

CARTA

DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



PREFEITURA DE
**MARECHAL
DEODORO**

O QUE É O ALIMENTA MARECHAL?

Criado pela Lei Municipal No 1.401 de 06 de outubro de 2021 o Programa Alimenta Marechal é voltado a complementação de renda das famílias em situação de vulnerabilidade social. O programa disponibiliza as famílias beneficiárias o valor de R\$ 130,00 mensais destinado exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, gás de cozinha ou outros itens essenciais definidos pelo Poder Executivo, exclusivamente no comércio do Município de Marechal Deodoro.

Conforme preconiza a Lei no 1.471, de 23 de novembro de 2022, que altera dispositivos da Lei No 1.401, de 06 de outubro de 2021, o Poder Executivo poderá promover a distribuição de prêmios entre os beneficiários do Programa Alimenta Marechal, voltados a contemplar os aniversariantes do mês, mediante entrega de itens de mobília, eletrodomésticos ou dispositivos eletrônicos, como medida de valorização social e dignificação humana.



P R O G R A M A
**ALIMENTA
MARECHAL**

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

- Residência dos integrantes no Município de Marechal Deodoro, no mínimo, 01 ano;
- Renda per capita familiar igual ou inferior a ½ (meio) salário mínimo nacional vigente;
- Inscrição do responsável pela família no Cadastro de Pessoas Físicas
- CPF do Ministério da Fazenda;
- Existência de cadastro e relatório social atualizado na Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Comprovação de matrícula em estabelecimento de ensino regular dos dependentes menores de idade, entre 03 (três) e 17 (dezesete) anos, com frequência escolar igual ou superior a 80% (oitenta por cento);
- Apresentação anual da caderneta de vacinação para crianças entre 0 (zero) e 6 (seis) anos e adolescentes de 9 (nove) a 14 (quatorze) anos de acordo com calendário nacional de vacinação, incluindo o imunobiológico contra Covid-19, regido pelo Programa Nacional de Vacinação vigente do Ministério da Saúde;
- Apresentação do cartão de gestante para comprovação do acompanhamento do pré-natal na Unidade Básica de Saúde de Marechal Deodoro, sendo necessário o registro da última consulta de acordo com trimestre gestacional pelo profissional de saúde, bem como a anotação do registro de vacinação contra Hepatite B, dT (Difteria e Tétano), dTpa (Difteria, Tétano e Coqueluche), esta apenas a partir da 20ª semana de gestação e a realização dos testes rápidos contra sífilis e HIV;
- Apresentação anual da comprovação (declaração) de realização de colpo citologia (Papanicolau) na Unidade Básica de Saúde de Marechal Deodoro para mulheres de 25 a 64 anos;
- Apresentação do comprovante semestral (declaração) da realização da consulta com médico e/ou enfermeiro para pessoas diagnosticadas com doenças crônicas, a saber; hipertensão arterial e diabetes.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

Identificação, cadastramento e acompanhamento das famílias beneficiárias.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Atendimento presencial de segunda-feira a sexta-feira na sede do CRAS de 08:00 às 16:00

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Não existe prazo definido

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito

COMO FUNCIONA O CADASTRO ÚNICO:

Instrumento de identificação e caracterização da situação econômica das famílias de baixa renda que residem em território nacional. A inscrição no cadastro único permite que as famílias de baixa renda tenham acesso aos programas sociais do Governo Federal. Como: Bolsa Família, Tarifa Social de Energia Elétrica, Benefício de Prestação Continuada – BPC entre outros.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Famílias que possuem renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa. E famílias que possuem renda superior a meio salário mínimo, mas que estejam vinculadas ou querendo ser inseridas em algum programa ou benefício que utilize o Cadastro Único em suas concessões.

PRINCIPAIS

ETAPAS

Cadastro primeira vez:

*Comparecer a sede do cadastro único para solicitar agendamento de visita domiciliar. No atendimento é repassada as orientações e informado as documentações necessárias;

*Na visita domiciliar o entrevistador irá colher informações da família e posteriormente serão inseridas no sistema. Após 24h é gerado o NIS- Numero de Identificação Social e caso atenda os requisitos, a família fica apta para se cadastrar nos programas sociais.

Atualização Cadastral:

*Comparecer a sede do cadastro único com as cópias das documentações necessárias;

*Apresentado as documentações necessárias, a responsável familiar passa por uma entrevista e as informações são inseridas no sistema;

*A atualização deve ser feita presencialmente a cada dois anos. A falta de atualização do cadastro dentro do prazo estipulado pelo governo pode levar ao bloqueio dos benefícios e, posteriormente, ao cancelamento.

DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS:

*RG, CPF, Certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor, carteira de trabalho, comprovante de residência e declaração escolar.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Atendimento na sede: Imediato
Visita domiciliar: 20 dias úteis.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

*Presencial na Rua Capitão Bernardino Souto, 227 – Centro – CEP 57052-782;
*Email : cadunico.m.deodoro@live.com
*Rede Social

TAXAS E SERVIÇOS:

Totalmente gratuito.

O QUE É A CASA LAR ACONCHEGO?

É um serviço de acolhimento provisório que atende as demandas municipais, oferecido em unidade residencial, com capacidade para atender até 10 crianças e/ou adolescentes, na qual trabalham 2 cuidadoras por turno, que prestam orientação e cuidado a um grupo de acolhidos, afastados do convívio da família, por meio de medida protetiva e temporária de abrigo, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem, ou na sua impossibilidade de garantia do cuidado e proteção, encaminhada para família substituta. A equipe profissional é composta por coordenador, psicólogo, assistente social, pedagogo e cuidadores.

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

As crianças ou adolescentes que chegam são encaminhadas pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e/ou Autoridade Judiciária.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- * Articulação com a rede de serviços;
- * Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;
- * Acompanhamento psicossocial dos usuários e respectivas famílias;
- * Encaminhamentos, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede do SGD, das intervenções necessárias ao acompanhamento de criança e adolescente;
- * Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação das crianças e adolescentes;
- * Mediação em parceria do processo de aproximação e construção de vínculos.
- * Desligamento gradativo e preparação quanto ao retorno a família de origem ou extensa.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

E-mail:
casalaraconchego.md2@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

As demandas são atendidas imediatamente, devido serem encaminhadas, na maioria das vezes, em cumprimento de decisão judicial, ou como medida protetiva, em função de abandono, ou da família se encontrar impossibilitada de cuidar e proteger. Ficando a criança ou adolescente em acolhimento até o prazo de 6 meses, ou até que se cumpram os trâmites da justiça.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

- * Art. 136;
- * Lei municipal no 1.132/2015

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

- *RG/CPF (Pai/mãe ou responsável legal);
- * Comprovante de residência;
- * Certidão de nascimento da(s) criança(s) adolescente(s);
- * CPF da(s) criança (s) adolescente (s);
- * Cartão do SUS da(s) criança(s) adolescente (s).

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

Após denúncias:

- * Realização do atendimento (SIPIA);
- * Orientação;
- * Encaminhamentos;
- * Requisições.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial na Sede do órgão: Rua Capitão Bernardino Souto. 30- Centro
E-mail: conselhotutelarmd@hotmail.com.br
Contato: (82) 99311-79788
Disque 100- Disque Direitos Humanos

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Imediato

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

O QUE É O CRAM?

Atendimento, Acolhimento e Acompanhamento a mulheres vítimas de Violência Doméstica;

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Documentos Pessoais, Registro de Boletim de Ocorrência - BO ou Encaminhamento pela Rede (Judiciário, Ministério Público, Segurança Pública, Saúde, Educação, Assistência Social), bem como Encaminhamentos de Órgãos do Estado.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

A mulher, vítima de Violência Doméstica, será acolhida, atendida e acompanhada pela Equipe Técnica Multidisciplinar (Advogada, Assistente Social e Psicóloga). No Atendimento Jurídico são sanadas todas as dúvidas, fornecidas as devidas informações, análise de documentações e processos encaminhados pelo Judiciário, bem como, encaminhamentos para os Órgãos competentes (Delegacia, Defensoria Pública, outros), conforme relato das vítimas. No atendimento com a Assistente Social são dadas as orientações quanto aos Programas Socioassistenciais, realizado um Estudo Socioeconômico, para que assim as demandas sejam devidamente encaminhadas aos Órgãos, tendo em vista, que a mulher em situação de violência precisa estar subsidiada pelos benefícios assistenciais e por toda a Rede, e assim acessar direitos e ressignificar seu projeto de vida. No atendimento com a Psicóloga é realizado o acolhimento psicológico inicial com vistas a identificar questões emocionais, cognitivas e comportamentais, que possam estar associadas às situações de violência ou não. A partir disso, pode ser oferecido o acompanhamento psicológico individual, a fim de promover o resgate da auto-estima da mulher.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial na Rua Dro Tavares Bastos, S/N, Centro, Marechal Deodoro.
CEP: 57.160-000.
Número de Contato: (82)99435-8127 (WhatsApp)
E-mail: crammd1@gmail.com

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo de acompanhamento é por no mínimo 06 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses a depender da situação de violência da mulher atendida.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

O QUE É O CRAS?

O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS é um equipamento público no qual são oferecidos serviços, programas e benefícios com o objetivo de prevenir situações de risco e de fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

O cidadão deverá comparecer ao CRAS munido de todos os documentos, incluindo dos componentes da família, porém se alguém da família ou se todos os integrantes não tiverem documentos, não tem problema. O cidadão poderá acessar o serviço de forma espontânea, através da busca ativa ou por encaminhamento.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

A partir do comparecimento no CRAS o cidadão será orientado quanto a melhor forma do órgão atender a demanda apresentada ou repasse das informações necessárias.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial no Conjunto José Dias, s/n – CEP 57.160-000
E-mail: cras.marechal@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo está diretamente ligado a demanda apresentada.

O QUE É O PAIF?

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF tem como objetivo apoiar as famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

O acesso ao PAIF pode ocorrer por procura espontânea por parte dos usuários, busca ativa pela equipe de referência e encaminhamento da rede socioassistencial ou das demais políticas públicas.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

De maneira geral, o PAIF busca fortalecer os vínculos de famílias em situação de risco e vulnerabilidade social.

Porém, vários outros fatores impactam na vida dos usuários do serviço, como: Superação de situações de fragilidade social, melhoria na qualidade de vida dos usuários, promoção do protagonismo e autonomia das famílias e comunidades, inserção das famílias na rede de proteção social através de outros serviços, programas, projetos e benefícios, e promoção de espaços coletivos onde há troca de experiências, a equipe do PAIF a partir da demanda de cada família trabalha através de oficinas, reuniões, orientações, grupos, individual e comunidade.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial no Conjunto José Dias, s/n – CEP 57.160-000
Email- cras.marechal@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo está diretamente ligado a demanda apresentada.

O QUE É O CREAS?

- * Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);
- * Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida e de prestação de serviços a comunidade;
- * Serviço especializado em abordagem social;
- * Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias.

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

- * Documento oficial com foto;
 - * Comprovante de residência;
 - * Certidão de nascimento da(s) criança(s)adolescente(s);
- Obs: A falta de documentação não impede a realização do atendimento.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

Acolhida inicial;

- * Visitas domiciliares/ Busca ativa;
- * Estudo psicossocial por violação de direitos;
- * Encaminhamentos à rede de proteção socioassistencial;
- * Acompanhamento Especializado;
- * Elaboração de relatórios descritivos e circunstanciados;
- * Articulação em rede
- * Registro de informação em prontuários e Plano de Acolhimento Individual e /ou familiar.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial na Sede do órgão: Rua Lourival Alfredo, s/n, Poeira, CEP 57.160-000
E-mail: creasmarechal@hotmail.com

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Atendimento imediato e visita domiciliar da equipe técnica de referência.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

O QUE É O PCF?

O Programa Criança Feliz – PCF é o único programa destinado à Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Tem por objetivo, apoiar e acompanhar o desenvolvimento infantil integral na primeira infância (0 a 6 anos de idade) e facilitar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e de suas famílias às políticas e aos serviços públicos que necessitam. Promovendo ações de apoio aos cuidadores (pais e/ou responsáveis) nas orientações quanto aos estímulos nas dimensões do desenvolvimento infantil e no fortalecimento dos vínculos.

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

O Programa se desenvolve por meio de visitas domiciliares com demanda espontânea. É necessário estar inscrito no Cadastro Único do Governo Federal (CadÚnico/NIS).

Através do NIS (Número de Identificação Social) a criança ou a gestante é inserida no Programa.

Público Prioritário:

Gestantes; Crianças de 0 a 3 anos de idade e Crianças de 0 a 6 anos de idade, beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC e suas famílias.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

Os visitadores do Programa fazem busca ativa nas áreas vulneráveis, apresentam o Programa e seus objetivos e, as famílias são convidadas a participar do programa de forma espontânea. Através das visitas domiciliares, o Programa busca desenvolver ações de saúde, educação, assistência social, cultura e direitos humanos. As crianças são visitadas semanalmente, totalizando 04 visitas mensais e as gestantes são visitadas a cada 15 dias, totalizando 02 visitas mensais.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

O Programa é apresentado às famílias durante busca ativa dos visitadores.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Imediato, a partir do momento que a família aceita participar do Programa, as visitas são iniciadas.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

SOBRE O PROGRAMA ESCUTA PROTEGIDA:

Atendimento, Acolhimento, Escuta Especializada e Acompanhamento da criança ou adolescente vítima de violência;

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Documentos Pessoais, Registro de Boletim de Ocorrência - BO ou Encaminhamento pela Rede (Conselho Tutelar, Judiciário, Ministério Público, Segurança Pública, Saúde, Educação, Assistência Social), bem como Encaminhamentos de Órgãos do Estado.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

A criança ou adolescente, vítima de violência, será acolhida, atendida, escutada de forma especializada e protegida, e acompanhada pela Equipe Técnica Multidisciplinar (Advogada, Assistente Social, Pedagoga e Psicóloga), assim como seu Responsável. No Atendimento Jurídico são sanadas todas as dúvidas, fornecidas as devidas informações, análise de documentações e processos encaminhados pelo Judiciário, bem como, encaminhamentos para os Órgãos competentes (Delegacia, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, outros), conforme relato do Responsável e da Criança ou Adolescente. No atendimento com a Assistente Social são dadas as orientações quanto aos Programas Socioassistenciais, realizado um Estudo Socioeconômico, para que assim as demandas sejam devidamente encaminhadas aos Órgãos, tendo em vista que a criança ou adolescente, em situação de violência, e sua família precisam estar subsidiados pelos benefícios assistenciais e por toda a Rede de Proteção e Garantia de Direitos e assim ressignificarem seus projetos de vida. No atendimento com a Psicóloga é realizado o acolhimento psicológico inicial com vistas a identificar questões emocionais, cognitivas e comportamentais, que possam estar associadas às situações de violência ou não. A partir disso, pode ser oferecido o acompanhamento psicológico individual, a fim de garantir o restabelecimento da saúde emocional e a superação da situação de violência. Importante ressaltar que após o Atendimento Multidisciplinar é enviado um Relatório de Rede comunicando e dando devolutiva aos Órgãos Competentes, e realizado os devidos encaminhamentos, assim como preenchido outros Instrumentais Técnicos.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial na Rua Dr. Tavares Bastos, S/N, Centro, Marechal Deodoro. CEP: 57.160-000. Número de Contato: (82)99435-8127 (WhatsApp)
E-mail: escutaprotegidamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo de acompanhamento é por no mínimo 06 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses a depender da situação de violência.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

AUXÍLIO MORADIA

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

REQUISITOS:

* Situações de vulnerabilidade, temporária e eventual (resultante de um fato ou situação inesperada) e nos casos de calamidade pública.

DOCUMENTAÇÕES:

- * RG;
- * CPF;
- * NIS – Número de identificação social/CADÚNICO;
- * Comprovante de residência;
- * Contrato de aluguel de imóvel, reconhecido firma em cartório);
- * Contato telefônico;
- * Conta bancária.

PERÍODO DE CONCESSÃO:

- * 06 (seis) meses. a 12 (doze) meses.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Setor de habitação (Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social)

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

A depender da avaliação, relatório e parecer social.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

AUXÍLIO MORADIA

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

REQUISITOS:

* Famílias de baixa renda que tenham sofrido avarias ou perda do imóvel devido à calamidade pública, situação de emergência e/ou que se encontrem em situação de

vulnerabilidade, risco social ou pessoal.

- * Renda Familiar Mensal até o valor equivalente a 02 (dois) salários mínimos;
- * Estar inscrito no cadastro único;
- * Ser proprietário do imóvel por no mínimo 05 anos;
- * Ser único imóvel do beneficiário (a);
- * Ter área de até 250 m²;

* O imóvel não poderá estar situado em área de risco

DOCUMENTAÇÕES:

- * RG, CPF, NIS – Número de identificação social/CADÚNICO;
- * Comprovante de residência do imóvel;
- * Documento que comprove a propriedade ou posse mansa do imóvel, tais como: registro no cartório de imóvel competente, escritura pública, instrumento particular de compra e venda, entre outros.
- * Comprovante de renda;

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Setor de Habitação - Atendimento Presencial no Rua Lourival Alfredo, S/N, Poeira- CEP 57.160-000.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

A depender da avaliação, relatório e parecer social e do laudo da engenharia. Prazo indeterminado.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

REPAROS/ REFORMAS

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

REQUISITOS:

- * Famílias de baixa renda que tenham sofrido avarias ou perda do imóvel devido à calamidade pública, situação de emergência e/ou que se encontrem em situação de vulnerabilidade, risco social ou pessoal.
 - * Renda Familiar Mensal até o valor equivalente a 02 (dois) salários mínimos;
 - * Estar inscrito no cadastro único;
 - * Ser proprietário do imóvel por no mínimo 05 anos;
 - * Ser único imóvel do beneficiário (a);
 - * Ter área de até 250 m²;
 - * O imóvel não poderá estar situado em área de risco
- #### **DOCUMENTAÇÕES:**
- * RG, CPF, NIS – Número de identificação social/CADÚNICO;
 - * Comprovante de residência do imóvel;
 - * Documento que comprove a propriedade ou posse mansa do imóvel, tais como: registro no cartório de imóvel competente, escritura pública, instrumento particular de compra e venda, entre outros.
 - * Comprovante de renda;

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Setor de Habitação - Atendimento Presencial no Rua Lourival Alfredo, S/N, Poeira- CEP 57.160-000.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

A depender da avaliação, relatório e parecer social e do laudo da engenharia. Prazo indeterminado.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

RECONSTRUÇÃO

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

REQUISITOS:

- * Renda Familiar Mensal até o valor equivalente a 02 (dois) salários mínimos;
- * Estar inscrito no cadastro único;
- * Ser proprietário do imóvel por no mínimo 05 anos;
- * Obrigatoriamente residir no imóvel;
- * Ser o único imóvel do beneficiário (a);
- * Ter área de até 250 m²;
- * O imóvel não poderá estar situado em área de risco.

DOCUMENTAÇÕES:

- * RG;
- * CPF;
- * NIS – Número de identificação social/CADÚNICO;
- * Comprovante de residência do imóvel;
- * Documento que comprove a propriedade ou posse mansa do imóvel, tais como: registro no cartório de imóvel competente, escritura pública, instrumento particular de compra e venda, entre outros.
- * Comprovante de renda;
- * Contato telefônico.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Setor de Habitação - Atendimento Presencial no Rua Lourival Alfredo, S/N, Poeira- CEP 57.160-000.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

A depender da avaliação, relatório e parecer social e do laudo da engenharia. Prazo indeterminado.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (USUCAPIÃO COLETIVO)

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

REQUISITOS:

- * Renda Familiar Mensal até o valor equivalente a 02 (dois) salários mínimos;
- * Estar inscrito no cadastro único;
- * Ser proprietário do imóvel por no mínimo 05 anos;
- * Obrigatoriamente residir no imóvel;
- * Ser o único imóvel do beneficiário (a);
- * Ter área de até 250 m²;
- * O imóvel não poderá estar situado em área de risco.

DOCUMENTAÇÕES:

- * RG;
- * CPF;
- * NIS – Número de identificação social/CADÚNICO;
- * Comprovante de residência do imóvel;
- * Documento que comprove a propriedade ou posse mansa do imóvel, tais como: registro no cartório de imóvel competente, escritura pública, instrumento particular de compra e venda, entre outros.
- * Comprovante de renda;
- * Contato telefônico.

OBS. Será selecionada uma comunidade (área mapeada) na zona urbana pela Secretaria Municipal de Assistência Social para contemplar, com objetivo de contemplar grupos para no mínimo 30 regularizações.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Setor de Habitação - Atendimento Presencial no Rua Lourival Alfredo, S/N,
Poeira- CEP 57.160-000.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

A depender da avaliação, relatório e parecer social e do laudo da engenharia.
Prazo indeterminado.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Benefício Eventual – AUXÍLIO FUNERAL

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

REQUISITOS:

* Não possuir condições financeiras para procedimentos necessários a um funeral;

DOCUMENTAÇÕES:

* RG;

* CPF;

* NIS – Número de identificação social/CADÚNICO

* Comprovante de residência e de comprovante de renda (do familiar requerente);

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

PLANTÃO SOCIAL - Atendimento Presencial no Rua Lourival Alfredo, S/N, Poeira– CEP 57.160-000.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Imediato

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Benefício Eventual – CESTA BÁSICA

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

DOCUMENTAÇÕES:

* RG;

* CPF;

* NIS – Número de identificação social/CADÚNICO

* Comprovante de residência

* Contato telefônico.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Setor de Habitação - Atendimento Presencial no Rua Lourival Alfredo, S/N, Poeira– CEP 57.160-000.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Imediato

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Benefício Eventual – ENXOVAL

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

REQUISITOS:

* Gestante a partir de 8 meses;

* Renda familiar **DOCUMENTAÇÕES:**

* RG;

* CPF;

* NIS – Número de identificação social/CADÚNICO

* Comprovante de residência

* Contato telefônico. **INFORMAÇÕES:**

Concessão de 01 kit Enxoval – itens básicos para o recém-nascido.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

PLANTÃO SOCIAL - Atendimento Presencial no Rua Lourival Alfredo, S/N,
Poeira- CEP 57.160-000.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Imediato (Se o parto for realizado na Maternidade Imaculada Conceição). Caso não, após nascimento do RN até 15 dias úteis.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

CARTEIRA DA PESSOA IDOSA (INTERESTADUAL)

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

REQUISITOS:

- * Pessoa idosa com 60 anos ou mais;
- * Renda igual ou inferior a dois salários mínimos;
- * Inscritas no cadastro único

DOCUMENTAÇÕES:

- * RG;
- * CPF;
- * NIS – Número de identificação social
- * Comprovante de residência

*** Contato telefônico**

A Pessoa Idosa tem desconto integral no valor das passagens em transportes coletivos convencionais ou complementares.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

PLANTÃO SOCIAL - Atendimento Presencial no Rua Lourival Alfredo, S/N,
Poeira- CEP 57.160-000.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Imediato (entretanto dependerá da liberação do Governo Federal)

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

O QUE É O SCFV?

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um Serviço da proteção básica do SUAS e está vinculado ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). O Serviço busca complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. O principal objetivo do Serviço é desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade, a partir das atividades realizadas em grupo, que são divididos de acordo com a faixa etária: Crianças de 07 a 11 anos e adolescentes de 12 a 17 anos. Os usuários através das atividades lúdicas, artística-cultural e esportiva, realizadas nas terças, quartas e quintas feiras, nos turnos matutino e vespertino, desenvolvem o protagonismo e autonomia, além disso as crianças e os adolescentes interagem, fortalecendo os laços sociais e comunitários.

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Para fazer parte dos grupos do Serviço de Convivência, na faixa etária de 07 a 17 anos, o responsável pela criança ou adolescente poderá comparecer ao CRAS ou a sede SCFV de forma espontânea, munido dos seguintes documentos; RG, CPF, NIS COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (do responsável), CPF, REGISTRO DE NASCIMENTO E DECLARAÇÃO ESCOLAR (da criança e do adolescente).

A criança ou adolescente também tem acesso ao serviço através de encaminhamentos da rede de proteção, sendo considerado público prioritário, e também através da busca ativa realizada pela equipe do SCFV nas comunidades.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- * Cadastro;
- * Inserção no SISC;
- * Acolhimento;
- * Atividades lúdicas;
- * Atividades extraclasse;
- * Atividades extraespaço.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial no Conjunto José Dias, s/n – CEP 57.160-000 Loteamento Terra dos Marechais s/n – de frente a pracinha Contato: (82) 99116-3292
E-mail: cras.marechal@gmail.com

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O Serviço de convivência é um serviço de forma continuada, sendo que a criança é cadastrada aos 7 anos, permanecendo no serviço até 17 anos, 11 meses e 29 dias.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

O QUE É O SEMAS?

Atendimento Socioassistenciais

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

- * Número do NIS;
- * Documentos com foto;
- * Comprovante de residência.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deve comparecer a sede da secretaria Municipal de Assistência Social juntamente com os documentos necessários. O órgão irá orientar da melhor maneira para buscar informações e atender a demanda solicitada, encaminhando o cidadão para o programa socioassistencial que mais atende as suas necessidades.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial na Rua Lourival Alfredo, S/N, Poeira- CEP: 57.160-000; E-mail: semasmd.adm@gmail.com

Link:

<https://www.marechaldeodoro.al.gov.br/secretarias-e-orgaos/secretaria-de-assistencia-social/>

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

20 Dias Corridos

ESCRICÃO DO SERVIÇO:

TRANSFERÊNCIA DE PONTUAÇÃO INDICANDO O REAL CONDUTOR DA INFRAÇÃO.

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

CNH - do proprietário e condutor infrator (original e cópia).

- CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (original e cópia).
- Comprovante de residência do proprietário (original e cópia).
- Procuração - quando for necessário (original e cópia).

OBS: Documentos legíveis

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- Entrada com abertura do processo.
- Setor de infrações analisa
- Coloca resultado no sistema Detran.
- Informa-se ao usuário.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo será determinado pela NAI

ESCRICÃO DO SERVIÇO:

DEFESA PRÉVIA

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

CNH - do proprietário e condutor infrator (original e cópia).

- CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (original e cópia).
- Comprovante de residência do proprietário (original e cópia).
- Procuração - quando for necessário (original e cópia).

OBS: Documentos legíveis

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- Entrada com abertura do processo.
- Setor de infrações analisa
- Coloca resultado no sistema Detran.
- Informa-se ao usuário.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo será determinado pela NAI

ESCRICÃO DO SERVIÇO:

RECURSOS DE MULTA- JARI

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

CNH - do proprietário e condutor infrator (original e cópia).

- CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (original e cópia).
- Comprovante de residência do proprietário (original e cópia).
- Procuração - quando for necessário (original e cópia).

OBS: Documentos legíveis

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- Entrada com abertura do processo.
- Setor de infrações analisa
- Coloca resultado no sistema Detran.
- Informa-se ao usuário.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo será determinado pela NAP

ESCRICÃO DO SERVIÇO:

RESSARCIMENTO POR PAGAMENTO EM DUPLICIDADE

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

CNH - do proprietário e condutor infrator (original e cópia).

- CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (original e cópia).
- Comprovante de residência do proprietário (original e cópia).
- Procuração - quando for necessário (original e cópia).

OBS: Documentos legíveis

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- CNH - do proprietário (original e cópia).
- CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (original e cópia).
- Comprovante de residência do proprietário (original e cópia).
- Procuração - quando for necessário (original e cópia).
- Dados da conta bancária.

OBS: Documentos legíveis

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

30 dias

ESCRICÃO DO SERVIÇO:

SEGUNDA VIA DO AUTO DE INFRAÇÃO

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

- Apresentar CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo.
- Comprovar que é proprietário .

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- Entrada com abertura do processo.
- Recebe o auto de infração na mesma hora.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

No mesmo momento

ESCRICÃO DO SERVIÇO:

RENOVAÇÃO DE ALVARÁ

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

- Habilitação na categoria indicada apto a transporte remunerado;
- Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo - CRLV;
- Comprovante de residência;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual Cível;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual Criminal;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal Todas as Naturezas;
- Certidão Negativa da Associação (facultativo);
- Vistoria Veicular;
- Fotos do veículo;
- Extrato de débito;
- Certificado do gás (se for o caso).

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- Entrada com abertura do processo.
- Setor de Administrativo analisa.
- Superintendente assina. Usuário pode pegar.

TAXAS E SERVIÇOS:

Táxi: R\$ 277,12; Mototaxi: R\$ 208,78; Escolar: R\$ 293,61.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3 dias

ESCRICÃO DO SERVIÇO:

CREDECIAL ESTACIONAMENTO IDOSO

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Originais e cópias: RG, CPF e comprovante de residência

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- Entrada com abertura do processo.
- Setor de Administrativo analisa.
- Superintendente assina. Usuário pode pegar.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3 dias

ESCRICÃO DO SERVIÇO:

CREDECIAL ESTACIONAMENTO PCD

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Originais e cópias: RG, CPF e e Laudo médico contendo CID da patologia.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- Entrada com abertura do processo.
- Setor de Administíativo analisa.
- Superintendente assina. Usuário pode pegar.

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3 dias

ESCRICÃO DO SERVIÇO:

APOIO VIÁRIO E EVENTOS

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Requerimento solicitando apoio com 05 dias de antecedência.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- Entrada com abertura do processo.
- Setor de Operacional analisa.
- Superintendente informa a equipe
- Sobre o deferimento Requerente também é informado via telefone.

TAXAS E SERVIÇOS:

R\$ 251,57

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

5 dias

ESCRICÃO DO SERVIÇO:

BOLETIM DE OCORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRÂNSITO (BOAT)

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Para retirada do BOAT junta a SMTT: Habilitação do proprietário do veículo envolvido no acidente.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

- Entrada com abertura do processo.
- Setor de Operacional analisa e emite o boletim.
- Superintendente assina ciente
- Usuário é informado por telefone.

TAXAS E SERVIÇOS:

R\$ 104,82

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

5 dias úteis para entrega

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

A Secretaria Municipal de Iluminação e Serviços Públicos (SEMISP), tem como responsabilidade primordial coordenar, executar e fiscalizar os serviços inerentes a manutenção da Iluminação Pública do município de Marechal Deodoro.

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Após o envio de todas as informações solicitadas será aberto um protocolo de manutenção para o cidadão através do canal Ilumina Marechal, e a manutenção será realizada seguindo ordem linear da numeração dos protocolos.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

Após o envio de todas as informações solicitadas será aberto um protocolo de manutenção para o cidadão através do canal Ilumina Marechal, e a manutenção será realizada seguindo ordem linear da numeração dos protocolos.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial: RODOVIA EDVAL LEMOS, PRÓXIMO A AUTO ESCOLA.

Online: WhatsApp (99417-8060) obs: não são aceitas ligações, apenas mensagens via WhatsApp.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

48 horas (apenas em contagem de dias úteis) após a abertura da solicitação

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

Em se tratando de Serviços Públicos, esta secretaria tem como finalidade garantir a limpeza e a manutenção das vias públicas do município, promover campanhas de conscientização da população sobre a importância da coleta seletiva e da destinação correta dos resíduos sólidos, promover ações voltadas a varrição das ruas, coleta, transporte, destinação final de lixo domiciliar e resíduos sólidos especiais, recolhimento de entulhos e podas, limpeza e roço de áreas comuns ao convívio, e fiscalização do descarte irregular de resíduos.

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Para abrir o protocolo de manutenção se faz necessário que o requerente forneça as seguintes informações da ocorrência:

- Bairro;
- Rua;
- Ponto de referência;
- Número para contato que receba ligações por operadora;
- Fotos e vídeo;
- Localização fixa através do Maps.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

Após o envio de todas as informações solicitadas será aberto uma ordem de serviço para que possam ser verificadas pelas equipes situações como:

- Quantidade;
- Tipo de Material;
- Local de Descarte e, só após isso, é designada uma equipe de manutenção para realização do serviço solicitado.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial: RODOVIA EDVAL LEMOS, PRÓXIMO A AUTO ESCOLA.

Online: WhatsApp (99417-8060) obs: não são aceitas ligações, apenas mensagens via WhatsApp.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O serviço terá o prazo de até 72 horas para ser concluído. Entretanto, pode ser o prazo prorrogado devido ao alto número de atendimentos, a quantidade de equipes disponíveis e situações de emergência.

TAXAS E SERVIÇOS:

Quando solicitado através do Canal Cidade Mais Limpa, o serviço solicitado é gratuito. Entretanto, quando for constatado que o cidadão realizou o descarte irregular, o mesmo é notificado com prazo de 03 (três) dias para realizar a limpeza.

Caso seja verificado que o cidadão não realizou a limpeza da área, é aplicada multa conforme Decreto Lei de nº 46 de 02 de agosto de 2021, que estabelece multas por infrações do Código de Limpeza Urbana.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

JARDINAGEM PÚBLICA DO FRANCÊS, PODA PÚBLICA, SOLICITAÇÃO DE PODA COM A EQUATORIAL

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Para solicitação de poda pública é necessário entrar em contato com o protocolo da secretaria ou vir até a secretaria apresentar a situação. Para solicitação de poda da equatorial, é necessário que o requerente abra processo e traga fotos da árvore, rg/cpf, comprovante de energia do local e localização.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

Após o cidadão apresentar a situação, fazemos a vistoria do local e colocamos na nossa programação semanal.

Em relação a poda da equatorial, após o cidadão protocolar a sua situação, o setor faz um ofício explicando a equatorial e envia por email.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

- Telefone: 98154-1079/WhatsApp (protocolo)
- Email: limpezurbanamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Após a solicitação, prazo de 15 dias

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE DANOS E INFRAÇÕES AMBIENTAIS

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá protocolar sua solicitação, denúncia ou requerimento através do preenchimento de formulário eletrônico via whatsapp ou do preenchimento de formulário físico no protocolo setorial.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

- Via Whatsapp através do contato: (82)9.9658-1533

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Entre 01 e 15 dias, a depender do objeto.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

RESGATE E RECOLHIMENTO DE ANIMAIS SILVESTRES DE PEQUENO PORTE

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá protocolar sua solicitação através do preenchimento de formulário eletrônico via whatsapp ou realizar a entrega do animal na sede da Secretaria de Meio Ambiente prestando as devidas informações acerca do animal e do local de resgate.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via Whatsapp através do contato: (82)9.9658-1533

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 06 horas

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

PALESTRA SOBRE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, COLETA SELETIVA E OUTROS TEMAS RELACIONADOS AO MEIO AMBIENTE

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá fazer sua solicitação por meio de ofício direcionado ao setor de Educação Ambiental e Resíduos Sólidos a ser entregue na secretaria, via e-mail ou whatsapp.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via Whatsapp através do contato:

(82) 98154 - 1079

Via e-mail através:

educacaoambientalsemmamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Entre 01 e 15 dias, a depender das demandas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

- REALIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, ATRAVÉS DE ANÁLISE DE PROCESSO, E ESTUDOS AMBIENTAIS;
- EMISSÃO DE VIABILIDADE PARA PROCESSOS SOLICITAÇÃO DE ALVARÁS, PROVENIENTES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;
- EMISSÃO DE VIABILIDADE PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS;
- EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO DE SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO;

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Conforme check-list disponível nesta secretaria de meio ambiente, de acordo com o serviço requisitado;

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

Após abertura do processo físico pelo cidadão, se dá início à análise ambiental, podendo o interessado receber intimações para complementação de informações ou apresentação de novos estudos e posteriormente o deferimento ou não do solicitado;

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

- Presencial, na Avenida Caravelas, nº 500, setor de protocolo;
- E-mail: licenciamentoambiental.md.@g-mail.com;
- Telefones: 98154-1079/WhatsApp (protocolo) e 98102-9457/WhatsApp (setor técnico de licenciamento);

TAXAS E SERVIÇOS:

De acordo com tabela de classificação constante no Código Municipal de Meio Ambiente e valores conforme tabela de preços do Código Tributário Municipal.

(Obs.: Serviços gratuitos para micro empresário individual -MEI)

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo máximo de 120 dias, a depender do atendimento integral da documentação por parte do requerente;

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

LOGÍSTICA REVERSA DE PNEUS; CADASTRAMENTO DE BORRACHARIAS OU RECOLHIMENTO DE PNEUS DESCARTADOS EM ÁREAS DA CIDADE

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá fazer sua solicitação por meio de ofício direcionado ao setor de Educação Ambiental e Resíduos Sólidos a ser entregue na secretaria, via e-mail ou whatsapp.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via Whatsapp através do contato:

(82) 98154 – 1079

Via e-mail através:

educacaoambientalsemmamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Entre 01 e 15 dias, a depender das demandas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

SOLICITAÇÃO DE BOMBONAS PARA COLETA SELETIVA DA COOPMAR OU COLETA DE ÓLEO USADO PARA COOPERÓLEO

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá fazer sua solicitação por meio de ofício direcionado ao setor de Educação Ambiental e Resíduos Sólidos a ser entregue na secretaria, via e-mail ou whatsapp.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via Whatsapp através do contato:

(82) 98154 – 1079

Via e-mail através:

educacaoambientalsemmamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Entre 01 e 30 dias, a depender das demandas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

GINCANAS AMBIENTAIS

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá fazer sua solicitação por meio de ofício direcionado ao setor de Educação Ambiental e Resíduos Sólidos a ser entregue na secretaria, via e-mail ou whatsapp.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via Whatsapp através do contato:

(82) 98154 – 1079

Via e-mail através:

educacaoambientalsemmamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Entre 01 e 15 dias, a depender das demandas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO DE COMBATE A QUEIMADAS

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá fazer sua solicitação por meio de ofício direcionado ao setor de Educação Ambiental e Resíduos Sólidos a ser entregue na secretaria, via e-mail ou whatsapp.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via Whatsapp através do contato:

(82) 98154 – 1079

Via e-mail através:

educacaoambientalsemmamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Entre 01 e 15 dias, a depender das demandas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

OFICINAS DE RECICLAGEM

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá fazer sua solicitação por meio de ofício direcionado ao setor de Educação Ambiental e Resíduos Sólidos a ser entregue na secretaria, via e-mail ou whatsapp.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via Whatsapp através do contato:

(82) 98154 – 1079

Via e-mail através:

educacaoambientalsemmamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Entre 01 e 15 dias, a depender das demandas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

IMPLEMENTAÇÃO DE HORTAS URBANAS / COMUNITÁRIAS

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá fazer sua solicitação por meio de ofício direcionado ao setor de Educação Ambiental e Resíduos Sólidos a ser entregue na secretaria, via e-mail ou whatsapp.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via Whatsapp através do contato:

(82) 98154 – 1079

Via e-mail através:

educacaoambientalsemmamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Entre 01 e 60 dias, a depender das demandas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

CINE AMBIENTAL

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá fazer sua solicitação por meio de ofício direcionado ao setor de Educação Ambiental e Resíduos Sólidos a ser entregue na secretaria, via e-mail ou whatsapp.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via Whatsapp através do contato:

(82) 98154 – 1079

Via e-mail através:

educacaoambientalsemmamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Entre 01 e 15 dias, a depender das demandas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

PLANTIO DE MUDAS

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá fazer sua solicitação por meio de ofício direcionado ao setor de Educação Ambiental e Resíduos Sólidos a ser entregue na secretaria, via e-mail ou whatsapp.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via Whatsapp através do contato:

(82) 98154 – 1079

Via e-mail através:

educacaoambientalsemmamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Entre 01 e 15 dias, a depender das demandas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

DISK MUDAS

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá fazer sua solicitação por meio de ofício direcionado ao setor de Educação Ambiental e Resíduos Sólidos a ser entregue na secretaria, via e-mail ou whatsapp.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via Whatsapp através do contato:

(82) 98154 – 1079

Via e-mail através:

educacaoambientalsemmamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Entre 01 e 07 dias, a depender das demandas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

VIVEIRO MUNICIPAL

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá comparecer no Viveiro Municipal que fica localizado na Avenida Caravelas, próximo ao restaurante Terapia, fazer sua análise onde escolherá a muda que melhor se adequa a sua necessidade e fazer a retirada.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Link do site:

<https://marea.pro/diskmudas>

Pedir o número do disk através do e-mail:

educacaoambientalsemmamd@gmail.com

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

24 horas.

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA:

COLETA SELETIVA (COOPMAR)

REQUISITOS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer cidadão, devidamente identificado e com informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO:

O cidadão deverá realizar um cadastro com a Cooperativa COOPMAR, identificando seu interesse de destinar resíduos recicláveis de sua residência/comércio/condomínio/entre outros, para a coleta seletiva, e separar esses materiais para serem coletados semanalmente, ou de acordo com a demanda.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencialmente: Rod. Edval Lemos, Porto Grande (antigo forró do Rafael)

E-mail: coopmarmd@gmail.com

Telefone: 82 99936-2831/WhatsApp

Instagram: @coopmarmd

TAXAS E SERVIÇOS:

Gratuito

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

De acordo com a rota de coleta disponibilizada pela Cooperativa.

SEMTEDE

SECRETARIA

SEMTEDE - SECRETARIA DE TRABALHO, EMPREGO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

semtede.marechal@gmail.com

SETOR

EMPREGO E TRABALHO - SINE Marechal Deodoro

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

sinemarechal@gmail.com

SERVIÇO

INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

RG/CPF/COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

PRESENCIAL/SINE/MD

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

QUANDO HOUVER MÃO DE OBRA PELAS EMPRESAS

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

SEGURO-DESEMPREGO

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

RG/CPF/COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

PRESENCIAL/SINE/MD

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Imediato

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

RG/CPF/COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

PRESENCIAL/SINE/MD/INSCRIÇÃO

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

QUANDO HOUVER DEMANDA DE CURSOS

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

CADASTRO E CONSULTA DE VAGAS

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

RG/CPF/COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

PRESENCIAL/SINE/MD

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Imediato

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

AGENDAMENTO DE ENTREVISTAS

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

RG/CPF/COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

PRESENCIAL/SINE/MD/

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

MICRO E PEQUENOS NEGÓCIOS - SALA DO EMPREENDEDOR

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Telefone: (82) 98101-8275

e-mail: saladoemprededormarechal13@gmail.com

SERVIÇO

EMISSÃO DE GUIA PARA PAGAMENTO (DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CNPJ ou CPF

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Imediato

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

PEDIDO DE PARCELAMENTO

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

RG, CPF, CNPJ e Título de Eleitor

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

EMISSÃO DA GUIA DE PARCELAMENTO

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CNPJ, CPF e Código de acesso

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Ter recebido o valor do faturamento do ano anterior, portar CNPJ ou CPF

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Imediato

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

EMISSÃO DE NOTA FISCAL

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Acesso a conta do gov.br e dados do emitente:
CPF e CNPJ, Código CNAE - Dados do destinatário: Nome, CPF ou CNPJ

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

INSCRIÇÃO ESTADUAL

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CNPJ, CPF

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF e CNPJ

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Imediato

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

CARTÃO CNPJ

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CNPJ

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

CERTIFICADO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL(CCMEI)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CNPJ, CPF

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

FORMALIZAÇÃO

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Ser maior de idade (18 anos); Ser cadastrado e ter acesso a Conta do gov.br (nível Ouro ou prata); Dados do seu negócio: tipo de ocupação, forma de atuação, endereço comercial onde o negócio é realizado e capital social; Dados pessoais: RG, CPF, número de telefone, e-mail e endereço residencial.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Imediato

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

BAIXA DO MEI

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Conta gov.br (nível Prata ou Ouro)

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Conta gov.br (nível Prata ou Ouro)

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Única etapa quando atender aos requisitos e as documentações necessárias.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

CURSOS, CONSULTORIAS E CAPACITAÇÕES

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Ser Empreendedor no Município; Ser maior de Idade; Ser cadastrado como MEi, ME, EPP ou EI. Possuir RG, CPF, Comprovante de Residência, e-mail, e Contato telefônico.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Ter sido divulgado o edital de inscrição para os respectivos cursos, palestras, capacitações e qualificações profissionais.
Se inscrever até o prazo estabelecido, escolher o curso de interesse e aguardar o dia para participar e ao final, quando concluso, receber o certificado em um evento solene, específico para entrega coletiva.

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Imediato, quando disponível.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (IPTU)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

ATENDIMENTO- INTERNET E WHATSAPP

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

48 HORAS

TAXA

REDE BANCÁRIA, INTERNET BANKING

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (ITBI)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG, CERTIDÃO DE ÔNUS, ESCRITURA DE COMPRA E VENDA, CERTIDÃO NEGATIVA

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO-PROTOCOLO-COMISSÃO ITBI

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

48 HORAS

TAXA

REDE BANCÁRIA, INTERNET BANKING

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (CADASTRO DE IMÓVEIS)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG, CERTIDÃO DE ÔNUS, ESCRITURA DE COMPRA E VENDA, CERTIDÃO NEGATIVA

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO-PROTOCOLO-SETOR CADASTRO

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7 DIAS

TAXA

REDE BANCÁRIA,
INTERNET BANKING 45

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (TLF)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

VIA REDE SIM

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

48 HORAS

TAXA

REDE BANCÁRIA, INTERNET BANKING

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

SETOR DE FISCALIZAÇÃO

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

48 HORAS

TAXA

REDE BANCÁRIA, INTERNET BANKING

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS [ISS (FIXO)]

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

ATENDIMENTO- GISS ON LINE

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

48 HORAS

TAXA

REDE BANCÁRIA,
INTERNET BANKING

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (NOTA FISCAL AVULSA)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

ATENDIMENTO-INTERNET

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

48 HORAS

TAXA

REDE BANCÁRIA, INTERNET BANKING

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (CERTIDÃO NEGATIVA)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

SETOR DE FISCALIZAÇÃO

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

48 HORAS

TAXA

REDE BANCÁRIA, INTERNET BANKING

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (ISENÇÃO IPTU)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG, LAUDO MÉDICO, BCI, FOTOS

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

ATENDIMENTO- PROTOCOLO- FISCALIZAÇÃO

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

15 DIAS

TAXA

REDE BANCÁRIA,
INTERNET BANKING 47

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (CERTIDÃO DE REGULARIDADE)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

ATENDIMENTO

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

48 HORAS

TAXA

REDE BANCÁRIA, INTERNET BANKING

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (IMUNIDADE DE IPTU/ITBI)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG, CONTRATO SOCIAL, CERTIDÃO DE ÔNUS

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

ATENDIMENTO- PROTOCOLO- FISCALIZAÇÃO

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

15 HORAS

TAXA

REDE BANCÁRIA, INTERNET BANKING

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (CERTIDÃO NARRATIVA)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

ATENDIMENTO- INTERNET

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

48 HORAS

TAXA

REDE BANCÁRIA,
INTERNET BANKING 48

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (CONCESSÃO CARTA DE CRÉDITO)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG, COMPROVANTE DE PAGAMENTO

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

ATENDIMENTO- PROTOCOLO- COORDENAÇÃO

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7 DIAS

TAXA

REDE BANCÁRIA, INTERNET BANKING

SERVIÇO

ATENDIMENTO DE TRIBUTOS (VISTORIA DE IMÓVEIS)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CPF, RG, BCI

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

PROTOCOLO- SETOR CADASTRO- VISTORIA

PREVISÃO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 DIAS

TAXA

REDE BANCÁRIA, INTERNET BANKING

SERVIÇO

EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Requerimento formal dirigido à Secretaria, documentação de identificação do solicitante, especificação detalhada da solicitação.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Protocolo da solicitação pelo cidadão ou entidade interessada, análise técnica da demanda, planejamento da execução conforme cronograma da Secretaria, comunicação ao solicitante sobre as providências adotadas, execução do serviço conforme disponibilidade de recursos.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

seminframd@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 90(noventa) dias corridos, podendo variar conforme complexidade da demanda.

TAXA

Conforme tipo de serviço- Consultar setor

SERVIÇO

ALVARÁS, ZONEAMENTO, APROVAÇÃO DE PROJETOS, DESMEMBRAMENTO, REMEMBRAMENTO, DESDOBRO, CERTIDÕES, HABITE-SE.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

REQUERIMENTO UNIFICADO

[https://drive.google.com/file/d/1QDnI0KKhgLN-13GIFsEfSG1n_gXJVIWj0/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1QDnI0KKhgLN-13GIFsEfSG1n_gXJVIWj0/view?usp=drive_link)

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Protocolo da solicitação pelo cidadão ou entidade interessada, análise técnica da demanda e demanda e demais providencias.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

E-mail: seplandurb@gmail.com telefone: (82) 99312-4152

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 90(noventa) dias corridos, podendo variar conforme complexidade da demanda.

TAXA

Conforme tipo de serviço- Consultar setor

SERVIÇO

Prestar Assistência técnica e fomentar a agricultura familiar do município de Marechal Deodoro emissão de CAF's – Cadastro Agricultor Familiar. Em parceria com EMATER

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Para inscrição no Projeto Merenda Da Terra, basta a documentação dos integrantes da família.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Após a inscrição, e cedida, através de um contrato e comodato entre o agricultor e o município, um lote no projeto localizado na fazenda Caípe no povoado estiva para que ele exerça as atividades de plantio e colheita de seus produtos para venda em feira livre e também para a merenda escolar através do PNAE.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

E-mail - semagri.md@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

15 dias.

TAXA

Gratuito.

SERVIÇO

PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA E OUVIDORIA INSTITUCIONAL.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Qualquer cidadão munido de documentos básicos de identificação e informações de contato

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Após o cidadão protocolar ou registrar sua solicitação, reclamação ou sugestão, a demanda será encaminhada à Corregedoria ou ao Secretário da Pasta, que deverá deixar à disposição do cidadão as respostas pertinentes, bem como adotar as medidas cabíveis e necessárias.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Secretaria:

Email - segurancamd.23@gmail.com Direção da GCM (Guarda Civil Municipal):

Email- gcm.marechaldeodoro@gmail.com Fone – (82) 99812-0856

Ouvidoria da GCM: Email - ouvidoriagmmd2025@hotmail.combr Fone – 82 99955-3057

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

08 (oito) dias para adotar as medidas pertinentes e cabíveis

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Edital de credenciamento de grupos e projetos folclóricos

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Projeto básico, documentos pessoais, certidões CND federal, estadual e municipal.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Inscrição para participação nos eventos culturais do município

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

culturamarechal23@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

contratação a depender da programação cultural

TAXA

Gratuito.

SERVIÇO

Proced - programa municipal de fomento cultural, educacional e esportivo

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Projeto básico, planilha orçamentaria, documentos pessoais, certidões CND federal, estadual e municipal.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Abertura de processo para análise e aprovação

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

culturamarechal23@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Incentivo vinculado a aprovação

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Cursos de música

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Cursos ofertados a população no conservatório de Música, necessário apenas documentos pessoais.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Inscrições mediante a aberturas de vagas.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

culturamarechal23@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Mediante a disponibilidade de vagas

TAXA

Gratuito.

SERVIÇO

Isenção de IPTU

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Análise para isenção de IPTU dos imóveis de interesse histórico e arquitetônico localizados nas áreas tombadas e de entorno

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Abertura de processo no setor de tributos da Secretaria municipal de finanças

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

culturamarechal23@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

30 dias

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Consultoria técnica a imóveis do centro histórico

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Apoio e consulta técnica ao morador para reformas, reparos, construções e/ou restauros

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Dirigir-se a superintendia de patrimônio histórico

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

culturamarechal23@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

30 dias

TAXA

Gratuito.

SAÚDE

SERVIÇO

FARMÁCIA EM CASA

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

REQUISITOS: RESIDIR EM MARECHAL
DOCUMENTOS: COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, RG, CPF , CARTÃO SUS DO USUÁRIO E SOLICITAÇÃO MÉDICA DO ELENCO CEAF

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

FAZER CADASTRO NA FARMACIA CENTRAL, ENVIO PARA CEAF ESTADUAL (UNIDADE MACEIÓ) AGUARDAR ANÁLISE E ASSIM QUE FOR DEFERIDO O PROCESSO SERÁ INCLUIDO NA ROTA DE ENTREGA.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

MEDICAMENTOS DO COMPONENTE ESTRATÉGICOS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

REQUISITOS:

DOCUMENTOS: CARTÃO SUS, PRESCRIÇÃO MÉDICA E NOTIFICAÇÃO

PROGRAMAS ATENDIDOS: TB, TOXOPLASMOSE, ESQUISTOSSOMOSE, HANSE, LTB E IST

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

APÓS NOTIFICAÇÃO ENVIA DOCUMENTOS PARA A FARMÁCIA CENTRAL ONDE SERÁ DISPENSADO

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

ABRIL AINDA SENDO LIBERADO PELA CAF

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

FRALDA EM CASA

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

APÓS MÉDICO DA UNIDADE AVALIAR A NECESSIDADE ELE IRA PREENCHER O FORMULÁRIO CASO ESTEJA DENTRO DOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS SENDO DEFERIDO O PACIENTE RECEBERÁ EM CASA PARA 60 DIAS

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

APÓS NOTIFICAÇÃO ENVIA DOCUMENTOS PARA A FARMÁCIA CENTRAL ONDE SERÁ DISPENSADO

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

APÓS AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

ABASTECIMENTOS DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS NAS UBS ,UPA,CAPS,MELHOR EM CASA,CPN , CENTRO DE REABILITAÇÃO E CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

PEDIDO VIA HÓRUS

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

EQUIPE DE FÁRMACIA FAZ PEDIDO VIA SISTEMA E A CAF DENTRO DE SUA PROGRAMAÇÃO REALIZA O ABASTECIMENTO

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

afcafmarechal@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

EXISTENTE E CONTINUA

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

CERTEA – INSTITUIÇÃO DEDICADA AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM DIAGNÓSTICO DE TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA - TEA

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

REQUISITOS: TER DIAGNÓSTICO OU SUSPEITA DE TEA.

DOCUMENTOS: COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, RE, CPF DO REPRESENTANTE LEGAL E CPF, CARTÃO SUS DO USUÁRIO

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

CADASTRO DO USUÁRIO NA PLATAFORMA DE MARCAÇÃO DO MUNICÍPIO (SISMAD)

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

certeamarechaldeodoro@gmail.com / (82) 99192-8336

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

PRAZO INDETERMINADO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

CAPS É UMA INSTITUIÇÃO DESTINADA PARA O ATENDIMENTO DE PESSOAS COM TRN-STORNOS PSIQUIÁTRICO GRAVES E PERSISTENTES.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

REQUISITOS: COM DIAGNÓSTICO OU SEM DIAGNÓSTICO.

DOCUMENTOS: RG, CPF, CARTÃO SUS, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, UM RESPONSÁVEL DE MAIOR IDADE.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

DIRECIONAMENTO PARA MARCAÇÃO DE CONSULTA PELA PLATAFORMA PEC.
ACOLHIMENTO DO USUÁRIO COM A EQUIPE TÉCNICA.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

capsmarechaldeodoro@hotmail.com.marechal

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

PROGRAMA MELHOR EM CASA OFERECE CUIDADO DOMICILIAR PARA PACIENTES QUE PRECISEM DE ATENÇÃO CONTÍNUA, EVITANDO INTERNAÇÕES PROLONGADAS E PROMOVENDO O CONFORTO E RECUPERAÇÃO NO AMBIENTE FAMILIAR. EQUIPE COMPOSTA POR: MÉDICA, ENFERMIRA, DENTISTA, NUTRICIONISTA, FISIOTERAPEUTA, ASSISTENTE SOCIAL E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

REQUISITOS:

Critérios estabelecidos na portaria GM/MS nº 3.005, de 2 de janeiro 2024.

I - demanda por procedimentos de maior complexidade, que podem ser realizados no domicílio, tais como: curativos complexos e drenagem de abscesso, entre outros;

II - dependência de monitoramento frequente de sinais vitais;

III - necessidade frequente de exames de laboratório de menor complexidade;

IV - adaptação do paciente e /ou cuidador ao uso do dispositivo de traqueostomia;

V - adaptação do paciente ao uso de órteses/próteses;

VI - adaptação de pacientes ao uso de sondas e ostomias;

VII - acompanhamento domiciliar em pós-operatório;

VIII - reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até apresentarem condições de frequentarem serviços de reabilitação;

IX - uso de aspirador de vias aéreas para higiene brônquica;

X - acompanhamento de ganho ponderal de recém nascidos de baixo peso;

XI - Necessidade de atenção nutricional permanente ou transitória;

XII - necessidade de cuidados paliativos;

XIII - necessidade de medicação endovenosa ou subcutânea; ou

XIV - necessidade de fisioterapia semanal

DOCUMENTOS:

Comprovante de residência, RG, CPF, cartão do SUS do usuário e encaminhamento médico.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

AVALIAÇÃO DE ADMISSÃO (ELEGIBILIDADE) COM OS PROFISSIONAIS DA EQUIPE EMAD.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

contatomelhoremcasamd@gmail.com FONE: 82 99403-6419

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

PRAZO INDETERMINADO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA. É UM SERVIÇO DE SAÚDE QUE ATENDE CASOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, PRESTANDO SOCORRO EM RESIDÊNCIAS, LOCAIS DE TRABALHO E VIAS PÚBLICAS.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

REQUISITOS: ATENDE SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA MÉDICA E URGÊNCIA, COMO ACIDENTES, INTOXICAÇÕES, ENVENENAMENTO, VÍTIMA DE AGRESSÃO, TENTATIVAS DE SUICÍDIO, AFOGAMENTO, CHOQUE ELÉTRICO, QUEIMADURAS, CRISES HIPERTENSIVAS, INFARTOS, GESTANTES EM TRABALHO DE PARTO, CRISES PSIQUIÁTRICAS E ETC..
DOCUMENTOS: O ATENDIMENTO É FEITO A QUALQUER VÍTIMA SEM A NECESSIDADE DE IDENTIFICAÇÃO.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

LIGUE PARA 192
PERMANEÇA AO LADO DA VÍTIMA.
SIGA AS INSTRUÇÕES DO MÉDICO REGULADOR.
FORNEÇA INFORMAÇÕES SOBRE A OCORRÊNCIA, O QUE ACONTECEU, O LOCAL, OS DADOS DA VÍTIMA SE HOVER E O NÚMERO DE TELEFONE PARA QUE POSTERIORMENTE POSSAMOS ENTRAR EM CONTATO CASO EXISTA A NECESSIDADE.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

192

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

A UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, OFERTA ASSISTÊNCIA MÉDICA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM CARÁTER ININTERRUPTO, OU SEJA, OS ATENDIMENTOS EM REGIME DE 24HORAS, DURANTE OS SETE DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE FINAIS DE SEMANA E FERIADOS.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

REQUISITOS: URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

DOCUMENTOS: CARTÃO DO SUS E UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO. CADASTRO DO USUÁRIO NO SISTEMA PEC, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO E ATENDIMENTO MÉDICO.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

upataperaguamarechaldeodoro@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

A UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, OFERTA ASSISTÊNCIA MÉDICA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM CARÁTER ININTERRUPTO, OU SEJA, OS ATENDIMENTOS EM REGIME DE 24HORAS, DURANTE OS SETE DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE FINAIS DE SEMANA E FERIADOS.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

REQUISITOS: URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

DOCUMENTOS: CARTÃO DO SUS E UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO. CADASTRO DO USUÁRIO NO SISTEMA PEC, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO E ATENDIMENTO MÉDICO.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

upataperaguamarechaldeodoro@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

IMEDIATO

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Rastreamento e acompanhamento de condições crônicas não transmissíveis

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Usuários com hipertensão, diabetes, obesidade ou condições crônicas com diagnóstico ou suspeita cadastrados na UBS.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Passar por acompanhamento da estratégia de saúde da família e manter vinculação da equipe para acompanhamento.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Através das equipes de saúde da família.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Regularidade avaliada através da clínica do paciente

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Saúde Bucal

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Paciente com necessidade de atendimento odontológico de urgência, início de tratamento ou manutenção. Portanto Cartão Nacional de Saúde (CNS) ou Cadastro de Pessoa Física (CPF)

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Agendamento direto na recepção das Unidades Básicas de Saúde ou com os Agentes Comunitários de Saúde; Avaliação clínica inicial e plano de tratamento; Realização das consultas para continuidade do tratamento em sessões até a conclusão do tratamento.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Através dos Agentes Comunitários de Saúde, e recepção das Unidades Básicas de Saúde

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Conforme necessidade e disponibilidade de agenda. São realizados atendimentos semanais resguardando as vagas para os públicos prioritários, além das consultas de demanda espontânea. As consultas de urgência, não necessitam de agendamento

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

E Multi

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

eMulti são equipes compostas por profissionais de saúde, de diferentes áreas do conhecimento e categorias profissionais. Elas operam de maneira complementar e integrada às outras equipes que atuam na Atenção Primária à Saúde (APS)

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Atendimentos com os profissionais da atenção primária

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Através das equipes de saúde da família.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Conforme a demanda

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Programa Saúde na Escola

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Ser estudante da rede municipal ou estadual do município de Marechal Deodoro

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Estar na escola durante a realização de atividade educacional realizada pela equipe de saúde da família

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Grupo de Whatsapp com os profissionais e os Coordenadores do PSE da Saúde e Educação

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Ações a ser realizadas no decorrer do ano

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Programa Alimentação e Nutrição (Suplementação de vitamina A)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Crianças de 6 meses a menores de um ano - Vitamina A 100.000 UI (dose única) e crianças de 1 ano a menores de 5 anos - Vitamina A 200.000 UI (duas doses por ano). Crianças acompanhados de genitores e/ou responsáveis portando cartão de vacina e documentos pessoais (CPF e cartão SUS) da criança

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Genitoras e/ou responsáveis deverão levar as crianças até a unidade de saúde mais próxima de casa e esta será encaminhada para sala de vacina ou consulta de puericultura para realizar a administração da dose.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Busca ativa do agente comunitário de saúde; Consulta de puericultura; Agendamento na caderneta da criança

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Crianças de 6 meses a menores de 5 anos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Programa Alimentação e Nutrição (Suplementação de ferro e ácido fólico)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Crianças de 6 a 24 meses. Crianças acompanhados de genitores e/ou responsáveis portando documentos pessoais (CPF e cartão SUS) da criança. Gestantes (Sulfato ferroso): Independente da idade gestacional deverá fazer uso do referido suplemento durante toda gestação e após parto e pós aborto durante 3 meses). Gestantes (ácido fólico): Mulher em idade fértil com desejo de gravidez realizar a suplementação um mês antes da concepção e gestantes até a 12ª semana de gestação.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Genitoras e/ou responsáveis deverão levar as crianças até a unidade de saúde mais próxima de casa para consulta de puericultura e assim a prescrição do suplemento. Gestante durante a consulta de pré-natal receberá a prescrição pelo profissional da saúde e a liberação do insumo na farmácia da unidade.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Busca ativa do agente comunitário de saúde; Consulta de puericultura;

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Crianças de 6 a 24 meses. Gestantes até o final da gestação. Mulheres e Gestantes até a 12ª semana gestacional.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Programa Alimentação e Nutrição (Suplementos nutricionais, dietas enterais e fórmulas infantis)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Paciente com relatório médico informando a necessidade, relatório da nutricionista solicitando o insumo e abertura de processo administrativo pela secretaria de saúde

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Pacientes que apresentam patologias que comprometem o seu estado nutricional justificado através de relatório médico associada a prescrição de nutricionista de acordo com os critérios estabelecidos em protocolo municipal entrará com processo administrativo na secretaria e após tramitação receberá o referido insumo conforme disponibilização.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Através das equipes de saúde da família.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Conforme demanda

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Programa Bolsa família (acompanhamento das condicionalidades)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Beneficiários contemplados no mapa do programa deverão realizar acompanhamento semestral das condicionalidades da saúde, entre elas, avaliação antropométrica (peso e altura), situação vacinal e acompanhamento pré-natal.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Os mapas serão disponibilizados pelo sistema do ministério da saúde para os profissionais realizarem os acompanhamentos e posteriormente registrados em sistema.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Através das equipes de saúde da família.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Conforme mapa de acompanhamento

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Saúde sexual e reprodutivo

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Todo usuário com desejo de realizar o planejamento sexual e reprodutivo deverá comparecer à Unidade Básica portando CPF e cartão SUS para realizar consulta de avaliação.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

O município de Marechal Deodoro possui cobertura de 100% de agentes comunitários. Para descobrir o seu agente comunitário, procure a UBS mais próxima da sua residência para realização do cadastro e assim terá acesso aos serviços do SUS.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Unidade Básica de Saúde

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Cadastro imediato

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Acompanhamento de pré-natal

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Usuária em idade fértil com suspeita ou confirmação de gravidez deverá buscar a unidade de saúde portando documentos pessoais, cartão SUS e cartão de vacina)

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Usuária entrará na UBS com suspeita ou confirmação da gestação e será incluída no pré-natal para acompanhamento da gravidez. Assistência pré-natal (mínimo de 6 consultas - intercalar consultas médicas e de enfermagem). Ao final da gestação será incluída no acompanhamento de puerpério.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Através das equipes de saúde da família.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Duração da gestação

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Rastreamento (câncer de mama e câncer de colo uterino – coleta de exame citopatológico)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Câncer de mama: Recomenda a mamografia a cada dois anos para mulheres entre 50 e 69 anos.

Câncer do colo do útero: Recomenda-se exame citopatológico (Papanicolaou) às mulheres ou qualquer pessoa com colo do útero, na faixa etária de 25 a 64 anos e que já tiveram atividade sexual.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Atendimento pelo profissional de saúde (médico ou enfermeiro) que realizará a solicitação dos exames de rastreamento. O exame poderá ser realizado na UBS mais próxima de casa ou encaminhada para ser realizada em outro local onde existe a prestação do serviço.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Através das equipes de saúde da família.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O tempo de entrega de resultado do exame é de aproximadamente 30 dias após a coleta ou realização.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Programa de Agentes Comunitários de Saúde

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Residir no território em Marechal Deodoro e realizar cadastro junto ao agente comunitário de saúde

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

O município de Marechal Deodoro possui cobertura de 100% de agentes comunitários. Para descobrir o seu agente comunitário, procure a UBS mais próxima da sua residência para realização do cadastro e assim terá acesso aos serviços do SUS.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Unidade Básica de Saúde

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Cadastro imediato

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Teste do pezinho

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

É um exame que consiste em retirar gotas de sangue do calcanhar do bebê. A coleta do teste do pezinho é obrigatória para identificar doenças graves em recém-nascidos, como doenças metabólicas, genéticas, hematológicas e infecciosas. Genitores ou responsáveis pelo RN deverão comparecer a unidade básica de saúde portando CNS (Cartão Nacional do Sus) ou DNV (Declaração de Nascido Vivo).

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

A coleta do teste do pezinho pode ser realizada em unidades básicas de saúde e maternidade da rede SUS. Em recém-nascidos de até 28 dias de nascimento.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Através das equipes de saúde da família.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O resultado do exame chega ao setor responsável aproximadamente em um prazo de 30 dias.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Coordenação de estágios

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Possuir convênio vigente entre a instituição de ensino e o município de Marechal Deodoro (Secretaria Municipal de Saúde)

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Estar apto para estágio segundo critérios próprios da Instituição de ensino (Faculdade/ Universidade ou Curso Técnico), estar munido das documentações necessárias, à saber; TCE (Termo de Convênio de Estágio, Apólice de seguro, Documentos pessoais e Cartão de vacina atualizado). Comparacer a SMS para devido cadastro e encaminhamento ao campo.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Coordenadores dos cursos nas instituições e Coordenação da Educação Permanente no município

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Os prazos dependem dos convênios do município com cada instituição e do tempo de estágio.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Educação permanente

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Plano anual de treinamentos para atualização nas mais diversas áreas da saúde para os profissionais da pasta e intersetoriais

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Planejamento com os requisitores, alinhamento com os facilitadores, reserva do espaço para a realização do evento e convocação ao público alvo para participação

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Via grupos de Whatsapp, contatos pessoais e canais oficiais da Prefeitura municipal de Marechal Deodoro

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Mínimo 15 dias de antecedência para comunicação a fim de uma melhor organização nos serviços de rotina.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Promoção (saúde e bem estar nos bairros)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

A promoção da saúde visa melhorar a qualidade de vida das pessoas e comunidades, por meio de ações, políticas e estratégias.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Trabalhar a população deodorense para que possam fazer escolhas saudáveis.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Através das equipes de saúde da família

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Ações realizadas durante o decorrer do ano

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

LICENCIAMENTO SANITÁRIO

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Qualquer cidadão munido de documentos como: CNPJ, CPF e RG do Responsável Legal e Certificado de controle de pragas, para concessão e renovação do Alvará Sanitário. No caso de denúncias através de e-mail.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Após o cidadão protocolar a solicitação desejada, será realizada inspeção no estabelecimento.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Eletronicamente através do e-mail: <vigilanciamarechal@hotmail.com>

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até trinta dias corridos.

TAXA

Depende da atividade desenvolvida pelo estabelecimento, conforme disciplina a Lei nº 1480, de 14/12/2022.

SERVIÇO

ATENDIMENTO A DENÚNCIAS ENVOLVENDO O SETOR REGULADO

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Qualquer cidadão, por meio de e-mail, não sendo necessário se identificar. É necessário especificar no corpo do e-mail: NOME DO ESTABELECIMENTO objeto da denúncia, ENDEREÇO, CIRCUNSTÂNCIA, DATA DE IDENTIFICAÇÃO DO FATO.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Após o cidadão promover a denúncia, será realizada inspeção no estabelecimento.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Eletronicamente através do e-mail: <vigilanciamarechal@hotmail.com>

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até trinta dias corridos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

SOLICITAÇÃO RELACIONADA AO CONTROLE DE VETORES

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Qualquer cidadão, por meio de e-mail. É necessário especificar no corpo do e-mail: NOME DO SOLICITANTE, ENDEREÇO, CIRCUNSTÂNCIA, TELEFONE PARA CONTATO.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Após o cidadão promover a solicitação, será avaliada a factibilidade e, consequentemente, o agendamento para visita ao local.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Eletronicamente através do e-mail: <vigilanciamarechal@hotmail.com>

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até quinze dias corridos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

SOLICITAÇÃO RELACIONADA A ZONÓSES

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Qualquer cidadão, por meio de e-mail. É necessário especificar no corpo do e-mail: NOME DO SOLICITANTE, ENDEREÇO, CIRCUNSTÂNCIA, TELEFONE PARA CONTATO.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Após o cidadão promover a solicitação, será avaliada a factibilidade e, consequentemente, o agendamento para visita ao local.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Eletronicamente através do e-mail: <vigilanciamarechal@hotmail.com>

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até quinze dias corridos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

ATENDIMENTOS - PUBLICO E INTERNO - ATENDIMENTO INTERNO- SECRETARIAS/ SERVIDORES

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Agendamento de reunião com o prefeito, através de atendimento presencial no Gabinete, que atende das 08h00min às 14h00min de segundas à sextas-feiras podendo estender o horário sempre que necessário.

Receber pedidos da população, analisar e atender, diante que às solicitações estejam ao alcance dessa Secretaria, em período hábil, dentro do prazo de 10 dias antecedentes a data de realização do evento.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Levar ao conhecimento do Chefe do Executivo assuntos pertinentes, que necessitem de sua aprovação e deliberação;

Agendar reuniões internas e institucionais;

Auxiliar nas demandas das secretarias, sempre que solicitado;

Receber, conduzir e acompanhar autoridades e visitantes;

Receber requerimentos e solicitações dos servidores municipais, através do Protocolo, pelo sistema KALANA - Gestão Pública.

Assessorar a Chefe do Executivo em reuniões.

Contribuir com o trabalho dos Poderes Judiciário,MPF,MPE,serviço esse direcionado ao Administrativo do Gabinete do Prefeito;

Encaminhamento de informações ao Setor de Defesa Civil, que funciona junto ao Gabinete do Prefeito

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Email: chefiadegabinete2025md@gmail.com

SERVIÇO

Ouvidoria

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Qualquer cidadão munido de documentos básicos de identificação e informação básicas para contato

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Após o cidadão protocolar sua solicitação, reclamação ou sugestão, a demanda será encaminhada para o Órgão Municipal demandado, que deverá deixar à disposição do cidadão as respostas pertinentes.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Eletronicamente através do link:

<http://lai.marechaldeodoro.al.gov.br/lai/ouvidoria>

Presencialmente: Rua dr. Tavares Bastos, 215, Centro

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 30 (trinta) dias corridos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Serviço de Informação ao Cidadão baseado na LAI

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Qualquer cidadão munido de documentos básicos de identificação e informações para contato.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Depois de enviada a demanda pelo cidadão, o órgão de controle interno irá diligenciar junto ao detentor da informação para buscar subsídios e formular a resposta ao cidadão.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencialmente no endereço Rua Dr Tavares Basto, s/n, Centro. Ou eletronicamente através do link

<http://lai.marechaldeodoro.al.gov.br/lai/sic>

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 20 (vinte) dias corridos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Receber e encaminhar requerimentos da população em geral encaminhados ao Prefeito Municipal ou às Secretarias.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Requerimento endereçado à autoridade competente com cópia dos documentos pessoais e outros dados e/ou provas para comprovação da legalidade do pleito (a exemplo de contracheques, fichas financeiras, notas, etc.)

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Recebimento do protocolo; despacho para o Gabinete do Secretário; envio dos autos ao setor competente; ciência do resultado ao interessado fisicamente ou pelo e-mail cadastrado.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencialmente na Rua Dr Tavares Bastos, 203, Centro ou através do e-mail semgepa@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 20 (vinte) dias corridos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Alistamento militar unificado para o Exército, Marinha e Aeronáutica e demais serviços prestinentes ao Serviço Militar.

**JUNTA
MILITAR**

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Após efetuar o pagamento da taxa militar no Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Correios, o cidadão deverá comparecer Junta de Serviço Militar mais próxima da sua residência e agendar uma data para recebimento do seu certificado. Documentos: Certidão de nascimento ou, no caso de brasileiro naturalizado, a prova da naturalização ou certidão do termo de opção (prova equivalente); comprovante de residência ou declaração assinada; documento oficial com foto.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Inscrição e pagamento da taxa de alistamento; apresentação dos documentos; cadastramento do pedido; aguardar comunicação sobre possível seleção.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencialmente na Rua Dr Tavares Basto, 215, Centro

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

De acordo com a norma técnica do Ministério da Justiça

TAXA

De acordo com a norma técnica do Ministério da Justiça nº NT 003 do Fundo de Serviço Militar e Portaria Normativa nº 2.083- MD/2023.

SERVIÇO

Protocolos, certidões, cópia de processos e documentos acerca dos processos de compras e aquisições

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Requerimento endereçado à autoridade competente com cópia dos documentos pessoais e outros dados e/ou provas para comprovação da legalidade do pleito (a exemplo de petição, nota fiscal, comprovação de reequilíbrio contratual, recursos, impugnações, etc).

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Recebimento do protocolo; despacho para o Gabinete do Secretário; envio dos autos ao setor competente; ciência do resultado ao interessado fisicamente ou pelo e-mail cadastrado.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

CANAIS DE COMUNICAÇÃO Presencialmente na Rua Dr Tavares Basto, 215, Centro ou através do e-mail setorcomprasmd@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 30 (trinta) dias corridos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Concessão de direito real de uso sobre bem imóvel como política de incentivo ao desenvolvimento econômico do município.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Apresentar os documentos elencados no edital de convocação.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Recebimento do protocolo; despacho para o Gabinete do Secretário; envio dos autos ao setor competente; ciência do resultado ao interessado fisicamente ou pelo e-mail cadastrado.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencialmente na Rua Dr Tavares Basto, 203, Centro ou através do e-mail semgepa@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

De acordo com o edital.

TAXA

De acordo com o edital.

SERVIÇO

Emissão de documentos referentes à vida funcional dos servidores ativo e inativos do município.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Requerimento endereçado à autoridade competente com cópia dos documentos pessoais e outros dados e/ou provas para comprovação da legalidade do pleito.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Recebimento do protocolo; despacho para o Gabinete do Secretário; envio dos autos ao setor competente; ciência do resultado ao interessado fisicamente ou pelo e-mail cadastrado.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Através do e-mail semgepa@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 20 (vinte) dias corridos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Protocolos, certidões, cópia de processos e documentos acerca dos processos licitatórios.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Requerimento endereçado à autoridade competente com cópia dos documentos pessoais e outros dados e/ou provas para comprovação da legalidade do pleito (a exemplo de petição, nota fiscal, comprovação de reequilíbrio contratual, recursos, impugnações, etc).

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Recebimento do protocolo; despacho para o Gabinete do Secretário; envio dos autos ao setor competente; ciência do resultado ao interessado fisicamente ou pelo e-mail cadastrado.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Através do e-mail licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 30 (trinta) dias corridos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Requerimento de benefícios previdenciários previstos na Lei Municipal nº 01/2022.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Ser servidor concursado ou dependente ou, ainda, representante por procuração específica. Documentos pessoais; comprovante de residência; certidão de nascimento ou casamento atualizadas; título de eleitor; portaria de nomeação; contato telefônico e endereço de e-mail.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Depois de protocolado o requerimento, o processo é remetido ao Departamento de Recursos Humanos para juntada dos documentos funcionais pertinentes ao caso e devolvido para análise interna sobre a concessão do benefício.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial na Rua dr.Laudislau Neto, s/n, Centro.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 30 (trinta) dias corridos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Revisão de aposentadorias e pensões.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Ser servidor concursado ou dependente ou, ainda, representante por procuração específica. Documentos pessoais do servidor atualizados e demonstração inequívoca do suposto prejuízo que o servidor supões estar sofrendo.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Depois de protocolado o requerimento, o processo é remetido ao Departamento de Recursos Humanos para juntada dos documentos funcionais pertinentes ao caso e devolvido para análise interna.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Presencial na Rua dr.Laudislau Neto, s/n, Centro.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 30 (trinta) dias corridos.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Tour 1ª Capital de Alagoas- Marechal Deodoro / Passeio em veículo com ar-condicionado e Guia Turístico cadastrado no Ministério do Turismo, gratuito, operacionalizado aos sábados com início às 14:30, com aproximadamente 3 horas de duração.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Preenchimento do formulário específico

MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO/ INSCRIÇÃO

Inscrição através do WhattsApp ou no Instagram

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

WhatsApp: 82 9 8220-3282 ou @descubramarechal.al

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Imediato na data e horários marcados

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Informações Turísticas/ Atendimento às demandas por informações sobre Marechal Deodoro, a Região Caminho das Águas ou Alagoas

MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO/ INSCRIÇÃO

Presencial, por WhatsApp ou e-mail

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Secretaria de Turismo – Av. Caravelas, 500- Francês
CAT- Centro de Atendimento ao Turista- Quiosque no Corredor Verde Dona Candinha, Francês
WhatsApp: 82 9 8220-3282
Turismo.marechal@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Imediato ao atendimento

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Ordenamento de Solo Público Praia do Francês e Praia do Saco (Atualização Cadastral)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Cópias de RG,CPF, Comprovante de Residência, Nada Consta Criminal Estadual e Federal

MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO/ INSCRIÇÃO

Presencial através de Requerimento

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Secretaria de Turismo – Av. Caravelas, 500- Francês

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

30 dias úteis

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Ordenamento de Solo Público Praia do Francês e Praia do Saco (Alteração de cadastro existente)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Cópias de RG,CPF, Comprovante de Residência, Nada Consta Criminal Estadual e Federal

MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO/ INSCRIÇÃO

Presencial através de Requerimento- Análise por comissão

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Secretaria de Turismo – Av. Caravelas, 500- Francês

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

30 dias úteis

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Ordenamento de Solo Público Praia do Francês e Praia do Saco (Solicitação de Novo Cadastro)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Cópias de RG,CPF, Comprovante de Residência, Nada Consta Criminal Estadual e Federal

MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO/ INSCRIÇÃO

Presencial através de Requerimento

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Secretaria de Turismo – Av. Caravelas, 500- Francês

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

30 dias úteis

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Ordenamento de Solo Público Praia do Francês e Praia do Saco (Análise de disponibilidade de espaço para ações, eventos etc.)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Cópias de RG,CPF, Comprovante de Residência, Nada Consta Criminal Estadual e Federal

MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO/ INSCRIÇÃO

Requerimento protocolado no Kalana na Secretaria de Turismo ou outro órgãos

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Secretaria de Turismo – Av. Caravelas, 500- Francês

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

30 dias úteis

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

SALA DE RECURSOS

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Ser público alvo da Educação Especial
Laudo – Relatório – Avaliação Pedagógica – Encaminhamentos.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

O AEE tem como objetivo oferecer apoio educacional especializado para os alunos com necessidades especiais, visando promover o desenvolvimento de habilidades e competências que os ajudem a alcançar seu potencial máximo. Esse tipo de atendimento visa possibilitar a criação, o desenvolvimento e a implantação de recursos pedagógicos e de acessibilidade para eliminar barreiras que abram espaços para plena participação de todos os estudantes no processo ensino-aprendizagem, considerando suas necessidades específicas, suas potencialidades, e não suas deficiências. Com esse atendimento complementar ou suplementar à formação, promove-se autonomia e a independência do estudante na escola, na vida familiar no mercado de trabalho e na sociedade. Anamnese, Avaliação pedagógica inicial (api); Elaboração do plano de desenvolvimento individualizado (PDI), cronograma e atendimento.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Semedmarechaldeodoro.al@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Durante o ano letivo

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

EDUCAÇÃO PERMANENTE EM EDUCAÇÃO

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

A educação permanente é um processo contínuo, articulado ao trabalho e a realidade da escola, visando a qualidade do ensino e do desenvolvimento profissional. Oportunizar momentos de formação continuada aos docentes das turmas de 5º ano e os docentes de Língua Portuguesa e Matemática do 9º ano, a fim de promover reflexão acerca de sua prática pedagógica, integrando as habilidades da avaliação SAEB, por meio de trocas de conhecimentos e experiências e da discussão acerca de técnicas que tornem as aulas mais interativas e dinâmicas.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Diagnósticos das necessidades formativas, Levantamento das dificuldades, interesses e necessidades dos profissionais e da escola.
Planejamento da formação, definição de objetivos, conteúdos, metodologias e cronograma com base no diagnóstico. Realização de cursos, oficinas e grupos de estudo e encontros pedagógicos. Acompanhamento e apoio a prática, monitoramento da aplicação dos conhecimentos no cotidiano escolar, com devolutivas ou observações.
Replanejamento com base na avaliação para ajustar os rumos das formações para garantir uma aprendizagem significativa.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Semedmarechaldeodoro.al@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Fevereiro a dezembro

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

HISTÓRICO, TRANSFERÊNCIA, MATRÍCULA

Núcleo de Inspeção Escolar

O Núcleo de Orientação, Documentação e Inspeção Educacional oferece serviços de orientação, supervisão e correção de irregularidades, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação. Bem como, a emissão de Históricos Escolares das Unidades Escolares Extintas (desativadas) e o encaminhamento de matrículas para as Unidades Escolares Públicas Municipais.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Para que sejam ofertados os serviços de orientação, supervisão e correção, as equipes gestoras entram em contato com a equipe do setor, a qual presta as orientações solicitadas e necessárias. No tocante aos demais serviços à comunidade, os serviços são ofertados, por meio de solicitação, via requerimento ou ofício.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

- Após solicitação, via requerimento e/ou ofício, a equipe do setor faz uma análise da situação e presta os encaminhamentos necessários para a resolução do problema ou necessidades.

- Com Relação as emissões de Históricos das Unidades Escolares Extintas (desativadas), a comunidade solicita preenchendo um requerimento e após uma busca dos dados, nos arquivos passivos, a emissão do documento é feita e entregue ao solicitante no prazo máximo de 30 dias.

No que concerne ao encaminhamento de matrícula, os pais e/ou responsável legal, solicita, presencialmente, e após verificação, no sistema de informações, a equipe do setor contacta a equipe gestora da unidade escolar, para os devidos procedimentos para a efetivação da matrícula.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Semedmarechaldeodoro.al@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Os serviços estão disponíveis o ano todo. Todavia, o prazo da prestação dos serviços, dependerá da demanda e da complexidade do serviço, contudo o prazo médio é de 15 a 30 dias, após a solicitação.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

DADOS EDUCACIONAIS

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

O Censo Escolar é a principal pesquisa estatística educacional brasileira da educação básica, realizado anualmente e dividido em duas etapas. O período de coleta é definido por meio de Portaria de cronograma, e o início da coleta ocorre sempre na última quarta-feira do mês de maio, instituído como o Dia Nacional do Censo Escolar, conforme a Portaria MEC nº 264/07. O Coordenador Municipal tem a responsabilidade de orientar e acompanhar os dados que foram informados no sistema.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

1ª Etapa da Coleta do Censo Escolar

Na primeira etapa (Matrícula Inicial) são coletadas informações sobre escolas, gestores, turmas, alunos e profissionais escolares em sala de aula, de todos os estabelecimentos públicos e privados de educação básica e educação profissional e tecnológica, com base na realidade das escolas na data de referência do Censo Escolar, última quarta-feira do mês de maio (28/05/2025), data prevista para liberação do sistema.

2ª Etapa da Coleta do Censo Escolar

A segunda etapa do Censo Escolar (Situação do Aluno) tem por objetivo coletar as informações de rendimento e movimento escolar, ao final do ano letivo, dos alunos que foram declarados na primeira etapa de coleta. Para fornecer informações sobre rendimento do aluno no Sistema Educacenso, a escola declara a condição de aprovado ou reprovado. Há também outras situações em que o aluno pode se encontrar e que indicam o seu movimento, são elas: transferido, deixou de frequentar ou falecido.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

educacensosemedmd@gmail.com

<https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo-escolar/etapas-da-coleta>

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

1ª Etapa da Coleta do Censo Escolar: 60 dias aproximadamente para concluir essa etapa.

2ª Etapa da Coleta do Censo Escolar: 40 dias aproximadamente para concluir essa etapa.

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

EDUCAÇÃO INFANTIL

AÇÃO – ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO NAS UNIDADES ESCOLARES

- O acompanhamento pedagógico nas unidades escolares de Educação Infantil tem como principal objetivo apoiar, orientar e qualificar as práticas educativas desenvolvidas com as crianças. Esse processo envolve visitas técnicas, observações em sala, escuta ativa dos professores, análise de planejamentos e registros pedagógicos, além da oferta de devolutivas construtivas. Através desse acompanhamento, busca-se garantir a intencionalidade pedagógica, o alinhamento ao currículo e o fortalecimento do trabalho coletivo, sempre com foco no desenvolvimento integral das crianças e na valorização do papel do professor como mediador das aprendizagens.

AÇÃO – PROJETO IDENTIDADE “EU, VOCÊ E TODO MUNDO”: UMA AVENTURA DE DESCOBERTAS

- O projeto Identidade proporcionou às crianças a descoberta e valorização de suas próprias características, origens e cultura, promovendo a construção de uma identidade sólida e um sentimento de pertencimento desde os primeiros anos de vida. O projeto foi desenvolvido entre 12 de fevereiro a 04 de abril de 2025.

AÇÃO – AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

- A avaliação diagnóstica na Educação Infantil tem um papel importante, e diferente das avaliações tradicionais que medem desempenho. A aplicação foi realizada entre os dias 26 a 29 de março de 2025. Ela serviu principalmente para compreender o estágio de desenvolvimento de cada criança e orientar o trabalho pedagógico de forma mais personalizada e significativa.

AÇÃO – ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL: ABORDAGENS NO PROCESSO DE ALFABETIZAÇÃO

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

EDUCAÇÃO INFANTIL

AÇÃO – ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO NAS UNIDADES ESCOLARES

• O acompanhamento pedagógico nas unidades escolares de Educação Infantil tem como principal objetivo apoiar, orientar e qualificar as práticas educativas desenvolvidas com as crianças. Esse processo envolve visitas técnicas, observações em sala, escuta ativa dos professores, análise de planejamentos e registros pedagógicos, além da oferta de devolutivas construtivas. Através desse acompanhamento, busca-se garantir a intencionalidade pedagógica, o alinhamento ao currículo e o fortalecimento do trabalho coletivo, sempre com foco no desenvolvimento integral das crianças e na valorização do papel do professor como mediador das aprendizagens.

AÇÃO – PROJETO IDENTIDADE “EU, VOCÊ E TODO MUNDO”: UMA AVENTURA DE DESCOBERTAS

• O projeto Identidade proporcionou às crianças a descoberta e valorização de suas próprias características, origens e cultura, promovendo a construção de uma identidade sólida e um sentimento de pertencimento desde os primeiros anos de vida. O projeto foi desenvolvido entre 12 de fevereiro a 04 de abril de 2025.

AÇÃO – AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

• A avaliação diagnóstica na Educação Infantil tem um papel importante, e diferente das avaliações tradicionais que medem desempenho. A aplicação foi realizada entre os dias 26 a 29 de março de 2025. Ela serviu principalmente para compreender o estágio de desenvolvimento de cada criança e orientar o trabalho pedagógico de forma mais personalizada e significativa.

AÇÃO – ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL: ABORDAGENS NO PROCESSO DE ALFABETIZAÇÃO

• Oferecer orientações para o desenvolvimento da consciência fonológica na Educação Infantil, com foco em práticas pedagógicas de alfabetização que promovam o reconhecimento, a discriminação e a manipulação dos sons da linguagem, essenciais para a aprendizagem da leitura e escrita.

AÇÃO – MANUTENÇÃO DO PROJETO EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL NA PRÁTICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL (NUTRIR)

• Proposta pedagógica do Centro de Recuperação e Educação Nutricional (CREN) que tem como objetivo promover hábitos alimentares saudáveis desde os primeiros anos de vida. Esse tipo de projeto é desenvolvido dentro das instituições de ensino e está diretamente ligado ao cuidado com a saúde, ao bem-estar e ao desenvolvimento integral das crianças.

AÇÃO – FORMAÇÕES CONTINUADAS

• Promoção de formações continuadas, realizadas de forma presencial e online, voltadas aos professores que atuam nas turmas da Educação Infantil, com o objetivo de aprimorar práticas pedagógicas, fortalecer o planejamento curricular e garantir o desenvolvimento integral das crianças nessa etapa fundamental da educação.

AÇÃO – FORMAÇÃO LEEI (COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA)

• A formação LEEI (Leitura e Escrita na Educação Infantil) é um programa que visa qualificar a formação de professores da Educação Infantil. O objetivo é apoiar os docentes no desenvolvimento de práticas educativas que ampliem as experiências das crianças com a linguagem escrita.

AÇÃO – FORMAÇÃO CRIA (CIRCUITOS FORMATIVOS)

- Os circuitos formativos do CRIA (Programa Criança Alagoana) têm como objetivo promover o desenvolvimento integral da criança na primeira infância, por meio da formação continuada de profissionais da Educação Infantil. As ações formativas abordam temas essenciais como o cuidado, a aprendizagem, o brincar, o vínculo afetivo e o desenvolvimento cognitivo, físico, emocional e social, fortalecendo as práticas pedagógicas nas unidades escolares e contribuindo para a garantia dos direitos das crianças.
- Unidades do Sistema de Ensino que ofertam Educação Infantil.
- Documentos de identificação: Certidão de nascimento, RG, CPF, etc.
- Comprovante de residência: Comprovante de residência da família.
- Laudos médicos: Documentos técnicos e formais elaborados por profissionais especializados que comprovem as necessidades especiais ou deficiências das crianças.
- PEI (Plano Educacional Individualizado) e PDI (Plano de Desenvolvimento Individual). Ambos são documentos que orientam a inclusão escolar de alunos com necessidades especiais.
- Ficha de matrícula: Documento que registra as informações da criança e da família.
- Planejamento: Documento e processo intencional e reflexivo que organiza as ações pedagógicas a serem desenvolvidas em sala.
- Relatórios e Pareces Descritivos: Documentos que registram o desempenho da criança ao longo do ano.
- Alunos matriculados na Educação Infantil no ano letivo de 2025.
- Alunos matriculados no infantil V da Educação Infantil no ano letivo de 2025.
- Professores das turmas da Educação Infantil.
- Professores das turmas do infantil IV e V da Educação Infantil.
- Observar o progresso das ações de alimentação saudável nas unidades, analisar os resultados, fazer ajustes quando necessário e garantir que todos os envolvidos estejam engajados e seguindo o planejamento estabelecido.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

- Realização de visitas in loco, com frequência quinzenal, às unidades escolares, com o objetivo de acompanhar de forma próxima as práticas pedagógicas e administrativas.
- O projeto Identidade foi desenvolvido durante sete semanas. A estrutura das aulas foi apresentada ao longo do documento. Cada semana abordou um tema específico relacionado à identidade, com um objetivo claro para o desenvolvimento das crianças. Embora todas as turmas, do Infantil I ao V, tenham trabalhado o mesmo tema, as abordagens foram adaptadas conforme as particularidades, idade e o estágio de desenvolvimento de cada grupo, garantindo que o aprendizado significativo e adequado a cada criança.
- As avaliações diagnósticas foram elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação. A aplicação foi realizada pelos técnicos da própria Semed, que receberam previamente os instrumentos avaliativos e as orientações necessárias. A Semed foi responsável pela organização da logística de aplicação, definindo para qual instituição cada técnico seria designado. Após a aplicação, os técnicos registraram os dados por meio de links do Google Formulários. As informações coletadas foram organizadas e analisadas com o apoio de gráficos, possibilitando uma leitura mais precisa dos resultados.
- A avaliação do trabalho acerca da consciência fonológica será realizada de maneira abrangente e contínua, utilizando diferentes ferramentas e estratégias, como observações sistemáticas, reflexões registradas, fotos, vídeos, cadernos de registro, quadro norteador, ficha de acompanhamento alfabético e relatório de acompanhamento e avaliação da alfabetização.
- A nutricionista responsável pelo projeto Nutrir elaborou um cronograma de reuniões com os pais das crianças da Educação Infantil. Após as reuniões com os pais, será realizada uma palestra com todos os profissionais das unidades escolares, com o objetivo de apresentar como o projeto será desenvolvido. As unidades escolares deverão dar continuidade às boas práticas de alimentação saudável, integrando as ações ao cotidiano pedagógico. O CREN, juntamente com o setor da Educação Infantil, será responsável por monitorar as ações realizadas nas unidades, garantindo que o projeto esteja sendo executado de forma eficaz e alinhada aos objetivos propostos.

As informações sobre as formações (como local, data e horário) são enviadas aos participantes via WhatsApp. Em seguida, os participantes escolhem a modalidade de participação, isto é, online (acessa o link disponibilizado) ou presencial (vai até o local informado para assistir à formação).

As responsáveis pela formação do LEEI e CRIA no município organizam as temáticas mensais que serão trabalhadas em cada encontro. Em seguida, é feito um cronograma com as datas em que os encontros acontecerão ao longo dos meses. As informações de cada encontro são enviadas via Whatsapp aos participantes, com detalhes sobre tema, data e local. Os professores participam dos encontros, contribuindo com reflexões, trocas de experiências e aprofundamento das práticas na Educação Infantil.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

semedmarechaldeodoro.al@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Durante todo ano

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

ATENDIMENTO TÉCNICO POR NÍVEIS ESCOLARES: ANOS INICIAIS.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

A ação desenvolvida nas turmas dos Anos Iniciais permite acompanhar o desenvolvimento global da criança.

Requisitos

Documentos de identificação: Certidão de nascimento, RG, CPF, etc.

Comprovante de residência: Comprovante de residência da família.

Laudos médicos: Laudos médicos que comprovem necessidades especiais ou deficiências.

Plano de ação: Plano de ação para atender às necessidades específicas da criança.

Documentos

Ficha de matrícula: Documento que registra as informações da criança e da família.

Plano de ensino: Documento que descreve os objetivos e conteúdos a serem abordados.

Relatórios de desempenho: Documentos que registram o desempenho da criança ao longo do ano.

Certificado de conclusão: Documento que comprova a conclusão do ano letivo.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Acompanhamento Didático Pedagógico do Processo de Ensino e Aprendizagem dos alunos do ensino fundamental (anos iniciais), com foco no desenvolvimento integral dos alunos;

Visitas in loco quinzenalmente às unidades escolares;

Oferta das formações continuadas aos professores de cada respectivo ano, com objetivo da melhoria da qualidade de ensino.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

semedmarechaldeodoro.al@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Anualmente

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Ensino Fundamental - ANOS FINAIS AÇÃO- TESTE DIAGNÓSTICO DA REDE

• Aplicação dos Testes Diagnósticos de Leitura e Escrita (17 a 21 de março de 2025), formativos (11 a 22 de agosto de 2025) e de Saída (07 a 14 de novembro de 2025) para avaliar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes conforme as habilidades da BNCC.

AÇÕES- PARTICIPAÇÃO NA 20ª OBMEP (Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas)

• Fomento à participação das unidades escolares na OBMEP, objetivando a identificação de talentos na área de Matemática, o aumento da aprendizagem dos estudantes no componente curricular de Matemática e o estímulo ao interesse pela disciplina por meio de competições acadêmicas.

AÇÃO- IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ESCOLA DAS ADOLESCÊNCIAS

• Recomposição das Aprendizagens com execução dos Clubes de Letramento no município e participação da Avaliação Contínua - Ciclos II e III da Plataforma de Avaliação e Acompanhamento das Aprendizagens com o objetivo de garantir uma educação inclusiva e contextualizada para todos.

AÇÃO- FORMAÇÃO CONTINUADA

• Formação presencial para professores das turmas de 9º ano de Língua Portuguesa e Matemática, com o objetivo de trabalhar a Matriz de Referência desses componentes, com foco na Avaliação do SAEB.

AÇÃO- OLIMPÍADA NACIONAL DE CIÊNCIAS (ONC)

• Fomento à participação das unidades escolares na ONC, objetivando a identificação de talentos na área de Ciências da Natureza, o aumento da aprendizagem dos estudantes no componente curricular de Ciências e o estímulo ao interesse pela disciplina por meio de competições acadêmicas.

AÇÃO- PROJETO PROGRESSÃO PARCIAL

• A proposta oportuniza aos alunos o direito de recuperar as habilidades e competências não consolidadas, no ano subsequente, nos componentes curriculares em que apresentaram resultados insuficientes, proporcionando o avanço para a etapa ou ano seguinte.

AÇÃO- PREPARANDO PARA O FUTURO

• Curso preparatório para os alunos do 9º ano nos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática e Atualidades (História e Geografia), objetivando a classificação dos estudantes no Ensino Médio Técnico Profissionalizante no IFAL - Campus Marechal Deodoro

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Alunos matriculados no Ensino Fundamental Anos Finais.

Adesão ao Programa de Fortalecimento para os Anos Finais do Ensino Fundamental da Educação Básica – Programa Escola das Adolescências (Portaria nº 635, de 10 de julho de 2024) e ao Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens (Decreto nº 12.391, de 28 de fevereiro de 2025) para todos os alunos matriculados no Ensino Fundamental Anos Finais. Todos os professores lotados na rede.

Alunos regularmente matriculados nos anos finais do 6º ao 8º ano.

Alunos regularmente matriculados nas turmas do 9º ano.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

- Elaboração dos Testes Diagnósticos pelos técnicos pedagógicos da SEMED/MD;
- Aplicação dos Testes Diagnósticos pelos técnicos pedagógicos da SEMED/MD;
- Inserção dos resultados pelos técnicos aplicadores, por meio de links disponibilizados;
- Divulgação e análise dos resultados para planejamento de intervenções, a fim de melhorar o ensino e aprendizagem dos estudantes.
- Inscrição das unidades escolares com auxílio do técnico responsável;
- Divulgação e mobilização nas escolas para engajar alunos e professores, oferecendo suporte técnico e pedagógico da SEMED/MD, além do incentivo à utilização das plataformas digitais ofertadas pela OBMEP;
- Elaboração de simulados pelo técnico responsável, impressão e envio às escolas, aplicação dos testes pelos professores;
- Divulgação dos resultados, a fim de identificar as dificuldades e promover intervenções pedagógicas que visam a preparação dos estudantes;
- Aplicação da 1ª Fase da Prova oficial em todas as escolas do município (06/06/2025);
- Premiação dos alunos classificados e aulas focadas para a preparação da 2ª fase da OBMEP;
- Ofertar transporte para os alunos classificados na 2ª fase da prova oficial de todas as unidades escolares municipais (25/10/2025), acolhendo (técnicos pedagógicos, gestores e coordenadores escolares) os alunos nos polos de aplicação com entrega de mimos e frases motivacionais;
- Premiação dos estudantes premiados com certificados, medalhas e reconhecimento das escolas e professores com melhores resultados.
- Adesão no SIMEC pela Secretária de Educação ao Programa Escola das Adolescências e ao Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens;
- Adesão no PDDE Escola das Adolescências (PROEA) pelos diretores escolares;
- Construção de planos de ação pela secretaria e pelas unidades escolares;
- Reunião de socialização e divulgação do Programa Escola das Adolescências para os gestores e coordenadores das unidades escolares, apoio ao desenvolvimento profissional, por meio de oficinas e formações em serviço;
- Identificação dos alunos com defasagens, por meio da análise dos resultados dos Testes Diagnósticos realizados pela SEMED/MD;
- Execução dos Clubes de Letramento e participação nos ciclos II e III da Avaliação Contínua da Aprendizagem nos Anos Finais.
- Organização do cronograma mensal de formação;
- Formação com base na matriz de referência dos descritores de Língua Portuguesa e Matemática para o SAEB.
- Inscrição dos coordenadores das unidades escolares no Portal ONC;
- Elaboração e aplicação da Prova Classificatória ONC para todos os alunos matriculados nos anos finais;
- Inscrição dos alunos classificados na Prova Classificatória ONC pelos coordenadores das escolas na plataforma digital da ONC (01/05 a 12/08/2025);
- Elaboração, impressão e envio de apostila para os professores de Ciências;

- Treinamento das equipes escolares e alunos no portal da ONC;
- Aplicação da 1ª Fase da Prova oficial em todas as escolas do município (14 a 16/08/2025);
- Premiação e reconhecimento dos alunos classificados na 1ª Fase da Olimpíada com entrega de certificados;
- Aplicação da 2ª Fase da Prova oficial em todas as escolas que possuam alunos classificados (11 e 12/09/2025);
- Premiação e entrega de medalhas para os alunos premiados na ONC.
- Identificação dos alunos em Progressão Parcial;
- Apresentação do documento orientador para as unidades escolares;
- Execução dos projetos pelos professores e alunos e posteriormente apresentação para uma banca examinadora.
- Fomento à participação, divulgação dos cursos, número de vagas e do edital do Processo Seletivo do IFAL – Campus Marechal Deodoro;
- Seleção, preparação e entrega das apostilas para os professores;
- Seleção de professores do Projeto;
- Inscrição dos alunos no site oficial com o auxílio das equipes escolares para todos que tenham interesse em participar do processo seletivo do IFAL;
- Aulas preparatórias de 1 hora semanal por componente curricular de Matemática, Língua Portuguesa e Atualidades para os alunos com foco nas questões do processo seletivo de anos anteriores;
- Simulados e aulas de treino como preparação para a prova;
- Oferta de transporte para todos os alunos inscritos no processo seletivo do IFAL – Campus Marechal Deodoro;
- Divulgação ampla da relação dos alunos classificados no Processo Seletivo do IFAL – Campus Marechal Deodoro.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

semedmarechaldeodoro.al@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Durante todo ano letivo

TAXA

Gratuito

SERVIÇO

Educação de Jovens e Adultos (EJA)

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

- 1.A Educação de Jovens e Adultos (EJA) é uma modalidade de ensino que visa atender as necessidades educacionais de jovens e adultos que não tiveram acesso à educação básica na idade regular ou que precisam concluir sua formação educacional.
2. As turmas da EJA são ofertadas no turno noturno em 6 Unidades Municipais conforme descritas a seguir: Adelina de Carvalho Melo, Maria Petronila de Gouvêa, Jonas de Oliveira Pinto, Professora Lucas, Dr. Joviniano de Almeida Rodas e Carlos Avelino da Silva.
3. Garantir a Educação de Jovens e Adultos com idade mínima de 15 anos.
4. Promover a inclusão social e a cidadania.
5. Elaboração de um plano de ação para atender as necessidades específicas dos alunos.
6. Plano Municipal de Educação, Diretrizes Curriculares e Matrizes Curriculares da EJA.
7. Revisar os documentos oficiais de acordo com o currículo vivenciado pelas escolas de Marechal Deodoro.
8. Realizar reuniões bimestrais com professores, gestores e representantes comunitários para discutir avanços e desafios.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO

Implementar o plano de formação continuada para todos os profissionais que atuam com a EJA.

Acompanhamento através de visitas semanalmente as escolas que ofertam a modalidade.

Quadros de planejamento anual, planejamento semanal e sequencia didática para o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem;

Promover os Círculos de Cultura para preconizar uma aprendizagem integral rompendo com a fragmentação e propondo uma tomada de posição perante os problemas vivenciados.

Promover momentos de socialização das ações promovidas pelos os professores.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Semedmarechaldeodoro.al@gmail.com

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Fevereiro a dezembro

TAXA

Gratuito

