



CARTA DE **SERVIÇOS**

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

PREFEITO MUNICIPAL

VAGNER COSTA DA CUNHA

VICE-PREFEITO

JOGIVAL COSTA DOS SANTOS

CHEFE DE GABINETE

VALERIA VASCONCELOS SANTANA BRITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

VALERIA COSTA DA CUNHA

SECRETARIA DE FINANÇAS

VALERIA COSTA DA CUNHA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

MARIA JOSE FERREIRA LIMA DE SOUZA

SECRETARIA DA SAÚDE

JOYCE IZABEL DE GOIS COSTA

SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTES, TURISMO E LAZER

WESLEY AZEVEDO COSTA

SECRETARIA DE OBRAS

MICHAEL DOUGLAS SANTANA SANTOS

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

ALDRY THIELYS DOS SANTOS ANDRADE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

HENRIQUE COSTA DE ANDRADE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

REGIVALDA VASCONCELOS SANTANA CUNHA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

HEITOR CAVALCANTE MARTINS

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) da Prefeitura Municipal de Moita Bonita/SE, tem como objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal, bem como as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. Em resumo, a CSU é um documento que visa esclarecer sobre os serviços ofertados pela Prefeitura Municipal, trazendo ao cidadão informações claras e precisas quanto às formas de acesso, os prazos de resposta, os horários de atendimento e também oportunizando um maior conhecimento das atividades desempenhadas pelo Órgão.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria

NATUREZA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ENDEREÇO COMPLETO

PRAÇA SANTA TEREZINHA, CENTRO,
CEP 49.560-000 MOITA BONITA /SE

TELEFONE

(79) 9.9910-1751

E-MAIL

TRIBUTOS@MOITABONITA.SE.GOV.BR

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

7:00H ÀS 13H (EXPEDIENTE)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

1. Emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais

Descrição dos serviços

Documento oficial que confirma a ausência de dívidas fiscais e tributárias ou mesmo pendências processuais em nome de um cidadão, empresa ou bem.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Local:

Departamento de Adm. Tributária e Arrecadação Municipal Horário: 07h as 13h

Telefone para contato: (79) 9 9910-1751

E-mail: tributos@moitabonita.se.gov.br

Portal:

<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/moitabonita/contribuinte/certidao>

Documentação Necessária

RG ou CNPJ ou através do portal da transparência do município

https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/moitabonita/contribuint_e/certidao

2. Emissão de DAM para pagamento de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)

Descrição dos serviços

Transmissão de bens imóveis, por natureza ou cessão física, bem como cessão de direitos e sua aquisição.

Previsto na Constituição Federal, esse imposto é cobrado apenas quando ocorre a transmissão de posse de um imóvel envolvendo pessoas vivas. A função do ITBI é predominantemente fiscal. Sua finalidade é a obtenção de recursos financeiros para os municípios.

Etapas do processo

Processo em etapa única, podendo ser concluída no mesmo dia, quando o imóvel envolvido ou contribuinte não possuir débitos com o município;

No caso de qualquer pessoa ou bem possuir dívida com o município, o mesmo deverá quitar os débitos para que ocorra o procedimento.

Emissão e Pagamento de Taxa emitida pelo Setor de Tributos, correspondente ao Serviço Solicitado.

Tempo de atendimento

Emissão das guias de imediato (dependendo da ordem de chegada e demanda no momento) e da situação dos débitos dos imóveis ou contribuintes junto ao município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Local

Departamento de Adm. Tributária e Arrecadação Municipal Horário: 07h as 13h

Telefone para contato:(79) 9 9910-1751

E-mail: tributos@moitabonita.se.gov.br

Portal:

<https://moitabonita.se.gov.br/acessoexterno/https/www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/moitabonita>

(Este link é usado apenas para validação do seu ITBI)

Documentação Necessária

Cópia da escritura do imóvel de compra e venda registrado em cartório ou certidão de inteiro teor, cópias do RG, CPF e comprovante de residência do requerente e adquirente do imóvel e comprovação de quitação dos débitos tributários.

3. Imposto Predial e Território Urbano (IPTU) Descrição dos serviços

Cadastro imobiliário, alteração, revisão, mudança de proprietário, averbação e isenções. Finalidade do IPTU é tipicamente fiscal, tendo como objetivo primordial a obtenção de recursos financeiros para os municípios. Portanto, o IPTU é um imposto fiscal, visto que possui "intuito estritamente arrecadatório". Que é revertido à população em forma de serviço.

Etapas do processo

Processo em uma única etapa, na seção de arrecadação no Setor de Tributos ou podendo a Guia de Pagamento ser emitida pelo portal do município.

Tempo de atendimento

Emissão das guias de imediato (dependendo da ordem de chegada e demanda no momento)

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Local

Departamento de Adm. Tributária e Arrecadação Municipal Horário: 07h as 13h

Telefone para contato:(79)9.9910-1751 E-mail: tributos@moitabonita.se.gov.br Portal:

<https://moitabonita.se.gov.br/acessoexterno/>

<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/moitabonita>

(Atráves do link você podera consultar e emitir segunda via do seu IPTU.)

Documentação Necessária

Cópia da Escritura do imóvel ou recibo de compra e venda, cópias do RG, CPF e comprovante de residência do requerente e do titular do imóvel. Se for online precisar do número do cadastro imobiliário (CI) ou número de inscrição.

4. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica Descrição dos serviços

Emissão, cancelamento e liberação de acesso para a emissão da nota fiscal eletrônica e avulsa.

Etapas do processo:

Para ter acesso ao serviço online, poderá fazer o cadastro no portal do Município, fazer os procedimentos e encaminhar a documentação solicitada na ficha que o sistema fornecerá.

O procedimento também poderá ser de forma presencial.

Tempo de atendimento

Poderá ser imediato (dependendo da ordem de chegada e demanda no momento) Se o serviço for solicitado online terá prazo máximo de 02(dois) dias.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Local

Departamento de Adm. Tributária e Arrecadação Municipal

Horário: 07h as 13h

Telefone para contato: (79) 9 9910-1751

E-mail: tributos@moitabonita.se.gov.br

Portal: <https://moitabonitase.webiss.com.br/>

5. 2ª Via de Documentos Finalidade do Serviço:

Atender à solicitação dos contribuintes, que de alguma forma necessitam da emissão do ou dos documentos pela segunda ou mais vezes, esses documentos podem ter sua origem no Setor de Tributos.

Etapas do processo

O Contribuinte vai até o Setor de Tributos, que localiza e fornece os dados de seu imóvel, no qual será emitido a guia correspondente ao serviço solicitado.

Tempo de atendimento

Emissão das guias de imediato (dependendo da ordem de chegada e demanda no momento)

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Local

Departamento de Adm. Tributária e Arrecadação Municipal Horário: 07h as 13h
Telefone para contato: (79) 9 9910-1751 / E-mail: tributos@moitabonita.se.gov.br /

Alguns serviços estão disponíveis de forma online através do Portal:

<https://moitabonita.se.gov.br/acessexterno/>

https://www.municipioonline.com.br/s_e/prefeitura/moitabonita

6. ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza

O ISS é devido ao município em que o “serviço é positivamente prestado, ainda que o estabelecimento prestador esteja situado em outro município”.

Requisitos Necessários para os Usuários:

Mediante a Nota Fiscal do serviço e cópia da medição, que pode ser entregue pessoalmente e/ou enviada por Email;

Quando a emissão for para profissionais autônomos e liberais o mesmo terá o vencimento até o dia 10/02 de cada ano e o pagamento antecipado de TODO o exercício, até a data do vencimento, ou seja, 28/02;

O vencimento do ISS sobre as Notas Fiscais tem o vencimento fixo até o dia 10 de cada mês, levando em consideração que o mês de referência é o mês que a nota fiscal foi emitida e não enviada, assim sendo o ISS terá seu valor recalculado com juros, multa e correções;

Mais informações consultar o Código tributário municipal, CTM N° 008/2013 à disposição no site do Município.

Link: <https://moitabonita.se.gov.br/c%C3%B3digo-tribut%C3%A1rio>

Etapas do processo

Processo em uma única etapa, na seção de arrecadação no Setor de Tributos ou podendo ser enviada por e-mail.

Emissão e Pagamento de Taxa emitida pelo Setor de Tributos, correspondente ao Serviço Solicitado.

Tempo de atendimento

Emissão das guias de imediato (dependendo da ordem de chegada e demanda no momento) e se por e-mail resposta em até 03 (três) dias.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Local

Departamento de Adm. Tributária e Arrecadação Municipal

Horário: 07h as 13h

Telefone para contato: (79) 9 9910-1751

E-mail: tributos@moitabonita.se.gov.br

7. Licença de Funcionamento e localização (Alvará)

Documento que autoriza oficialmente o funcionamento da empresa ou atividade, seja constituída com CNPJ ou de forma Autônoma.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Etapas do processo

O procedimento pode ser solicitado presencialmente ou através do e-mail encaminhando a documentação comprobatória.

Tempo de atendimento:

Será imediato (dependendo da ordem de chegada e demanda no momento). Após pagamento da guia e entrega da documentação, caso precise poderá imprimir a segunda via no portal do Município.

Documentação Necessária

CNPJ

CPF e RG

Requerimento

Contrato social ou equivalente

Licenças (Adema, Bombeiros e Vigilância Sanitária – dependerá da Atividade)

Comprovante de Residência (Local da Empresa)

Procuração assinada caso não seja o proprietário ou sócio

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Local

Departamento de Adm. Tributária e Arrecadação Municipal Horário: 07h as 13h

Telefone para contato: (79) 9 9910-1751

E-mail: tributos@moitabonita.se.gov.br

Portal: <https://moitabonita.se.gov.br/acessexterno/>

<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/moitabonita>

9. Atualização e emissão de CCIR

O Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) é o documento expedido pelo Incra que comprova a regularidade cadastral do imóvel rural. O certificado contém informações sobre o titular, a área, a localização, a exploração e a classificação fundiária do imóvel rural. Os dados são declaratórios e exclusivamente cadastrais, não legitimando direito de domínio ou posse e é indispensável para legalizar em cartório a transferência, o arrendamento, a hipoteca, o desmembramento, o remembramento e a partilha de qualquer imóvel rural. É essencial também para a concessão de crédito agrícola pois é exigido por bancos e agentes financeiros.

Etapas do processo

Caso já tenha seu cadastro basta acessar o link: <https://sncr.serpro.gov.br/ccir/emissao?windowId=6ae>, e emitir ser certificado e poderá também presencialmente ser atendido na Unidade Municipal de Cadastramento na Prefeitura Municipal – Setor de Tributos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Tempo de atendimento:

Prazo máximo, para caso de um novo cadastro ou atualização do imóvel 05 (cinco dias).
Para emissão, será imediato (dependendo da ordem de chegada e demanda no momento).

Documentação Necessária para atualização ou inclusão

Pessoais

CPF e RG (se casado do cônjuge)
Comprovante de Residência
Certidão de Casamento (se casado)

Do Imóvel

Certidão de Inteiro Teor (validade de 30 dias após emissão)
Cessão de Posse (acompanhada da declaração de posse fornecida pelo Sindicato, Secretaria de Agricultura do Município e/ou outro órgão competente)
Recibo (acompanhada da declaração de posse fornecida pelo Sindicato, Secretaria de Agricultura do Município e/ou outro órgão competente)
CCIR anterior (se atualização ou desmembramento)
(Obs.: poderão ser solicitado mais alguns documentos dependendo da área do Imóvel)

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Local

Departamento de Adm. Tributária e Arrecadação Municipal

Horário: 07h as 13h

Telefone para contato: (79) 9 9910-1751

E-mail: tributos@moitabonita.se.gov.br

Portal: <https://sncr.serpro.gov.br/ccir/emissao?windowId=6ae>

9. Emissão de ITR (imposto territorial rural)

Todas as pessoas físicas ou jurídica proprietária, titular do domínio útil ou possuidora a qualquer título, inclusive a usufrutuária, de imóvel rural deverão fazer ITR.

Etapas do processo:

O procedimento pode ser solicitado presencialmente no setor de tributos. Obs.: Fazemos ITRs das pessoas que já possuem o CIB. Para abertura de um novo ITR o proprietário deverá procurar a Recita Federal ou acessar o portal eCAC e fazer sua solicitação. Link do portal eCAC: <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/Login>.

Tempo de atendimento:

Será imediato (dependendo da ordem de chegada e demanda no momento).

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Local:

Departamento de Adm. Tributária e Arrecadação Municipal Horário: 07h as 13h

Telefone para contato: (79) 9 9910-1751

E-mail: tributos@moitabonita.se.gov.br



SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

1. POSTO DE IDENTIFICAÇÃO E JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

O que é o serviço?

Oferecer aos munícipes o serviço de emissão de RG (Registro Geral) e CDI (Certificado de Dispensa de Incorporação), facilitando a população local e circunvizinha a não necessidade de irem até a capital para terem que emitir a mesma.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço Documentos necessário

Registro em perfeito estado (sem rasuras ou danificado);

Opcional: CPF; Título de Eleitor; Carteira de trabalho; Habilitação; Reservista; Cartão SUS; Tipo Sanguíneo (com exame constando número do RG ou CPF)

Principais Etapas do Serviço

No primeiro momento é ofertado o agendamento e no dia agendado é lançado todas as informações no sistema para serem enviados e analisados pelo Instituto de Identificação em Aracaju/SE.

Tempo de atendimento

De segunda a sexta feira no horário das 7h00min às 13h00min.

Canais de comunicação

Telefone: 3453-1048

E-mail: seceltmb@gmail.com

Presencial: Rua São Vicente, nº 46, centro, Moita Bonita/SE

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

O prazo para emissão do RG fica pronto em mais ou menos um mês.

Formas de prestação:

O Serviço será oferecido por meio de dois colaboradores efetivos da Prefeitura Municipal.

Taxas e Preços:

Hoje o valor a ser cobrado VIA BOLETO é R\$ 20,30 e o mesmo é destinado para os cofres do Governo do ESTADO.

Obs: Esse valor é atualizado mensalmente.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

E-MAIL: seceltmb@gmail.com ou pelo telefone:

(79) 3453-1048

2. Projetos Esportivos Do Município

O que é o serviço?

Oferecer às crianças e aos adolescentes a interação entre as boas práticas educacionais, além de disponibilizar os treinos esportivos que contribuem para que os usuários aprendam a vivenciar, respeitar, participar, cooperar, criar, opinar, construir, compartilhar e interagir em comunidade.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Idades de 09 a 14 anos, Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento da criança ou adolescente, a inscrição deve ser feita pelo responsável do(a) menor

Principais Etapas do Serviço

No primeiro momento é ofertado o quantitativo de vagas. Em seguida é feito um levantamento de como a criança se comporta na escola (conduta de bons comportamentos e notas).

Tempo de atendimento

Quinta-feira das 9h00min às 10h30min e das 15h00min às 16h30min e no sábado das 15h às 17h00min.

Canais de Comunicação

Telefone: 3453-1048

E-mail: seceltmb@gmail.com

Presencial: Rua São Vicente, nº 46, centro, Moita Bonita/SE

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

A escolinha oferece a prática esportiva no prazo de dez meses.

Formas de prestação:

Será oferecido no campo do município com todas as devidas precauções e segurança.

Taxas e Preços:

Gratuito


Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

E-MAIL: seceltmb@gmail.com ou pelo telefone:

(79) 3453-1048



SECRETARIA DE SAÚDE

1. Agendamento de consultas Programadas

O que é o serviço?

O agendamento de consultas da Estratégia de Saúde da Família (MÉDICO E ENFERMEIRA) e da Saúde Bucal acontecem semanalmente as segundas-feiras a qualquer momento que o paciente procure a unidade o cronograma médico fica na recepção onde estão dispostas as vagas para agendamento.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Procurar a recepção da unidade ou posto de saúde para que possa ser realizado o agendamento presencialmente. Os documentos necessários são: RG, CPF, Cartão do SUS e informar o agente de saúde (caso não saiba informar é necessário informar o endereço para que possamos localizar a área de abrangência da equipe para direcionarmos o agendamento).

Principais Etapas do Serviço

Agendamento e consulta.

Canais de comunicação

Telefone: (79) 99881-5924

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Presencial: UBS Serapião Antônio de Gois - Av. João Evangelista da Costa, S/N.

Gerente: Cassia Regina Santos Fraga

SECRETARIA DE SAÚDE

Telefone: (79) 99899-2208;

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Presencial: UBS Antônio Teles Barreto – Povoado Candeias e Posto de Saude Antonio Paulo de Menezes – Oiteiros;
Gerente: Joyce Kelly Barbosa Oliveira

Telefone: (79) 99984-8374

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Presencial: UBS Idalice Lima Santos – Pov Capunga, Posto de Saude da Familia Campo Grande - Pov Campo Grande, Posto de Saude Maria Souza de Jesus – Pov. Lagoa Seca, Posto de Saude Pedro Jose de Oliveira – Pov. Figueiras.
Gerente: Katia dos Santos Gois

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Semanalmente, agendamento sempre pra semana ou no máximo para semana seguinte.

Formas de prestação

Presencialmente nas unidades de saúde.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://www.moitabonita.se.gov.br/acessoexterno/>

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/SE/moitabonita/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone: (79) 99633-8013

2. Solicitação de dispensação de medicamentos

O que é o serviço?

É quando o usuário do SUS procura a farmácia das Unidades Básicas de Saúde do Município para dispensação dos medicamentos prescritos.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Cartão do SUS, Carteira de Identidade e receita (prescrição)

Horário de dispensação

Segunda a sexta-feira das 07:00 às 16:00

Sábado das 07:00 às 12:00 na UBS SERAPIÃO ANTÔNIO DE GOIS

Canais de comunicação

Telefone: (79) 99881-5924

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Presencial: UBS Serapião Antônio de Gois - Av. João Evangelista da Costa, S/N.
Gerente: Cassia Regina Santos Fraga

SECRETARIA DE SAÚDE

Telefone: (79) 99899-2208
E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br
Presencial: UBS Antônio Teles Barreto – Povoado Candeias
Gerente: Joyce Kelly Barbosa Oliveira

Telefone: (79) 99984-8374
E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br
Presencial: UBS Idalice Lima Santos – Pov Capunga
Gerente: Katia dos Santos Gois

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Dispensação de medicamentos conforme prescrição.

Formas de Prestação

Presencialmente nas unidades de saúde.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://www.moitabonita.se.gov.br/acessoexterno/>
<https://falabr.cgu.gov.br/publico/SE/moitabonita/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone: (79) 99633-8013

3. Atendimento de consultas de urgência

O que é o serviço?

Os agendamentos de consultas de urgência acontecem pela manhã e pela tarde.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Procurar a recepção da unidade ou posto de saúde para que possa ser realizado o agendamento presencialmente da consulta de urgência. Os documentos necessários são: RG, CPF, Cartão do SUS e informar o agente de saúde (caso não saiba informar é necessário informar o endereço para que possamos localizar a área de abrangência da equipe para direcionarmos o agendamento) para que possa ser realizada a triagem e devidos encaminhamentos internos ou externos.

Principais Etapas do Serviço

Agendamento, consulta ou encaminhamento.

Canais de comunicação

Telefone: (79) 99881-5924
E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br
Presencial: UBS Serapião Antônio de Gois - Av. João Evangelista da Costa, S/N.
Gerente: Cassia Regina Santos Fraga

SECRETARIA DE SAÚDE

Telefone: (79) 99899-2208;

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Presencial: UBS Antônio Teles Barreto – Povoado Candeias e Posto de Saude Antonio Paulo de Menezes – Oiteiros;

Gerente: Joyce Kelly Barbosa Oliveira

Telefone: (79) 99984-8374

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Presencial: UBS Idalice Lima Santos – Pov. Capunga, Posto de Saúde da Família Campo Grande - Pov. Campo Grande, Posto de Saúde Maria Souza de Jesus – Pov. Lagoa Seca, Posto de Saúde Pedro Jose de Oliveira – Pov. Figueiras.

Gerente: Katia dos Santos Gois

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Diariamente.

Formas de Prestação

Presencialmente nas Unidades de Saúde.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://www.moitabonita.se.gov.br/acessoexterno/>

https://falabr.cgu.gov.br/publico/S_E/moitabonita/Manifestacao/RegistrarManifestacao

Ou pelo telefone: (79) 99633-8013

4. Fisioterapia

O que é o serviço?

Agendamento de sessões de fisioterapia

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Procurar a recepção da fisioterapia da unidade de saúde da sede para que possa ser realizado o agendamento presencialmente das sessões de fisioterapia. Os documentos necessários são: RG, CPF, Cartão do SUS e requisição das sessões.

Horário de Agendamento

Segunda a sexta-feira das 07:00 às 16:00.

Canais de Comunicação

Telefone: (79) 99881-5924

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Presencial: UBS Serapião Antônio de Gois - Av. João Evangelista da Costa, S/N.

Gerente: Cassia Regina Santos Fraga

SECRETARIA DE SAÚDE

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

De 8 a 25 dias a depender do grau de urgência.

Formas de Prestação

Na recepção das fisioterapias na UBS Serapião Antônio de Gois
(Sede do município) – Av João Evangelista da Costa, S/N.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://www.moitabonita.se.gov.br/acessexterno/>
https://falabr.cgu.gov.br/publico/S_E/moitabonita/Manifestacao/RegistrarManifestacao

Ou pelo telefone: (79) 99633-8013

5. Tratamento Odontológico

O que é o serviço?

Os agendamentos de consultas de Saúde Bucal acontecem semanalmente as segundas-feiras a qualquer momento que o paciente procure a unidade o cronograma odontológico fica na recepção onde estão dispostas as vagas para agendamento.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Procurar a recepção da unidade para que possa ser realizado o agendamento presencialmente. Os documentos necessários são: RG, CPF, Cartão do SUS e informar o agente de saúde (caso não saiba informar é necessário informar o endereço para que possamos localizar a área de abrangência da equipe para direcionarmos o agendamento).

Principais Etapas do Serviço

Agendamento de consulta de rotina ou urgência.

Canais de Comunicação

Telefone: (79) 99881-5924

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Presencial: UBS Serapião Antônio de Gois - Av. João Evangelista da Costa, S/N.

Gerente: Cassia Regina Santos Fraga

Telefone: (79) 99899-2208;

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Presencial: UBS Antônio Teles Barreto – Povoado Candeias e Posto de Saude Antonio

Paulo de Menezes – Oiteiros;

Gerente: Joyce Kelly Barbosa Oliveira

SECRETARIA DE SAÚDE

Telefone: (79) 99984-8374

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Presencial: UBS Idalice Lima Santos – Pov Capunga, Posto de Saude da Familia Campo Grande - Pov Campo Grande, Posto de Saude Maria Souza de Jesus – Pov. Lagoa Seca, Posto de Saude Pedro Jose de Oliveira – Pov. Figueiras.

Gerente: Katia dos Santos Gois

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Semanalmente, agendamento sempre pra semana ou no máximo pra semana seguinte.

Formas de Prestação

Presencialmente nas unidades de saúde.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://www.moitabonita.se.gov.br/acessexterno/>

https://falabr.cgu.gov.br/publico/S_E/moitabonita/Manifestacao/RegistrarManifestacao

Ou pelo telefone: (79) 99633-8013

6. Ambulância ou transporte de paciente para tratamento médico

O que é o serviço?

O agendamento para transporte sanitário eletivo (Transporte Sanitário Eletivo é destinado ao deslocamento programado de pessoas para realizar procedimentos de caráter não urgente e emergencial) - Esse agendamento ocorre de segunda a sexta-feira das 08:00 às 13:00 na sede da prefeitura com a funcionária Liliane ou por ligação ou WhatsApp. A regulação das ambulâncias é solicitada via ligação para o responsável Paulo Henrique de segunda a segunda 24 horas por dia.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Procurar os responsáveis Liliane ou Paulo Henrique. Alguns agendamentos são necessários a apresentação de alguns documentos, tais como: RG, CPF, Cartão do SUS, comprovante de residência e documento que comprove o motivo do agendamento do transporte.

Principais Etapas do Serviço

Agendamento ou solicitação de transporte.

Canais de comunicação:

Telefone: (79) 99911-1110

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Agendamento por ligação

Responsável: Paulo Henrique (PH)

Telefone: (79) 99947-5666

E-mail: saude@moitabonita.se.gov.br

Presencial: Prefeitura de Moita Bonita

Responsável: Liliane

SECRETARIA DE SAÚDE

Formas de Prestação

Presencialmente ou ligação.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

<https://www.moitabonita.se.gov.br/acessoexterno/>

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/SE/moitabonita/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ou pelo telefone: (79) 99633-8013.



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

O que é o serviço?

O CRAS oferta serviço cotidianamente a população moitense o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Além da oferta dos serviços supracitados anteriormente, os cidadãos recebem diversas orientações (inclusive sobre os benefícios assistenciais) e são inclusos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo federal, seguindo as recomendações interministeriais.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Apresentar-se a unidade socioassistencial; RG e/ou NIS.

Principais Etapas do Serviço

Apresentar-se a unidade socioassistencial; Recepção; Acolhimento; Encaminhamento à unidade ou serviço socioassistencial de acordo com a demanda individual/ e ou familiar.

Canais de comunicação

Telefone: 79 9 9832-8657

E-mail: crasmoita@yahoo.com.br

Presencial: Avenida João Evangelista da Costa, s/n, centro, Moita Bonita/SE.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Depende da complexidade de cada caso (usuário e/ou família).

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Formas de Prestação

CRAS

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

crasmoita@yahoo.com.br ou pelo telefone: 79 9 9832-8657.

2. PAIF- Programa de Atenção Integral à Família

O que é o serviço?

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) consiste no trabalho social exercido com famílias, de caráter continuado com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, objetivando prevenir a ruptura de seus vínculos e promover seu acesso e usufruto de direitos sociais, contribuindo assim, para a melhoria de sua qualidade de vida.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Apresentar-se a unidade socioassistencial; RG e/ou NIS.

Principais Etapas do Serviço

Apresentar-se a unidade socioassistencial ou ser identificada pela equipe de referência socioassistencial;

Recepção;

Acolhimento;

Encaminhamento à equipe de referência designada a acompanhar o grupo familiar;

Construção do plano de acompanhamento familiar: informações pessoais e familiar; diagnóstico familiar; identificar as potencialidades e precariedades do grupo familiar; e a projeção do acompanhamento familiar.

Canais de Comunicação

Telefone: 79 9 9832-8657

E-mail: crasmoita@yahoo.com.br

Presencial: Avenida João Evangelista da Costa, s/n, centro, Moita Bonita/SE.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Será definido mediante a construção do plano de acompanhamento familiar e da evolução dos usuários durante o acompanhamento psicossocial.

Formas de Prestação

Acompanhamento individual e familiar, visitas domiciliares, construção do fluxograma familiar, encaminhamentos institucionais e dentre outras demandas que surjam de acordo com a execução.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

crasmoita@yahoo.com.br ou pelo telefone: 79 9 9832-8657

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3. Cadastro Único

O que é o serviço?

É um instrumento de coleta de dados e informações que objetiva identificar as famílias de baixa renda existentes no território moitense para fins de inclusão em programas da assistência social e redistribuição de renda.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Apresentar-se a unidade socioassistencial, ser encaminhado e/ ou ser diagnosticado pela equipe, RG, CPF, Título do Eleitor e Comprovante de residência.

Principais Etapas do Serviço

Apresentar-se ao setor do CRAS ou ser identificada pela equipe de referência socioassistencial;
Recepção/ Acolhimento;
Encaminhamento à equipe do CADÚNICO;
Visita domiciliar (apenas para cadastros novos);
Preenchimento dos formulários do CADÚNICO;
Alimentação dos dados declarados no sistema nacional do CADÚNICO;
Aguardar validação por parte da equipe do Programa do Governo Federal.

Canais de Comunicação

Telefone: 79 9 9832-8657

E-mail: cadunicomb@gmail.com

Presencial: Avenida João Evangelista da Costa, s/n, centro, Moita Bonita/SE

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Os cadastros precisam ser atualizados no prazo máximo de 02 (dois) anos, sendo utilizado uma média de 60 (sessenta minutos) para atualização cadastral.

Formas de prestação:

Atendimento na própria unidade do CRAS/ CADÚNICO, visita domiciliar, atividades externas de atualização cadastral mediante mobilizações nos povoados e na sede.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

cadunicomb@gmail.com ou pelo telefone: 79 9 9832-8657

4. Programa Bolsa Família

O que é o serviço?

O Programa Bolsa Família é um programa federal de transferência direta e indireta de renda que integra benefícios de assistência social, saúde, educação e emprego, destinado as famílias em situação de pobreza e extrema pobreza. Oferece ainda ferramentas para a emancipação socioeconômica das famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social e econômica.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os beneficiários precisam cumprir algumas condicionalidades da educação, saúde e assistência social:

Educação: frequência escolar de 60% para beneficiários entre 4 e 5 anos (neste caso em descumprimento da família) e de 75% para beneficiários entre 6 e 18 anos (impacta o benefício da família).

Saúde: acompanhamento do calendário de vacinação e do crescimento e desenvolvimento para crianças menores de 7 anos, pré-natal para gestantes e acompanhamento para as mães que amamentam.

Assistência Social: atualizar o cadastro a cada 02 (dois) anos e/ou com mudanças no grupo familiar; e acompanhamento de ações socioeducativas para crianças em situação de trabalho infantil.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
RG, CPF, NIS, Comprovante de Residência.

Principais Etapas do Serviço

Apresentar-se ao setor do CADÚNICO/ CRAS ou ser identificada pela equipe de referência socioassistencial;

Recepção/ Acolhimento;

Atendimento por parte da equipe do CADÚNICO;

Visita domiciliar (apenas para cadastros novos);

Entrevista e preenchimento dos formulários do CADÚNICO;

Alimentação dos dados declarados no sistema nacional do CADÚNICO;

Aguardar validação por parte da equipe do Programa do Governo Federal

Canais de Comunicação

Telefone: 079 9 9832-8657

E-mail: cadunicomb@gmail.com

Presencial: Avenida João Evangelista da Costa, s/n, centro, Moita Bonita/SE

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Oscila de acordo com as análises dos cadastros e validações/aprovação por parte do Governo Federal.

Formas de Prestação

CRAS

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

cadunicomb@gmail.com ou pelo telefone: 79 9 9832-8657.

5. Passe Livre - Pessoa Idosa e Deficiente

O que é o serviço?

Passe Livre para Idosos: é um benefício concedido a idosos com renda igual ou inferior a dois salários-mínimos mensais que concede gratuidade de passagens e/ ou desconto de 50% no valor das mesmas – seguindo a porcentagem definida em legislação específica.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Passage Livre para Deficientes: é um benefício do Ministério da Infraestrutura que garante as pessoas com deficiência (comprovadas como vulneráveis economicamente) o acesso gratuito ao transporte coletivo interestadual, por rodovia, ferrovia e barco.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

RG, CPF, NIS, comprovante de residência, comprovante de renda, atestado médico (para deficientes), 1 (uma) foto 3x4.

Principais Etapas do Serviço

Procurar uma unidade da Assistência Social munido dos documentos necessários e o técnico responsável fará o cadastro, seguindo assim, os cadastros e posteriores procedimentos necessários.

Canais de Comunicação

Telefone: 79 9 9656-4452

E-mail: assistenciasocial@moitabonita.se.gov.br

Presencial: Rua João Francisco, 73, centro, Moita Bonita/SE

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

O procedimento gira em torno de 30 (dias) e o Passage Livre possui validade de 02 (dois) anos.

Formas de Prestação

Secretaria Municipal de Assistência Social ou CRAS.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

assistenciasocial@moitabonita.se.gov.br ou pelo telefone: 79 9 9656-4452

6. Oficinas Educativas

O que é o serviço?

É um serviço da Proteção Social Básica (PSB) do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) mediante a oferta de serviços pelo PAIF e SCFV, assim como da Proteção Social Especial (PSE). As oficinas são desenvolvidas mediante o teor social trabalhado no planejamento dos serviços e desenvolvidas com mecanismos lúdicos.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Fazer parte dos usuários acompanhados pela rede socioassistencial.

Principais Etapas do Serviço

Procurar a unidade assistencial ao qual é acompanhado e requisitar a inscrição na oficina de sua escolha.

Canais de comunicação:

Telefone: 079 9 9838-8379 (PSE) e 79 9 9832-8657 (PSB)

E-mail: creasmoitabonita@yahoo.com.br e crasmoita@yahoo.com.br

Presencial: Avenida João Neres de Andrade, 82, centro, Moita Bonita/SE e Avenida João Evangelista da Costa, s/n, centro, Moita Bonita/SE.

8. Oferta de Cesta Básica para Famílias em Situação de Extrema Pobreza

O que é o serviço?

É um benefício eventual concedido a usuários avaliados socialmente como vulneráveis economicamente.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Parecer social favorável a concessão, RG, CPF, comprovante de residência.

Principais Etapas do Serviço

Demanda espontânea ou ser identificada mediante busca ativa;
Encaminhamento para Assistentes Sociais realizarem a avaliação e parecer social;
Visita domiciliar;
Comprovante de residência; e
Concessão do benefício cesta básica (nos casos que possuem parecer social favorável, seguindo assim os requisitos da Lei Municipal de Benefícios Eventuais.

Canais de Comunicação

Telefone: 79 9 9656-4452

E-mail: assistenciasocial@moitabonita.se.gov.br

Presencial: Rua João Francisco, 73, centro, Moita Bonita/SE

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Aproximadamente 15 (quinze) dias.

Formas de Prestação

Secretaria Municipal de Assistência Social

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

assistenciasocial@moitabonita.se.gov.br ou pelo telefone: 79 9 9656-4452

9. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

O que é o serviço?

Ofertado de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) desenvolve serviços elencados de acordo com o nível da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social. O SCFV está diretamente vinculado aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Usuário sob acompanhamento familiar do PAIF ou PAEFI, RG, CPF, NIS, comprovante de residência; e 1 (uma) foto 3x4.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Principais Etapas do Serviço

Acolhimento;
Demanda espontânea ou busca ativa;
Encaminhamentos;
Inscrição no serviço ofertado;
Orientação social;
Oficina: ofertamos no município uma gama de oficinas diversificadas, a exemplo de futsal, informática, ballet e violão.

Canais de Comunicação

Telefone: 79 9 9832-8657
E-mail: crasmoita@yahoo.com.br
Presencial: Avenida João Evangelista da Costa, s/n, centro, Moita Bonita/SE.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Depende da complexidade de cada caso (usuário e/ ou família).

Formas de Prestação

CRAS ou diretamente na unidade do SCFV

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?
Acesse nossa ouvidoria através de:
crasmoita@yahoo.com.br ou pelo telefone: 79 9 9832-8657



OUVIDORIA

1. Serviço de Ouvidoria

O que é o serviço?

O serviço consiste no recebimento de dúvidas, reclamações, denúncias e elogios, que após recebidas são encaminhadas para o setor responsável para que venha ser tomada as devidas providencias, e com isso dar a resposta da providência tomada.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

O serviço é prestado via WhatsApp, a pessoa precisa apenas de um celular, e também pode ser efetuado pela plataforma Fala.Br, onde a pessoa precisa de cadastrar e tem a opção de se identificar ou não, não há documentação necessária para fazer quaisquer manifestações.

Principais Etapas do Serviço

É recebida a manifestação, após o recebimento é repassado para o setor responsável para que em 5 (cinco) dias, seja dada uma resposta referente a manifestação.

Canais de comunicação

Telefone: 79 99633-8013

E-mail: ouvidoria@moitabonita.se.gov.br

Presencial: Praça Santa Terezinha, Centro, Moita Bonita/SE, CEP: 49560-000.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

O prazo máximo dado é de 5 (cinco) dias, podendo ser prorrogado a depender da complexidade da ocorrência e de modo justificado.

OUVIDORIA

Formas de Prestação

Pode ser solicitada via WhatsApp, onde a manifestante informa sua demanda. Assim, a demanda é repassada para o setor responsável. Da mesma forma acontece pelo e-mail institucional, pela Plataforma Fala.Br e pelo site do Município de Moita Bonita no portal de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

ouvidoria@moitabonita.se.gov.br

<https://www.moitabonita.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao/informacoes>
ou pelo telefone (79) 99633-8013.



SECRETARIA DE OBRAS

1. Manutenção de Iluminação Pública

O que é o serviço?

Considera-se serviço de iluminação pública aquele destinado a iluminar vias e logradouros, bem como quaisquer outros bens públicos de uso comum, assim bem como atividades acessórias de instalação, manutenção e expansão da respectiva rede de iluminação, inclusive a realização de eventos públicos. O serviço de iluminação pública é de responsabilidade da gestão municipal, através da secretaria municipal de obras e serviços urbanos, desde a elaboração de projetos, implantação, expansão, operação e manutenção das instalações. Atualmente a gestão municipal vem investindo na eficiência energética, modernizando o parque de iluminação com instalação de lâmpadas de led.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

O munícipe pode entrar em contato com a central de solicitação de serviços no WhatsApp (79) 9 99442342. Ou presencialmente na Rua Euclides Paes Mendonça, N°46, (horário de funcionamento das 7horas às 16 horas, de segunda a sexta-feira).

Principais Etapas do Serviço

Execução, tanto na implantação como na manutenção, qualquer problema que venha acontecer que contribua para a falta de iluminação, deverá ser comunicado à gestão municipal através da Central de Serviços, presencialmente ou pelas redes sociais.

Canais de comunicação

Telefone: (79) 999442342

E-mail: obras@moitabonita.se.gov.br

Presencial: Rua Euclides Paes Mendonça, N° 46 - Centro, Moita Bonita/SE

SECRETARIA DE OBRAS

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Serviço diário e, em caso de problema, está secretaria abre canais extraordinários de comunicação para resolução do ocorrido.

Formas de Prestação:

Deverá acompanhar o serviço através da secretaria municipal de obras e serviços urbanos.

Taxas e Preços

A Contribuição de Iluminação Pública - CIP, prevista no artigo 149-A da Constituição Federal.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

Email: obras@moitabonita.se.gov.br ou pelo telefone (79) 999442342

2. Manutenção E Recuperação De Pavimentação (Tapa-Buraco)

O que é o serviço?

Considera-se serviço de manutenção e recuperação de pavimentação (Tapa-Buraco) aquele destinado a diminuir os danos causados pelo tráfego de veículos e acúmulo de águas pluviais sobre as ruas e estradas.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

O munícipe pode entrar em contato com a central de solicitação de serviços no WhatsApp (79) 9 99442342. Ou presencialmente na Rua Euclides Paes Mendonça, N°46, (horário de funcionamento das 7horas às 16 horas, de segunda a sexta-feira).

Principais Etapas do Serviço

Execução, tanto na implantação como na manutenção, qualquer problema que venha acontecer com o surgimento de buracos nas vias, deverá ser comunicado à gestão municipal através da Central de Serviços, presencialmente ou pelas redes sociais.

Canais de comunicação

Telefone: (79) 999442342

E-mail: obras@moitabonita.se.gov.br

Presencial: Rua Euclides Paes Mendonça, N° 46 - Centro, Moita Bonita/SE

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Serviço semanal e, em caso de problema, está secretaria abre canais extraordinários de comunicação para resolução do ocorrido.

Formas de Prestação:

Deverá acompanhar o serviço através da secretaria municipal de obras e serviços urbanos.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de:

Email: obras@moitabonita.se.gov.br ou pelo telefone (79) 999442342



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. Transporte Municipal Estudantil

O que é o serviço?

O município utiliza o Programa Caminho da Escola que tem como objetivo garantir o acesso e a permanência dos estudantes nas escolas, prioritariamente, neste caso, em áreas rurais onde há dificuldades dos alunos para chegarem até as escolas. Os ônibus são fabricados especialmente para o tráfego nessas regiões, visando a segurança e a qualidade do transporte, assegurando, o acesso diário e a permanência dos estudantes às escolas da rede pública de educação básica, bem como garantir sua participação em atividades pedagógicas, esportivas, culturais ou de lazer previstas no projeto político pedagógico e plano de ação das escolas e realizadas fora do ambiente escolar. Seja ressaltado que o município oferece transporte escolar para alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental EJA da Rede Municipal, para alunos do Ensino Fundamental, Médio e Eja da Rede Estadual e Rede Privada de Ensino, bem como estudantes universitários.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Para uso do Transporte Escolar as crianças, adolescentes, jovens e adultos precisam ter matrícula nas escolas públicas e residência no campo. Além da matrícula e comprovante de residência, tem-se o registro no Censo Escolar que também sinaliza os estudantes que necessitam desse serviço.

Principais Etapas do Serviço

Matrícula da estudante na rede pública de ensino, residência do estudante.

Canais de comunicação

Telefone: (79) 99838-8590

E-mail: educacao@moitabonita.se.gov.br

Presencial: Secretaria de Educação e escolas

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Período letivo, de acordo com o calendário escolar.

Formas de Prestação:

Através da Secretaria de Educação e escolas. Oferta de veículos para o transporte.
Mapeação das rotas. Verificação das matrículas.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?
Pelo telefone: (79) 99838-8590

2. Matrícula nas escolas municipais

O que é o serviço?

Atendimento educacional das crianças, adolescentes e jovens do Município nas escolas de educação infantil e ensino fundamental, com aulas em 200 dias letivos em tempo parcial e integral.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Para alunos novos: Certidão de nascimento, CPF (caso tenha), carteira de vacinação, foto 3x4. Alunos egressos de outras escolas: Guia de transferência, Certidão de nascimento, CPF (caso tenha), carteira de vacinação, foto 3x4.

Principais Etapas do Serviço

Educação Infantil: creche crianças de 0 a 3 anos de idade; Pré-escola crianças de 4 e 5 anos de idade. Ensino Fundamental: Crianças a partir de 6 anos de idade. EJA: Jovens a partir de 15 anos;

Canais de comunicação

Telefone (79) 999838-8590
E-mail: educacao@moitabonita.se.gov.br
Presencial: Praça Santa Terezinha, 127

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Ano letivo escolar

Formas de Prestação:

Diretamente nas unidades de ensino ou Secretaria de Educação.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?
Pelo telefone: (79) 99633-8013

2. Merenda Escolar

O que é o serviço?

O município fornece o serviço de alimentação nas escolas da rede por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar, que tem como objetivo a garantia de uma alimentação adequada e saudável para todos os alunos matriculados. Os cardápios são construídos de acordo com a legislação vigente, respeitando a cultura e hábitos locais, assegurando também a permanência do aluno na escola e aporte nutricional para a faixa etária estimada.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

São contemplados pelo serviço, todos os alunos matriculados na rede municipal de ensino. O repasse financeiro do FNDE é calculado com base no Censo Escolar do ano anterior.

Principais Etapas do Serviço

Planejamento anual do cardápio, processo licitatório dos produtos, solicitação e distribuição dos gêneros alimentícios, preparo dos alimentos com base no cardápio, distribuição, avaliação da aceitabilidade, educação alimentar e nutricional.

Canais de comunicação

Telefone (79) 999838-8590

E-mail: educacao@moitabonita.se.gov.br

Presencial: Praça Santa Terezinha, 127

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Período letivo, de acordo com o calendário escolar.

Formas de Prestação:

Através da Secretaria de Educação e escolas. Oferta de refeições durante o horário letivo. Avaliação das necessidades nutricionais e elaboração de cardápio.

Avaliação da aceitabilidade das refeições fornecidas.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Pelo telefone: (79) 99633-8013



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

1. Protocolo

O que é o serviço?

Tem como funções receber, conferir, digitalizar, capturar, registrar, expedir e tramitar documentos avulsos ou processos encaminhados a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável.

Usuário

Pessoa Física/Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial ou via e-mail: sedesustentavel@moitabonita.se.gov.br

SOLICITAÇÃO

Informações Gerais

REQUISITO DE ATENDIMENTO

A solicitação deve conter elementos que possa identificar o solicitante:
Nome Completo, Telefone e E-mail.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

24h

PRAZO PARA RESPOSTA

72h

2. FALE CONOSCO

O que é o serviço?

É um canal de comunicação direta com a SMDS, que permite qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação, acompanhar prazo e receber resposta da solicitação realizada a órgãos e entidades ligadas a Secretaria.

Usuário

Pessoa Física/Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial ou via e-mail: sedesustentavel@moitabonita.se.gov.br,
ou pelo telefone: 79 99896-6578

SOLICITAÇÃO

Informações Gerais

REQUISITO DE ATENDIMENTO

A solicitação deve conter elementos que possa identificar o solicitante:
Nome Completo, Telefone e E-mail.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

24h

PRAZO PARA RESPOSTA

48h

3. FALE CONOSCO

O que é o serviço?

Tem por função cadastrar os agricultores familiares de Moita Bonita e receber suas demandas de serviços.

Usuário

Pessoa Física

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial ou pelo telefone: 79 99896-6578

SOLICITAÇÃO

Aração e Gradagem de terras;
Visita técnica do Agrônomo e/ou veterinário.

REQUISITO DE ATENDIMENTO

A solicitação deve conter elementos que possa identificar o solicitante:
Nome Completo, Telefone e Localização da propriedade.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00 às 13:00

PRAZO PARA RESPOSTA

Prazo de até 30 dias para realização do serviço solicitado, podendo ser prorrogado, dependendo da disponibilidade das máquinas necessárias.

4. Feira Livre O que é o serviço?

Vendas de produtos produzidos pela agricultura familiar como fonte de renda para o produtor.

Usuário

Pessoa Física/Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial ou pelo telefone: 79 99896-6578

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Comparecer na Secretaria, portando o CPF e RG originais para realização do Cadastro do Produtor; Se não houver Box disponível o Produtor terá seu nome inserido na lista de espera.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00 às 13:00

PRAZO PARA RESPOSTA

O atendimento é imediato ou enquanto o Produtor ter seu nome na lista de espera.

5. Declaração de uso e ocupação de solo

O que é o serviço?

A declaração de uso e ocupação do solo é o documento que atesta os potenciais e reais usos de um determinado imóvel, por meio dela, a administração pública informa aos interessados sobre as possibilidades de utilização do bem, se agrícola, comercial, industrial, residencial ou misto. Isso implica dizer que essa declaração serve para apontar os tipos de atividade que podem/estão sendo desenvolvidas no local, indicando as formas adequadas de utilização do solo em questão de acordo com o zoneamento da área, seja para fins de construção, reforma, ampliação, parcelamento ou usos em geral. Assim, esta declaração é necessária para o processo de licenciamento ambiental do estado de Sergipe, informando que o local e tipo de instalação estão em conformidade com as leis e regulamentos administrativos do município.

Usuário

Pessoa Física ou pessoa jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial ou pelo telefone: 79 99896-6578

SOLICITAÇÃO

Para iniciar a abertura da solicitação da declaração de uso e ocupação do solo é necessário entrar em contato com a secretaria, onde vão ser solicitados os documentos necessários.

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Comparecer na Secretaria portando o CPF e RG e a escritura ou termo de posse da propriedade.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00 às 13:00

PRAZO PARA RESPOSTA

15 dias

6. Declaração de posse

O que é o serviço?

A declaração de posse é o documento o qual a administração pública municipal alega para os devidos fins a veracidade da propriedade de imóvel rural, apontando no documento nome dos proprietários, localização do terreno e seus confinantes mediante visita no local. Está declaração é necessária para proceder com documentação legal da propriedade e adquirir o Cadastro da Agricultura Familiar (CAF).

Usuário

Pessoa Física/Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial ou pelo telefone: 79 99896-6578

SOLICITAÇÃO

Para iniciar a abertura da solicitação da declaração de posse é necessário entrar em contato com a secretaria, onde vão ser solicitados os documentos necessários.

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Comparecer na Secretaria portando o CPF e RG e a escritura ou contrato de compra e venda.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00 às 13:00

PRAZO PARA RESPOSTA

15 dias

7. Formalização do MEI

O que é o serviço?

É o procedimento que dá vida à empresa, ou seja, é o registro empresarial que consiste na regularização da situação da pessoa que exerce atividade econômica frente aos órgãos do Governo, como Junta Comercial, Receita Federal, Prefeitura e órgãos responsáveis por eventuais licenciamentos, quando necessários.

Usuário

Pessoa Física

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

SOLICITAÇÃO

Abertura de empresa

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: Acesso ao Gov.BR (Nível Prata ou Ouro), RG e CPF, Telefone e E-mail, Comprovante de Endereço.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00h às 16h

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

8. Alteração Cadastral – MEI

O que é o serviço?

É o procedimento que o empreendedor formalizado pode atualizar seus dados cadastrais e o do seu empreendimento frente aos órgãos do Governo, como Junta Comercial, Receita Federal, Prefeitura e órgãos responsáveis por eventuais licenciamentos, quando necessários.

Usuário

Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

SOLICITAÇÃO

Atualização e Alteração cadastral do MEI

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: Acesso ao Gov.BR (Nível Prata ou Ouro), RG e CPF, Telefone e E-mail, Comprovante de Endereço.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00 às 16:00

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

9. Declaração Anual do MEI – DASN/SIMEI

O que é o serviço?

É o procedimento que o empreendedor formalizado envia a DASN/SIMEI, que é a Declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual, participante do regime tributário do Simples Nacional.

Usuário

Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

SOLICITAÇÃO

Envio da Declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual - DASN/SIMEI.

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: CNPJ e Receita Bruta Anual.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00h às 16h

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

10. Baixa de CNPJ – MEI

O que é o serviço?

É o procedimento que o empreendedor formalizado gera a baixa das inscrições nas administrações tributárias Federal, Estadual e Municipal e o cancelamento das licenças e dos alvarás concedidos e demais inscrições.

Usuário

Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

SOLICITAÇÃO

Baixa da empresa MEI

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: Acesso ao Gov.BR (Nível Prata ou Ouro), CNPJ, CPF, Renda Bruta Anual referente ao ano da Baixa, Telefone e E-mail.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

7:00 às 16:00

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

11. Impressão de Boleto do MEI – DAS/MEI

O que é o serviço?

É o procedimento que o empreendedor formalizado gera seu boleto (DAS/MEI) e vai recolher seus impostos e a contribuição para o INSS.

Usuário

Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

Telefone/WhatsApp: 79 99944-2342

E-mail: saladoempreendedormb2022@hotmail.com

SOLICITAÇÃO

Impressão de boleto referente a contribuição do MEI

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: CNPJ

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00h às 16h

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

12. Impressão do Certificado de Condição de Microempreendedor – CCMEI

O que é o serviço?

O Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) é o documento que certifica que sua empresa está aberta e comprova a sua inscrição no CNPJ e na Junta Comercial do seu Estado.

Usuário

Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

Telefone/WhatsApp: 79 99944-2342

E-mail: saladoempreendedormb2022@hotmail.com

SOLICITAÇÃO

Impressão de boleto referente a contribuição do MEI

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: CNPJ

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00 às 16:00

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

13. Impressão do Cartão do CNPJ

O que é o serviço?

O Cartão CNPJ, também conhecido como Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral é o documento que certifica que sua empresa está aberta e comprova a sua inscrição no CNPJ e serve para identificar uma empresa para a Receita Federal.

Usuário

Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

Telefone/WhatsApp: 79 99944-2342

E-mail: saladoempreendedormb2022@hotmail.com

SOLICITAÇÃO

Impressão de boleto referente a contribuição do MEI

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: CNPJ

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00h às 16h

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

14. Impressão da Inscrição Estadual – FIC

O que é o serviço?

O Cartão da FIC (FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONTRIBUINTE - É um documento que estando na validade demonstra situação ativa regular na SEFAZ.

Usuário

Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

SOLICITAÇÃO

Impressão da Inscrição Estadual – FIC

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: CNPJ

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00 às 16:00

PRAZO PARA RESPOSTA

24h após Formalização ou Alteração Cadastral

15. Impressão de Nota Fiscal de Serviço

O que é o serviço?

Serviço de Emissão da nota fiscal de Serviço simplificada eletrônica.

Usuário

Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

SOLICITAÇÃO

Impressão da Nota Fiscal de Serviços

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: CNPJ

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00h às 16h

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

16. Renegociação de Dívidas - MEI

O que é o serviço?

Orientação e Renegociação de Débitos Tributários inscritos ou não em dívida ativa.

Usuário

Pessoa Jurídica – (MEI e ME)

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

SOLICITAÇÃO

Renegociação de Débitos Tributários

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: Acesso ao Gov.BR (Nível Prata ou Ouro), CNPJ, Telefone, E-mail, Comprovante de Endereço.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00 às 16:00

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

17. Emissão de certidões

O que é o serviço?

A certidão negativa também é popularmente conhecida por “nada consta” o que nada mais é do que negar a existência de débitos ou responsabilidades civis ou criminais por parte das pessoas jurídicas e seus sócios, em âmbito Municipal, Estadual e Federal.

Usuário

Pessoa Jurídica – (MEI e ME)

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

SOLICITAÇÃO

Emissão de Certidões Negativas

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: CNPJ

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00h às 16h

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

18. Divulgação de Licitação

O que é o serviço?

Divulgação e Orientação aos empreendedores acerca do processo licitatório municipal (trâmites processuais), credenciamento, documentação para habilitação, rotina do certame etc.).

Usuário

Pessoa Física e Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

Telefone/WhatsApp: 79 99944-2342

E-mail: saladoempreendedormb2022@hotmail.com

SOLICITAÇÃO

Informações gerais

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: CNPJ, CPF, Telefone, E-mail, Comprovante de Endereço.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00 às 16:00

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

19. Orientação - Benefícios do INSS

O que é o serviço?

Orientação aos empreendedores acerca dos benefícios do INSS e como ter acesso.

Usuário

Pessoa Jurídica (exclusivo para MEI)

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

Telefone/WhatsApp: 79 99944-2342

E-mail: saladoempreendedormb2022@hotmail.com

SOLICITAÇÃO

Orientação aos benefícios do INSS

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: Acesso ao Gov.BR e CNPJ.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00h às 16h

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

20. Orientação – Acesso ao Crédito

O que é o serviço?

Orientação aos empreendedores acerca do acesso e oferta de microcrédito produtivo em parceria com instituições bancárias e/ou agências de fomentos.

Usuário

Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

Telefone/WhatsApp: 79 99944-2342

E-mail: saladoempreendedormb2022@hotmail.com

SOLICITAÇÃO

Orientação ao Acesso ao Crédito

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: CNPJ, Telefone, E-mail.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00 às 16:00

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

21. Orientação – Acesso a Capacitação

O que é o serviço?

Orientação aos empreendedores acerca do acesso e oferta de cursos, treinamentos, palestras e capacitações.

Usuário

Pessoa Física e Pessoa Jurídica

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

Telefone/WhatsApp: 79 99944-2342

E-mail: saladoempreendedormb2022@hotmail.com

SOLICITAÇÃO

Oferta de Capacitações

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: CNPJ ou CPF, Telefone, E-mail.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00h às 16h

PRAZO PARA RESPOSTA

Imediato

22. Central de Solicitações de Serviços

O que é o serviço?

Canal de mensagem direta com a população que requisita serviços de zeladoria urbana

Usuário

Pessoa Física

ACESSO AO ATENDIMENTO

Presencial

Telefone/WhatsApp: 79 99944-2342

SOLICITAÇÃO

Coleta de resíduos sólidos como Cata-treco, entulho, poda de árvores. Serviços de calcetagem e reparos nas vias públicas municipais Varrição, Capinação e jardinagem das praças, campos e vias públicas Instalação e manutenção de luminárias públicas.

REQUISITO DE ATENDIMENTO

Necessário apresentação de documentos: Foto, Telefone, Localização do Serviço.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8:00 às 16:00

PRAZO PARA RESPOSTA

7 dias