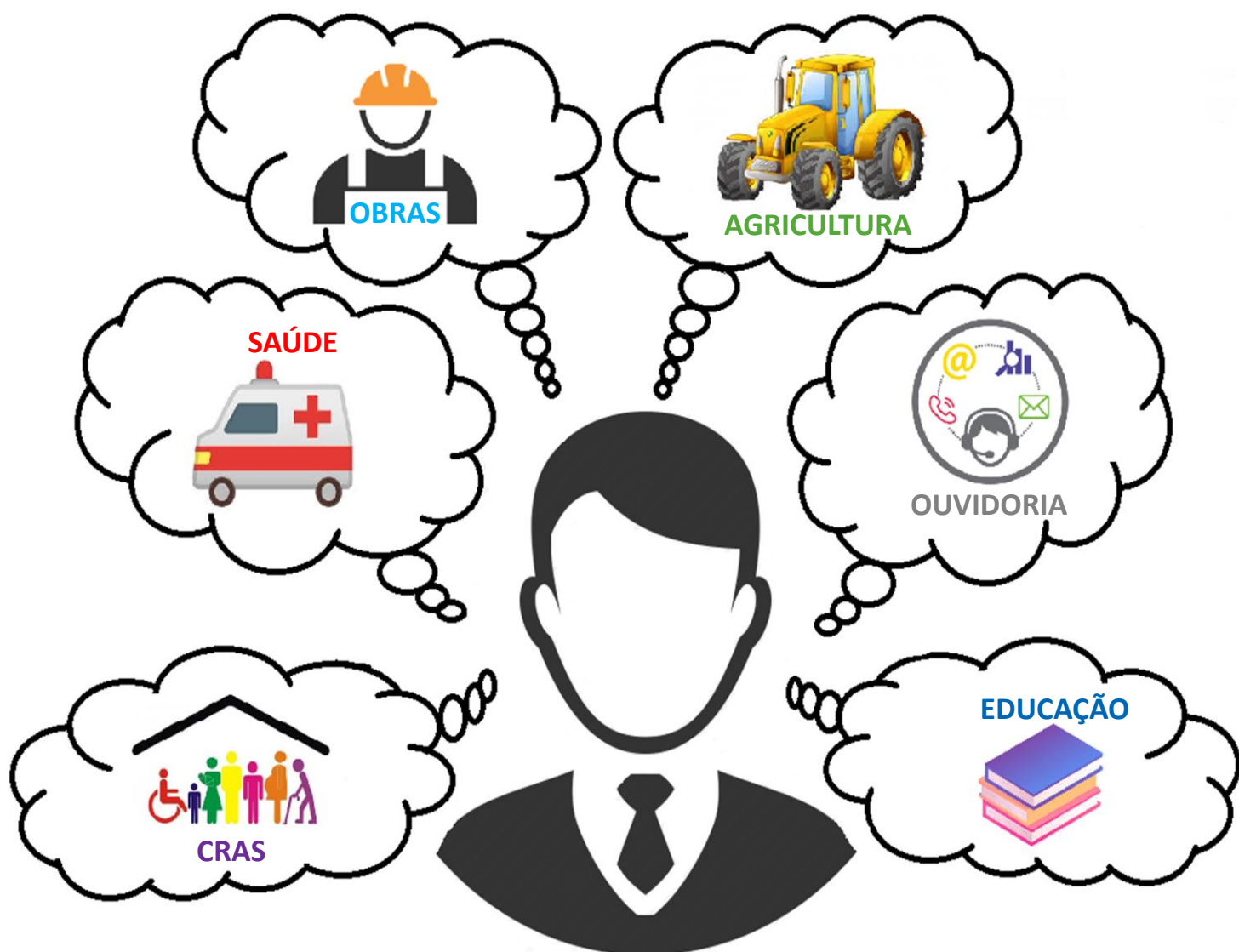


CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
• CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO	3
SETORES E NOSSOS SERVIÇOS	3
• OUVIDORIA	3
• ACESSO A INFORMAÇÃO (e-SIC)	4
• SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO - SEMECELT	4
• SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIAM	6
• CADASTRO IMOBILIÁRIO E RECEITA	8
• SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA	9
• UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	9
• PRONTO ATENDIMENTO E RESGATE	11
• LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	11
• CENTRO DE REABILITAÇÃO	12
• FÁRMACIA MUNICIPAL	12
• VIGILÂNCIA SANITÁRIA	13
• ENDEMIAS	13
• SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - SEMTAS	14
• JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	15
• CRAS	16
• CONSELHO TUTELAR	21
• CASA DE ACOLHIMENTO CRIANÇA FELIZ	22
• INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IMPES	23
• SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - SEMOSP	29



APRESENTAÇÃO



CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

A Carta de Serviços tem como objetivo apresentar aos cidadãos a relação de serviços públicos que são prestados pelas secretarias, autarquias e fundações municipais. Viabilizada pela Controladoria-Geral do Município (CGM) e pela Ouvidoria, a iniciativa atende ao disposto na Lei Federal Nº. 13.460/2017 e busca dar maior transparência aos serviços públicos oferecidos, bem como aumentar a eficácia e a efetividade dos atendimentos, simplificar a procura por informações pelos usuários de acordo com as exigências do Decreto nº 6.932/2009.

Através da carta os cidadãos conseguem encontrar o serviço de interesse, a sua descrição e finalidade, as formas de acesso disponíveis, requisitos e documentos exigidos, endereços e horários de atendimento.

SETORES E NOSSOS SERVIÇOS



OUVIDORIA

A Ouvidoria da Prefeitura de São Francisco do Guaporé é uma ferramenta de uso de todo e qualquer usuário, que possibilita apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. A ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração do caso. As atividades da ouvidoria não se resumem a receber e encaminhar o que chega. A partir das informações trazidas pelos cidadãos, a ouvidoria pode identificar melhorias, propor mudanças, assim como apontar situações irregulares no órgão ou entidade.



Onde encontro a Ouvidoria? Pelo atendimento pessoal na prefeitura localizada na Av. Brasil, Testada com a Rua Integração Nacional nº1997, pelos telefones (69) 3621-2897 ou 98446-0161, via e-mail - ouvidoria@saofrancisco.ro.gov.br, e também pelo portal da ouvidoria no link - <http://ouvidoria.saofrancisco.ro.gov.br/>.



ACESSO A INFORMAÇÃO (e-SIC)

O e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades Governamentais.

Por meio do sistema, além de fazer o pedido, será possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail, entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas.

Onde encontro o e-SIC? Pelo atendimento pessoal na prefeitura localizada na Av. Brasil, Testada com a Rua Integração Nacional nº 1997, pelos telefones (69) 3621-2580, no horário de Segunda à Sexta das 7h às 13h, via e-mail esic@saofrancisco.ro.gov.br, e pelo portal do e-SIC no link <http://esic.saofrancisco.ro.gov.br/>.



SEMECELT

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo têm como competência a implantação de políticas educacionais, planejamento educacional, orientação técnica pedagógica, organização, didática e disciplinar das unidades de ensino, assistência aos educandos, desenvolvimento cultural dos mesmos, pesquisas, supervisão geral, direção e controle do ensino municipal em articulação com órgãos federais e estaduais, como também organizar eventos esportivos, administrar, controlar, proteger, zelar de todo patrimônio desportivo e cultural, e coordenar, supervisionar e fomentar o desenvolvimento turístico.



Endereços das unidades escolares:

- Escola Clodoaldo Splícigo – Travessão entre as Linhas 04 A e 04 B KM 16, Bairro Zona Rural.
- Escola Pereira e Cáceres – Linha 06 BR 377 KM 16, Setor Porto Murtinho, Bairro Zona Rural .
- Escola Neusa Oliveira Bravin – BR 429 KM 92 Linha 33, Bairro Zona Rural telefone (69) 98444-7436.
- Centro Educacional Regina Almeida de Araújo – Rua Tiradentes N° 2449, Bairro Cidade Alta, telefone (69)98444-7433.
- Escola Ronaldo Aragão – Rua das Comunicações N° 4046, Bairro Cidade Baixa, telefone (69) 98444-7432.
- Creche Olaisa da Cruz Figueiredo – Rua Manaus N° 3190, Bairro Alto Alegre, telefone (69) 98444-7439.
- Escola Euclides da Cunha – Localizada no Setor Pedras Negras Comunidade.
- Escola Tiradentes – Localizada no Setor Santo Antônio Quilombola e Ribeirinha.

OBS.: Fique atento para os períodos de matrículas e rematrículas nas escolas que serão divulgados nos veículos de comunicação da cidade e também no portal da transparência do município. Vale lembrar que, os pais devem procurar a Unidade Escolar mais próximo de seu endereço ou preferência para as matrículas.

Os Documentos Necessários para a Matrícula segue abaixo:

- ✓ Xerox CPF e RG dos Pais ou Responsáveis.
- ✓ Certidão de Nascimento do Aluno.
- ✓ CPF do Aluno.
- ✓ Cartão de Vacina.
- ✓ Cartão do Bolsa Família para quem recebe.
- ✓ Duas (2) Fotos 3x4.
- ✓ Comprovante de Residência.



- ✓ Cartão do SUS.
- ✓ Exame de Sangue, fezes e Urina para Matrícula na Creche.

Os Horários de Atendimento das Unidades Escolares:

- Matutino das 7h às 11h
- Vespertino das 13h às 17h
- Integral das 7h às 17h - se tratando da Creche

Obs.: A Creche Olaisa da Cruz Figueiredo possui vagas limitadas.



SEMAGRIAM

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente têm com competência o apoio e incentivo às ocupações das áreas agrícolas e pecuárias, criar condições para melhoramento econômico das terras, obtenção e distribuição de sementes e mudas, incentivar a participação dos produtores rurais em feiras agropecuárias, também ao planejamento, a coordenação e a supervisão das ações municipais sobre o meio ambiente, informar sobre práticas e procedimentos de combate a poluição e contaminação do município.

Principais Serviços:

- Caçamba de terra/cascalho espalhado
- Serviços com uso de máquinas como de pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica (PC), motoniveladora, rolo compactador e caminhão pipa.
- Coleta de encaminhamento de terra para análise.
- Transporte de mudas, sementes, insumos, manilhas, máquinas e implementos agrícolas, dentro da área do município.
- Transporte de calcário da usina até a propriedade – apoio ao associativismo.



- Realizações de eventos como dia do campo, reunião do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR, acompanhamento de reuniões nas Associações Rurais.
- Acompanhamento, orientação e assistência técnica aos usuários (propriedades) onde são beneficiados com programas de fomento como cultura do inhame, cultura do café e cultura do urucum.
- Serviços de inspeção nas agroindústrias do município.
- Prestação de serviço como preenchimento da nota venda do produtor.
- Emissão de certidão de viabilidade ambiental.
- Vistoria e laudo técnico.
- Educação ambiental.
- Recebimento de denúncias ambientais sendo: Queimadas, despejo de resíduos em locais impróprios, construção irregular em áreas de preservação permanente.
- Recebimento de reclamações dos serviços de coleta de lixo e serviços de limpeza urbana.

Requisitos, documentos e informações necessárias para o acesso dos serviços:

- ✓ Levantamento das demandas em loco propriedade rural
- ✓ Requerimento do usuário anexado a: RG, CPF, e se for o caso de associado, comprovante da associação e recolhimento das Taxas.

Principais etapas para o processamento do serviço:

- ✓ Os Serviços serão executados conforme levantamento da demanda no setor e suas respectivas situações necessárias.
- ✓ Previsão do máximo para prestação do serviço de 30 (trinta) dias.
- ✓ Serviços serão prestados com a estrutura da SEMAGRAN e terceirizados.



Obs.: Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, procurar a sede da secretaria municipal de agricultura e meio ambiente ou quando o servidor estiver na propriedade do usuário.



CADASTRO IMOBILIARIO E RECEITA

Esta Gerência de Planejamento, Cadastro Imobiliário e Receita têm por competência regularizar as posses e propriedades urbanas e de um modo geral gerenciar toda a arrecadação que é de competência do Município de São Francisco do Guaporé- RO, dentre estes tributos embasados no CTM Código Tributário Municipal e Leis que o alicerçam com a finalidade de arrecadação dos tributos municipais, podemos destacar:

Os principais serviços realizados pelo setor:

- IPTU
- Taxas de lixo e iluminação.
- Guias de sepultamento.
- Guias de perpetuidade.
- ITBI urbano e rural.
- ISSQN
- Alvarás de funcionamento, localização e regularização de fundiária.

Como consigo acesso a esses serviços? Para o acesso dos serviços, o usuário precisa de requerimento ou em alguns dos casos o comparecimento ao setor. O atendimento é de segunda a sexta-feira de 07:00hs a 13:00hs.





SEMUSA

A Secretaria Municipal de Saúde têm por objetivo o planejamento, a organização, a orientação, o controle e a avaliação das ações dos serviços de saúde, que são de competência do município, como também a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em articulação com os demais órgãos da prefeitura.

UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

As unidades básicas de saúde visam promover e proteger a saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde, com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas, nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades.

A Unidade Básica de Saúde (UBS) é o contato preferencial dos usuários, ela é a principal porta de acesso e comunicação com toda a rede de atenção à saúde. É instalada perto de onde você mora, com isso desempenha um papel central na garantia de acesso à população com atenção a uma saúde de qualidade.

Na UBS, é possível receber atendimentos básicos e gratuitos em ginecologia, clínica geral, enfermagem e odontologia. Os principais serviços oferecidos são consultas médicas, inalações, injeções, curativos, vacinas, tratamento odontológico, encaminhamentos para especialidades.

A atenção primária é constituída pelas unidades básicas de saúde (UBS) e equipes de atenção básica, enquanto o nível intermediário de atenção fica a encargo da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) que realiza procedimento inalações, injeções e curativos, é também responsável por realizar todo resgate de paciente dentro do município, com atendimento de média e alta complexidade sendo feito no hospital regional de São Francisco do Guaporé e centro de fisioterapia.

Público Alvo: Moradores de São Francisco do Guaporé, que residam nas áreas de abrangências das respectivas unidades básicas de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Onde encontro uma UBS? São 07 Unidades básicas de saúde espalhadas estrategicamente pelo município de forma que torne mais fácil o acesso do paciente a UBS, o horário de atendimento na zona rural é das 07:00 horas as 13:00 horas nos seus respectivos dias conforme informado em portifolio de serviços anexados em mural, e na porta da UBS, o atendimento na zona urbana é no período das 07:00 horas as 17:00 horas. Endereços abaixo:

- UBS - AUGUSTO RODRIGUES, Endereço: Rua Ronaldo Aragão S/N, bairro Centro. Telefone: (69) 98446-4276.
- UBS - ANESTINO DE ALMEIDA, Endereço: Rua Tiradentes S/N, bairro Alto Alegre. Telefone: (69) 98446-2923.
- UBS - JUSCEMAR MIGUEL, Endereço: Linha 4 KM 25 Assentamento, bairro Zona Rural.
- UBS - OSMAR SILVA DA COSTA, Endereço: BR 429 KM 75, Bairro Zona Rural.
- UBS - ROMANA ISABEL SILVA DE PAULA, Endereço: RO377 KM 16, Bairro Zona Rural.
- UBS - SEBASTIÃO LEITE DA SILVA, Endereço: Linha 6 KM 12, Bairro Zona Rural.
- UBS - CLOVIS DOS SANTOS, Endereço: Distrito Porto Murtinho.

Serviços Online: Não possui serviço online, os agendamentos podem ser feitos em cada unidade, ou pelo telefone.

Documentos Necessários: Documento de identificação (RG, CNH, CTPS ou certidão de nascimento em caso de crianças que não possuam o RG) – Cartão do SUS (caso o paciente não possua o mesmo é expedido na recepção das UBS da zona urbana).





PRONTO SOCORRO E RESGATE

Realiza resgate de pacientes 24 horas por dia, 7 dias por semana, atendimento de pacientes para inalação, administração de medicações, retirada de ponto, curativo, ausculta de BCF e consulta de enfermagem.

Público Alvo: Qualquer paciente que necessite de atendimento de urgência e emergência.

Onde encontro? A unidade de pronto atendimento de São Francisco do Guaporé está localizada no mesmo bloco da SEMUSA na av. Tancredo Neves esquina com rua Rio Grande do Sul, bairro centro. Também disponível 24 horas pelo telefone de resgate 192.



LABORATÓRIO

Atende todo o município fazendo exames clínicos padrões, e também é responsável pelos exames coletados pelo hospital regional de São Francisco do Guaporé (conforme a necessidade). O atendimento é feito de segunda à sexta feira, coletando os materiais até as 09:00 horas da manhã.

Onde encontro? Está localizado no mesmo bloco da SEMUSA na av. Tancredo Neves esquina com rua Rio Grande do Sul, bairro centro.

Documentos Necessários: Documento de identificação (RG, CNH, CTPS ou certidão de nascimento em caso de crianças que não possuam o RG) comprovante de residência – Cartão do SUS (caso o paciente não possua o mesmo é expedido na recepção das UBS da zona urbana).





CENTRO DE REABILITAÇÃO

Foi criado com o objetivo de atender as demandas da população referente aos tratamentos e cuidados fisioterapêuticos, proporcionando uma reabilitação dos pacientes com problemas psicomotores, musculo esquelético e neurológico.

Público Alvo: Adultos e crianças.

Onde encontro? Está localizado no mesmo bloco da SEMUSA na av. Tancredo neves esquina com rua rio grande do sul, bairro centro.

Documentos Necessários: Documento de identificação (RG, CNH, CTPS ou certidão de nascimento em caso de crianças que não possuam o RG) comprovante de residência – Cartão do SUS (caso o paciente não possua o mesmo é expedido na recepção das UBS da zona urbana).



FARMÁCIA MUNICIPAL

O Programa Farmácia Popular do Brasil foi criado com o objetivo de oferecer mais uma alternativa de acesso da população aos medicamentos considerados essenciais. O Programa cumpre uma das principais diretrizes da Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Sendo assim, encontram-se disponíveis todos os medicamentos que fazem parte do programa sugerido pelo SUS.

Público Alvo: Paciente com prescrição medica ou de profissional da rede municipal de saúde.



Onde encontro? Está localizado no mesmo bloco da SEMUSA na av. Tancredo Neves esquina com rua Rio Grande do Sul, bairro centro.

Documentos Necessários: Documento de identificação (RG, CNH, CTPS ou certidão de nascimento em caso de crianças que não possuam o RG) comprovante de residência – Cartão do SUS (caso o paciente não possua o mesmo é expedido na recepção das UBS da zona urbana).



VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A vigilância sanitária tem a missão de proteger, promover à saúde da população e a defesa da vida. Esse órgão é vinculado à secretaria de saúde. Os fiscais sanitários têm as atribuições de realizar inspeções nos diferentes estabelecimentos, apreender produtos vencidos, mercadoria adulterada, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação. Além disso, garantir a comercialização de produtos de qualidade no comércio local requer a colaboração de todos. Quem vende tem que adquirir produtos com data de validade em condições de comercializar. Nos casos de produtos vencidos eles devem ser retirados das prateleiras. A população é fundamental nesse processo. Ao se deparar com irregularidades, procurar o proprietário do estabelecimento e caso ele não resolva, informar o departamento de vigilância sanitária para tomar as providências necessárias.

Público Alvo: Estabelecimentos em geral.

Onde encontro? Av. Guaporé nº 4557, bairro cidade alta, ou pelo telefone (69)3621-3214.



ENDEMIAS

Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endemicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de



larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária, sendo elas parte das atribuições do agente de combate de endemias (ACE).

Onde encontro? Encontra-se, av Tiradentes nº 1784, bairro alto alegre.



SEMTAS

A Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social têm por competência a elaboração e a execução de programas e projetos de desenvolvimento comunitário, promoção e assistência social, e a orientação da população de baixa renda, proporcionando-lhes ajuda e soluções emergências, também como o atendimento especializado as necessidades das crianças, adolescentes, portadores de deficiências físicas e idosos.

Onde encontro a Assistência Social? Rua Tancredo Neves nº2809, bairro centro.

PRINCIPAIS SERVIÇOS AO USUÁRIO

➤ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

A emissão de Carteira de trabalho em todas suas vias e alterações visa tornar o cidadão apto ao mercado de trabalho, com a documentação básica expedida pelo Ministério da Economia, junto a Secretaria do Trabalho. Com esse documento o cidadão se torna apto não só para a entrada no mercado de trabalho, mas também como fundo de garantia de seus direitos trabalhistas.

- Emissão de 1º e 2º via de carteiras de trabalho.
- Alterações Cadastrais no sistema CTPS/WEB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Documentos Necessários:

- ✓ Carteira de identidade;
- ✓ CPF;
- ✓ Registro civil;
- ✓ Comprovante de residência;

➤ **Emissão de Carteira de Identidade (RG)**

A sua emissão proporciona a identificação pessoal do cidadão, além disso, propõe ao mesmo sua inserção na sociedade, possibilitando ao cidadão a abertura de contas financeiras, emissões de documentos pessoais e outras funcionalidades.

- Emissão de 1º e 2º via de Carteiras de Identidade.

Documentos Necessários:

- ✓ CPF
- ✓ Registro civil
- ✓ 2(duas) Fotos 3/4
- ✓ Comprovante de residência



JUNTA MILITAR

As funções exercidas pelas Juntas Militares desde o alistamento, possível recrutamento, ou também mesmo na dispensa automática ou por processo, elas cumprem o papel de tornar os jovens aptos em “Cidadãos Brasileiros”, pois todo o processo de civilidade patriota com o país é decorrente da expressão de amor jurado em cerimônia cívica.

Por ser um ato obrigatório para jovens do sexo masculino, o alistamento é um dever com o país, uma forma de garantir que todos tenham o compromisso de zelar pela soberania nacional ou auxiliar em uma futura catástrofe ou calamidade pública. Além disso, o não alistamento



militar implica o jovem a não exercer cargo público, cursar faculdade, emissão de título eleitoral e se inserir no mercado de trabalho em determinadas empresas.

- Validação de dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada;
- Averbação dos dados dos Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR) no SERMILMOB;
- Processos de arrimo de família, notoriamente incapaz, adiamento de incorporação, preferência de Força Armada, transferência de Força Armada, reabilitação, 2ª via de Certificado de Reservista, Serviço Alternativo, recusa à prestação do Serviço Militar, anulação de eximção e reciprocidade do Serviço Militar, encaminhando-os ao PRM.
- Revalida o Certificado de Alistamento Militar (CAM);
- Determina o pagamento de taxa e multas militares, quando for o caso.

Documentos Necessários:

- ✓ CPF
- ✓ Identidade
- ✓ Comprovante de residência

Onde encontro? Rua Tancredo Neves nº2809, bairro centro. Telefone (69)3621-2592.



CRAS

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) atua como a principal porta de entrada do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), é responsável pela organização e oferta de serviços da Proteção Social Básica nas áreas de vulnerabilidade e risco social. Além de ofertar serviços e ações de proteção básica. O CRAS é o lugar que possibilita, em geral, o primeiro acesso das famílias aos direitos sociais e assistenciais e, portanto à proteção social. Estrutura-se, assim, como porta de entrada dos usuários da política de assistência social para a rede de Proteção Básica e referência para encaminhamentos à Proteção Especial.



➤ **Concessão de Benefícios Eventuais**

Os benefícios eventuais constituem um direito social legalmente assegurado aos cidadãos brasileiros no âmbito da proteção social básica, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social (Suas). Previstos desde 1993 pela Lei Orgânica de Assistência Social (Loas), concedido a famílias em situação de vulnerabilidade social sendo:

- Os benefícios eventuais por morte (urna mortuária, traslado do corpo e tanato praxia)
- Auxílio Alimentação (cesta básica)

Quem tem acesso a esse direito? Famílias acompanhadas de assistência social inseridas em algum programa social federal ou municipal.

- **Concessão Benefício de Prestação Continuada — BPC**, O Benefício de Prestação Continuada (BPC), também popularmente conhecido como LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), é a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso, homem ou mulher, que comprovem não possuir meios de prover à sua própria manutenção ou de tê-la provida por sua família.

Quem tem direito? Pessoas portadoras de deficiência e idosos que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção ou de tê-la provida por sua família.

➤ **Passage livre Federal Deficiente**

Emitido através de preenchimento de formulário encaminhado ao governo federal programa do governo federal que garante às pessoas carentes com deficiência a gratuidade no transporte coletivo interestadual.

Tendo em vista o disposto na Lei nº 8.899 de 29 de junho de 1994, e do Decreto nº 3.691 de 19 de dezembro de 2000, e considerando a necessidade de disciplinar o processo de concessão do Passe Livre às pessoas portadoras de deficiência comprovadamente carentes no sistema de transporte coletivo interestadual.



Quem tem direito? Pessoa comprovadamente carente, e com análise feita pelo Ministério dos Transportes através de sistema próprio.

➤ **Passe Federal Idoso**

Tem direito ao documento as pessoas que possuem 60 anos ou mais, renda de até dois salários mínimos e que não tenham como comprovar renda.

Quem tem direito? Idosos que possuem maneira de comprovar renda podem usufruir do benefício utilizando-se do comprovante de renda.

Documentos Necessários:

- ✓ Comprovante de renda ou contracheque
- ✓ Documentos pessoais

Obs. É bom lembrar que é necessário receber no máximo dois salários mínimos para ter direito ao benefício.

➤ **ID Jovem 2.0 (ou Identidade Jovem 2.0)**

É uma ferramenta que permite aos jovens integrantes de famílias de baixa renda diversos benefícios que são muitas vezes desconhecidos da população no geral. Por esse motivo, muitas vezes, quem consegue ter acesso aos benefícios são os estudantes universitários devido à facilidade que eles têm de obter informações. Mas não é necessário estar estudando para usufruir da ID Jovem.

Documentos Necessários:

- ✓ Comprovante de renda ou contracheque
- ✓ Documentos pessoais
- ✓ É necessário receber no máximo dois salários mínimos para ter direito ao benefício.



➤ **Tarifa Social de Energia**

A tarifa social de energia elétrica é um benefício para famílias de baixa renda que tem baixo consumo de energética que prevê concessão de desconto na tarifa de energia. Para conseguir o desconto, é necessário possuir pelo menos um dos seguintes requisitos:

- Família com renda mensal menor ou igual a meio salário mínimo por pessoa e possuir inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para programas sociais do Governo Federal.
- Família com portador de doença ou deficiência em que o tratamento, procedimento médico ou terapêutico exija o uso contínuo de equipamentos elétricos. Também é necessário possuir cadastro no CadÚnico e renda mensal de até 3 (três) salários mínimos (por família, não por pessoa).
- Ou, quem usufruir do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social do INSS (BPC), na categoria “Amparo Assistencial ao Portador de Deficiência” ou “Amparo Assistencial ao Idoso”.

➤ **Bolsa Família**

É um programa de transferência direta de renda, direcionado às famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo o País, de modo que consigam superar a situação de vulnerabilidade e pobreza. O programa busca garantir a essas famílias o direito à alimentação e o acesso à educação e à saúde.

Quem tem direito? Famílias extremamente pobres são aquelas que têm renda mensal de até R\$ 89,00 por pessoa. As famílias pobres são aquelas que têm renda mensal entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00 por pessoa. As famílias pobres participam do programa, desde que tenham em sua composição gestantes e crianças ou adolescentes entre 0 e 17 anos. Para se candidatar ao programa, é necessário que a família esteja inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com seus dados atualizados há menos de 02 anos.



➤ **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**

O SCFV organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. São considerados Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, o serviço para crianças até 6 anos, o serviço para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, o serviço para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos e o serviço para idosos. Executado juntamente com a academia de saúde conforme pactuação atende 260 pessoas, entre crianças, jovens e idosos.

Obs. Para maiores informações e acesso ao SCFV, procurar a Secretaria Municipal de Ação Social.

➤ **Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF**

As Ações Comunitárias, devido seu papel na divulgação e promoção do **acesso a direitos** assume importante papel na prevenção das situações de vulnerabilidade e riscos sociais que podem incidir no território. Busca-se, desta forma, sensibilizar as famílias, fazendo-as reconhecer suas condições de vida, as possibilidades de mudança, as iniciativas já existentes para sua melhoria e a existência de recursos naturais, culturais e econômicos, Tipos de ações comunitárias:

- Palestras
- Campanhas socioeducativas
- Eventos comunitários

Obs. Para maiores informações ao acesso ao SCFV, procurar a Secretaria Municipal de Ação Social.

Onde fazer? Secretaria de Assistência Social ou na gestão municipal do Cadastro Único.



Onde encontro o CRAS? Rua Tancredo Neves nº2809, bairro centro. Telefone (69)3621-2592.

Público Alvo: Adultos, Crianças e Adolescentes e Idosos em situação de risco ou necessidade.

Horário de Atendimento: de Segunda a Sexta-Feira das 07:00hs às 13:00hs.



CONSELHO TUTELAR

Conselho Tutelar é um órgão do município que tem como principal função zelar pelos direitos das crianças e adolescentes. Foi criado de forma conjunta ao Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), determinados na Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. É um órgão permanente, ou seja, ele não pode ser extinto depois de ter sido criado. Além disso, conta com autonomia funcional.

Quais são as atribuições do Conselho Tutelar?

- Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (Artigos 98 e 105);
- Aconselhar e atender os pais ou responsáveis e aplicar as medidas necessárias, com objetivo de fortalecer o ambiente da família e eliminar situações que possam ser de risco para os menores;
- Fazer a promoção da execução das suas decisões, sendo possível requisitar serviços públicos, fazer representações às autoridades judiciárias (o conselho pode aplicar medidas de proteção aos menores);
- Encaminhar ao Ministério Público as notícias de fato quando constituem infrações administrativas ou penais contra os direitos dos menores;
- Fazer o encaminhamento ao judiciário (questões que envolvem litígio, pensões alimentícias, regulamentação de visitas, etc);



- Providenciar as medidas estabelecidas pelo judiciário;
- Expedir as notificações necessárias, convocando, quando oportuno, o comparecimento das pessoas ao Conselho para prestarem declarações e informações que sejam relevantes aos direitos dos menores;
- Pedir certidões de óbito e nascimento quando forem necessárias.

Onde encontro o Conselho Tutelar? Av. Guaporé nº 4557, bairro cidade alta. Telefone (69)3621-2845.

Público Alvo: Crianças e adolescentes em situação de risco.



CASA DE ACOLHIMENTO CRIANÇA FELIZ

Os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes integram os serviços de alta complexidade do Sistema Único de Assistência Social, cujo público alvo são crianças e adolescentes de até 17 anos e 11 meses que tiveram seus direitos violados, o afastamento do convívio familiar, se necessário, como medida mais adequada para se garantir a proteção da criança e do adolescente em determinado momento, esforços devem ser empreendidos para viabilizar no menor tempo possível, o retorno ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente em família substituta.

OUTROS SERVIÇOS:

- Capela mortuária
- Casa de apoio aos quilombolas

Serviços executados pela Assistência Social em conjunto com a Secretaria de Saúde:

- Alimentação enteral
- Bolsas de colostomia



- Cadeiras de rodas / de banho
- Fraldas geriátricas



IMPES

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco do Guaporé IMPES, é uma entidade governamental autônoma (autarquia) e foi instituída pela Lei nº 228/04 de 08 de outubro de 2004, e reestruturada pela Lei Municipal nº 041/2015 de 28 de Abril de 2015, com a finalidade de aproximação do servidor ativo, inativos e pensionista. O IMPES de acordo com a Lei nº 041/2015 de 28 de Abril de 2015, é dirigida por um Superintendente, pelo Diretor Financeiro, Diretor de Benefício, Assessor Jurídico, Controlador Interno, Comitê de Investimento, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.

A missão, do Instituto se concentra em atuar de forma ágil, eficiente e transparente, com o objetivo de assegurar os servidores ativos, inativos e pensionistas. O instituto possui uma visão de ser reconhecida como um instituto de excelência nas entidades prestadas, e os valores do Instituto se concentram em Ética, Respeito, Transparência, Profissionalismo, Comprometimento e Eficiência.

Os Principais serviços que o Instituto de Previdência possui são:

- **Aposentadoria** que é o pagamento mensal de quantia cujo valor será proporcional ou integral ao tempo de contribuição, devido ao segurado que preencher os requisitos das regras previstas na Lei Municipal do IMPES. O objetivo do pagamento da aposentadoria é amparar economicamente o segurado que pretende encerrar suas atividades funcionais, tendo em vista a ocorrência do preenchimento dos requisitos exigidos pela lei.

Quem recebe o benefício? O(a) Segurado do IMPES.



Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para o acesso:

- 1) Segurado(a) - Documentos Iniciais do Processo:
 - ✓ Requerimento Pessoal Solicitando Aposentadoria;
 - ✓ Xerox Carteira de Identidade Civil ;
 - ✓ Xerox Título de Eleitor ;
 - ✓ Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - ✓ Xerox Carteira de Trabalho com PIS/PASEP;
 - ✓ Xerox Certidão de Casamento/União Estável ou Nascimento;
 - ✓ Xerox CPF E RG do Cônjuge se Casado/União Estável ;
 - ✓ Xerox Certidão de Nascimento dos Filhos Menores;
 - ✓ Xerox Comprovante de Residência ou Declaração de End. Cartório;
 - ✓ Comprovante de Conta Corrente- Xerox Cartão;
 - ✓ Professor- Declaração Comprovando 25 anos carreira (Sec. Educação);
 - ✓ Autorização para descontos Consignados em Folha;
 - ✓ Certidão Tempo de Contribuição - CTC Original (INSS);

- 2) Documentos obrigatórios que devem ser requeridos no DRH da Prefeitura
 - ✓ Ficha Cadastral Completa e Atualizada do Requerente;
 - ✓ Xerox Termo de Posse do Requerente;
 - ✓ Certidão da Vida Funcional do Requerente;
 - ✓ Certidão para Fins de Aposentadoria ou Pensão ;
 - ✓ Declaração Negativa de Averbação da CTC INSS no RH;
 - ✓ Certidão Tempo de Contribuição- CTC- RH Prefeitura;
 - ✓ Ficha Financeira Completa do Servidor- até o Último Mês ao requerimento;
 - ✓ Último Holerite na data de Requerimento Aposentadoria

- **Pensão Por Morte** é o pagamento mensal ao dependente ou dependentes do segurado ativo (servidor público em atividade) ou inativo (servidor público aposentado) que vier a falecer,



cujo objetivo é amparar economicamente aqueles que dependiam da remuneração do segurado ativo e dos proventos do aposentado para sua sobrevivência.

Quem recebe o benefício? Dependentes do segurado.

Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para o acesso:

- 1) Segurado(a) Falecido(a) – Documento inicial do Processo:
 - ✓ Xerox Certidão de óbito;
 - ✓ Xerox Documento de Identificação com foto;
 - ✓ Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - ✓ Holerite (mês do óbito) ou ficha financeira (cópia original).

- 2) Requerente:
 - ✓ Xerox Documento de Identificação com foto (cópia e original);
 - ✓ Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - ✓ Xerox Comprovante de residência (cópia e original);
 - ✓ Procuração, curatela ou tutela (se for o caso, cópia e original).

- 3) Esposo/Esposa se casado(a) Oficialmente:
 - ✓ Xerox Certidão de Casamento;
 - ✓ Xerox Documento de Identificação com foto;
 - ✓ Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - ✓ Xerox Comprovante de residência;
 - ✓ Comprovante de conta bancária (Xerox Cartão).

- 4) Filho Menor/Maior Inválido/Tutelado/Curatelado:
 - ✓ Xerox Certidão de nascimento;
 - ✓ Xerox Documento de Identificação com foto;
 - ✓ Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF



- ✓ Xerox Comprovante de residência atualizado;
- ✓ Tutela (se for o caso de menor tutelado);
- ✓ Curatela (se for o caso de maior inválido);
- ✓ Laudo médico original (se for o caso de maior inválido);
- ✓ Comprovante de conta bancária (Xerox Cartão).
- **Auxílio Doença** é o pagamento que substituirá os vencimentos do segurado que se encontre em estado de incapacidade temporária para o trabalho em virtude de doença por período superior a 30 dias. Para o gozo deste benefício o servidor é submetido à perícia médica credenciada pelo IMPES, o qual definirá o período que o servidor ficará afastado.

Quem Recebe o Benefício? O Segurado.

Requisitos, Documentos, Formas e Informações para o Acesso:

- 1) Segurado(a) – Documento inicial do processo:
 - ✓ Requerimento Pessoal Solicitando o Benefício;
 - ✓ Carteira de Identidade;
 - ✓ Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - ✓ Carteira de Trabalho;
 - ✓ PIS/PASEP ;
 - ✓ Título de Eleitor;
 - ✓ Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
 - ✓ Certidão de Nascimento se solteiro (a);
 - ✓ Comprovante de Residência ou Declaração de Punho;
 - ✓ Identidade do Cônjuge;
 - ✓ Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do Cônjuge;
 - ✓ Documentos Pessoais dos Filhos Menores;
 - ✓ Termo de Posse;
 - ✓ Comprovante de Conta Corrente;
 - ✓ Último Holerite;



- ✓ Ficha Financeira dos Últimos Doze Meses.
- ✓ Atestado Médico Conforme
- ✓ Exames Relacionados à Patologia.
- ✓ Declaração que Não Possui outro Emprego.
- **Salário Maternidade** é o pagamento mensal que substituirá os vencimentos do segurado(a) que der à luz ou adotar criança. Esse benefício é devido à segurada gestante, em gozo de licença, por 120 dias consecutivos, com início entre 28 dias antes do parto e a data de ocorrência deste.

Quem Receber o Benefício? O Segurado.

Requisitos, Documentos, Formas e Informações para Acesso:

- 1) Segurado(a) – Documento inicial do processo:
 - ✓ Requerimento do Servidor(a);
 - ✓ Declaração de Vínculos;
 - ✓ Xerox do Título de Eleitor
 - ✓ Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - ✓ Xerox da Carteira de Identidade RG;
 - ✓ Xerox Carteira de Trabalho;
 - ✓ Xerox PIS/PASEP;
 - ✓ Xerox Certidão de Casamento - Nascimento ou Declaração de União Estável;
 - ✓ Xerox Comprovante de Residência- Energia- Água – Telefone;
 - ✓ Holerite atualizado- Mês Anterior ao pedido;
 - ✓ Ficha Financeira dos Últimos Doze Meses;
 - ✓ Xerox Termo de Posse
 - ✓ Comprovante de Conta Corrente (Xerox Cartão);
 - ✓ Atestado Médico de Gestante;
 - ✓ Xerox Certidão de Nascimento do filho;
 - ✓ Xerox CPF e RG filho nascido (se tiver)



✓ Xerox RG e CPF Cônjuge;

➤ **Auxílio Reclusão** é o benefício concedido à família do servidor ativo em função de seu afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, ou em virtude de sentença definitiva de pena que não imponha a perda do cargo público.

Quem Recebe o Benefício? Dependentes do Segurado.

Requisitos, Documentos, Formas e Informações para o Acesso:

1) Recolhimento do servidor em estabelecimento prisional – Documento :

✓ Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do segurado;

✓ Xerox da Carteira de Identidade RG do segurado;

✓ Xerox Termo de Posse do segurado recluso

✓ Requerimento devidamente preenchido e assinado por familiar do servidor;

✓ Comprovante de residência do(a) requerente;

✓ Comprovação do vínculo familiar, que será feito mediante a apresentação de:

a) Certidão de casamento, para cônjuge;

b) Documento (s) comprobatórios de união estável, para o(a) companheiro (a);

c) Certidão de nascimento, para filho;

d) Termo de adoção, para filho adotivo;

e) Certidão de nascimento do servidor, para pai ou mãe do mesmo;

f) Termo de guarda judicial, para menor(es) que viva(m) sob a responsabilidade do servidor.

✓ Declaração expedida pela autoridade carcerária, informando a data da prisão e o regime carcerário do servidor recluso;

✓ Documento de identificação do requerente. O documento deve ser válido, oficial, legível e com foto;

✓ Em caso de condenação por sentença definitiva, além dos documentos mencionados acima, a certidão da sentença condenatória.



Onde eu Encontro o Instituto? Pelo Atendimento pessoal de segunda a sexta-feira das 7h às 13h. Atendimento Preferencial Imediato conforme Lei 13.460, Art. 5º Local de acesso: Av. Guaporé, n 3501. Bairro: Cidade Alta. Cidade São Francisco do Guaporé. Para maiores informações, solicitações ou contato Telefone Institucional: (69) 3621-2587 ou Via e-mail do setor impessfg@gmail.com.



SEMOSP

A Secretaria de Obras e Infraestrutura tem como objetivo a melhoria da qualidade de vida através da prestação de serviço em toda área de infraestrutura do município, com seu maior foco na manutenção, restauração, construção e conservação das obras públicas, como também a elaboração de projetos desenvolvidos de forma criteriosa para que as obras, de maior ou menor impacto, tendo sempre como foco o atendimento eficiente das demandas da população.

Os Principais serviços ao usuário de forma direta são:

- Coletas de resíduo urbano.
- Conservação e restauração de pontes e estradas.
- Remoção de entulhos.
- Contenção de incêndio (caminhão Pipa).

Como solicitar os serviços? Através de requerimento solicitando os serviços, conforme cronograma de serviços e da urgência de cada pedido, podendo chegar de 15 a 20 dias.

Onde encontro a Secretaria de Obra? No endereço Rua Rio Madeira s/n, Bairro: cidade baixa de segunda a sexta-feira das 07:00 as 13:00 horas, pelo telefone (69) 98446-5158 ou por e-mail secretariadeobras_sfg@hotmail.com.

