

CARTA DE SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL
CONGONHAS DO NORTE



ALVARÁS, CERTIDÕES E LICENÇAS	1
ASSISTÊNCIA SOCIAL	9
CULTURA	17
EDUCAÇÃO	18
ESPORTE E LAZER	25
HABITAÇÃO E MORADIA	29
IMPOSTOS E TAXAS	31
LICITAÇÕES E FORNECEDORES	36
OBRAS E URBANISMO	37
SAÚDE	38
TRABALHO	41
TURISMO	42
URBANISMO	43
GERAL	44



ALVARÁS, CERTIDÕES E LICENÇAS

Certidão de Débitos Municipais

Serviço para:

Cidadão Empresa

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h.

A referida Certidão possui validade de 30 dias

- **DOCUMENTAÇÃO:** - É necessário apresentar: CPF, RG e comprovante de endereço; CNPJ e comprovante de endereço da empresa.
- **CUSTOS:** Pagamento de taxa
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite a taxa para pagamento, após 24 horas do pagamento o documento é disponibilizado para que seja retirado no endereço do referido setor.
- **REQUISITOS:** É necessário pagar taxa.
- **JUSTIFICATIVA:** Tal serviço é realizado quando o cidadão/empresa necessita da Certidão de Débitos Municipais, por motivos adversos.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Entrega em 24 horas após o pagamento da taxa de expediente



Requerimento de Alvará de Construção - Obra Nova

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Requerimento de Alvará de Construção - Obra Nova

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h

- **DOCUMENTAÇÃO:** - É necessário apresentar: Cópia da ART (CREA) da elaboração do projeto;
Cópia da ART (CREA) da execução dos projetos;
Cópia do último carnê do IPTU ou INCRA (não precisa estar quitado), caso possua isenção ou imunidade tributária apresentar certidão;
Cópia de um título de propriedade (escritura, formal de partilha, ou contrato particular de compra e venda registrado em cartório);
Duas cópias do projeto arquitetônico, projeto estrutural, hidráulico, sanitário, elétrico;
Duas cópias da carteira que comprove o registro do engenheiro responsável no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA);
RG e CPF do proprietário do Imóvel;
Comprovante de inscrição e de situação cadastral, caso em que existir uma construtora responsável pela obra.
Comprovante de regularidade da construção existente, caso em que a autorização for para uma reforma;
Assinatura do proprietário e responsável técnico, nos projetos.
- **CUSTOS:** Pagamento de taxa
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite a taxa para pagamento, após o pagamento da mesma, a documentação é analisada pelo engenheiro de fiscalização do Município, em seguida, é realizada a vistoria in loco pelo engenheiro, posteriormente o projeto é aprovado e o alvará é emitido, sendo disponibilizado para que seja retirado no endereço do referido setor.
- **REQUISITOS:** É necessário pagar taxa
- **JUSTIFICATIVA:** Tal serviço é realizado quando o cidadão/empresa vai construir ou melhorar seus estabelecimentos.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 30 dias

Requerimento de Alvará de Construção e Habite-se (Regularização de obras existentes)



Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Requerimento de Alvará de Construção e Habite-se (Regularização de obras existentes)

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h

- **DOCUMENTAÇÃO: Requerimento de Alvará de Construção**

- É necessário apresentar: Cópia da ART (CREA) de regularização da obra;
- Cópia do último carnê do IPTU ou INCRA (não precisa estar quitado), caso possua isenção ou imunidade tributária apresentar certidão;
- Duas cópias do projeto arquitetônico;
- Cópia de um título de propriedade (escritura, formal de partilha, ou contrato particular de compra e venda registrado em cartório);
- Cópia da Certidão de baixa da ART/CREA;
- RG e CPF do proprietário do Imóvel;
- No projeto arquitetônico deve constar a palavra “REGULARIZAÇÃO”;
- Assinatura do proprietário e responsável técnico, nos projetos;
- Levantamento técnico das condições do imóvel.

- **Requerimento de Alvará de Habite-se**

- Endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h.
- É necessário apresentar: Cópia da Certidão de baixa da ART/CREA;
- Cópia do Alvará de Construção aprovado pela Prefeitura; Edifícios de apartamentos e multifamiliares deverão apresentar laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros.

- **CUSTOS:** Pagamento de taxa

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite a taxa para pagamento, após o pagamento da mesma, a documentação é analisada pelo engenheiro de fiscalização do Município, em seguida, é realizada a vistoria in loco pelo engenheiro, posteriormente o projeto é aprovado e o alvará é emitido, sendo disponibilizado para que seja retirado no endereço do referido setor.

- **REQUISITOS:** É necessário pagar taxa.

- **JUSTIFICATIVA:** Tal serviço é realizado quando o cidadão/empresa vai construir ou ampliar seu imóvel.

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 30 dias úteis



Requerimento de Alvará de Localização e Funcionamento

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Requerimento de Alvará de Localização e Funcionamento

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h

- **DOCUMENTAÇÃO:**

Empresas Comprovante de inscrição e de situação cadastral;

Comprovante de inscrição estadual;

Contrato social ou última alteração contratual;

CPF e RG do proprietário e sócios;

Comprovante de endereço da empresa;

Metragem quadrada do estabelecimento;

É necessário pagar taxa.

Microempreendedor Individual (MEI) Certificado da condição de microempreendedor individual;

Comprovante de inscrição e de situação cadastral;

Comprovante de inscrição estadual;

CPF e RG do proprietário;

Comprovante de endereço da empresa;

Autônomo CPF e RG

Comprovante de endereço do comércio;

Metragem quadrada do estabelecimento.

- **CUSTOS:** Pagamento de taxa

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite o documento e disponibiliza-o para que seja retirado no endereço do referido setor.

- **REQUISITOS:** É necessário pagar taxa

- **JUSTIFICATIVA:** Tal serviço é realizado quando o cidadão/empresa necessita da licença para comercializar seus produtos.

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 10 dias úteis

Requerimento de Alvará de Vigilância Sanitária



Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Requerimento de Alvará de Vigilância Sanitária

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h

O alvará sanitário tem validade de 12 meses a partir da data de expedição e deve ser renovado anualmente. A renovação deve ser requerida num prazo de 120 dias antes da expiração do alvará.

- **DOCUMENTAÇÃO: Empresas** Comprovante de inscrição e de situação cadastral;
Comprovante de inscrição estadual;
Contrato social ou última alteração contratual;
CPF e RG do proprietário e sócios;
Comprovante de endereço da empresa;
Metragem quadrada do estabelecimento; *- Estabelecimentos que prestam serviços relacionados à saúde precisam apresentar também: Cópia do projeto arquitetônico aprovado pela VISA competente, Estadual ou Municipal;
Cópia da carteira de identidade profissional, expedida pela instituição ou conselho regional da profissão, com apresentação da original;
Cópia do plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);
Cópia do alvará de localização e funcionamento, expedido pela prefeitura municipal;
Requerimento (fornecido pela VISA) assinado pelo responsável técnico (RT);
Termo de responsabilidade técnica (fornecido pela VISA); *- O alvará sanitário tem validade de 12 meses a partir da data de expedição e deve ser renovado anualmente. A renovação deve ser requerida num prazo de 120 dias antes da expiração do alvará.
- **Microempreendedor Individual (MEI)** Certificado da condição de microempreendedor individual;
Comprovante de inscrição e de situação cadastral;
Comprovante de inscrição estadual;
CPF e RG do proprietário;
Comprovante de endereço da empresa; *- Estabelecimentos que prestam serviços relacionados à saúde precisam apresentar também: Cópia do projeto arquitetônico aprovado pela VISA competente, Estadual ou Municipal;
Cópia da carteira de identidade profissional, expedida pela instituição ou conselho regional da profissão, com apresentação da original;
Cópia do plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);
Cópia do alvará de localização e funcionamento, expedido pela prefeitura municipal;
Requerimento (fornecido pela VISA) assinado pelo responsável técnico (RT);
Termo de responsabilidade técnica (fornecido pela VISA); *- O alvará sanitário tem validade de 12 meses a partir da data de expedição e deve ser renovado anualmente. A renovação deve ser requerida num prazo de 120 dias antes da expiração do alvará.



Autônomo CPF e RG

Comprovante de endereço do comércio;

Metragem quadrada do estabelecimento.

*- Estabelecimentos que prestam serviços relacionados à saúde precisam apresentar também: Cópia do projeto arquitetônico aprovado pela VISA competente, Estadual ou Municipal;

Cópia da carteira de identidade profissional, expedida pela instituição ou conselho regional da profissão, com apresentação da original;

Cópia do plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);

Cópia do alvará de localização e funcionamento, expedido pela prefeitura municipal;

Requerimento (fornecido pela VISA) assinado pelo responsável técnico (RT);

Termo de responsabilidade técnica (fornecido pela VISA);

- **CUSTOS:** Pagamento de taxa
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite a taxa para pagamento, após o pagamento o Setor de Vigilância Sanitária emite o Alvará que fica disponibilizado para retirada neste setor.
- **REQUISITOS:** É necessário pagar taxa
- **JUSTIFICATIVA:** Tal serviço é realizado quando o cidadão/empresa necessita do Alvará Sanitário para comercializar seus produtos.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 05 dias úteis



Requerimento de Numeração de Imóvel

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Requerimento de Numeração de Imóvel

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h.

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF, RG e comprovante de residência
- **CUSTOS:** Pagamento de taxa
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização informa o número.
- **REQUISITOS:** O imóvel precisa estar no Cadastro Imobiliário Municipal
É necessário pagar taxa.
- **JUSTIFICATIVA:** Tal serviço é realizado quando o cidadão/empresa necessita regularizar o endereço.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 05 dias úteis



Requirimento de Alvará de Habite-se

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Requirimento de Alvará de Habite-se

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h

- **DOCUMENTAÇÃO:** - É necessário apresentar: Cópia da Certidão de baixa da ART/CREA;
Cópia do Alvará de Construção aprovado pela Prefeitura;
Edifícios de apartamentos e multifamiliares deverão apresentar laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros.
- **CUSTOS:** Pagamento de taxa
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite a taxa para pagamento, após o pagamento da mesma, a documentação é analisada pelo engenheiro de fiscalização do Município, em seguida é realizada a vistoria in loco pelo engenheiro, posteriormente o projeto é aprovado e o alvará é emitido, sendo disponibilizado para que seja retirado no endereço do referido setor.
- **REQUISITOS:** É necessário pagar taxa
- **JUSTIFICATIVA:** Tal serviço é realizado quando o cidadão/empresa possui uma construção e precisa do Habite-se.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 30 dias úteis



ASSISTÊNCIA SOCIAL

SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O serviço de convivência e fortalecimento de vínculo consiste em atender as famílias em situação de vulnerabilidade social, estabelecendo convívio entre famílias e a Comunidade, através de oficinas, execução de projetos e atividades afins.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Para ter acesso ao serviço o cidadão ou responsável deverá apresentar:

Carteira de Identidade ou documento com foto

CPF

Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone)

Certidão de Nascimento

- **CUSTOS:** Gratuito

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Os profissionais do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS identificam as famílias em vulnerabilidade social e são incluídas nos serviços ofertados.

- **REQUISITOS:** Estar cadastrado no CadÚnico

- **JUSTIFICATIVA:** O serviço de convivência e fortalecimento de vínculo atende o público em vulnerabilidade social pactuado 180 integrantes e atualmente atendendo mais de 220 integrantes.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial

- O atendimento é feito na sede (CRAS) e nas comunidades rurais de Santa Cruz de Alves e Extrema, são 15 grupos incluindo crianças e adolescentes na faixa etária de 6 a 17 anos de idade, mulheres na faixa etária de 30 a 59 anos de idade, idosos a cima de 60 anos, no turno da manha e da tarde

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De acordo com a demanda



- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Cras - Avenida Professora Amélia Lages, nº 502, Centro, Congonhas do Norte/MG
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Juliane Francismare da Silveira
- **E-MAIL:** cras@congonhasdonorte.mg.gov.br
- **TELEFONE:** (31) 3869-1282

Abrigo Municipal


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Acolhe crianças e adolescentes em situação de risco social, como negligência, violência, abusos.

- **CUSTOS:** Gratuito
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Comprovada o fato de negligencia à criança ou adolescente, o conselho tutelar juntamente com a equipe do CRAS analisa e faz a busca aos familiares e responsáveis que possam amparar o menor. Não sendo possível é encaminhado para o abrigo até que se resolva a situação.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Alexandre Brandão, nº 365, Centro, Congonhas do Norte/MG
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Edneia Farnese da Silva
- **E-MAIL:** assistenciasocial@congonhasdonorte.mg.gov.br
- **TELEFONE:** (31) 3869-1344

Auxilio Eventuais

Serviço para:



 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

São concedidos a famílias em vulnerabilidade social temporária que necessitam de ajuda para suprir tais necessidades, podendo ser pago com recurso estadual ou municipal, desde que comprovada a vulnerabilidade da família e o município ter condições financeiras de auxiliar a família.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Para ter acesso ao serviço o cidadão ou responsável deverá apresentar os documentos de todos os integrantes da família:

Carteira de Identidade ou documento com foto

CPF

Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone)

- **CUSTOS:** Gratuito

- **REQUISITOS:** Visitas domiciliares ou acesso diretamente ao CRAS, entrevista, análise sócio-econômica da família e relatório social favorável ou não (favorável, o mesmo é encaminhado para o Setor da Prefeitura responsável).

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial

- Através de visitas domiciliares da equipe do CRAS, também por meio de solicitação na sede do CRAS, endereço: Avenida Professora Amélia Lages, nº 502, Centro, Congonhas do Norte/MG. Horário de atendimento: de segunda a sexta das 7:00 às 16:00.

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De acordo com a disponibilidade financeira e grau de vulnerabilidade da família

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Cras - Avenida Professora Amélia Lages, nº 502, Centro, Congonhas do Norte/MG

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Equipe do CRAS

- **E-MAIL:** cras@congonhasdonorte.mg.gov.br

- **TELEFONE:** (31) 3869-1282



Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

É o instrumento que possibilita a identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda no município, de acordo com o Decreto nº. 6.135/2007, e a Portaria 177/2011.

É através dele que as famílias podem ser beneficiadas com programas sociais das três esferas de governo, desde que esteja dentro das normas estabelecidas por cada programa específico.

Programas e serviços do cadastro único vigente no município:

PBF - Programa Bolsa Família (Transferência de renda mensal as famílias, que esteja dentro das normas do programa);

TSEE - Tarifa social de energia elétrica (Desconto em conta de energia);

BPC - Benefício de Prestação Continuada de Assistência Social (É um benefício mensal equivalente a um salário mínimo que o INSS proporciona a:

Idosos com 65 anos ou mais; Pessoas com deficiência e incapacitadas para o trabalho. Em ambos os casos, o beneficiário deverá comprovar que a renda familiar é inferior a um quarto do salário mínimo vigente.

Taxa - Isenção de taxa de inscrição em concursos públicos (A candidatos cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo, e os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.


Carteira do Idoso - (Válido para homens e mulheres com 60 anos ou mais e que tenham renda igual ou inferior a dois salários mínimos, garantindo a gratuidade ou desconto mínimo de metade do valor de passagens interestaduais (trens, ônibus e barcos).

- **DOCUMENTAÇÃO:** Para ter acesso ao serviço o cidadão ou responsável deverá apresentar:
 - Documento de Identidade (RG, CNH, CTPS);
 - CPF;
 - Certidão de nascimento;
 - Certidão de casamento;
 - Carteira de trabalho (CTPS);
 - Título de eleitor;
 - Comprovante de endereço dos últimos 3 meses.

- **CUSTOS:** Gratuito

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** São realizadas entrevistas pela equipe do CRAS ou no posto de atendimento e o cadastro é realizado.

- **REQUISITOS:** Famílias com renda per capita de até meio salário mínimo

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - O Cadastro Único é realizado através da identificação de famílias de baixa renda pela equipe



do CRAS, com entrevistas domiciliares e no posto de atendimento.

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Antônio Pereira, nº 255, Centro, Congonhas do Norte/MG/ Avenida Professora Amélia Lages, nº 502, Centro, Congonhas do Norte/MG

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Edneia Farnese da Silva



- **E-MAIL:** assistenciasocial@congonhasdonorte.mg.gov.br
- **TELEFONE:** (31) 3869-1344

CF- Programa Criança Feliz


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O Programa Criança Feliz atende crianças de 0 a 3 anos de idade, até 6 anos crianças do BPC e gestantes.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Para ter acesso ao serviço o cidadão ou responsável deverá apresentar:
 - Carteira de Identidade ou documento com foto
 - CPF
 - Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone)
 - Certidão de Nascimento
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Os profissionais responsáveis pelo programa identificam os usuários que têm o direito ao serviço ofertado.
- **REQUISITOS:** Famílias beneficiadas do Programa Bolsa Família
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial



- O atendimento é feito através de visitas domiciliares semanais e em grupos quinzenais, na sede (CRAS) e nas comunidades rurais de Santa Cruz de Alves e Extrema.

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De acordo com a meta pactuada e a demanda vigente

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Cras - Avenida Professora Amélia Lages, nº 502, Centro, Congonhas do Norte/MG

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Claudineia Gomes da Silva


- **E-MAIL:** cras@congonhasdonorte.mg.gov.br

- **TELEFONE:** (31) 3869-1282



Conselho Tutelar

Serviço para:

 Cidadão

Sua função é zelar pelos direitos da criança e do adolescente, conforme estabelecido na Constituição Federal, no ECA, na Lei Municipal 688/2013, e em seu Regimento Interno.

Funciona de segunda a sexta das 7:00 as 16:00 horas e com regime de plantão após as 16h e finais de semana, assim como em feriados.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Documentos pessoais
Comprovante de residência
Informações sobre os envolvidos na situação
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Imediato
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De acordo com a demanda
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Antônio Pereira, nº 255, Centro, Congonhas do Norte/MG
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Conselheiros Tutelares
- **E-MAIL:** conselhotutelar@congonhasdonorte.mg.gov.br
- **TELEFONE:** (31) 3869-1344

PAIF - Programa de Atendimento Integral a Família

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O PAIF - Programa de Atendimento Integral a Família consiste em atender as famílias em situação de vulnerabilidade social de forma integral, estabelecendo convívio entre o grupo familiar e a sociedade, através de atendimento individual, também com todos os integrantes da família por meio de rodas de conversas, realização de oficinas e atividades afins.



- **DOCUMENTAÇÃO:** Para ter acesso ao serviço o cidadão ou responsável deverá apresentar:

Carteira de Identidade ou documento com foto

CPF

Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone)

Certidão de Nascimento

- **CUSTOS:** Gratuito

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão procura o serviço e/ou os profissionais do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS identificam as famílias em vulnerabilidade social que são incluídas no acompanhamento do PAIF.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial

- Os atendimentos são feitos individualmente no CRAS ou no domicílio, grupo familiar, grupos por faixa etária, grupos por necessidades específicas de usuários, em todo território municipal.

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De acordo com a demanda

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Cras - Avenida Professora Amélia Lages, nº 502, Centro, Congonhas do Norte/MG

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Juliane Francismare da Silveira

- **E-MAIL:** cras@congonhasdonorte.mg.gov.br

- **TELEFONE:** (31) 3869-1282



CULTURA

Apoiar o desenvolvimento das atividades culturais em todas as suas manifestações

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Essa iniciativa da administração prevê o apoio ao desenvolvimento das atividades culturais em todas as suas manifestações.

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, por e-mail no endereço cultura@congonhasdonorte.mg.gov.br ou por telefone [\(31\) 3869-1060](tel:(31)3869-1060).

- **DOCUMENTAÇÃO:** De acordo com o edital publicado no período
- **CUSTOS:** Isento
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** De acordo com o edital
- **REQUISITOS:** De acordo com o edital
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De acordo com o edital

Informações da Cultura Local

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Disponibilizar os dados e informações culturais do município.

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Diretoria da Cultura, Rua João Moreira, nº 13, Bairro Centro, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, por e-mail no endereço cultura@congonhasdonorte.mg.gov.br ou por telefone [\(031\) 3869-1060](tel:(031)3869-1060) ou [\(031\) 984818347](tel:(031)984818347)



EDUCAÇÃO

Certificação do 5º Ano do Ensino Fundamental

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial


A prova de Certificação do 5º ano do Ensino Fundamental é usada para propiciar ao aluno a conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

É destinada ao público de Jovens e adultos que não concluiu as etapas iniciais do ensino fundamental na idade recomendada.

A avaliação de Certificação é aplicada pela Secretaria Municipal de Educação uma vez por mês e é composta por questões de múltipla escolha, sendo cobrados conhecimentos básicos nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais. O tempo para realização da prova é de quatro(4) horas e a aprovação do aluno será mediante a obtenção de, no mínimo, 50%(cinquenta por cento) de aproveitamento em cada disciplina.

- **DOCUMENTAÇÃO:** O solicitante deve preencher o Requerimento de Solicitação na Diretoria de Educação, apresentando RG, CPF, Comprovante de residência e histórico escolar (se possuir).
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Requerimento do interessado
Aplicação da avaliação
Preenchimento de ata no momento da aplicação da avaliação
Correção da avaliação
Caso o aluno tenha o aproveitamento igual ou superior a 50%, proceder ao preenchimento do Histórico Escolar.
Entrega do Histórico ao aluno
- **REQUISITOS:** O solicitante deve ter 15 anos de idade ou mais e ser alfabetizado.
- **JUSTIFICATIVA:** A Prova de Certificação é destinada ao público com idade igual ou superior a 15 anos que não conseguiu concluir os Anos Iniciais do Ensino Fundamental na idade recomendada e que deseja concluir esta etapa de ensino.



- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O requerimento tem preenchimento imediato. A aplicação da Avaliação de Certificação obedece critérios estipulados junto à Superintendência Regional de Ensino de Diamantina, sendo aplicada na última sexta-feira de cada mês. Só poderá realizar a avaliação o aluno que fez o requerimento.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** 08:00 às 17:00

Cópia de matrícula escolar para fins de comprovação de função laboral dos pais dos alunos.

Serviço para:

 Cidadão


Formas de acesso:

 Presencial

Usada para comprovar profissão (principalmente as do tipo informal) junto aos órgãos competentes, como, por exemplo, o ofício de lavrador e/ou agricultor. É importante destacar que o solicitante precisa ter fornecido esses dados no ato da matrícula escolar, (preenchimento adequado do campo Profissão) caso contrário, o documento não poderá sofrer alterações posteriores.

- **DOCUMENTAÇÃO:** O solicitante deve possuir os dados completos dos filhos que estudam/estudaram nas unidades de ensino, tais como: nome completo dos filhos, data de nascimento, nome completo dos pais, nome da escola onde os filhos estudam/estudaram, ano aproximado em que os filhos começaram a frequentar a escola.
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Solicitação - execução - entrega
- **REQUISITOS:** O solicitante deve ser maior de 18 anos e estar munido de todas as informações necessárias.
- **JUSTIFICATIVA:** Comprovação de atividade laboral (principalmente no caso de trabalhadores informais).



- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato, caso o solicitante esteja munido de todas as informações solicitadas ou 24 horas caso seja necessário um levantamento aprofundado dos dados por parte da Secretaria de Educação.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** 08:00 às 17:00

Declaração de Escolaridade


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

A Declaração de escolaridade é fornecida pela Secretaria Municipal de Educação para fins de comprovação de escolaridade. É um documento temporário, válido somente por 30 dias.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Certidão de nascimento do aluno, Carteira de identidade .
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Solicitação - registro - entrega
- **REQUISITOS:** O solicitante deve ser maior de 18 anos e estar munido de todos os documentos pessoais. Caso seja menor de idade, a declaração de escolaridade deverá ser solicitada por seu responsável.
- **JUSTIFICATIVA:** Comprovação de escolaridade. É comumente solicitada por empresas para que os pais recebam abono salarial dos filhos e, no caso de maiores de idade, para ingresso no mercado de trabalho.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato



Declaração de Transferência


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

A Declaração de Transferência é emitida pela instituição escolar para que o aluno possa dar continuidade aos estudos em outra escola.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Certidão de nascimento do aluno ou carteira de identidade.
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Solicitação - registro - entrega do documento
- **REQUISITOS:** O solicitante deve ser maior de 18 anos e estar munido de dados e documentos. Caso seja menor de idade, deverá ser feito por seu responsável. **OBS:** A declaração de transferência é um documento emitido sem rasuras, e perde sua validade caso sejam feitas alterações por terceiros.
- **JUSTIFICATIVA:** A Declaração de Transferência é utilizada para dar subsídios à escola que receberá o aluno sobre qual etapa de escolarização o mesmo está cursando.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** 08:00 às 17:00



Histórico Escolar


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O Histórico Escolar é um documento que contém o registro de toda a vida escolar de um aluno. A apresentação do mesmo é indispensável para fins de continuidade aos estudos ou ingresso no mercado de trabalho. Sua validade é indeterminada.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Certidão de nascimento do aluno, carteira de identidade, comprovante de residência
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Solicitação - registro - entrega
- **REQUISITOS:** O solicitante deve ser maior de 18 anos e estar munido de todos os documentos pessoais. Caso seja menor de idade, o Histórico Escolar deverá ser solicitado por seu responsável.
- **JUSTIFICATIVA:** Comprovação de escolaridade. É indispensável para que o aluno possa ter um registro completo de toda a sua vida escolar e de todas as instituições que frequentou. É comumente solicitado por empresas para ingresso no mercado de trabalho e também para que o aluno possa dar continuidade aos estudos.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 30 dias à partir da data de solicitação.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** 08:00 às 17:00

Matrícula escolar nas modalidades : Educação Infantil (1º e 2º Períodos), Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e Educação de Jovens e Adultos (1º ao 5º ano)




Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

A matrícula escolar é feita quando a criança/ adolescente/adulto irá frequentar a escola, seja para início de sua vida escolar ou para dar continuidade a este processo.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Documentos pessoais do interessado:
Certidão de nascimento do aluno, Carteira de identidade (se possuir), comprovante de residência, cartão SUS.
OBS: Alunos que estão sendo transferidos de outras instituições de ensino devem apresentar também declaração de transferência/histórico escolar.
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Solicitação - registro - conclusão
- **REQUISITOS:** Para a matrícula na Educação Infantil é necessário que a criança possua quatro (4) anos completos ou completar até esta idade até a data de corte (31 de março).
Para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental é necessário que a criança possua seis (6) anos completos ou completar esta idade até a data de corte (31 de março).
Caso a matrícula seja para o aluno dar continuidade aos estudos, vindo de outras instituições de ensino, é necessário que esteja com a declaração de transferência e/ou histórico escolar em mãos.
O solicitante deve ser maior de 18 anos e estar munido de todos os documentos. Caso seja menor de idade, a matrícula deverá ser feita por seu responsável.
- **JUSTIFICATIVA:** Registro do aluno na instituição de ensino para dar início ou continuidade à sua vida escolar. Nenhum aluno pode frequentar a escola antes de ter sua matrícula efetivada.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato, de acordo com a disponibilidade de vagas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** 08:00 às 17:00



Oferta de transporte escolar


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O transporte escolar é um benefício concedido aos alunos residentes em comunidades rurais que percorrem longas distâncias para chegar à escola.

- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Solicitação junto à Diretoria de Educação.
Realização de medição do percurso feito pelo aluno até o ponto de ônibus.
Caso o aluno caminhe por uma distância superior à estipulada pela legislação vigente, serão tomadas as providências cabíveis para que o transporte chegue mais próximo à sua residência.
- **REQUISITOS:** O solicitante precisa ser estudante da rede pública de ensino.
A estrada precisa estar em boas condições de tráfego.
- **JUSTIFICATIVA:** Atendimento aos alunos que residem em áreas rurais, com oferta de transporte gratuito, conforme o Programa de Transporte Escolar - PTE/MG e o Programa Nacional de Transporte Escolar - PNATE.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato, se o aluno que necessita de transporte residir em locais por onde as linhas de transporte escolar já circulam. 2 semanas (se o percurso a ser feito for em locais onde não há circulação de transporte e necessitar ser feito por meio de frota própria).
1 mês (se o percurso a ser feito for em locais onde não há circulação de transporte e se necessitar ser feito por empresa terceirizada).
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** 08:00 às 17:00



ESPORTE E LAZER

Acesso à prática de esporte às crianças, adolescentes e jovens

Serviço para:


 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Temos por objetivo democratizar o acesso à prática e à cultura do Esporte de forma a promover o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes e jovens, como fator de formação da cidadania e melhoria da qualidade de vida, prioritariamente em áreas de vulnerabilidade social.

São atendidas crianças de 09 a 18 anos, tanto da Zona Rural, como da Sede do Município, em grupos, de acordo com a faixa etária.

- **DOCUMENTAÇÃO:** CERTIDÃO DE NASCIMENTO
CARTEIRA DE IDENTIDADE
COMPROVANTE DE RESIDENCIA
FOTO 3/4
DOCUMENTOS PESSOAIS DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS
- **CUSTOS:** R\$ 10,00 (mensal)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** A inscrição é realizada, de acordo com a demanda, o setor de Esporte e Lazer comunica os responsáveis sobre a participação do menor
- **REQUISITOS:** Estar regularmente matriculado na rede de ensino
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Os responsáveis pelas crianças, adolescentes ou jovens, devem procurar o Setor de Esporte e Lazer, localizado no endereço: Rua Antônio Pereira, nº 255, Centro, Congonhas do Norte/MG e realizar a pré-inscrição.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De acordo com a demanda e materiais disponíveis no setor.
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Antônio Pereira, nº 255, Centro, Congonhas do Norte/MG



PREFEITURA MUNICIPAL
CONGONHAS DO NORTE

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Douglas Cirino Saldanha




- **E-MAIL:** esportes@congonhasdonorte.mg.gov.br
- **TELEFONE:** (31) 3869-1344



Atendimento ao Esporte e Lazer

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Acesso à prática e à cultura do Esporte das crianças e adolescentes atendidas pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculo realizado pela equipe do CRAS.

- **CUSTOS:** Gratuito
- **REQUISITOS:** Estar devidamente inscrito no serviço de convivência e fortalecimento de vínculo realizado pela equipe do CRAS
Estar devidamente matriculado na rede de ensino
- **JUSTIFICATIVA:** Esse trabalho é realizado em parceria com a equipe do CRAS, atendendo às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, a partir de atividades esportivas e de lazer
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - São atendidas todas as crianças e adolescentes participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculo realizado pela equipe do CRAS.
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Avenida Professora Amélia lages, 502, Centro, Congonhas do Norte/MG
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Douglas Cirino Saldanha

- **E-MAIL:** esportes@congonhasdonorte.mg.gov.br
- **TELEFONE:** (31) 3869-1344

Atendimento ao Esporte e Lazer

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:



 Presencial



Atendimento às crianças, adolescentes, jovens e adultos, através de treino e jogos de futebol semanais.
Apoio às crianças e adolescentes atendidas pelo CRAS

- **DOCUMENTAÇÃO:** Para ter acesso ao serviço o responsável deverá apresentar:

Carteira de Identidade ou documento com foto
CPF
Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone)
Certidão de Nascimento

- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Inscrição e seleção
- **REQUISITOS:** Estar matriculados e frequentes na rede escolar
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Treinos semanais
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De acordo com a demanda
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Antônio Pereira, nº 255, Centro, Congonhas do Norte/MG
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Douglas Cirino Saldanha

- **E-MAIL:** esportes@congonhasdonorte.mg.gov.br
- **TELEFONE:** (31) 3869-1344



HABITAÇÃO E MORADIA

Alteração ou Questionamento sobre o Cadastro Imobiliário

Serviço para:



Cidadão



Empresa

Alteração ou Questionamento sobre o Cadastro Imobiliário

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h, por e-mail no endereço [tributos@congonhasdonorte.mg.gov.br/](mailto:tributos@congonhasdonorte.mg.gov.br) ou por telefone [\(31\) 3869-1060](tel:(31)3869-1060).

- **DOCUMENTAÇÃO:** É necessário apresentar: Registro do imóvel ou documento similar reconhecido em Cartório em nome do novo proprietário, e não podem existir débitos em relação ao imóvel.
- **CUSTOS:** Isento
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite o documento e disponibiliza-o para que seja retirado no endereço do referido setor ou por e-mail informado.
- **REQUISITOS:** Não podem existir débitos em relação ao imóvel
- **JUSTIFICATIVA:** Esse serviço é solicitado quando o cidadão/empresa solicita saber sobre metragem, alteração de valor do imóvel, entre outros.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 05 dias úteis



Mudança do Proprietário do Imóvel

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Mudança do Proprietário do Imóvel

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h.

- **DOCUMENTAÇÃO:** É necessário apresentar: Registro do imóvel ou documento similar reconhecido em Cartório em nome do novo proprietário, e não podem existir débitos em relação ao imóvel.
- **CUSTOS:** Isento
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite o documento e disponibiliza-o para que seja retirado no endereço do referido setor.
- **JUSTIFICATIVA:** Não podem existir débitos em relação ao imóvel
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 05 dias úteis



IMPOSTOS E TAXAS

Cálculo e emissão de Guia de Dívida Ativa

Serviço para:

Cidadão Empresa

Cálculo e emissão de Guia de Dívida Ativa

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h, por e-mail no endereço [tributos@congonhasdonorte.mg.gov.br/](mailto:tributos@congonhasdonorte.mg.gov.br) ou por telefone (31) 3869-1060.

- **DOCUMENTAÇÃO:** - É necessário apresentar:

Nome do proprietário

CPF/CNPJ

Endereço do imóvel e/ou inscrição imobiliária;

- **CUSTOS:** Isento

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite o documento e disponibiliza-o para que seja retirado no endereço do referido setor ou por e-mail informado.

- **JUSTIFICATIVA:**

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 05 dias úteis



Emissão de Nota Fiscal Avulsa para Pessoa Física

Serviço para:

 Cidadão

Emissão de Nota Fiscal Avulsa para Pessoa Física

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h, por e-mail no endereço tributos@congonhasdonorte.mg.gov.br ou por telefone (31) 3869-1060.

- **DOCUMENTAÇÃO:** - É necessário apresentar: CPF, RG e informar o endereço do prestador do serviço;
Informar o CNPJ, nome e endereço da empresa tomadora do serviço;
Descrição e valor realizado;
É necessário quitar o ISS referente ao serviço para para retirar a nota fiscal;l
- **CUSTOS:** isento
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite o documento e disponibiliza-o para que seja retirado no endereço do referido setor ou por e-mail informado.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 5 dias úteis



Emissão de segunda via de IPTU

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Serviço de Emissão de segunda via de IPTU

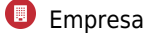
Para ter acesso ao serviço de Emissão de segunda via de IPTU o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h, por e-mail no endereço [tributos@congonhasdonorte.mg.gov.br/](mailto:tributos@congonhasdonorte.mg.gov.br) ou por telefone (31) 3869-1060.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Nome
Endereço
CPF
- **CUSTOS:** Isento
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite o documento e disponibiliza-o para que seja retirado no endereço do referido setor ou por e-mail informado.
- **REQUISITOS:** É necessário informar o nome do proprietário e endereço do imóvel ou inscrição imobiliária
- **JUSTIFICATIVA:** Tal serviço é realizado quando o cidadão/empresa necessita da 2 via do Guia de IPTU por motivos adversos.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 05 dias úteis



Guia de ISSQN

Serviço para:



Empresa

Guia de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h, por e-mail no endereço tributos@congonhasdonorte.mg.gov.br ou por telefone (31) 3869-1060.

- **DOCUMENTAÇÃO:** É necessário apresentar ou enviar nota fiscal com a descrição do serviço executado e valores correspondentes ao mesmo.
- **CUSTOS:** Isento
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** A empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite o documento e disponibiliza-o para que seja retirado no endereço do referido setor ou por e-mail informado.
- **REQUISITOS:** É necessário apresentar ou enviar nota fiscal com a descrição do serviço executado e valores correspondentes ao mesmo.
- **JUSTIFICATIVA:** Tal serviço é realizado quando a empresa necessita da Guia de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 05 dias úteis



Guia de ITBI

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Guia de Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de direitos a eles relativos (**ITBI**)

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 07h30min às 12 h e das 13h30min às 17 h, por e-mail no endereço tributos@congonhasdonorte.mg.gov.br ou por telefone (31) 3869-1060.

- **DOCUMENTAÇÃO:** - É necessário apresentar: CPF, RG e comprovante de endereço do comprador do imóvel;
Registro do imóvel;
Declaração constando dados do comprador, do vendedor, do imóvel e principalmente constando o valor pago pelo imóvel reconhecida em cartório;
Certidão atualizada do imóvel emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis.
- **CUSTOS:** Isento
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/empresa solicita o serviço, o setor de Tributos e Fiscalização emite o documento e disponibiliza-o para que seja retirado no endereço do referido setor.
- **JUSTIFICATIVA:** Tal serviço é realizado quando o cidadão/empresa necessita da Guia de ITBI
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 05 dias úteis



LICITAÇÕES E FORNECEDORES

Editais de Processos Licitatórios

Serviço para:

Cidadão Empresa

O Processo Licitatório é um ato administrativo, isonômico, na qual a administração seleciona a proposta mais vantajosa, menos onerosa e com melhor qualidade possível, para a contratação de uma obra, de um serviço, da compra de um produto, locação ou alienação.

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 8:00 às 17:00 h, por e-mail no endereço [licitacao@congonhasdonorte.mg.gov.br/](mailto:licitacao@congonhasdonorte.mg.gov.br) ou por telefone (31) 3869-1060.

- **DOCUMENTAÇÃO:** A relação dos documentos, bem como, a participação nos processos licitatórios são sempre de acordo com o Edital publicado.
- **CUSTOS:** Isento
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** De acordo com o Edital do Processo Licitatório
- **REQUISITOS:** De acordo com o Edital do Processo Licitatório
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De acordo com o Edital do Processo Licitatório



OBRAS E URBANISMO

Limpeza Urbana

Serviço para:

Cidadão Empresa

A capina é realizada em vias públicas retirando-se a vegetação rasteira, inclusive calçadas e sarjetas. O corte é executado de forma manual com enxadas ou ferramentas e instrumentos equivalentes. A capina química é executada com a utilização de máquina manual e/ou mecânica e a roçada é executada com a utilização de roçadeira mecânica. Conforme o tipo de pavimentação e dos locais utiliza-se um ou outro serviço ou mais de um serviço combinado.

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Diretoria de Obras, Rua Antônio Pereira, Bairro Centro, das 08:00 às 12 h e das 13:00 às 17:00, por telefone [\(31\) 3869-1134](tel:(31)3869-1134).

- **CUSTOS:** Isento
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De acordo com a demanda



SAÚDE

Marcação de Consultas Especializadas

Serviço para:

 Cidadão  Servidor

Formas de acesso:

 Presencial

Esse serviço é realizado para atender a população na marcação de consultas especializadas média e alta complexidade, ofertadas pelo SUS.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Para ter acesso ao serviço o cidadão/servidor deverá apresentar:

Carteira de Identidade ou documento com foto
CPF
Cartão SUS
Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone)

- **CUSTOS:** Gratuito

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/servidor solicita o serviço, o setor de regulação agenda a consulta e o agente de saúde informa o dia e a hora

- **REQUISITOS:** Para o agendamento da consulta é necessário a apresentação do encaminhamento médico

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial

- Para ter acesso ao serviço o cidadão/servidor deverá procurar a Diretoria Municipal de Saúde, localizada a Rua João Moreira, Centro, Congonhas do Norte/MG

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** A marcação da consulta dependerá da agenda dos prestadores

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua João Moreira, Centro, Congonhas do Norte/MG

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Samara/Marilene

- **E-MAIL:** saude@congonhasdonorte.mg.gov.br

- **TELEFONE:** (31) 3869-1342



Unidades Básicas de Saúde

Serviço para:

 Cidadão  Servidor

Formas de acesso:

 Presencial

Esses serviços são realizados para atender a população nas diversas necessidades relacionadas à saúde:

1. Acolhimento a todos os usuários que procurarem à unidade de saúde
2. Aconselhamento, prevenção e tratamento de doenças sexualmente transmissíveis
3. Aplicação de vacinas
4. Atendimento de casos de violência sexual
5. Atendimentos de enfermagem
6. Consultas clínicas
7. Controle de doenças crônicas
8. Curativos
9. Detecção e prevenção câncer
10. Encaminha laudos de pedido de internação hospitalar
11. Fornecimento de preservativos
12. Planejamento familiar
13. Pré-natal
14. Prevenção de doenças transmitidas por animais
15. Tratamento de hanseníase
16. Tratamento de tuberculose

- **DOCUMENTAÇÃO:** Para ter acesso ao serviço o cidadão/servidor deverá apresentar:

Carteira de Identidade ou documento com foto

CPF

Cartão SUS

- **CUSTOS:** Gratuito

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O cidadão/servidor solicita o serviço, e é atendido de acordo com a demanda

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial

- Para ter acesso ao serviço o cidadão/servidor deverá procurar as Unidades Básicas de Saúde, localizadas na sede e nas áreas rurais



PREFEITURA MUNICIPAL
CONGONHAS DO NORTE

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** o atendimento acontece das 7:00 às 16:00
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** sede (Rua Dr. Jorge safe, Centro, Congonhas do Norte/MG) e áreas rurais
- **E-MAIL:** saude@congonhasdonorte.mg.gov.br
- **TELEFONE:** (31) 3869-1342



TRABALHO

Emissão de carteira de Trabalho


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Emissão de carteira de Trabalho

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF;
Carteira de Identidade;
Certidão de Casamento ou Nascimento para comprovação obrigatória do estado civil;
Comprovante de Residência com CEP.
Em caso de segunda via da Carteira de Trabalho (CTPS), somente se emite se ocorreu extravio, furto, roubo, perda, continuação ou danificação. Sendo assim, para a solicitação da 2ª via, nesses casos, o requerente deverá apresentar, além dos documentos necessários, o Boletim de Ocorrência Policial e comprovar obrigatoriamente o número da CTPS anterior por meio de um dos documentos abaixo:
Espelho do PIS ou FGTS;
Cópia da ficha de registro de empregado com carimbo do CGC da empresa;
Termo de rescisão do contrato de trabalho homologado;
Requerimento/Recibo do Seguro Desemprego(caso tenha recebido alguma parcela);
CAGED-RAIS OU CNIS.
- **CUSTOS:** Gratuito
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Prazo de entrega, no máximo 20 dias úteis
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Horário de atendimento ao Público: 09:00 às 16:00hs



TURISMO

Informação Turística local

Serviço para:

Cidadão Empresa

Disponibilizar os dados e informações urbanísticas do município.

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Prédio da Prefeitura, Rua João Moreira, nº 22, Bairro Centro, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, por e-mail no endereço cultura@congonhasdonorte.mg.gov.br ou por telefone (31) 3869-1060 (31) 98481 8347



URBANISMO

Coleta de lixo

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Serviço de coleta e transporte até o destino final de resíduos domiciliares, comerciais e industriais, dispostos adequadamente nas vias públicas através de caminhões.

- **CUSTOS:** Isento

Limpeza Urbana - Varrição

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

A varrição é realizada pelos agentes de limpeza nas principais ruas do município. Consiste num conjunto de atividades necessárias para ajuntar, acondicionar e remover manualmente os resíduos sólidos lançados ou acumulados nas vias.

Para ter acesso ao serviço o cidadão/empresa deverá solicitar pelo endereço: Diretoria de Obras, Rua Antônio Pereira, Bairro Centro, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 ou por telefone [\(31\) 3869-1134](tel:(31)3869-1134).

- **CUSTOS:** Isento



GERAL

ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE IMÓVEL RURAL NO SNCR/INCRA

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

PARA QUEM JÁ POSSUI IMÓVEL RURAL CADASTRADO NO INCRA E DESEJA ATUALIZAR OS DADOS.

- **DOCUMENTAÇÃO: ACESSO**

VIRTUAL: <https://sncr.serpro.gov.br/dcr/public/pages/security/login.jsf;jsessionid=f6KoyhvaCU8G3tw98DWVjund.edp2?windowId=129> (Criar o cadastro e atualizar os dados, de acordo com a informação atualizada um recibo será gerado solicitando a documentação comprobatória e esta deverá ser encaminhada a UMC (Honório de Moura, 42) ou Incra BH, para que os dados sejam validados).

DOCUMENTAÇÃO PESSOA FÍSICA

COMPROVANTE DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL;
XEROX DE DOCUMENTOS PESSOAIS, (SE CASADO, APRESENTAR XEROX DA CERTIDÃO DE CASAMENTO E DOS DOCUMENTOS PESSOAIS DO CÔNJUGE.)
CERTIDÃO DE OBTIDO E DOCUMENTOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE LEGAL, NO CASO DE ESPÓLIO;
AUTODECLARAÇÃO DO USO DO IMÓVEL;

DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA


CÓPIA DO CNPJ;
CÓPIA INSCRIÇÃO ESTADUAL (SE FOR O CASO);
ESTATUTO SOCIAL (SE FOR O CASO),
CONTRATO SOCIAL (SE FOR O CASO),
COMPROVANTE DE ENDEREÇO;
DOCUMENTO DE PROPRIEDADE ;
DOCUMENTOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE LEGAL.

- **CUSTOS:** GRATUITO
- **ETAPAS DO SERVIÇO: ACESSO PRESENCIAL:**
RECEPÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO;
DIGITAÇÃO;
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E
DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO.
- **REQUISITOS:** IMÓVEL CADASTRADO NO SNCR/INCRA
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** DE 30 DIAS, SEGUINDO A RECOMENDAÇÃO DA COORDENAÇÃO GERAL DE CADASTRO RURAL DO INCRA/SEDE, CONFORME A LEI 9.784/99 EM SEU ARTIGO 49.



CADASTRO DE USO INSIGNIFICANTE DE RECURSOS HÍDRICOS

Serviço para:

 Cidadão

Os critérios estão dispostos na [Deliberação Normativa CERH n° 09, de 16 de junho de 2004](#), para captações e acumulações superficiais e captações subterrâneas por meio de cisternas, nascentes e surgências, e na [Deliberação Normativa CERH n° 34, de 16 de agosto de 2010](#), para captações de águas subterrâneas por meio de poços tubulares.

[Portaria IGAM n° 28, de 24 de maio de 2017.](#)

- **DOCUMENTAÇÃO:** -DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE O IMÓVEL: CERTIDÃO DE REGISTRO, DOCUMENTO DE COMPRA E VENDA, TERMO DE AUTO DECLARAÇÃO DE POSSE, OU EMISSÃO DE TÍTULO;
-DOCUMENTOS PESSOAIS DO PROPRIETÁRIO;
-COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.
- **CUSTOS:** GRATUITO
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Acesso virtual: <http://usoinsignificante.igam.mg.gov.br/mrhi/login.xhtml> ou <http://aguaonline.igam.mg.gov.br> (seguir o passo a passo de utilização do sistema que apresenta todas as etapas necessárias para emissão da Certidão, bem como suas respectivas validações.)

Acesso presencial:


Rua Honório de Moura n°42-Centro/Congonhas do Norte/MG

Telefone: (031)3869-1238

- **REQUISITOS:** São consideradas como usos insignificantes, as captações e derivações de águas superficiais menores ou iguais a 1 litro/segundo e acumulações de volume máximo igual a 5.000 m³. No caso de captações subterrâneas, tais como, poços manuais, surgências e cisternas, são consideradas como insignificantes aquelas com volume menor ou igual a 10 m³/dia.
Informações:<http://www.igam.mg.gov.br/cadastro-de-uso-insignificante-de-recurso-hidrico>

CADASTRO NACIONAL DE IMOVEIS RURAIS- CNIR (INCRA/RECEITA FEDERAL)

Serviço para:

 Cidadão

SISTEMA QUE INTEGRA A BASE DE DADOS DO INCRA COM RECEITA FEDERAL PARA VINCULAÇÃO DE IMÓVEIS COM CADASTRO NO INCRA JUNTO A RECEITA FEDERAL, CRIAÇÃO DO NIRF E ATUALIZAÇÕES CADASTRAIS.

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF E ÚLTIMO CCIR EMITIDO.
- **CUSTOS:** GRATUITO
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** SE JÁ POSSUIR NIRF
VINCULAÇÃO É IMEDIATA



SE FOR SOLICITAÇÃO DE NIRF

CADASTRO NO SISTEMA;

SOLICITAÇÃO;


EMISSÃO DE RECIBO;

APRESENTAÇÃO DE RECIBO EM ALGUMA UNIDADE DA RECEITA FEDERAL,
DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO.

- **REQUISITOS:** TER IMÓVEL CADASTRADO NO SNCR/INCRA.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** ATÉ 30 DIAS.

CARTA AFTOSA/IMA

Serviço para:

 Cidadão

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF
- **CUSTOS:** GRATUITO
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Acesso virtual:
<https://www.sidagro.ima.mg.gov.br/sidagro/AcessoExterno/CartaAviso/emissao.seam>

Acesso presencial:

CONSULTA AO SITE;


EMISSÃO DA CARTA;

IMPRESSÃO.

- **REQUISITOS:** TER CADASTRO NO IMA.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** IMEDIATO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FLORESTAL

Serviço para:

 Cidadão

A [Portaria IEF nº 114/ 2017](#) DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES DE REGULARIDADE FLORESTAL NO ÂMBITO DO INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS DE MINAS GERAIS.

AS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FLORESTAL ESTÃO RELACIONADAS À NECESSIDADE DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS COMPROVAREM A INEXISTÊNCIA DE DÉBITO FLORESTAL E A REGULARIDADE FLORESTAL JUNTO AO INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS POR MEIO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE FLORESTAL PARA DESEMPENHAREM LICITAMENTE SUAS ATIVIDADES.


- **DOCUMENTAÇÃO:** COMPROVANTE DE PROPRIEDADE;
CPF E RG REQUERENTE,
PROCURAÇÃO (SE FOR O CASO DOCUMENTOS PESSOAIS DOO PROCURADOR);
COMPROVANTE DE ENDEREÇO.
- **CUSTOS:** TAXA A CONSULTAR
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE FLORESTAL;
ENVIO DO REQUERIMENTO;
ANÁLISE;
EMISSÃO DA CERTIDÃO.



- **REQUISITOS:** CADASTRO DE ATIVIDADE JUNTO AO IEF.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** MÁXIMO 30 DIAS

CERTIDÃO NEGATIVA DO IMÓVEL RURAL NA RECEITA FEDERAL

Serviço para:

 Cidadão

CERTIDÃO QUE COMPROVA QUE NÃO HÁ DÉBITOS E PENDÊNCIAS DO IMÓVEL RURAL JUNTO À RECEITA FEDERAL.

- **DOCUMENTAÇÃO:** NÚMERO DE INSCRIÇÃO NA RECEITA FEDERAL-NIRF
- **CUSTOS:** GRATUITO
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Acesso virtual: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaoitr/certidao/emissao>

Acesso presencial: Honório de Moura, 42.

SOLICITAÇÃO DA CERTIDÃO;


EMISSÃO;

IMPRESSÃO.

- **REQUISITOS:** TER O IMÓVEL INSCRITO NA RECEITA FEDERAL
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** IMEDIATA

DECLARAÇÃO DE COLHEITA E COMERCIALIZAÇÃO DE FLORESTAS PLANTADAS -DCC

Serviço para:

 Cidadão

A DECLARAÇÃO DE COLHEITA E COMERCIALIZAÇÃO (DCC - ANEXO II) É O DOCUMENTO QUE DEVE SER PREENCHIDO E PROTOCOLIZADO NAS UNIDADES DE ATENDIMENTO DO IEF PARA COLHEITA E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS ORIGINADOS DE FLORESTAS PLANTADAS COM ESPÉCIES EXÓTICAS.(EXTRAÇÃO DE LENHA, CARVÃO, MADEIRA)

- **DOCUMENTAÇÃO:** ESCRITURA DO IMÓVEL ATUALIZADA(VALIDADE DE 01 ANO); DOCUMENTOS PESSOAIS DO PROPRIETÁRIO; PROCURAÇÃO QUANDO FOR O CASO, DOCUMENTOS PESSOAIS DO PROCURADOR) DOCUMENTOS PESSOAIS DO PROPRIETÁRIO E EXPLORADOR; CONTRATO DE ARRENDAMENTO QUANDO FOR O CASO OU EXPLORAÇÃO E DOCUMENTOS PESSOAIS DO ARRENDATÁRIO.
[Termo de Referência para a Apresentação do Inventário Florestal](#) (.pdf 255 Kb)
[Declaração de Colheita e Comercialização de Florestas Plantadas](#) (.pdf 188Kb)
[Requerimento de Colheita e Comercialização de Florestas Plantadas](#) (.pdf 70Kb)

- **CUSTOS:** A CONSULTAR
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** A CONSULTAR

DECLARAÇÃO DE ITR /RECEITA FEDERAL

Serviço para:



 Cidadão

DECLARAÇÃO PRESTADA A RECEITA FEDERAL PARA FINS DE PAGAMENTO DO IMPOSTO TERRITORIAL RURAL-ITR, PARA IMÓVEIS NÃO ISENTOS E IMUNES.

- **DOCUMENTAÇÃO:** DECLARAÇÃO DO ANO ANTERIOR
- **CUSTOS:** GRATUITO
- **ETAPAS DO SERVIÇO: Acesso virtual:**
<http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/ditr-declaracao-do-imposto-sobre-a-propriedade-territorial-rural/programa-gerador-da-declaracao-pgd-ditr-perguntas-e-respostas-e-base-legal>), baixar o programa e fazer a declaração.

Acesso presencial: Honório de Moura, 42.
RECEPÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO;
DIGITAÇÃO E IMPRESSÃO DA DECLARAÇÃO.

- **REQUISITOS:** TER O IMÓVEL RURAL CADASTRADO NA RECEITA FEDERAL


VALOR DA TERRA NUA DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS DO NORTE PARA FINS DE DECLARAÇÃO DO

ITR http://www.emater.mg.gov.br/portal.do?flagweb=novosite_pagina_interna&id=19167

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** IMEDIATO

DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS

Serviço para:


 Cidadão

DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS AOS AGRICULTORES COMO SEMENTES, MUDAS, ADUBO, CALCÁRIO.

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF
- **CUSTOS:** GRATUITO
MUDAS(CONSULTAR)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** VERIFICAR A DISPONIBILIDADE;
MANIFESTAR INTERESSE;
ASSINAR LISTA DE RECEBIMENTO;
REPASSE DO INSUMO.
- **REQUISITOS:** SER AGRICULTOR
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** DE ACORDO COM REPASSES AO MUNICÍPIO;

DOAÇÃO DE MUDAS/IEF

Serviço para:

 Cidadão

DOAÇÃO DE MUDAS FEITA PELO INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS-IEF.

[Portaria ief nº 93, de 09, agosto de 2017](#)

- **DOCUMENTAÇÃO:**
1)PARA DOAÇÕES DE MUDAS ATÉ 50 UNIDADES:



- CARTEIRA DE IDENTIDADE E COMPROVANTE DE ENDEREÇO NO ATO DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE DOAÇÃO;

2) PARA DOAÇÕES DE MUDAS ACIMA DE 50 UNIDADES DEVERÃO SER APRESENTADOS:

- PESSOA FÍSICA:

CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) E
CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF);

- PESSOA JURÍDICA:

CÓPIA DO CNPJ;

DA INSCRIÇÃO ESTADUAL;

DA LEI DE CRIAÇÃO(SE FOR O CASO);

DO ESTATUTO SOCIAL (SE FOR O CASO);

DO CONTRATO SOCIAL (SE FOR O CASO);

ACOMPANHADO DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO (SE FOR O CASO);

DA ATA DE CONSTITUIÇÃO (SE FOR O CASO);

DA ATA DA ASSEMBLÉIA CONSTITUINTE, ACOMPANHADO DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO (SE FOR O CASO);

-COMPROVANTE DE ENDEREÇO;

- DOCUMENTO DE PROPRIEDADE OU POSSE -

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR ATUALIZADA (1 ANO), EMITIDA PELO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEL OU, QUANDO FOR O CASO, DOCUMENTO QUE CARACTERIZE A POSSE POR JUSTO TÍTULO OU, QUANDO FOR O CASO, DECLARAÇÃO DE POSSE POR SIMPLES OCUPAÇÃO, COM ASSINATURA DOS CONFRONTANTES E DO PREFEITO MUNICIPAL OU PRESIDENTE DO SINDICATO RURAL.

- PROCURAÇÃO, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DE CÓPIA DOS DOCUMENTOS PESSOAIS QUE IDENTIFIQUEM O PROCURADOR (RG/CPF/COMPROVANTE DE ENDEREÇO).

- RECIBO DE INSCRIÇÃO DO IMÓVEL NO CADASTRO AMBIENTAL RURAL -CAR

• **CUSTOS:** GRATUITO

• **ETAPAS DO SERVIÇO:** PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO;

ASSINATURA DO REQUERIMENTO;

ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS;

ENCAMINHAMENTO;

DEFERIMENTO /INDEFERIMENTO.

• **REQUISITOS:** SERVIÇO DEVE SER FEITO PRESENCIALMENTE:




Rua Honório de Moura n°42-Centro/Congonhas do Norte/MG

Telefone: (031)3869-1238

• **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** A CONSULTAR

EMISSÃO DE CCIR/INCRA

Serviço para:

 Cidadão  Empresa  Servidor


É O CERTIFICADO DE CADASTRO DO IMÓVEL RURAL-CCIR QUE DEVE SER EMITIDO ANUALMENTE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE CADASTRO.



- **DOCUMENTAÇÃO:** CCIR DO ANO ANTERIOR E/OU CPF
- **CUSTOS:** EMISSÃO GRATUITA
- **ETAPAS DO SERVIÇO: Acesso virtual:**
<https://sncr.serpro.gov.br/ccir/emissao;jsessionid=Evogi2ndh8+1TcjSjq+q2wU0.ccir1?windowId=fe3;>
Acesso presencial: Unidade Municipal de Cadastramento-UMC/INCRA (Honório de Moura, 42)
- **REQUISITOS:** TER IMÓVEL CADASTRADO NO SNCR/INCRA
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** IMEDIATA

FOMENTO A COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR-PAA

Serviço para:


 Cidadão

O MUNICÍPIO ASSINOU JUNTO AO MINISTÉRIO DA CIDADANIA O TERMO 2288/2018 PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS -PAA ; ONDE A DIRETORIA DE AGRICULTURA É O ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROGRAMA RECEBENDO OS PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E FAZENDO A DOAÇÃO AS ENTIDADES BENEFICIADAS QUE SÃO O CRAS E AS ESCOLAS MUNICIPAIS E ESTADUAL.

- **DOCUMENTAÇÃO:** DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF-DAP;
CPF,
NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL-NIS.
- **CUSTOS:** GRATUITO
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** CADASTRAMENTO DO FORNECEDORES;
LEVANTAMENTO DAS DEMANDAS;
ELABORAÇÃO DA PROPOSTA;
APROVAÇÃO;
INÍCIO DO PROGRAMA.
- **REQUISITOS:** PERTENCER A GRUPOS PRIORITÁRIOS COMO JOVENS, MULHERES, COMUNIDADES TRADICIONAIS E FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA QUE JÁ PARTICIPAM DE OUTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** PROPOSTA EM EXECUÇÃO;
INTERESSADOS PROCURA A DIRETORIA PARA MAIORES INFORMAÇÕES.

FOMENTO A COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR-PNAE

Serviço para:

 Cidadão

O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE ESTABELECE QUE, NO MÍNIMO, TRINTA POR CENTO DA MERENDA ESCOLAR SEJA ADQUIRIDA DA AGRICULTURA FAMILIAR. A DIRETORIA É RESPONSÁVEL PELA ARTICULAÇÃO ENTRE OS AGRICULTORES E AS ENTIDADES PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA.

- **DOCUMENTAÇÃO:** DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF-DAP,




XEROX CPF.

- **CUSTOS:** GRATUITO
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** COMUNICAÇÃO DA ABERTURA DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA MUNICIPAL E/OU ESTADUAL;
RECEPÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
ELABORAÇÃO DO PROJETO DE VENDA, DE ACORDO, COM O EDITAL;

- **REQUISITOS:** SER AGRICULTOR FAMILIAR E POSSUIR A DAP
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** DE ACORDO COM ABERTURA DA CHAMADA PÚBLICA

INSCRIÇÃO DE IMÓVEL RURAL NO CADASTRO AMBIENTAL RURAL -CAR

Serviço para:

 Cidadão

A INSCRIÇÃO NO CAR É OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS IMÓVEIS RURAIS DO PAÍS, CONSTITUI-SE NO PRIMEIRO PASSO PARA A REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL E DÁ ACESSO A BENEFÍCIOS PREVISTOS NO CÓDIGO FLORESTAL (LEI Nº 12.651/2012).

PRAZO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2019.

[Lei Federal nº 12.651/2012](#)

[Decreto Federal nº 7.830/2012](#)

[Lei Estadual nº 20.922/2013](#)

[Decreto Federal nº 8.235/2014](#)

[Instrução Normativa MMA nº 02/2014](#)

[Portaria IEF nº 66/2018](#)

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF;
RG DO REQUERENTE;
COMPROVANTE DE ENDEREÇO;
PROCURAÇÃO (QUANDO FOR O CASO, DOCUMENTOS PESSOAIS DO PROCURADOR);
DOCUMENTO DO PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR DO IMÓVEL RURAL;
COMPROVAÇÃO DA PROPRIEDADE OU POSSE RURAL;
PLANTA DO IMÓVEL (SE POSSUIR)
- **CUSTOS:** GRATUITO
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE;
AGENDAMENTO PARA A INSCRIÇÃO;
INSCRIÇÃO DO IMÓVEL;
EMISSÃO DO PROTOCOLO;
IMPRESSÃO;
ANÁLISE;
DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO.
RECIBO DE INSCRIÇÃO.
- **REQUISITOS:** INDICAÇÃO NA IMAGEM DO MAPA VIA SATÉLITE DO PERÍMETRO DO IMÓVEL E O PERÍMETRO DAS ÁREAS DE SERVIDÃO ADMINISTRATIVA, E A INFORMAÇÃO



DA LOCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE REMANESCENTES DE VEGETAÇÃO NATIVA, DAS ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE, DAS ÁREAS DE USO RESTRITO, DAS ÁREAS CONSOLIDADAS E, CASO EXISTENTE, A LOCALIZAÇÃO DA RESERVA LEGAL.

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 30 DIAS

INSCRIÇÃO DE IMÓVEL RURAL NO SNCR/INCRA

Serviço para:

-  Cidadão  Empresa

É UMA SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE UM NOVO IMÓVEL NO SISTEMA NACIONAL DE CADASTRO NACIONAL RURAL (SNCR-INCRA) PARA GERAR O CCIR (CERTIFICADO DE CADASTRO DE IMÓVEL RURAL.)

- **DOCUMENTAÇÃO:** COMPROVANTE DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL

Se o Imóvel for registrado apresentar: Certidão de inteiro teor da matrícula atualizada. (deve ser solicitada ao cartório de registro de imóveis, onde imóvel está registrado, pode-se acessar o site <https://www.crimg.com.br/#/> realizar o cadastro para solicitação ou presencial no balcão do cartório.

Se for Posse a justo título apresentar; escritura de compra e venda sentença de usucapião, título de terras devolutas.

Se for Posse mansa e pacífica apresentar: declaração atestada por entidade e assinada por confinantes. Modelos: <https://incramg.wixsite.com/cadastro/servicos>

XEROX DE DOCUMENTOS PESSOAIS, CPF e RG (SE FOR CASADO, APRESENTAR XEROX DA CERTIDÃO DE CASAMENTO E OS DOCUMENTOS PESSOAIS DO CÔNJUGE.)

AUTODECLARAÇÃO DE USO DO IMÓVEL;

CADASTRO AMBIENTAL RURAL-CAR.


- **CUSTOS:** SERVIÇO GRATUITO
PODE HAVER CUSTOS COM CARTÓRIO
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** RECEPÇÃO DOS DOCUMENTOS,
DIGITAÇÃO,
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E
DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO.
- **REQUISITOS:** IMÓVEL RURAL NÃO CADASTRADO NO SNCR/INCRA.

NÃO SER CESSÃO DE HERANÇA.

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** DE 30 DIAS, SEGUINDO A RECOMENDAÇÃO DA COORDENAÇÃO GERAL DE CADASTRO RURAL DO INCRA/SEDE, CONFORME A LEI 9.784/99 EM SEU ARTIGO 49.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO- LAS CADASTRO REQUERIMENTO DO LAS/RAS

Serviço para:

-  Cidadão

Estas e outras legislações podem ser consultadas no Sistema de Informações Ambientais



(SIAM): <http://www.siam.mg.gov.br/siam/login.jsp>

Lei Estadual nº 21.972, de 21/01/2016;

Decreto Estadual nº 47.383, de 02/03/2018;

Deliberação Normativa COPAM nº 217/2017.

- **DOCUMENTAÇÃO:** - ARQUIVO *SHAPEFILE* DO POLÍGONO DO EMPREENDIMENTO;
 - CERTIDÃO DE REGISTRO DO IMÓVEL DESTINADO AO EMPREENDIMENTO;
 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE NO CADASTRO TÉCNICO FEDERAL QUANDO FOR O CASO;
 - CPF E CARTEIRA DE IDENTIDADE DO REQUERENTE;
 - DAE (TAXA DE LICENCIAMENTO) E SEU COMPROVANTE DE PAGAMENTO;
 - DECLARAÇÃO MUNICIPAL (USO E OCUPAÇÃO DO SOLO), QUANDO FOR O CASO;
 - FORMULÁRIO DE CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO (FCE);
 - PROCURAÇÃO OU EQUIVALENTE DE QUEM ASSINA O FCE;
 - ORIENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL;
 - RELATÓRIO AMBIENTAL SIMPLIFICADO (RAS).

RESSALTA-SE QUE DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL PODE SER SOLICITADA PELA SUPRAM DE ACORDO COM A ATIVIDADE REALIZADA


- **CUSTOS:** A CONSULTAR
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Acesso virtual: <http://licenciamento.meioambiente.mg.gov.br/>, (sendo necessário anexar apenas o FCE eletrônico no sistema de requerimento de licenciamento ambiental na versão assinada e digitalizada e também na versão em excel para efetivar a solicitação do licenciamento ambiental.

Acesso presencial: Rua Honório de Moura nº42-Centro/Congonhas do Norte/MG
Telefone: (031)3869-1238

- **REQUISITOS:** ATIVIDADES DESCRITAS NA DN 207/2017.
A DEPENDER DA ATIVIDADE E DO PORTE.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** DEPENDENTE DO TIPO DE LICENCIAMENTO.

REQUERIMENTO PARA SERVIÇOS DE TRATOR E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS

Serviço para:

 Cidadão


- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF
- **CUSTOS:** R\$60,00/HORA TRABALHADA
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** REQUERIMENTO NA SEÇÃO DE TRIBUTOS;
EMIÇÃO DO BOLETO;
PAGAMENTO DO BOLETO;
APRESENTAÇÃO DO BOLETO NA DIRETORIA DE AGRICULTURA PARA INSCRIÇÃO.

- **REQUISITOS:** SER AGRICULTOR FAMILIAR
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** ATÉ 30 DIAS PARA SER ATENDIDO POR ORDEM DE INSCRIÇÃO E REGIÃO CONFORME LEI 774/2017.



REQUERIMENTO PARA USO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS

Serviço para:

 Cidadão

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF
- **CUSTOS:** TAXA DE USO DE R\$30,00/DIA
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** REQUERIMENTO NA SEÇÃO DE TRIBUTOS(PREFEITURA)
PAGAR BOLETO
APRESENTAR BOLETO NA DIRETORIA DE AGRICULTURA
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** AGENDAMENTO DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE DO IMPLEMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL
CONGONHAS DO NORTE