procedimentos tornou-se acessível para realização nas Unidade Básicas de Saúde e intra laboratorial, contribuindo positivamente para o controle populacional dos casos existentes, novos casos e linha de tratamento.

SERVIÇOS OFERECIDOS

O diagnóstico laboratorial consiste na realização de exames e avaliação das principais doenças infecciosas, parasitárias e/ou auto-imunes. Tais como: HIV, Sífilis, Hepatites, Toxoplasmose, Lupus, Tuberculose, dentre outras

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Residir no município de Santa Luzia, estar em acompanhamento pela equipe multidisciplinar da rede de saúde em Santa Luzia, dispor da guia de solicitação de exames laboratoriais com agendamento prévio e autorização, estar de acordo com as orientações fornecidas pelos profissionais de saúde para realização dos exames.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

1. A unidade básica de saúde realiza o agendamento do paciente nos postos de coleta, para execução dos exames que não são realizados na própria UBS;
2. Com o pedido de exames, o usuário deverá procurar o posto de coleta referência de sua unidade, onde a coleta será realizada;
3. O material coletado é enviado para o Núcleo Técnico Operacional – NTO, onde os exames serão

processados;

4. Os resultados dos exames podem ser obtidos de duas formas distintas. A primeira consiste na retirada do laudo online, por intermédio do usuário e senha disponibilizado individualmente ou nos postos de coletas laboratoriais.

ENDEREÇO

Secretaria Municipal de Saúde - Coordenação 364 Laboratórios de coleta Avenida Brasília 580 - São Benedito; Av do Carmo 602 Boa Esperança

TRANSPORTE DA SAÚDE

O QUE É?

O departamento de transporte da secretaria de Saúde é responsável pela logística dos serviços que dependem de locomoção automotiva, tanto interno da Secretaria como externamente.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Transporte de pacientes portadores de doenças não tratáveis no município de origem por falta de condições técnicas para tratamento médico.

Transporte para os setores: Atenção Primária, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Zoonoses e Administração da Secretaria de Saúde.

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO

Apresentar na Secretaria Municipal de Saúde, de segunda a sexta de 8h às 16h, a solicitação de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) feita pelo médico assistente do paciente nas unidades assistenciais vinculadas ao SUS; Cópia dos exames realizados pelo paciente; Cópia da Carteira de Identidade, CPF, Cartão SUS e Comprovante endereço; Relatório Médico em casos que houver necessidade de deslocamento com acompanhante; Preencher formulário ou ficha de cadastro na Secretaria de Saúde com assistente Social da Saúde.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Os pacientes são transportados de segunda a sexta, exceto para tratamento de hemodiálise em que o atendimento é de segunda a sábado. É feito o embarque do paciente no endereço de residência e desembarque no local tratamento.

O retorno dos pacientes após realização do tratamento/ consultas especializadas é planejado em horários pré-estabelecidos evitando à longa permanência dentro dos veículos.

SECRETARIA DE ESPORTES

SERVIÇO OFERECIDO	ACADEMIA AO AR LIVRE
	São disponibilizados, em locais públicos, equipamentos para prática de exercícios físicos específicos para uso livre da população.
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Não há requisito, o uso dos aparelhos é livre para todos.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Não há nenhuma exigência para o usuário da academia ao ar livre.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Instalação e manutenção dos equipamentos. Recebimento e análise de sugestões para locais que podem vir a receber novas instalações.
LOCAL DE ACESSO	Praça das Nações - Entre Avenida, Avenida Oceania e Rua Alemanha - Baronesa; Avenida Adair de Souza, ao lado do Nº 451 - Entre Rua Maria do carmo da Silva e Rua Seis - Belo Vale; Praça Presidente Eurico Gaspar Dutra - Entre Rua Presidente Washington Luiz e Rua Presidente Afonso Pena - Boa Esperança; Rua Dos Três Amarelos - Campo de Futebol - Bom Destino; Antiga Rua Nove - Bom Destino; Avenida Raul Teixeira da Costa Sobrinha - Canteiro Central, em frente ao Hospital Municipal - Camelos; Rua Felipe Gabrich - Córrego das Calçadas; Rua Claudinho Pereira, 215 - Campo do Teresa Cristina - Cristina A; Praça Dimas Soares - Entre Avenida Joaquim Rodrigues da Rocha e Avenida Yolanda Teixeira da Costa - Cristina B; Praça - Em frente ao Campo de XVI de Março - Cristina B; Praça da Pedra Bonita - Entre avenida Brasília e Rua Azulão - Duquesa; rua das Azaléias, em frente ao Nº 116 - Próxima à Escola Municipal José Augusto Resende - Duquesa Dois; Avenida VIII - Nº 50, portaria da Prefeitura Municipal de Santa Luzia - Frimisa; Avenida João Cláudio Sales - Canteiro central, entre Avenida VI e Rua Armando de Oliveira Pessoa - Frimisa; Praça em Frente à Igreja Católica - Avenida Salto Grande com Rua do Chile - Industrial Americano; Praça AEMOR - Morada do Rio; Rua Baldim - Ginásio Poliesportivo - Nossa Senhora do Carmo; Praça Savassi - Pracinha do Palmital - Palmital; Praça - Entre ruas Hudson Milagre Amaral, Rua Desembargador Dário Lins e Rua Carício Amaral - Palmital; Avenida Senhor do Bonfim - Com Rua Bom Pastor - São Benedito; Praça das Palmeiras - Rua Antônio de Pinho, 260 - São Benedito; Praça Catumbi - Avenida Paranapanema com Avenida Senhor do Bonfim - São Benedito; Praça - Rua Itamarati com Rua Apucarana - São Benedito; Praça São Cosme - em frente ao Supermercado Melado - São Benedito; Avenida das Indústrias MG-20 - Em frente ao Fórum - Vila Olga.
PRAZO	Não há prazo e após inscrição o uso do serviço é imediato.

SERVIÇO OFERECIDO	USO DE CAMPOS E QUADRAS
A Secretaria de Esportes disponibiliza quadras e campos pertencentes à Prefeitura Municipal de Santa Luzia, para fins de prática de atividades esportivas ou eventos, mediante uma autorização concedida pela Secretaria e um termo de responsabilidade assinado pela parte interessada em utilizar a quadra ou campo.	
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Pessoas físicas ou jurídicas.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Comparecer pessoalmente na Secretaria de Esportes, apresentando: 1. Documento de identificação com foto. 2. Ofício contendo os dados pessoais do requisitante e, quando cabível, da organização que representa; a finalidade do uso da quadra ou campo; data, horário e quadra ou campo desejado para uso. 3. Assinar termo de responsabilidade de uso da quadra ou campo, como determinado pela Secretaria de Esportes.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Mediante análise da disponibilidade de horário e compatibilidade da quadra ou campo com as características da atividade ou evento requisitados, é autorizado ou não o seu uso.
LOCAL DE ACESSO	Secretaria Municipal de Esportes de Santa Luzia, Ginásio Poliesportivo, Rua Baldim, S/nº, Bairro Rio da Velhas.
PRAZO	Prazo de 03 dias úteis após a entrega de toda a documentação para análise e autorização da requisição.

SERVIÇO OFERECIDO	GRAVAÇÃO DE VÍDEO EM CAMPOS OU QUADRAS
A Secretaria de Esportes disponibiliza suas quadras e campos para que sejam realizadas gravações de vídeo, para eventos ou atividades variadas, mediante uma autorização concedida pela Secretaria e um termo de uso assinado pela parte interessada em realizar a gravação na quadra ou campo.	
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Pessoas físicas ou jurídicas.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Comparecer pessoalmente na Secretaria de Esportes, apresentando: 1. Documento de identificação com foto. 2. Ofício contendo os dados pessoais do requisitante e, quando cabível, da organização que representa; a finalidade da gravação de vídeo realizada na quadra ou campo; data, horário e quadra ou campo desejado para realizar a gravação de vídeo. 3. Assinar termo de responsabilidade de uso da quadra ou campo, como determinado pela Secretaria de Esportes.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Mediante análise da disponibilidade de horário e compatibilidade da quadra ou campo com as características da atividade ou evento requisitados, é autorizado ou não o seu uso para gravações de vídeo.
LOCAL DE ACESSO	Secretaria Municipal de Esportes de Santa Luzia, Ginásio Poliesportivo, Rua Baldim, S/nº, Bairro Rio da Velhas.
PRAZO	Prazo de 03 dias úteis após a entrega de toda a documentação para análise e autorização da requisição.

SERVIÇO OFERECIDO	EVENTOS ESPORTIVOS
	A Secretaria de Esportes oferece apoio para eventos esportivos e de lazer, desde que o evento se mostre benéfico para o município e seus munícipes. O apoio, de acordo com o evento e o que a Secretaria de Esportes pode oferecer para o evento específico, pode ser feito através de: 1. Divulgação; 2. Uso de espaço físico; 3. Organização do evento e comunicação com demais órgãos públicos municipais, quando necessário; 4. Patrocínio.
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Pessoas físicas ou jurídicas.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Comparecer pessoalmente na Secretaria de Esportes, apresentando: 1. Documento de identificação com foto e uma cópia do mesmo. 2. Ofício contendo os dados pessoais do requisitante e, quando cabível, da organização que representa; a finalidade do evento e demais informações pertinentes. Encaminhar toda a documentação e ofício para o(a) Secretário(a) de Esportes, com cópia para o(a) Coordenador(a) de Esportes.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O Secretário de Esportes, em conjunto com o Coordenador de Esportes e demais membros da Secretaria, onde for necessário, irão analisar as características do apoio requisitado e definir as ações a serem tomadas, de acordo com as necessidades do requisitante e disponibilidade da Secretaria de Esportes.
LOCAL DE ACESSO	Secretaria Municipal de Esportes de Santa Luzia, Ginásio Poliesportivo, Rua Baldim, sem número.
PRAZO	Prazo entre 05 a 15 dias úteis após a entrega de toda a documentação para definir a viabilidade de atender a solicitação.

SERVIÇO OFERECIDO	PROGRAMA PELC - ESPORTE E LAZER DA CIDADE
	Programa desenvolvido pelo governo federal, administrado pela Prefeitura de Santa Luzia, através da Secretaria de Esportes. O programa tem como objetivo proporcionar atividades físicas, culturais e sociais, promovendo a boa saúde, lazer e inclusão social.
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Pessoa física. Todas as faixas etárias são aceitas, até mesmo possuindo atividades específicas para todas as idades. Também possuímos núcleos com acesso e atividades para portadores de deficiências.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Para participar, é necessário preencher uma ficha de inscrição que contém todos os dados do interessado e apresentar um documento com foto. A inscrição é realizada nos espaços onde acontecem as atividades do PELC, que são conhecidos como "núcleos". Basta ir no núcleo de seu interesse e se inscrever para começar a utilizar os serviços do programa.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Os núcleos oferecem atividades específicas com horários pré-definidos, disponibilizando nos núcleos um quadro de horários para todas elas. As atividades são desenvolvidas e aplicadas pelo coordenador de cada núcleo e os agentes que o apoiam. Para participar, basta estar inscrito no programa PELC e comparecer no núcleo do PELC no horário da atividade desejada.

LOCAL DE ACESSO	Endereços dos núcleos: Maria José de Brito - Rua Poti, Nº 345 - São Cosme de Cima, CEP 33130-450; Quadra do Palmital - Avenida Tereza Lourenço Rodrigues, Nº 76 - Conjunto Palmital, CEP 33140-010; Edwar Lima - Maria do Carmo de Castro, Nº 25 - Conjunto Palmital, 33140-660; Quadra do Cristal, Rua Alameda Ibirapuera, Nº 425 - Asteca, 33120-180; Melhor Idade, Avenida Yolanda Teixeira da Costa, Nº 61- Conjunto Cristina (São Benedito), 33110-640; Estádio Frimisa, Avenida XI, Nº 111 - Carreira Comprida, 33045-520; Ginásio Poliesportivo, Rua Baldim, Nº 389 - Rio das Velhas, 33030-340; Quadra dos Camelos, Rua Moreira Maia, S/N - Camelos, 33010-425; Dulce Viana, Rua Estrada Bananal, Nº 1208 - Bonanza, 33065-000; Etelvino de Souza Lima, Avenida Engenheiro Felipe Gabrichi, Nº 19 - Quarenta e Dois, 33025-220.
PRAZO	Não há prazo e após inscrição o uso do serviço é imediato.

SERVIÇO OFERECIDO	APOIO A ATLETAS EM COMPETIÇÕES
A Secretaria de Esportes oferece apoio para atletas municipais de Santa Luzia - MG, em eventos e competições, dependendo do que é requisitado e o que a Secretaria de Esportes pode oferecer.	
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Pessoas físicas ou jurídicas.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Comparecer pessoalmente na Secretaria de Esportes, apresentando: 1. Documento de identificação com foto e uma cópia do mesmo. 2. Ofício contendo os dados pessoais do requisitante e, quando cabível, da organização que representa; a finalidade do apoio requisitado e demais informações pertinentes.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O Secretário de Esportes, em conjunto com o Coordenador de Esportes e demais membros da Secretaria, onde for necessário, irão analisar as características do apoio requisitado e definir as ações a serem tomadas, de acordo com as necessidades do requisitante e disponibilidade da Secretaria de Esportes.
LOCAL DE ACESSO	Secretaria Municipal de Esportes de Santa Luzia, Ginásio Poliesportivo, Rua Baldim, S/nº, Bairro Rio das Velhas.
PRAZO	Prazo entre 05 a 15 dias úteis após a entrega de toda a documentação para definir a viabilidade de atender a solicitação.

SERVIÇO OFERECIDO	APOIO EM PROGRAMAS SOCIAIS
A Secretaria de Esportes oferece apoio para a realização de programas sociais, desde que envolvam a prática de esportes e se mostrem benéficos para o município e seus munícipes. O apoio que pode ser prestado depende do que é requisitado e o que a Secretaria de Esportes pode oferecer em específico no dado momento, e requer análise e diálogo entre a parte requisitante e a Secretaria. Porém, costuma ser possível a Secretaria oferecer: 1. Divulgação; 2. Uso de espaço físico; 3. Organização do evento e comunicação com demais órgãos públicos municipais, quando necessário.	
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Pessoas físicas ou jurídicas.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Comparecer pessoalmente na Secretaria de Esportes, apresentando: 1. Documento de identificação com foto e uma cópia do mesmo. 2. Ofício contendo os dados pessoais do requisitante e, quando cabível, da organização que representa; a finalidade do apoio requisitado e demais informações pertinentes.

FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O Secretário de Esportes, em conjunto com o Coordenador de Esportes e demais membros da Secretaria, onde for necessário, irão analisar as características do apoio requisitado e definir as ações a serem tomadas, de acordo com as necessidades do requisitante e disponibilidade da Secretaria de Esportes.
LOCAL DE ACESSO	Secretaria Municipal de Esportes de Santa Luzia, Ginásio Poliesportivo, Rua Baldim, S/nº, Bairro Rio da Velhas.
PRAZO	Prazo entre 05 a 15 dias úteis após a entrega de toda a documentação para definir a viabilidade de atender a solicitação.

SERVIÇO OFERECIDO	CAMPEONATOS, TORNEIOS E DEMAIS COMPETIÇÕES ESPORTIVAS
	A Secretaria de Esportes oferece apoio para a realização de campeonatos, torneios e demais competições esportivas, desde que se mostre benéfico para o município e seus munícipes. O apoio que pode ser prestado depende do que é requisitado e o que a Secretaria de Esportes pode oferecer em específico no dado momento, e requer análise e diálogo entre a parte requisitante e a Secretaria. Porém, costuma ser possível a Secretaria oferecer: 1. Divulgação; 2. Uso de espaço físico; 3. Organização do evento e comunicação com demais órgãos públicos municipais, quando necessário.
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Pessoas físicas ou jurídicas.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Comparecer pessoalmente na Secretaria de Esportes, apresentando: 1. Documento de identificação com foto e uma cópia do mesmo. 2. Ofício contendo os dados pessoais do requisitante e, quando cabível, da organização que representa; a finalidade do apoio requisitado e demais informações pertinentes.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O Secretário de Esportes, em conjunto com o Coordenador de Esportes e demais membros da Secretaria, onde for necessário, irão analisar as características do apoio requisitado e definir as ações a serem tomadas, de acordo com as necessidades do requisitante e disponibilidade da Secretaria de Esportes.
LOCAL DE ACESSO	Secretaria Municipal de Esportes de Santa Luzia, Ginásio Poliesportivo, Rua Baldim, S/nº, Bairro Rio da Velhas.
PRAZO	Prazo entre 05 a 15 dias úteis após a entrega de toda a documentação para definir a viabilidade de atender a solicitação.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SERVIÇO OFERECIDO	CALENDÁRIO ESCOLAR
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Solicitação de atendimento via protocolo, com registro de e-mail válido.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Ano vigente - A partir da última Semana de Janeiro
Em qualquer tempo.	
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Envio do Calendário Escolar via e-mail cadastrado.
LOCAL DE ACESSO	Em cada Unidade Escolar ou ainda Protocolo Geral da Prefeitura
PRAZO	Até 30 dias após protocolo de solicitação

SERVIÇO OFERECIDO	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Solicitação de atendimento via protocolo, com registro de e-mail válido.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Sob Demanda levado a Plenária Mensal
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Resposta via e-mail, conforme decisão em Plenária.
LOCAL DE ACESSO	Protocolo Geral da Prefeitura
PRAZO	Até 7 dias após a realização da Plenária.

SERVIÇO OFERECIDO	ESCOLAS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Solicitação de Atendimento via contato telefônico, e-mail, protocolo ou diretamente na Secretaria.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	A listagem das Escolas Municipais é apresentada nas mídias sociais da Prefeitura e pode ser consultada pelo cidadão(ã) sempre que necessitar.
LOCAL DE ACESSO	Escola mais próxima da residência
PRAZO	Não se aplica

SERVIÇO OFERECIDO	FUNDEB
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Solicitação de atendimento via protocolo, com registro de e-mail válido.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Sob Demanda levado a Plenária Mensal
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Resposta via e-mail, conforme decisão em Plenária.
LOCAL DE ACESSO	Protocolo Geral da Prefeitura

PRAZO	Até 7 dias após a realização da Plenária.
--------------	---

SERVIÇO OFERECIDO	INCLUSÃO ESCOLAR
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Laudo Médico expedido por Profissional registrado no Conselho Regional de Medicina
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	15 dias após solicitação de Deferimento
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Acompanhamento pelo Centro de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva - CEAMEI. Inclusão do Profissional de Apoio, em sala de aula, nos casos expressos em Lei.
LOCAL DE ACESSO	Escolas e CEAMEI
PRAZO	Até 15 dias após solicitação de Deferimento.

SERVIÇO OFERECIDO	LEIS EDUCACIONAIS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Solicitação via Protocolo Geral da Prefeitura ou Ofício expedido à Secretaria Municipal de Educação
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Até 7 dias úteis
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Envio ou entrega de cópia das leis solicitadas através de e-mail ou ofício com anexo.
LOCAL DE ACESSO	Site da Prefeitura Solicitação física na SME
PRAZO	Até 7 dias após solicitação

SERVIÇO OFERECIDO	MATRICULAS ESCOLARES
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Realizar Cadastro Escolar anualmente Solicitar transferência na escola de origem Requerer vaga em escola próxima a residência Documentação de Identificação da criança e dos responsáveis Documentação escolar (transferência/histórico) Comprovante de endereço em nome do responsável
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Até 7 dias úteis após requisição
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Diretamente nas Escolas Municipais e/ou na Secretaria Municipal de Educação
LOCAL DE ACESSO	Escolas e Secretaria Municipal de Educação
PRAZO	Indeterminado

SERVIÇO OFERECIDO	PROGRAMAS EDUCACIONAIS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Projetos elaborados em conformidade com exigências do Governo Federal e que atendam os princípios Pedagógicos, Administrativos e Financeiro vigente.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Por meio de elaboração de termo de convênio, compromisso ou parceria, conforme determinação da Procuradoria Geral do Município
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Observando a Contra-Partida solicitada em Instrumento contratual vigente.

LOCAL DE ACESSO	Site do MEC Site da Prefeitura
PRAZO	Conforme acordo contratual.

SERVIÇO OFERECIDO	QUADRAS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Solicitação via Formulário de Cessão do Espaço Público Estar em conformidade com a Lei 4.101/2019 Respeitar o Calendário Escolar Vigente
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Preenchimento do Formulário de Cessão do Espaço Público, na escola à qual deseja.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Por meio de Termo de Cessão do Espaço Público, específico para demanda solicitada no Formulário.
LOCAL DE ACESSO	Escolas Municipais Secretaria Municipal de Educação
PRAZO	Até 15 dias após deferimento da Escola solicitada.

SERVIÇO OFERECIDO	TRABALHOS PEDAGÓGICOS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Solicitação via Protocolo Geral da Prefeitura ou Ofício expedido à Secretaria Municipal de Educação
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Até 3 dias úteis após recebimento da solicitação pela Superintendência de Ação Pedagógica
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Resposta via Ofício, ou ainda Atendimento Físico conforme demanda solicitada.
LOCAL DE ACESSO	Secretaria Municipal de Educação Superintendência de Ação Pedagógica
PRAZO	Conforme demanda. Observações: Leis Disponíveis no site da Prefeitura, Formulários de Cessão do Espaço Público disponíveis nas 26 Escolas Municipais. As Unidades Municipais de Educação Infantil- UMEI's não possuem liberação para Cessão do Espaço Público.

SERVIÇO OFERECIDO	CEAMEI – Centro de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Ser estudante da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Solicitar o atendimento no CEAMEI via escola. A demanda é atendida conforme disponibilidade das vagas.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Os atendimentos são realizados no CEAMEI de forma quinzenal nas especialidades de psicologia, fonoaudiologia, psicopedagogia e fisioterapia conforme necessidade.
LOCAL DE ACESSO	Prefeitura Municipal de Santa Luzia - Secretaria Municipal de Educação - CEAMEI
PRAZO	Conforme demanda. Lista de espera.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

SERVIÇO OFERECIDO	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA [(REURB/E-ESPECÍFICA) (REURB/S- SOCIAL)]
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Check List DE REURB (disponível Protocolo Geral/SITE Prefeitura Municipal)
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Serviço realizado pelo loteador e/ou Secretaria De Desenvolvimento Urbano/ setor de habitação em caso de áreas já consolidada.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (PROTOCOLO GERAL), o processo é encaminhado ao técnico responsável, onde será analisado. (Requerimento Próprio - REURB).
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	Processo dividido em 2 fases (estudo de campo e análise).

SERVIÇO OFERECIDO	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Check List (disponível Protocolo Geral/SITE Prefeitura Municipal)
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Protocolar o documento regular junto como formulário de movimentação de terra e tráfego
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (PROTOCOLO GERAL), o processo será encaminhado ao Técnico responsável, onde será analisado e vistoriado o local de intervenção. (Requerimento Próprio).
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	90 DIAS

SERVIÇO OFERECIDO	ANÁLISE / APROVAÇÃO / HABITE-SE
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Check List (disponível Protocolo Geral/SITE Prefeitura Municipal)
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Protocolar o documento regular junto com a cópia do alvará de construção vigente.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (PROTOCOLO GERAL), o processo será encaminhado ao Desurb que passará por avaliação dos arquitetos, após analisado e/ou vistoriado, o mesmo enviará por email o Ofício ao responsável técnico. (Requerimento Próprio)
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	Não Definido.

SERVIÇO OFERECIDO	DEMOLIÇÃO / DEMOLIÇÃO CORRETIVA
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos regular conforme solicitação na plataforma online (APROVA DIGITAL).

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Cadastrar usuário com login e senha para protocolar a documentação junto com o projeto arquitetônico no link https://santaluzia.prefeituras.net/login Protocolar a documentação junto com o projeto da área a ser demolida.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (APROVA DIGITAL), o processo será encaminhado ao analista responsável pela distribuição dos processos online aos arquitetos. Após analisado e/ou vistoriado, o mesmo enviará por email o Ofício ao responsável técnico.
LOCAL DE TRAMITE	Aprova Digital/Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	90 dias.

SERVIÇO OFERECIDO	EMIÇÃO DE DOCUMENTOS/CERTIDÕES (NÚMERO/LIMITES E CONFRONTAÇÕES/ ORIGEM) INFORMAÇÃO BÁSICA
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos regular conforme solicitação na plataforma online (APROVA DIGITAL).
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Cadastrar usuário com login e senha para protocolar a documentação no link https://santaluzia.prefeituras.net/login
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após protocolado (APROVA DIGITAL) a solicitação será encaminhada ao técnico responsável pela emissão do documento/Certidão. A certidão será emitida na Plataforma Online.
LOCAL DE TRAMITE	Aprova Digital/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	(Técnico)10 Dias. (Jurídico) 20 Dias.

SERVIÇO OFERECIDO	FORNECIMENTO DE CROQUIS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Informações do imóvel regular conforme solicitação na plataforma online (APROVA DIGITAL).
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Cadastrar usuário com login e senha para protocolar a documentação junto com o projeto arquitetônico no link https://santaluzia.prefeituras.net/login .
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Protocolar a solicitação na plataforma digital, após será encaminhado ao técnico responsável, e o croqui será enviado no email informado.
LOCAL DE TRAMITE	Aprova Digital/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	15 dias.

SERVIÇO OFERECIDO	DESARQUIVO DE DOCUMENTO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Dados do documento. (Nº de lote,quadra e bairro - protocolo/ ano de emissão e/ou nome do proprietário)
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Protocolar a solicitação. só poderá ser o Responsável Técnico ou Proprietário - A entrega a terceiros será mediante apresentação de uma Procuração.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado e encaminhado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano. Será encaminhado ao arquivista que fará a busca do processo, após localizado o mesmo entrará em contato para verificar se haverá necessidade de emitir guia para pagamento ou não.(Requerimento Geral)
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	30 dias.

SERVIÇO OFERECIDO	PARCELAMENTO DE SOLO - LOTEAMENTO / DESMEMBRAMENTO.
--------------------------	--

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos regular de acordo com check-list disponível no site. http://www.santaluzia.mg.gov.br .
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Protocolar a documentação no setor de Protocolo Geral a documentação solicitada no Check list junto com o projeto de proposta do loteamento.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado, o processo é encaminhado ao técnico, onde será analisado e encaminhado a Agência Metropolitana de Belo Horizonte.
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	90 dias.

SERVIÇO OFERECIDO	ENGENHO DE PUBLICIDADE
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Check List (disponível Protocolo Geral/SITE Prefeitura Municipal)
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Protocolar o documento regular junto com o projeto de engenho de publicidade.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (PROTOCOLO GERAL), o processo será encaminhado ao Técnico responsável, onde será analisado. (Requerimento Próprio).
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	15 dias

SERVIÇO OFERECIDO	CERTIDÃO DE CONFORMIDADE QUANTO AO USO DE SOLO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos regular conforme solicitação na plataforma online (APROVA DIGITAL).
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Cadastrar usuário com login e senha para protocolar a documentação no link https://santaluzia.prefeituras.net/login
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após protocolado (APROVA DIGITAL) a solicitação será encaminhada ao técnico responsável pela emissão do documento/Certidão. A certidão será emitida na Plataforma Online.
LOCAL DE TRAMITE	Aprova Digital/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	15 dias.

SERVIÇO OFERECIDO	RETIFICAÇÃO DE AREA/ ANUÊNCIA
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos regular de conforme solicitação na plataforma online (APROVA DIGITAL).
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Cadastrar usuário com login e senha para protocolar a documentação no link https://santaluzia.prefeituras.net/login .
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (APROVA DIGITAL), o processo é encaminhado ao técnico, onde será analisado o requerente será comunicado no email cadastrado na plataforma digital.
LOCAL DE TRAMITE	APROVA DIGITAL/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	60 dias.

SERVIÇO OFERECIDO	TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE
--------------------------	--------------------------------------

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos regular de acordo com a nova propriedade do Imóvel.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	O proprietário deverá protocolar a documentação junto com o projeto arquitetônico atualizado em nome do novo titular.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (PROTOCOLO GERAL), o processo é encaminhado aos arquitetos, onde será analisado. (Requerimento geral)
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	90 Dias.

SERVIÇO OFERECIDO	E.I.V (ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA)
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	F.L.U (Formulário de Licenciamento Urbanístico) Documentos regular de conforme solicitação na plataforma online (APROVA DIGITAL).
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Cadastrar usuário com login e senha para protocolar a documentação no link https://santaluzia.prefeituras.net/login .
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (APROVA DIGITAL), o processo é encaminhado ao técnico, onde será analisado o requirente será comunicado no email cadastrado na plataforma digital.
LOCAL DE TRAMITE	APROVA DIGITAL/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	45 dias.

SERVIÇO OFERECIDO	TRANSFORMAÇÃO DE AREA RURAL EM AREA URBANA / DESCARACTERIZAÇÃO DE ÁREA
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos regular de conforme solicitação na plataforma online (APROVA DIGITAL).
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Cadastrar usuário com login e senha para protocolar a documentação no link https://santaluzia.prefeituras.net/login .
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (APROVA DIGITAL), o processo é encaminhado ao técnico, onde será analisado o requirente será comunicado no email cadastrado na plataforma digital.
LOCAL DE TRAMITE	APROVA DIGITAL/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	60 dias.

SERVIÇO OFERECIDO	SOLICITAÇÃO DE CEP
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Consulta junto aos CORREIOS
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Protocolar solicitação e/ou Correção de CEP
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após protocolado (PROTOCOLO GERAL), é feita a apuração e encaminhado aos CORREIOS, uma cópia da planta aprovada do Bairro constando o nome correto do Logradouro ou Lei de nomeação do Logradouro para retificação. (Requerimento geral)
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano.
PRAZO	60 Dias.

SERVIÇO OFERECIDO	DIRETRIZES MUNICIPAIS
--------------------------	------------------------------

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos regular de acordo com check-list disponível no site. https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2019/11/MODELO-PMSL-Check_list_NOVO-analise_diretrizes..pdf
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Protocolar a documentação junto com o projeto do terreno.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (PROTOCOLO GERAL), o processo é encaminhado ao técnico, onde será analisado e encaminhado a Agência Metropolitana de Belo Horizonte. CASO O TERRENO ESTIVER LOCALIZADO EM ÁREA DE EXPANSÃO URBANA (ZEU), A DIRETRIZ DEVERÁ SER ANALISADA PELO CONSELHO DE MEIO AMBIENTE (CODEMA).(Requerimento Próprio)
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	60 dias.

SERVIÇO OFERECIDO	RENOVAÇÃO DE ALVARÁ
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos regular de acordo com orientação do atendente. (ATENTAR-SE A DATA QUE DEVERÁ ESTAR DENTRO DA VALIDADE DE 04 ANOS)
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	O proprietário deverá protocolar a documentação contendo cópia do alvará e requerimento preenchido e para emissão da guia O ALVARÁ DEVERÁ ESTAR COM DATA VIGENTE. EM CASO DE ALVARÁ VENCIDO, O MESMO DEVERÁ ENTRAR COM REGULARIZAÇÃO DA EDIFICAÇÃO.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (PROTOCOLO GERAL), a solicitação é encaminhada aos arquitetos, onde será vistoriado o local e analisado o projeto. (Requerimento geral)
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano
PRAZO	90 Dias.

SERVIÇO OFERECIDO	ANÁLISE / APROVAÇÃO INICIAL E LEVANTAMENTO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos regular conforme solicitação na plataforma online (APROVA DIGITAL).
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Cadastrar usuário com login e senha para protocolar a documentação junto com o projeto arquitetônico no link https://santaluzia.prefeituras.net/login
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (APROVA DIGITAL), o processo será encaminhado ao analista responsável pela distribuição dos procesos online aos arquitetos. Após analisado e/ou vistoriado, o mesmo enviará por email o Ofício ao responsável técnico.
LOCAL DE TRAMITE	Aprova Digital /Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	90 DIAS

SERVIÇO OFERECIDO	CADASTRO DE IMÓVEL
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos do imóvel (Registro do Cartório de Imóvel ou Documento de Posse do terreno , cópia de Identidade e CPF do proprietário.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	O proprietário deverá protocolar a solicitação com cópia dos documentos exigidos e requerimento preenchido.

FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (PROTOCOLO GERAL), a solicitação é encaminhada ao técnico responsável que irá avaliar as condições do terreno. A guia de pagamento só será emitida após o deferimento da Secretaria de Desenv. Urbano e Tributos.
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação
PRAZO	Não definido

SERVIÇO OFERECIDO	USUCAPIÃO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentação regular de acordo com check-list de usucapião
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	O proprietário deverá protocolar a solicitação com cópia dos documentos exigidos no CHECK-LIST e requerimento preenchido.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser protocolado (PROTOCOLO GERAL), a solicitação é encaminhada ao técnico responsável que irá avaliar e responder ao contribuinte.
LOCAL DE TRAMITE	Protocolo Geral/ Secretaria de Desenvolvimento Urbano.
PRAZO	10 DIAS

SERVIÇO OFERECIDO	CADASTRO PROGRAMA HABITACIONAL
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Informações do requerente conforme solicitação na plataforma sisHAB.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Realizar o preenchimento de dados diretamente na página do sisHAH, disponível no site da Prefeitura - link de acesso: https://santaluzia.sishabi.com.br/publicos/habitacao
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após ser preenchimento de dados (sisHAB), o CADASTRO será encaminhado ao técnico/Analista responsável, onde serão avaliados.
LOCAL DE TRAMITE	Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
PRAZO	Não definido.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SERVIÇO OFERECIDO	EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Licenças pertinentes à atividade
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	no ato

SERVIÇO OFERECIDO	CONSULTA PRÉVIA
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Dados da empresa, local, atividade, IPTU, e responsabilidade legal
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	2 dias

SERVIÇO OFERECIDO	CONSULTA DE VIABILIDADE - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Dados da empresa, local, atividade, IPTU, e responsabilidade legal
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	2 dias

SERVIÇO OFERECIDO	ANÁLISE DE DBE - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Via sistema Jucemg - Conforme solicitação do sistema de acordo com a atividade e tipo de re???????
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	2 dias

SERVIÇO OFERECIDO	ANÁLISE DE PROCESSOS - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Via sistema Jucemg - Conforme solicitação do sistema de acordo com a atividade e tipo de re???????
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	2 dias

SERVIÇO OFERECIDO	CADASTRO DE BANCO DE CURRÍCULOS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Identidade e apresentação do currículo impresso
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	no ato

SERVIÇO OFERECIDO	DIVULGAÇÃO DE VAGAS DE EMPREGO
-------------------	--------------------------------

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Informações sobre a vaga enviada por e-mail da empresa que está oferecendo a vaga
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	no ato

SERVIÇO OFERECIDO	TREINAMENTOS EMPRESARIAIS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	O contribuinte poderá solicitar e aguardar a formação de turma
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	Conforme calendário

SERVIÇO OFERECIDO	ATENDIMENTO AO EMPRESÁRIO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Basta a presença
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	no ato

SERVIÇO OFERECIDO	FEIRAS DE EMPREENDEDORISMO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Conforme edital disponível no site da Prefeitura, específico para cada evento
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	Conforme calendário

SERVIÇO OFERECIDO	CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Preenchimento de todos os formulários contidos na Lei de Incentivo Fiscal
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	Conforme calendário

SERVIÇO OFERECIDO	COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Basta a presença
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	Conforme calendário

SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR

SERVIÇO OFERECIDO	ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS JUNTO AO PORTAL DO EMPREENDEDOR
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos pessoais, comprovante de endereço e IPTU
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	no ato

SERVIÇO OFERECIDO	AUXÍLIO E/OU REALIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos pessoais e comprovantes da formalização do CNPJ
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	no ato

SERVIÇO OFERECIDO	BAIXAS DE EMPRESAS MEI
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos pessoais e comprovantes da formalização do CNPJ
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	no ato

SERVIÇO OFERECIDO	DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA MEI
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos pessoais e comprovantes da formalização do CNPJ
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	no ato

SERVIÇO OFERECIDO	FORMALIZAÇÃO DE EMPRESAS MEI
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos pessoais, comprovante de endereço e IPTU
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	no ato

SERVIÇO OFERECIDO	IMPRESSÃO DE DOCUMENTAÇÃO INERENTE AO MEI E REGULARIZAÇÃO JUNTO À PREFEITURA
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Documentos pessoais e comprovantes da formalização do CNPJ
LOCAL DE ACESSO	sala 29
PRAZO	no ato

TRIBUTOS

SERVIÇO OFERECIDO	2ª VIA DE IPTU
REQUISITOS PARA A TENDIMENTO	Possuir o índice cadastral do IPTU ou CPF/CNPJ
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Acessar o site da Prefeitura e fornecer o índice cadastral do imóvel ou CPF/CNPJ do titular do IPTU; identificar o imóvel no guichê de atendimento do setor de Tributos
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento ou site da Prefeitura
LOCAL DE ACESSO	https://iptu.santaluzia.mg.gov.br/PortalTributario-web/iptu/emitirIptuViaSegunda.xhtml
PRAZO	Imediato
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	tributos@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3641-5826

SERVIÇO OFERECIDO	EMISSÃO DE ITBI (AVALIAÇÃO)
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Sem restrições de requerente
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Apresentar documentação pertinente e requerimento próprio, disponíveis no setor de Tributos e no site da Prefeitura.
LOCAL DE ACESSO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento (formulário no site aqui: https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2018/10/itbi.pdf)
PRAZO	Média 10 (dez) dias úteis.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	tributos@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3641-5826

SERVIÇO OFERECIDO	VISTORIA PARA FINS DE IPTU/ATUALIZAÇÃO/REVISÃO CADASTRO IMOBILIÁRIO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Proprietário do imóvel ou procurador legal
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Solicitar no setor de Tributos / Prefeitura
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento
LOCAL DE ACESSO	Presencial - Setor de Tributos
PRAZO	Média 10 (dez) dias úteis.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	tributos@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3641-5826 / 3641-5825

SERVIÇO OFERECIDO	EMISSÃO DE ITBI (ISENÇÃO/IMUNIDADE)
-------------------	-------------------------------------

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Adquirente ou procurador
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Apresentar documentação pertinente e requerimento próprio, disponíveis no setor de Tributos e no site da Prefeitura
LOCAL DE ACESSO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento
PRAZO	Média 10 (dez) dias úteis.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	tributos@santaluzia.mg.gov.br - (31)3641-5826

SERVIÇO OFERECIDO	TRANSFERÊNCIA TITULARIDADE IPTU
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Sem restrições de requerente
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Apresentar documentação pertinente e requerimento próprio, disponíveis no setor de Tributos
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento
LOCAL DE ACESSO	Presencial - Setor de Tributos
PRAZO	Média 10 (dez) dias úteis.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	tributos@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3641-5826 / 3641-5825

SERVIÇO OFERECIDO	PARCELAMENTO DE DÉBITOS NÃO AJUIZADOS(IPTU)
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Proprietário do imóvel ou procurador legal
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Solicitar no setor de Tributos / Prefeitura
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento
LOCAL DE ACESSO	Presencial - Setor de Tributos
PRAZO	Imediato
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	tributos@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3641-5826 / 3641-5825

SERVIÇO OFERECIDO	PARCELAMENTO DE DÉBITOS NÃO AJUIZADOS(ISSQN/TFF)
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Proprietário da empresa ou procurador legal (CNPJ) ou pessoa constante no cadastro mobiliário (CPF)
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Solicitar no setor de Tributos / Prefeitura
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento
LOCAL DE ACESSO	Presencial - Setor de Tributos
PRAZO	Imediato

CANAIS DE COMUNICAÇÃO	issfiscal@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3642-6611
------------------------------	--

SERVIÇO OFERECIDO	2ª VIA DE ISSQN AUTÔNOMO E TFF
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Pessoa física ou jurídica
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Acessar o site da Prefeitura e fornecer a inscrição municipal e CNPJ ou CPF ou no guichê de atendimento do setor de Tributos
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento ou site da Prefeitura
LOCAL DE ACESSO	https://iptu.santaluzia.mg.gov.br/PortalTributario-web/issqn/emissao_guia_alvara.xhtml
PRAZO	Imediato
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	issfiscal@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3642-6611

SERVIÇO OFERECIDO	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Ser pessoa física ou jurídica instalada no município
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Apresentar documentação pertinente e requerimento próprio, disponíveis no setor de Tributos e no site da Prefeitura
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Apresentar os documentos necessários no setor de Tributos para conferência e emissão da taxa (quando passível), e devolução do processo para protocolo.
LOCAL DE ACESSO	http://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2018/10/7_inscricao_ou_alteracao_pessoa_juridica.pdf
PRAZO	Média 10 (dez) dias úteis.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	issfiscal@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3642-6611

SERVIÇO OFERECIDO	ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Ser pessoa física ou jurídica instalada no município
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Apresentar documentação pertinente e requerimento próprio, disponíveis no setor de Tributos e no site da Prefeitura
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Apresentar os documentos necessários no setor de Tributos para conferência e emissão da taxa (quando passível), e devolução do processo para protocolo.
LOCAL DE ACESSO	http://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2018/10/7_inscricao_ou_alteracao_pessoa_juridica.pdf
PRAZO	Média 10 (dez) dias úteis.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	issfiscal@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3642-6611

SERVIÇO OFERECIDO	BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Ser pessoa física ou jurídica que possui inscrição municipal
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Apresentar documentação pertinente e requerimento próprio, disponíveis no setor de Tributos e no site da Prefeitura
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Apresentar os documentos necessários no setor de Tributos para conferência e emissão da taxa (quando passível), e devolução do processo para protocolo.
LOCAL DE ACESSO	http://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2018/10/11_baixa_de_inscricao_pessoa_juridica.pdf
PRAZO	Média 10 (dez) dias úteis.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	issfiscal@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3642-6611

SERVIÇO OFERECIDO	EMIÇÃO/ESCRITURAÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA - PESSOA JURÍDICA
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Ser pessoa jurídica, possuir atividade de prestação de serviço e inscrição municipal
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Acessar o site da nota fiscal eletrônica municipal.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Disponível através do site da Prefeitura ou link direto
LOCAL DE ACESSO	https://iss2.santaluzia.mg.gov.br/iss-web/
PRAZO	Imediato
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	issfiscal@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3642-6611

SERVIÇO OFERECIDO	EMIÇÃO DE NOTA FISCAL AVULSA - PESSOA FÍSICA
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Ser pessoa física, prestador de serviço residente no município
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Apresentar documentação pertinente e formulário próprio do setor de Tributos preenchido, para emissão da DAM para recolhimento do imposto e posterior retirada da nota fiscal avulsa.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Guichê de atendimento no setor de Tributos, mediante senha de atendimento
LOCAL DE ACESSO	Presencial, setor de Tributos http://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/
PRAZO	Imediato
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	issuporte@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3649-6862 / (31) 3642-9125

SERVIÇO OFERECIDO	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Pessoa física ou jurídica
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Apresentar documentação pertinente e requerimento próprio, disponíveis no setor de Tributos e no site da Prefeitura
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento (formulário no site)
LOCAL DE ACESSO	Presencial, setor de Tributos - http://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2018/10/1_certidao_negativa_de_debitos_empresa.pdf
PRAZO	Máximo 10 (dez) dias.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	issfiscal@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3642-6611

SERVIÇO OFERECIDO	CERTIDÃO NEGATIVA DO IMÓVEL
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Ser proprietário do imóvel, ou possuir o índice cadastral do IPTU
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Apresentar documentação pertinente e requerimento próprio, disponíveis no setor de Tributos.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento.
LOCAL DE ACESSO	Presencial, setor de Tributos
PRAZO	Imediato ou por email* (caso não possua débitos)
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	tributos@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3641-5826

SERVIÇO OFERECIDO	RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS (IPTU)
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Ser proprietário do imóvel
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Apresentar documentação pertinente e requerimento próprio, disponíveis no setor de Tributos.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento.
LOCAL DE ACESSO	Presencial, setor de Tributos
PRAZO	Média 60 (sessenta) dias.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	tributos@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3641-5826 / 3641-5825

SERVIÇO OFERECIDO	RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS (ISSQN/TFF)
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Pessoa física ou jurídica responsável perante o Cadastro Mobiliário
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Apresentar documentação pertinente e requerimento próprio, disponíveis no setor de Tributos.

FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Setor de Tributos mediante senha para atendimento.
LOCAL DE ACESSO	Presencial, setor de Tributos
PRAZO	Média 60 (sessenta) dias.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	issfiscal@santaluzia.mg.gov.br - (31) 3642-6611

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

SERVIÇO OFERECIDO	RETIRADA DE ANIMAIS APREENDIDOS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Atendimento presencial, apresentar documento de identificação (RG/CPF), comprovante de residência atualizado, preencher declaração de propriedade e ciência das consequências legais do abandono de animal em via pública
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Ir ao Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas, retirar documento para pagamento de multa, apreensão e diárias que deverá ser levado ao setor de tributos para retirada da guia para pagamento. Com o comprovante de pagamento das taxas em mãos é assinado o Termo de Devolução de animais.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após a assinatura do termo o proprietário é encaminhado ao local de guarda dos animais e o animal é liberado por um responsável.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	Imediatamente após o pagamentos das taxas

SERVIÇO OFERECIDO	APRESENTAÇÃO DE RECURSO DE NOTIFICAÇÃO OU AUTUAÇÃO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Atendimento presencial, ser parte do processo ou possuir procuração.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Preencher formulário ou já trazer pronto o pedido de recurso.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Análise em primeira instância pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano e em segunda instância pelo Conselho Municipal de Posturas ou Prefeito Municipal.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	15 dias para Autuações referentes à Lei 3.615/2014 e 20 dias para Autuações referentes à Lei 1.545/1992. Mesmo prazo para recursos em 2ª instância à partir da decisão em 1ª instância.

SERVIÇO OFERECIDO	SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE NOTIFICAÇÃO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Atendimento presencial, ser parte no processo ou possuir procuração
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Preencher formulário ou já trazer pronto o pedido de prorrogação de prazo
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	É feito o preenchimento do formulário ou entrega do pedido e a diretoria deferre ou indefere de imediato
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	Deve ser interposto antes do vencimento da notificação.

SERVIÇO OFERECIDO	RETIRADA DE LICENÇAS PARA FOOD TRUCK
-------------------	--------------------------------------

REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Atendimento presencial
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Participação dos chamamentos públicos (segue o edital)
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Os classificados são chamados a entregar os documentos pertinentes e então é feita a assinatura dos termos e entrega ao permissionário
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	Segue o edital de chamamento

SERVIÇO OFERECIDO	APREENSÃO DE ANIMAIS DE GRANDE PORTE SAUDÁVEIS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente.
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Deve ser informado o endereço onde podem ser localizados os animais.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Veículo da prefeitura vai aos endereços indicados pelos munícipes e também circula as ruas da cidade e encontrando animais em vias e logradouro público os mesmos são recolhidos e trazidos para a prefeitura.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com o sistema de ouvidorias e capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	FISCALIZAÇÃO DE LOTE VAGO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Denúncias realizadas através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Equipe de fiscalização de obras e posturas realiza as fiscalizações em lotes vagos que se encontram em desconformidade com a legislação no que diz respeito à limpeza, fechamento e regularidade de passeios. Os responsáveis são notificados para que tomem as providências necessárias para a regularização do imóvel, sob pena de aplicação de multa quando não respeitados os prazos para solução dos problemas estabelecidos na legislação municipal.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	POSTURA INDEVIDA DE MUNÍCIPE
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Denúncias realizadas através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Equipe de fiscalização de obras e posturas realiza as vistorias para apuração das denúncias relatadas. Se constatada a irregularidade, o responsável é notificado para proceder a regularização do que está em desconformidade com a legislação dentro do prazo estipulado. Caso o problema não seja solucionado, o responsável é passível de sanções administrativas conforme a infração cometida.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	DEJETOS EM LOCAL INDEVIDO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Denúncias realizadas através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Equipe de fiscalização de obras e posturas realiza as fiscalizações para apuração das denúncias relatadas. Se constatada a irregularidade, o responsável é notificado para proceder a regularização do que está em desconformidade com a legislação dentro do prazo estipulado. Se o problema não for solucionado, o responsável é passível de sanções administrativas conforme a infração cometida. Caso haja lançamento de resíduos sólidos em terrenos de propriedade da prefeitura e não seja possível identificar o responsável pelo descarte irregular, encaminhamos a denuncia para o órgão competente possa fazer a limpeza do local. Pontua-se que se o dejetos for esgoto ou qualquer tipo de água servida, deve-se procurar a Vigilância Sanitária.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	FISCALIZAÇÃO DE CAMELÔS E AMBULANTES
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Denúncias realizadas através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Equipe de fiscalização realiza vistoria no local e diante da constatação da existência de camelôs e ambulantes realiza a apreensão imediata do material. O recolhimento do material também se aplica em caso de inexistência de notificações anteriores (notificação acessória).
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	INVASÃO DE TERRENOS PÚBLICOS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Equipe de fiscalização de posturas, através da Comissão Integrada de Prevenção de Ocupações Irregulares realiza as fiscalizações em invasões de terrenos públicos com parceria da Guarda Municipal / Polícia Militar, notifica os invasores que são levados pela Guarda Municipal para realização de Boletim de Ocorrência. Existem duas situações: Quando não há consolidação da invasão após notificação aciona-se a Secretaria de Obras para realizar a derrubada do que foi construído; Quando o local já é consolidado, o processo é encaminhado à Procuradoria do Município para que se proceda a reintegração de posse.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	FISCALIZAÇÃO DE COMÉRCIO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Denúncias realizadas através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente

FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Equipe de fiscalização realiza fiscalização no local e diante da constatação da ausência de alvará de funcionamento nos casos em que são necessários, considerando a Lei 13.874/2019, faz-se a notificação para regularização. Em caso de não regularização, no prazo estipulado, há a suspensão das atividades do comércio.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	FISCALIZAÇÃO DE MOBILIÁRIO URBANO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Denúncias realizadas através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Equipe de fiscalização realiza vistoria no local e diante da constatação da ausência de alvará (em caso de banca de revista), ou ausência de autorização realizada pelo Poder Público (outros mobiliários urbanos), faz-se a notificação para regularização ou para retirada do mobiliário Urbano irregular, (a retirada ou regularização, depende de cada mobiliário). Em caso de descumprimento da notificação, após o prazo estipulado, há a aplicação de multa, ou recolhimento do material.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	FISCALIZAÇÃO DE ENGENHOS DE PUBLICIDADE
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Denúncias realizadas através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Os fiscais vão até o local para verificar possíveis irregularidades referentes à instalação de engenhos de publicidade. Caso haja irregularidades são tomadas as medidas cabíveis de acordo com a legislação.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	FISCALIZAÇÃO DE BANCAS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Denúncias realizadas através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Equipe de fiscalização de posturas realiza a fiscalização em bancas de revistas, notifica os proprietários a tomarem as providências quando necessário, sob pena de aplicação de multa e interdição quando não respeitados os prazos para solução dos problemas estabelecidos na legislação municipal.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	OBRA IRREGULAR
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente.

FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Equipe de fiscalização de obras e posturas realiza as fiscalizações para apuração das denúncias relatadas. Se a obra estiver sendo executada sem alvará de construção ou o documento estiver vencido, a obra é embargada, o proprietário é multado, e é orientado dos trâmites a serem feitos junto à Secretaria competente para emissão do documento. Caso haja descumprimento do termo de embargado, são feitas tantas multas quantos forem verificados os descumprimentos da medida cautelar. Caso haja risco iminente da estrutura, é passível ainda da sanção de demolição, podendo, conforme a legislação atual, serem os custos da demolição cobrados do infrator.”
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	OBSTRUÇÃO DE VIAS
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Equipe de fiscalização de obras e posturas realiza as fiscalizações para apuração das denúncias relatadas. Se constatada a irregularidade, o responsável é notificado para proceder a regularização do que está em desconformidade com a legislação dentro do prazo estipulado. Se o problema não for solucionado, o responsável é passível de sanções administrativas conforme a infração cometida. Caso haja necessidade, a demanda é enviada para o setor competente para a imediata demolição e restabelecimento da normalidade, podendo ainda, conforme a legislação atual, serem os custos da demolição cobrados do infrator.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SERVIÇO OFERECIDO	PARCELAMENTO IRREGULAR DO SOLO
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Através do telefone do setor de fiscalização (3641-5276) ou presencialmente.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Após levantamentos dos dados necessários para atuação, a equipe de fiscalização de obras e posturas realiza as fiscalizações para apuração das denúncias relatadas. Se constatada a irregularidade, o responsável é notificado para proceder a regularização do que está em desconformidade com a legislação dentro do prazo estipulado. Se o problema não for solucionado, o responsável é passível de sanções administrativas conforme a infração cometida. O processo é encaminhado à PGM e à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação para que também tomem as medidas, cabíveis no âmbito de suas atribuições.
LOCAL DE ACESSO	Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
PRAZO	De acordo com a capacidade de atendimento do setor.

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - MEDIA COMPLEXIDADE

SERVIÇO OFERECIDO	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	“Pessoas acima de 18 anos que se encontre em situação, vivência e/ou trajetória de rua.”
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	<p>“Destina-se a homens e mulheres adultas em situação, vivência e/ou trajetória de rua, como forma de moradia e/ou sobrevivência.</p> <p>O serviço busca assegurar direitos na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares. Com orientação individual/grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, inserção social/familiar e/ou comunitária e a proteção as situações de violência.</p> <p>O serviço ofertado: trabalho técnico, materiais de higiene pessoal, alimentação, provisão de documentos civil, cuidados em questão a higiene para diminuir a possibilidade de contágio e transmissão ao covid-19, vale social, endereço institucional para utilização como referência do usuário.</p> <p>A equipe de abordagem é composta por assistente social e educador social em períodos diurnos de segunda a sexta feira de 8 h às 17 h.”</p>
LOCAL DE ACESSO	Rua. Jurupaná, 197 - São Cosme de Baixo (São Benedito), Santa Luzia - MG, 33130-070 Tel: 99280-1544
PRAZO	Indeterminado

SERVIÇO OFERECIDO	SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL – MEDIA COMPLEXIDADE
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	
PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	<p>“Encaminhamento das famílias para serviços, programas, projetos, benefícios e redes de apoio; estímulo ao convívio familiar, social e grupal.</p> <p>Acolhida; escuta social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; construção do plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sóciofamiliar; atendimento psicossocial; informação comunicação e defesa de direitos; apoio à família extensa e ampliada; acesso a documentação pessoal, entre outros.”</p>
LOCAL DE ACESSO	<p>“SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA: Av. Frimisa, 62 - Praça Acácia Nunes da Costa (Antigo 35º Batalhão PMMG)</p> <p>Contato: 3641-5313/3641-5315</p> <p>CREAS: Rua Paraná, 520 – São Benedito – Tel: 3634-1824”</p>
PRAZO	Indeterminado

SERVIÇO OFERECIDO	
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Ter entre 12 e 18 anos ou 18 e 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela justiça da Infância e Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente e suas famílias.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O serviço tem por finalidade prover a atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente.
LOCAL DE ACESSO	CREAS como porta de entrada deste serviço. Rua Paraná, 520 – São Benedito.
PRAZO	Indeterminado

SERVIÇO OFERECIDO	PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIA E INDIVÍDUOS (PAEFI):
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	O PAEFI é um serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Este serviço está dentro do CREAS, onde a equipe técnica acompanha as famílias, buscando auxiliá-las no rompimento do ciclo de violação dos direitos em seu interior, prevenindo reincidências, fortalecendo seu papel de proteção e restabelecendo a autonomia de seus membros.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Atendimento a famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de violência física, psicológica, negligência; violência sexual; abuso sexual; tráfico de pessoas; Situação de rua e mendicância; Abandono; vivência de trabalho infantil; discriminação em decorrência de Orientação sexual e/ou raça/etnia; situações adversas que provocam danos e agravos a sua condição de vida e impedem pessoas de usufruir de autonomia e bem estar.
LOCAL DE ACESSO	Rua Paraná, 520 – São Benedito – Telefone: 3637-1824
PRAZO	Indeterminado

SERVIÇO OFERECIDO	ABORDAGEM SOCIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES:
REQUISITOS PARA ATENDIMENTO	Caracterizar crianças ou adolescentes que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência ou estejam em situação de trabalho infantil.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Abordagem individual e familiar; atendimento pelo técnico social psicólogo ou assistente social; inserção em oficinas e trabalhos grupais; acompanhamento familiar.
LOCAL DE ACESSO	CREAS - Rua Paraná, 520 - São Benedito - (31) 3641-1824
PRAZO	Indeterminado

INFORMAÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é uma unidade pública da política de assistência social, de base local, integrante do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Os CRAS estão localizados em áreas com altos índices de vulnerabilidades e risco social. Santa Luzia conta hoje com 3 (três) unidades e cada uma delas referencia cinco mil famílias e atende no mínimo mil famílias por ano.

O CRAS tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania.

Público-Alvo: Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social Horário de Funcionamento: 08h00 às 17h00

Endereço:

CRAS São Benedito – Av. Brasília, 560 – São Benedito – Telefone: (31) 3637-3607 - 3641 6129 -What-sap 991874523

CRAS Sede – Rua José Silvino Teixeira de Melo, 200 (Fazenda Boa Esperança) - São Geraldo – Tel.: 3637-7890

CRAS Bom Destino - Rua dos Ipês Brancos, 36 – Bom Destino. Tel.: 3691-2875

Quais são os serviços ofertados pelo CRAS?

Os serviços ofertados no CRAS são divididos da seguinte forma:

1. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)

2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo.

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)

As unidades oferecem ainda o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), iniciativa que engloba ações como atendimentos às famílias, visitas domiciliares, orientações e encaminhamento a outros serviços, como os de saúde e educação. Este serviço é realizado por Assistentes Sociais e Psicólogos que compõem as equipes dos CRAS.

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

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

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) realiza atendimentos em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários.

É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

Unidade de oferta

O serviço pode ser ofertado no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou nos Centros de Convivência. No caso de Santa Luzia, além dos CRAS são ofertadas atividades no Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Endereço: Avenida Joaquim Rodrigues da Rocha, 746 – Cristina B – Telefone (31) 3637-7383

Público Atendido

Podem participar crianças, jovens e adultos; pessoas com deficiência; pessoas que sofreram violência, vítimas de trabalho infantil, jovens e crianças fora da escola, jovens que cumprem medidas socioeducativas, idosos sem amparo da família e da comunidade ou sem acesso a serviços sociais, além de outras pessoas inseridas no Cadastro Único.

Objetivo: O serviço tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O SCFV possui um caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

Ações/Atividades ofertadas

Os usuários do SCFV são organizados em grupos, a partir de faixas etárias ou intergeracionais:

- Crianças até 6 anos
- Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos
- Adolescentes de 15 a 17 anos
- Jovens de 18 a 29 anos
- Adultos de 30 a 59 anos
- Pessoas Idosas

Formas de Acesso

Para participar do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, o cidadão deve procurar o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) do seu município.

BENEFÍCIOS OFERTADOS PELA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

BENEFÍCIOS EVENTUAIS

O Benefício Eventual é um direito garantido na Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, art. 22, parágrafos 1º e 2º.

Entendem - se por benefício Eventuais as provisões suplementares que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e que são prestadas aos cidadãos e às família em virtude de nascimento, morte, situação de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública "(redação da pela Lei nº 12.435, de 2011)

- Auxílio Sepultamento

Critérios para ter acesso:

- Residir em Santa Luzia; O DECLARANTE deve ser, preferencialmente, da família; ter renda familiar per capita de até ¼ do salário mínimo, que será analisada por um Técnico Social

Onde acessar: Somente por meio do Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

- Auxílio Migrante

Considera-se migrante indivíduo ou família em situação de risco pessoal e social que esteja em processo migratório com permanência há um período INFERIOR a 02 meses no município.

Critérios para ter acesso:

- Estar em SITUAÇÃO DE RUA no município de Santa Luzia; ter renda familiar per capita de até ¼ do salário mínimo, que será analisada por um assistente social ou psicólogo.

Onde acessar: Somente por meio do Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – AV. Frimisa, 62 - Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

- Auxílio Moradia

Lei Municipal nº 3.074/2.010. Tem por finalidade prestar AUXÍLIO FINANCEIRO, para fins de moradia, a família ou indivíduos DESABRIGADOS, que tenham sido REMOVIDOS de áreas de risco ou em razão de intervenção do poder público municipal na propriedade privada.

Critérios para ter acesso:

Não possuir outro imóvel na Região Metropolitana de Belo Horizonte, e possuírem renda familiar per capita de até ½ SALÁRIO MÍNIMO e não serem beneficiários de outros Programas Municipais de Assentamento Popular.

Onde acessar: Nos CRAS e por meio do Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

OUTROS BENEFÍCIOS

- **Carteira do Idoso**

De acordo com o Estatuto do Idoso, têm direito a requerer a Carteira do Idoso pessoas com 60 anos

ou mais, para gratuidade passagem INTERESTADUAIS.

Critérios para ter acesso: Residir em Santa Luzia; estar cadastrado no CadÚnico e ser acompanhado pelo CRAS de referência.

Onde buscar informações: No CRAS e no Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

• **Passé Livre BHTRANS para Deficientes**

Benefício mediado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania através de convênio junto à BHTRANS para às quatro modalidades de deficiência elencadas no instrumental e na portaria da BHTrans (física, mental, auditiva e visual).

Critérios para ter acesso:

O BENEFÍCIO DA GRATUIDADE É DESTINADO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, CONFORME CRITÉRIOS ABAIXO:

Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.

Deficiência visual: acuidade visual igual ou menor que 30% no melhor olho, com a melhor correção óptica ou somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60°.

Autismo: síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos

Onde buscar informações: No CRAS e no Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

• **Passé Livre Interestadual**

Lei nº 8.899, de 29/06/1994 e Decreto nº 3.691, de 19/12/2000. O benefício tem como finalidade a concessão de gratuidade aos serviços de TRANSPORTE INTERESTADUAL coletivo de passageiros que se enquadrarem nas modalidades de DEFICIÊNCIAS (física, auditiva, visual, mental e renal crônica) e INCAPACIDADE PERMANENTE.

Critérios para ter acesso: Todas as informações estão disponíveis no site: <http://portal.infraestrutura.gov.br/passelivre/passe-livre/?documentos-necessarios>

Onde buscar informações: No CRAS e no Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

• **Passé Livre - SINDPASSE**

Lei nº 21.121/14 que garante a gratuidade nas viagens intermunicipais para as pessoas com DEFICIÊNCIA

Critérios para ter acesso: Todos os critérios podem ser acessados pelo link: <http://www.sindpas.>

com.br/sindpasse/kit_docs.asp

Onde buscar informações: No CRAS e no Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

- **Cartão Ótimo Sênior**

Benefício para pessoas com mais de 65 anos.

Onde buscar informações: Telefone/Whatsapp para agendamento 3516-6000 - Outras informações: Nos CRAS's e no Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

- **Cartão BHBUS Master para pessoas acima de 65 anos**

Onde buscar informações: No BH RESOLVE – Rua dos Caetés, 342 – Centro – Belo Horizonte – Telefone: 31 3277-1687

- no CRAS e no Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

- **BPC - Benefício da Prestação Continuada (para idosos e deficientes)**

O BPC é um benefício de UM SALÁRIO MÍNIMO, ofertado pela Política Pública de Assistência Social, pago por mês pela Previdência Social, às pessoas idosas e deficientes que não podem garantir a sua sobrevivência, por conta própria ou com o apoio da família.

Onde buscar informações: No CRAS e no Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

- **IPTU (isenção de 50%)**

Lei complementar nº 3.160/2010 - Art 43, 44, 45. Critérios para ter acesso:

☒ Residir em Santa Luzia; ter renda BRUTA familiar de até 01 salário mínimo; ser proprietário de 01 único imóvel, de uso exclusivamente residencial.

Onde acessar: No CRAS e no Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

- **Liberação de Taxa para**

- Certidão de nascimento;
- Certidão de óbito;
- Certidão de casamento;
- Certidão de casamento com averbação de divórcio;
- Certidão de casamento com averbação de viuvez.

Critérios para ter acesso: Conforme a Lei 7.115 de 1983 as pessoas que se declaram não ter condições econômicas para custear estas certidões, podem apresentar uma declaração de para requerer a gratuidade junto ao cartório. Acesse aqui um modelo de declaração

- **Carteira de Identidade (É necessário estar cadastrado no CADÚNICO)**

Onde buscar informações: No CRAS e no Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Bairro Frimisa. Telefone: (31) 3641-5313

Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

O QUE É?

É um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o Governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. E esta regulamentado pelo decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e outras normas.

QUAIS BENEFÍCIOS SÃO OFERTADOS?

Tarifa Social da COPASA, Tarifa Social da CEMIG, Alíquota reduzida do INSS, Carteira do Idoso, Telefone Popular, Auxílio Brasil, BPC/LOAS, ID Jovem, Isenção de taxa de Concurso Público.

A QUEM SE DESTINA?

Famílias com renda mensal de até 3 salários mínimos.

LOCAIS DE ATENDIMENTO:

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

Endereço: Praça Acácia Nunes da Costa, 62 – Frimisa (Antigo Batalhão da PMMG). Tel: 3641-5313 - 3641-5315

- CRAS São Benedito

Endereço: Avenida Brasília, 560 – São Benedito. Tel: 3637-3607 – 3641-6129 -Whatsap 991874523

- CRAS Sede

Endereço: Rua José Silvino Teixeira de Melo, 200 – Fazenda Boa Esperança. Tel: 3637-7890.

- CRAS Bom Destino

Endereço: Rua dos Ipês Brancos, 36 – Bom Destino. Tel: 3691-2875.

Documentos necessários:

- Comprovante de endereço recente:
Água, luz, telefone, internet, entre outros.
- Para pessoas acima de 18 anos:
 1. Identidade;
 2. CPF;
 3. Título de eleitor;
 4. Carteira de trabalho;
 5. Caso seja beneficiário do INSS o último extrato;
 6. Certidão de óbito, caso tenha ocorrido na família.
- Para os menores de 18 anos:
 1. Certidão de nascimento, CPF ou RG;
 2. Declaração de escolaridade;
 3. Carteira de trabalho, em caso de menor ou jovem aprendiz;
 4. Termo de responsabilidade do Conselho Tutelar para crianças ou adolescentes que não residam com os pais ou avós;
 5. Certidão de óbito: caso tenha ocorrido na família. Benefícios Sociais

Tarifa Social da COPASA

- Quais os critérios para você ter o benefício da Tarifa Social?

A Tarifa Social é um benefício para as famílias de baixa renda que reduz as faturas dos serviços de água e esgoto da COPASA.

- Quem tem direito?

Famílias inscritas no Cadastro Único com renda per capita de até meio salário mínimo por pessoa da família.

Alíquota reduzida do INSS

• O QUE É?

É uma opção de contribuição à Previdência Social, pagando, por mês, alíquota reduzida de 5% sobre o salário mínimo.

- A quem se destina?

Pessoas inscritas no Cadastro Único, que se dedicam exclusivamente ao trabalho doméstico na própria residência (donos e donas de casa) e que pertençam a uma família com renda mensal de até dois salários mínimos. OBS: Essas pessoas não podem ter renda própria.

Carteira do Idoso

• O que é?

Com esta carteira a pessoa pode ter desconto de 50%, no mínimo, no valor das passagens interestaduais em transporte coletivo, como ônibus, trem e barco. O Estatuto do Idoso determina que sejam reservadas duas vagas gratuitas por veículo para pessoas com renda igual ou inferior a dois salários mínimos.

• A quem se destina?

De acordo com o Estatuto do Idoso, têm direito a requerer a Carteira do Idoso, pessoas com 60 anos ou mais, que tenham renda individual igual ou inferior a dois salários mínimos, mas não possuem meios de comprovar a renda.

Telefone Popular

O QUE É?

Acesso a uma linha fixa de telefone, com desconto na assinatura mensal e franquia de até 90 minutos para chamadas locais para outros telefones fixos.

• A quem se destina?

Famílias inscritas no Cadastro único com dados atualizados nos últimos 24 meses.

BPC/LOAS

O QUE É?

Tem direito ao BPC/LOAS 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 de $\frac{1}{4}$ salário mínimo vigente, podendo chegar até $\frac{1}{2}$ salário mínimo de acordo Lei nº 14.716/2021.

A quem se destina?

-pessoa idosa, com idade de 65 anos ou mais.

Pessoa com deficiência, de qualquer idade, entendida como aquela que apresenta impedimentos de longo prazo (aqueles que produzem efeitos pelo prazo mínimo de 2 anos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Tarifa Social da CEMIG

O QUE É?

Desconto na conta de energia elétrica para famílias inscritas no Cadastro Único ou pessoas que recebam o Benefício da Prestação Continuada da Assistência Social (BPC).

• Quem tem direito?

Famílias inscritas no Cadastro Único com a seguinte situação:

- Com renda de até meio salário mínimo por pessoa ou que tenham algum membro da família beneficiário de Benefício da Prestação Continuada da Assistência Social (BPC);
- Com renda mensal total de até três salários mínimos e que tenham entre seus membros pessoas em tratamento de saúde, que precisam usar continuamente aparelhos com elevado consumo de energia elétrica;
- Famílias indígenas e quilombolas com renda por pessoa de até meio salário terão direito ao desconto de 100% na conta de energia elétrica, até o limite de consumo de 50 KWVmês.

ISENÇÃO de taxa de Concurso Público

O QUE É?

Isenção de pagamento de taxa de inscrição em concurso público de órgãos do Poder Executivo Federal, assim como em processos seletivos simplificados para a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade da excepcional interesse público.

• Quem tem direito?

Pessoa inscrita no Cadastro Único, membros da família com renda mensal total de até três salários mínimos.

ID Jovem

O QUE É?

A Identidade Jovem, ou simplesmente ID Jovem, é o documento que possibilita acesso aos benefícios de meia-entrada em eventos artístico-culturais e esportivos e também a vagas gratuitas ou com desconto no sistema de transporte coletivo interestadual, conforme disposto no Decreto 8.537/2015. São milhões de brasileiros entre 15 e 29 anos que terão maior acesso aos direitos garantidos pelo Estatuto da Juventude – Lei nº 12.852/2013.

• Quem tem direito?

A ID Jovem é destinada às pessoas com idade entre 15 e 29 anos, pertencentes à famílias com renda mensal familiar de até dois salários mínimos e inscritos no Cadastro Único do Governo Federal, com informações atualizadas há pelo menos 24 meses.

Condições

- Ter entre 15 e 29 anos.
- O benefício vale também para não estudantes;
- Estar inscrito no Cadastro Único do Governo Federal;
- Para incluir ou atualizar seus dados, procure o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS ou o setor responsável pelo Cadastro Único da sua cidade;
- Estar com cadastro atualizado;
- Possuir cadastro atualizado no Cadastro Único há pelo menos 24 meses;
- Ter renda familiar de até dois salários mínimos;
- Saber o número do NIS;

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Destina a coordenar e executar Políticas Públicas de Assistência Social, visando à execução de serviços, programas e projetos de inclusão social e desenvolvimento da pessoa humana para acesso à garantia de seus direitos.

Endereço: Praça Acácia Nunes Costa, 62 – Frimisa (Antigo 35º Batalhão PMMG) CEP 33 030 970 - Santa Luzia/MG.

Atendimento de segunda a sexta de 08:00 às 17:00 hs.

E-mail: politica.dsosocial@santaluzia.mg.gov.br

Instagram: [@desenvolvimentosociais](https://www.instagram.com/desenvolvimentosociais/)

Telefones: (31) 3641-5313 - (31) 3641-5315

Equipamentos Socioassistenciais:

• CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)- SÃO BENEDITO

Endereço: Avenida Brasília, 560 – São Benedito.

Email: cras.cristina@santataluzia.mg.gov.br

Telefones: (31) 3637-3607 – 3641-6129

Whatsapp (31) 99187-4523

• CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) - SEDE

Endereço: Rua José Silvino Teixeira de Melo, 200 - Fazenda Boa Esperança.

Email: crassedes@santaluzia.mg.gov.br

Telefone: 3637-7890

• CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) - BOM DESTINO

Endereço: Rua dos Ipês Brancos, 36 – Bom Destino

Email: cras.bomdestino@santaluzia.mg.gov.br

Telefone: 3691-2875

• CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - (CREAS)

Endereço: Rua Paraná, 520, São Benedito.
Email: creas.saobenedito.mg.gov.br
Telefone: (31)3637 7383

SECRETARIA DE OBRAS

SERVIÇO	OBRAS NO MUNICÍPIO
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Obras de Pavimentação/ Calçamento de Rua • Outras obras de Responsabilidade do Município
REQUISITOS NECESSÁRIOS	Nome, CPF, Telefone, Endereço do Solicitante com CEP, E-mail para respostas e endereço do Local onde a obra é desejada.
ETAPAS DO PROCESSO	Juntar as informações necessárias e Protocolar pedido no Protocolo Geral da Prefeitura direcionado ao Prefeito.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	Não se aplica.
ACESSO AO SERVIÇO	Protocolo da Prefeitura
ENDER. E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	Protocolo da Prefeitura / Avenida Oito, 50, Bairro Frimisa – Santa Luzia – MG Dias úteis de 08:30 as 16:30 h
OBSERVAÇÕES	A solicitação de obras específicas à Prefeitura é analisada, mas nem sempre pode ser executada. As obras municipais são definidas no orçamento e envolvem o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA. As demais obras que acontecem durante a gestão dependem de aprovações de verbas parlamentares, mas essas verbas são vinculadas. Durante o período legislativo as obras são realizadas e dependem de: Licitações, Cronogramas de Execução e Controle administrativo. Cada obra tem sua programação que é informada no portal a partir do início da execução do projeto. Para solicitação de Obras no município o munícipe pode participar anualmente do “Orçamento Participativo”, o caminho mais rápido para atender as suas expectativas com relação às obras municipais.

SERVIÇO	TAPAS BURACOS
REQUISITOS NECESSÁRIOS	Nome, CPF, Telefone, Endereço do Solicitante com CEP, e-mail para respostas e endereço do Local onde o reparo é desejado.
ETAPAS DO PROCESSO	Ligar na Secretaria de Obras – Tel.: 3641-5232 ou Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no Protocolo Geral da Prefeitura direcionado ao Secretário de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao Regional da área que fará a avaliação e, se for o caso, o agendamento junto à empresa prestadora de serviços.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	20 dias
ACESSO AO SERVIÇO	Telefone da Secretaria de Obras ou Protocolo da Prefeitura
PREVISÃO DE ATENDIMENTO	Até 8 dias após a avaliação do responsável.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.

ENDEREÇO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	Protocolo: Avenida Oito, 50 – Frimisa ou Secretaria de Obras: Rua F, 36 – Frimisa Te.:3641-5232 Dias úteis de 08:30 as 16:30 h
ANDAMENTO DO ATENDIMENTO	Secretaria de Obras – Telefone 3641-5232
OBSERVAÇÕES	O serviço de tapa buracos depende de contrato junto a prestador de serviços realizado por meio de licitação e disponibilidade financeira. As demandas são apresentadas à empresa e essas demandas comporão um cronograma de execução de acordo com a necessidade e região que será atendida semanalmente. Caso seu pedido não tenha sido atendido, verifique na sessão perguntas e respostas freqüentes.

SERVIÇO	POSTE EXCLUSIVO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM MAU ESTADO.
Quais são: Postes em Praças, Campos e os do Canteiro Central da Avenida Brasília	
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de Poste Danificado • Reparo de Poste
REQUISITOS NECESSÁRIOS	Nome, CPF, Telefone, Endereço Correto do Local com CEP, especificamente a numeração da residência que está em frente ao poste ou endereço correto da praça ou campo.
ETAPAS DO PROCESSO	Juntar as informações necessárias e ligar na Secretaria de Obras – Tel.: 3641-5232
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	30 dias – a contar da data do pedido.
ACESSO AO SERVIÇO	Telefone da Prefeitura.
TAXA	Sem Taxa.
PREVISÃO DE ATENDIMENTO	30 dias
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Variável em função da análise de risco efetuada.
ENDEREÇOS E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	O serviço é prestado via empresa terceirizada contratada pela Prefeitura. Os pedidos devem ser feitos na Secretaria de Obras da Prefeitura, ou via Protocolo, de 08:00 as 17:00 em dias úteis.
ANDAMENTO DO ATENDIMENTO	Solicitar informações junto à Secretaria de Obras. Telefone 3641-5232
OBSERVAÇÕES	Os problemas relacionados aos postes em mau estado ou com risco de queda com rede de energia elétrica devem ser direcionados à Cemig, nos canais virtuais “Cemig Atende” ou pelo telefone 116. Entenda a diferença: <ul style="list-style-type: none"> • Poste Exclusivo de Iluminação Pública: Município • Demais Postes: Cemig

SERVIÇO	SOLICITAÇÃO DE NOVO PONTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Instalação de Novo Ponto de Iluminação Pública com ou sem extensão de Rede.

REQUISITOS NECESSÁRIOS	Nome, CPF, Telefone, Endereço Correto do Local com CEP, e-mail para resposta e Documento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano comprovando que o loteamento é regular.
ETAPAS DO PROCESSO	Juntar as informações necessárias e formalizar pedido para Secretário de Obras.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	184 dias para execução ou 60 dias para resposta.
ACESSO AO SERVIÇO	Protocolo de Pedido formal junto ao Protocolo Oficial da Prefeitura, direcionado ao Secretário de Obras.
TAXA	Não se aplica.
PREVISÃO DE ATENDIMENTO	124 dias a partir de abertura da ordem de serviço interna.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não se aplica. Os prazos estabelecidos envolvem aprovação da Cemig e execução por empresa terceirizada.
ENDEREÇOS E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	O serviço é prestado via empresa terceirizada contratada pela Prefeitura em conjunto com a Cemig.
ANDAMENTO DO ATENDIMENTO	Solicitar informações junto à Secretaria de Obras ou aguardar resposta do pedido enviado via protocolo.
OBSERVAÇÕES	Os Postes de Iluminação Pública e Extensão de Rede de Energia Elétrica devem ser instalados pelos empreendedores, ou responsáveis pelos empreendimentos. Quando isso não acontece, o município se torna responsável pela expansão somente da rede de iluminação pública. Nos casos de fornecimento de energia elétrica a responsabilidade é da Cemig e do próprio municípe. Cada caso deve ser avaliado separadamente. <ul style="list-style-type: none"> • Iluminação Pública – Responsável: Município • Fornecimento de Energia Elétrica – Responsável: Cemig

SERVIÇO	REPARO NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de Lâmpadas Queimadas, • Conserto de Lâmpadas Oscilando, • Ajuste de braços e luminárias • Conserto de Lâmpadas Acessas durante o dia
REQUISITOS NECESSÁRIOS	Nome, CPF, Telefone, Endereço Correto do Local com CEP, especificamente a numeração da residência que está em frente ao poste.
ETAPAS DO PROCESSO	Juntar as informações necessárias e ligar no Call Center – 0800.606-1535 Anotar o número de protocolo aberto no Call Center.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	10 dias – a contar da data do pedido.
ACESSO AO SERVIÇO	0800 do Call Center Contratado pela Prefeitura. 0800.606.1535
TAXA	O Serviço é custeado pela Contribuição COSIP recolhida nas faturas de Energia Elétrica - Cemig.
PREVISÃO DE ATENDIMENTO	10 dias

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não se aplica.
ENDEREÇOS E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	O serviço é prestado via Call Center Segunda a Sexta-Feira de 07:30 as 23:00 e Sábado de 08:00 as 20:00
ANDAMENTO DO ATENDIMENTO	O próprio Call Center posiciona.
OBSERVAÇÕES	Nos casos de pedidos solicitados no Call Center, com prazos vencidos, e não atendidos, o solicitante deve ligar na Secretaria de Obras no telefone 3641-5232 e informar o número de protocolo gerado no Call Center.



LIMPEZA URBANA

SERVIÇO	RECOLHIMENTO DE ENTULHO
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	• Coleta de Entulho
REQUISITOS NECESSÁRIOS	Nome, CPF, Telefone, Endereço do Solicitante com CEP, E-mail para resposta. Endereço do Local onde a coleta deverá ser realizada.
ETAPAS DO PROCESSO	Ligar na Secretaria de Obras – Tel.: 3641-5232 ou Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no Protocolo Geral da Prefeitura direcionado ao Secretário de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao Regional da área que fará a avaliação e, se for o caso, o agendamento junto à Coordenação de Limpeza Urbana.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	120 dias
ACESSO AO SERVIÇO	Telefone da Secretaria de Obras ou Protocolo da Prefeitura
TAXA	Não se aplica.
PREVISÃO DE ATENDIMENTO	Até 30 dias após a avaliação do responsável.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.
ENDEREÇO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	Protocolo: Avenida Oito, 50 – Frimisa ou Secretaria de Obras: Rua F, 36 – Frimisa Tel.:3641-5232 Dias úteis de 08:30 as 16:30 h
ANDAMENTO DO ATENDIMENTO	Secretaria de Obras – Telefone 3641-5232
OBSERVAÇÕES	A coleta de entulho é de responsabilidade do executor da obra. A Prefeitura disponibiliza ECOPONTOS, ver endereços no site, para que o próprio munícipe possa descartar os entulhos em locais apropriados, ou contratar alguém que faça a coleta e descarte nos locais mencionados. Em alguns casos, a Prefeitura realiza a coleta para evitar propagação de doenças, para realizar a limpeza de lotes públicos e em alguns pontos de reincidência. Quando o entulho é de responsabilidade de alguma obra ou munícipe, a pessoa que percebeu a irregularidade pode abrir denuncia na Secretaria de Desenvolvimento Urbano – Setor de Posturas, que irá notificar o responsável.

SERVIÇO	LIMPEZA URBANA – VARRIÇÃO
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	• Varrição de Rua
REQUISITOS NECESSÁRIOS	Nome, CPF, Telefone, Endereço do Solicitante com CEP, E-mail para resposta. Endereço do Local onde a varrição deverá ser realizada.
ETAPAS DO PROCESSO	Ligar na Secretaria de Obras – Tel.: 3641-5232 ou

	Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no Protocolo Geral da Prefeitura direcionado ao Secretário de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao Coordenador de Limpeza Urbana, que fará a avaliação e, se for o caso, acrescentará no cronograma de execução das varrições.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	15 dias
ACESSO AO SERVIÇO	Telefone da Secretaria de Obras ou Protocolo da Prefeitura
TAXA	Não se aplica.
PREVISÃO DE ATENDIMENTO	Serviço é prestado 2x na semana.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.
ENDEREÇO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	Protocolo: Avenida Oito, 50 – Frimisa ou Secretaria de Obras: Rua F, 36 – Frimisa Tel.:3641-5232 Dias úteis de 08:30 as 16:30 h
ANDAMENTO DO ATENDIMENTO	Secretaria de Obras – Telefone 3641-5232
OBSERVAÇÕES	A varrição e cuidado com o passeio é de responsabilidade do munícipe. A Prefeitura realiza o serviço de varrição em áreas públicas, coletivas, de eventos e nas principais ruas que dão acesso à cidade. O serviço é realizado de acordo com cronograma pré-estabelecido. Para acrescentar algum endereço à programação o pedido deve ser enviado à Secretaria de Obras, por meio do protocolo geral. Nos demais casos a varrição segue a programação em anexo.

SERVIÇO	CAPINA
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Capina
REQUISITOS NECESSÁRIOS	Nome, CPF, Telefone, Endereço do Solicitante com CEP, E-mail para resposta. Endereço do Local onde a capina deverá ser realizada.
ETAPAS DO PROCESSO	Ligar na Secretaria de Obras – Tel.: 3641-5232 ou Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no Protocolo Geral da Prefeitura direcionado ao Secretário de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada a Coordenação de Limpeza Urbana que fará a avaliação e, se for o caso, o agendamento junto à empresa responsável.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	6 (seis) meses
ACESSO AO SERVIÇO	Telefone da Secretaria de Obras ou Protocolo da Prefeitura
TAXA	Não se aplica.
PREVISÃO DE ATENDIMENTO	Até 6 (seis) meses.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.

ENDEREÇO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	Protocolo: Avenida Oito, 50 – Frimisa ou Secretaria de Obras: Rua F, 36 – Frimisa Tel.:3641-5232 Dias úteis de 08:30 as 16:30 h
ANDAMENTO DO ATENDIMENTO	Secretaria de Obras – Telefone 3641-5232
OBSERVAÇÕES	A manutenção e limpeza dos lotes particulares são de responsabilidade dos proprietários das áreas. A Prefeitura realiza limpeza de áreas urbanas e coletivas, como praças, campos, áreas públicas e de eventos. Nesses casos, a solicitação pode ser realizada por telefone, na Secretaria de Obras, ou formalmente por meio do protocolo da Prefeitura. O serviço, após avaliação, será incluído nos mutirões que ocorrem semestralmente ou executado emergencialmente, conforme cada caso.

SERVIÇO	LIMPEZA URBANA – COLETA DE LIXO
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Coleta de Lixo
REQUISITOS NECESSÁRIOS	Nome, CPF, Telefone, Endereço do Solicitante com CEP, E-mail para resposta. Endereço do Local onde a coleta deverá ser realizada.
ETAPAS DO PROCESSO	Ligar na Secretaria de Obras – Tel.: 3641-5232 ou Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no Protocolo Geral da Prefeitura direcionado ao Secretário de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao Coordenador de Limpeza Urbana, que fará a avaliação e, se for o caso, acrescentará no cronograma de execução de coleta de lixo.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	7 dias
ACESSO AO SERVIÇO	Telefone da Secretaria de Obras ou Protocolo da Prefeitura
TAXA	Não se aplica.
PREVISÃO DE ATENDIMENTO	2 (Duas) ou 3 (três) vezes por semana
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.
ENDEREÇO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	Protocolo: Avenida Oito, 50 – Frimisa ou Secretaria de Obras: Rua F, 36 – Frimisa Tel.:3641-5232 Dias úteis de 08:30 as 16:30 h
ANDAMENTO DO ATENDIMENTO	Secretaria de Obras – Telefone 3641-5232
OBSERVAÇÕES	A coleta de lixo é realizada por meio de prestadora de serviços contratada em licitação municipal. O serviço é realizado de acordo com cronograma pré-estabelecido. Para acrescentar seu endereço deve ser enviado pedido formal à Secretaria de Obras via protocolo. Nos demais casos a coleta segue a programação em anexo.

SERVIÇO	REDE DE DRENAGEM PLUVIAL / SARJETA / CANALETA / BOCA DE LOBO OU BUEIRO DANIFICADO
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Drenagem • Sarjeta • Canaleta • Boca de Lobo / Bueiro Danificado
REQUISITOS NECESSÁRIOS	Nome, CPF, Telefone, Endereço do Solicitante com CEP, E-mail para resposta. Endereço do Local onde o reparo é desejado.
ETAPAS DO PROCESSO	Ligar na Secretaria de Obras – Tel.: 3641-5232 ou Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no Protocolo Geral da Prefeitura direcionado ao Secretário de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao Regional da área que fará a avaliação e, se for o caso, o agendamento junto à empresa prestadora de serviços.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	120 dias
ACESSO AO SERVIÇO	Telefone da Secretaria de Obras ou Protocolo da Prefeitura
TAXA	Não se aplica.
PREVISÃO DE ATENDIMENTO	Até 60 dias após a avaliação do responsável.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.
ENDEREÇO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	Protocolo: Avenida Oito, 50 – Frimisa ou Secretaria de Obras: Rua F, 36 – Frimisa Tel.:3641-5232 Dias úteis de 08:30 as 16:30 h
ANDAMENTO DO ATENDIMENTO	Secretaria de Obras – Telefone 3641-5232
OBSERVAÇÕES	Os serviços mencionados acima dependem de contrato junto a prestador de serviços realizado por meio de licitação e disponibilidade financeira. As demandas são apresentadas à empresa e essas demandas comporão um cronograma de execução de acordo com a necessidade e região que será atendida mensalmente.

SERVIÇO	DESASSOREAMENTO DE CÓRREGOS
SECRETARIA RESPONSÁVEL	OBRAS
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	• Desassoreamento de Córregos
REQUISITOS NECESSÁRIOS	Nome, CPF, Telefone, Endereço do Solicitante com CEP, E-mail para resposta. Endereço do Local onde a obra é desejada.
ETAPAS DO PROCESSO	Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no Protocolo Geral da Prefeitura direcionado ao Secretário de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras será encaminhado pedido de 'licença ambiental' para Secretaria de Meio Ambiente, após o recebimento da licença, a solicitação é direcionada ao Regional da área que fará a programação da Obra de acordo com orçamentos existentes.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	6 meses
ACESSO AO SERVIÇO	Telefone da Secretaria de Obras ou Protocolo da Prefeitura
TAXA	Não se aplica.
PREVISÃO DE ATENDIMENTO	Até 90 dias após a programação feita pelo regional.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.
ENDEREÇO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	Protocolo: Avenida Oito, 50 – Frimisa Dias úteis de 08:30 as 16:30 h
ANDAMENTO DO ATENDIMENTO	Secretaria de Obras – Telefone 3641-5232
OBSERVAÇÕES	O serviço de desassoreamento depende de contrato junto a prestador de serviços realizado por meio de licitação. Após juntar as documentações internas, as demandas são apresentadas à empresa responsável que irá fazer a programação. A obra é acompanhada pelo Regional da área.



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA
TRABALHO E RESPEITO