



Prefeitura Municipal de Pinheiral

Luciano Muniz Fernandes

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

Mário Arthur Franco Garcia

Departamento de Modernização de Gestão

Kaique Lopes Maia

Vice Prefeito

Jailson de Azevedo Rodrigues

Controladoria Geral do Município - CGM

Patrícia Aparecida Fernandes Figueira

Fundo Municipal de Previdência Social - FMPS

Fábio Groetars Moreira

Procuradoria Geral do Município -PGM

Fernanda Alvarenga

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Joviano Da Cunha Medeiros

Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade - SEMAS

Fábio Luís de Souza Nogueira

**Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos -
SMASDH**

Cláudia Carelle Cambraia

**Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural -
SEMAD**

Patrícia Queiroz Ribeiro Mattos

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SMCT

Aline Gouvea de Souza

Secretaria Municipal de Educação - SME

Luciano de Azedias Marins

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude - SMELJ

Leonardo Francisco de Barros

Secretaria Municipal de Finanças - SMF

Wanderson Siqueira de Castro

Secretaria Municipal de Governo - SMG

Vagner Machado Soares

**Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Habitação e Regularização
Fundiária - SEMOURF**

Márcio Pires de Oliveira

Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - SEMOSP

Anderson Costa Alonso

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Everton da Silva Alvim

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP

Jailson de Azevedo Rodrigues

**Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio e Desenvolvimento
Econômico - SEMDE**

Miguel Barbosa de Freitas

Sumário

1. Introdução.....	7
2. Metodologia.....	9
3. Os serviços.....	9
3.1. Secretaria Municipal de Serviços Públicos.....	9
3.1.1. Corte e Poda de Árvore.....	9
3.1.2. Capina e Roçada.....	10
3.1.3. Desobstrução e Limpeza de Bueiros.....	11
3.1.4. Conservação e manutenção de praças públicas.....	12
3.1.5. Iluminação Pública.....	13
3.1.6. Retirada de Entulhos.....	14
3.1.7. Coleta de Lixo doméstica.....	14
3.1.8. Limpeza e Conservação Urbana (Varrição).....	15
3.2. Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil.....	16
3.2.1. Denúncia de mato alto.....	16
3.2.2. Denúncia de obras intervenções em terrenos de maneira irregular.....	16
3.2.3. Denúncia de som alto.....	17
3.2.4. Fiscalização de Eventos.....	18
3.2.5. Produtos Vencidos em comércio.....	19
3.2.6. Denúncia de veículo Abandonado.....	20
3.2.7. Denúncia de Estacionamento Irregular.....	20
3.2.8. Denúncia de Venda Irregular.....	21
3.2.9. Denúncia ocupação Irregular de Calçada.....	22
3.2.10. Denúncia Piscina Abandonada.....	23
3.2.11. Informe de Incêndio.....	23
3.2.12. Desmoronamento.....	24
3.2.13. Enchentes.....	25
3.2.14. Emissão de Credencial de Estacionamento.....	25
3.2.15. Vistoria de Van Escolar.....	26
3.2.16. Serviço de Táxi.....	27
3.2.17. Fiscalização de transporte público em operação no Município.....	28
3.2.18. Solicitação de Imagens de Segurança.....	28
3.3. Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural.....	29
3.3.1. Denúncia de maus tratos animais.....	29
3.3.2. Castração de cães e gatos.....	30
3.3.3. Serviços da retroscavadeira.....	31
3.3.4. Vacinação de Brucelose.....	31
3.3.5. Serviços de trator implementos disponíveis.....	32
3.3.6. Emissão de Guia de Transporte Animal.....	33
3.3.7. Visita técnica Emater.....	34
3.3.8. Fiscalização de agroindústria.....	35
3.3.9. Extensão Rural - Veterinário.....	36
3.4. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.....	37

3.4.1. Oficina de Vôlei Feminino.....	37
3.4.2. Oficina de Vôlei Masculino.....	38
3.4.3. Oficina de Ginástica de Trampolim.....	39
3.4.4. Projeto Atividade.....	39
3.4.5. Oficina de Futsal Masculino.....	40
3.4.6. Handebol Masculino Adulto.....	41
3.4.7. Apoio de Transporte para competições.....	41
3.4.8. Cessão de uso das quadras, campos, praças e ginásio.....	42
3.5. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.....	43
3.5.1. Cessão de uso da Casa de cultura.....	43
3.5.2. Eventos Culturais.....	44
3.5.3. Comercialização de Praça de Alimentação em Eventos Culturais.....	44
3.5.4. Apoio na Emissão da Carteira Nacional do Artesão.....	45
3.5.5. Cadastro Municipal de Artistas e Fazedores de Cultura.....	46
3.5.6. Chamamentos Públicos.....	46
3.5.7. Cadastro Municipal de Artesão.....	47
3.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.....	48
3.6.1. Captura de Animais silvestres.....	48
3.6.2. Doação de Mudas para plantios.....	48
3.7. Secretaria Municipal de Finanças.....	49
3.7.1. Emissão de IPTU.....	49
3.7.2. Emissão de ITBI.....	49
3.7.3. Solicitação de Isenção de IPTU.....	50
3.7.4. Solicitação de Remissão de IPTU.....	51
3.7.5. Cadastro Imobiliário.....	51
3.7.6. Emissão de Declaração de Situação do Contribuinte.....	52
3.7.7. Emissão de Declaração de Situação Imobiliária.....	53
3.7.8. Fiscalização Tributária.....	53
3.7.9. Emissão de Certidão de Condomínio.....	54
3.7.10. Certidão de Desmembramento.....	55
3.7.11. Certidão de Remembramento.....	55
3.7.12. Atendimento quanto à Execução Fiscal.....	56
3.8. Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.....	57
3.8.1. Acolhida e Escuta Qualificada.....	57
3.8.2. Programa de Atendimento Integral à Família - PAIF.....	58
3.8.3. Benefício Eventual.....	59
3.8.4. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - Mulheres.....	59
3.8.5. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - Idosos.....	60
3.8.6. Oficinas.....	61
3.8.7. atendimentos Domiciliares.....	62
3.8.8. Cadastro Único.....	63
3.8.9. Bolsa Família.....	63
3.8.10. Tarifa Social de Energia Elétrica.....	64
3.8.11. Tarifa Social de Água e Esgoto.....	65

3.8.12. Auxílio de passagem de ônibus para migrantes.....	66
3.8.13. Emissão de Folha Resumo.....	67
3.8.14. Aquisição de óculos.....	67
3.8.15. Emissão de Carteira do Idoso.....	68
3.8.16. Benefício de Prestação Continuada - Pessoa Com Deficiência.....	69
3.8.17. Benefício de Prestação Continuada - Pessoa Idosa.....	70
3.8.18. Auxílio Gás.....	71
3.8.19. Isenção de Taxas de inscrição em Concurso Público.....	72
3.8.20. Auxílio na recuperação de Documentos Cíveis.....	73
3.8.21. Elaboração de Currículos.....	74
3.8.22. Oficinas e Cursos Profissionalizantes.....	74
3.8.23. Centro dia para Idosos.....	75
3.8.24. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos.....	76
3.8.25. Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.....	76
3.8.26. Apoio e Assessoramento para vítimas de Racismo e LGBTfobia.....	77
3.8.27. Apoio e Atendimento de Pessoas em Situação de Rua.....	78
3.8.28. Centro de Atendimento Especializado à Mulher - CEAM.....	79
3.8.29. Oferta de Abrigo para Mulheres Vítimas de Violência.....	79
3.9. Secretaria Municipal de Educação.....	80
3.9.1. Matrícula de Educação Básica.....	80
3.9.3. Matrícula de Creche.....	81
3.9.5. Transporte Escolar.....	82
3.9.7. Transporte Escolar para crianças especiais.....	83
3.9.9. Merenda Escolar.....	84
3.9.10. Adaptação de Merenda Escolar.....	85
3.9.11. j.....	86
3.9.12. Empréstimo de Livros de Leitura.....	86
3.9.13. Distribuição de Uniformes Escolares.....	86
3.9.14. Capacitação de Profissionais da Rede Municipal de Ensino.....	87
3.9.15. Atendimento Educacional Especializado.....	88
3.9.16. Transferência de Estudante para outra Unidade Escolar.....	88
3.9.17. Regularização de Vida Escolar.....	89
3.10. Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio e Desenvolvimento Econômico.....	90
3.10.1. Emissão de alvará de Profissionais Autônomos (Finanças).....	90
3.10.2. Emissão de alvará.....	91
3.10.3. Atendimento do Centro de Atendimento Empresarial.....	91
3.10.4. Formalização de MEI.....	92
3.12. Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária.....	94
3.12.1. Aplicação de Massa Asfáltica - Tapa Buraco.....	94
3.12.2. Sinalização Viária.....	94
3.12.3. Sugestão de instalação Redutores de Velocidade.....	95
3.12.4. Fiscalização de Obras.....	96
3.12.5. Emissão de Alvará de Construção.....	96
3.12.6. Emissão de Habite-se.....	97

3.12.7. Regularização Imobiliária.....	98
3.12.8. Emissão de Habite-se.....	99
3.12.9. Emissão de Alvará de Serviços de Terraplanagem, Loteamento e Pavimentação.....	100
3.12.10. Retificação de Área.....	103
3.12.11. Autorização de pequena Reforma.....	103
3.13. Secretaria Municipal de Saúde.....	104
3.13.1. Consultas Médicas.....	104
3.13.2. Emergência - Pronto Socorro.....	105
3.13.3. Realização de Exames.....	106
3.13.4. Procedimentos Cirúrgicos e Pouco Invasivos.....	107
3.13.5. Vacinas.....	107
3.13.6. Consultas de Especialidade.....	108
3.13.7. Curativos.....	108
3.13.8. Testes Rápidos.....	109
3.13.9. Atendimento Odontológico.....	110
3.13.10. Atendimento Psicológico.....	110
3.13.11. Administração de Medicamentos.....	111
3.13.12. Acompanhamento de Pacientes Acamados.....	111
3.13.13. Atendimento de Combate ao Tabagismo.....	112
3.13.14. Atendimento de Combate ao Álcool e Outras Drogas.....	113
3.13.15. Pré-Natal.....	113
3.13.16. Planejamento Familiar.....	114
3.14. Secretaria Municipal de Governo.....	114
3.14.1. Atendimento ao Cidadão.....	114

1. Introdução

Obrigação criada pela Lei n  13.460 de 26 de Junho de 2017, a Carta de serviços se apresenta como instrumento de publicidade dos serviços da administra o pública, tendo como pilar a garantia da participa o, prote o e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos.

Em seu escopo a lei se propõe a ser orientador de princípios gerais quanto ao trabalho dos agentes públicos e as possibilidades de acesso do cidadão aos serviços prestados de maneira, direta ou indireta, pela administra o pública. Ou seja,   necessário, para o bom entendimento de tais princípios, compreender t mbe m os serviços prestados a partir de contrata oes, termos de coopera o técnica, convênios, etc.

A Lei também determina uma série de práticas que estabelecem a boa atuação dos servidores públicos de todos os níveis. Práticas que por vezes se colocam como Diretrizes gerais. Cabe neste ponto destacar:

Art. 5º O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes:

[...]

VI - cumprimento de prazos e normas procedimentais;

[...]

Art. 6º São direitos básicos do usuário:

VI - obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na internet, especialmente sobre:

a) horário de funcionamento das unidades administrativas;

b) serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;

c) acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;

d) situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado; e

e) valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

VII – comunicação prévia da suspensão da prestação de serviço.

(Brasil, Lei 13.460/2017)

No que trata da estruturação clara dos serviços, a legislação é explícita quanto a necessidade de apresentar documento detalhado com informações mínimas, pré-definidas que possibilitam conhecimento e difusão dos serviços, facilitando o acesso e tornando público o atendimento disponível.

Neste sentido, são informações necessárias na Carta de Serviços:

[...]

§ 2º A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

I - serviços oferecidos;

II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;

III - principais etapas para processamento do serviço;

IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;

V - forma de prestação do serviço;

[...]

2. Metodologia

Em reuniões setorializadas com cada secretaria foram identificados responsáveis pelo levantamento dos serviços e as informações pertinentes. O levantamento foi dividido em três etapas de mapeamento. Na primeira etapa foram mapeados serviços das Secretarias de Serviços Públicos, Ordem Pública e Defesa Civil, Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural e Obras e Regularização Fundiária, Secretarias que possuem, dentro de sua carta, serviços que serão parte da implementação do Aplicativo de gestão municipal, em fase de desenvolvimento.

A segunda etapa focou nas Secretarias finalísticas, mas que não estão, neste primeiro momento, incluídas nos serviços a serem disponibilizados pelo Aplicativo Municipal. São elas: Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura e Turismo, Esporte, Lazer e Juventude, Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico e Finanças.

E por fim, as Secretarias Meio que tendem a atender o usuário interno da Prefeitura Municipal, sendo elas a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria de Comunicação, Previdência e Procuradoria Geral do Município.

Em conversas com os Secretários ou Diretores de Departamento indicados pelos titulares das pastas, foram feitas perguntas que possibilitaram a identificação dos serviços, o funcionamento operacional das ofertas e as modalidades de acesso ao serviço.

Faz-se pertinente apontar alguns elementos que se mostraram interessantes alertas durante o processo.

Há serviços de rotina que foram facilmente identificados pelos responsáveis e durante a descrição do serviços, foi comum perceber que haviam outros serviços que, a priori, não estavam listados para incluir na carta. Demonstrando a importância de uma conversa direta, possibilitando troca, visto que por vezes o técnico responsável pela elaboração da carta, destaca trechos das respostas que podiam ter serviço paralelo ou auxiliar que se relacionam com outros serviços.

Após o levantamento de todos os serviços, as tabelas de detalhamento de serviço foram enviadas para as secretarias, para que estas avaliassem as informações para confirmar ou corrigir, eventuais equívocos de compreensão.

3. Os serviços

3.1. Secretaria Municipal de Serviços Públicos

3.1.1. Corte e Poda de Árvore

3.1.1.1. Descrição:

Realizar poda e corte de árvores com atendimento de zonas públicas e propriedade privada que ofereçam riscos de natureza estrutural, econômica e social à localidade onde se encontra. O serviço é realizado por equipe própria da Prefeitura Municipal de Pinheiral ou por equipe contratada, a depender das condições de segurança. A solicitação é avaliada por equipe ambiental que emite parecer quanto à possibilidade de corte ou poda e determina compensação ambiental nos casos em que o corte for autorizado.

- 3.1.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.1.1.3. Documentos Necessários:
 - 3.1.1.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.1.1.3.2. RG;
 - 3.1.1.3.3. CPF;
 - 3.1.1.3.4. Comprovante de Residência;
 - 3.1.1.3.5. Fotografia da árvore.
- 3.1.1.4. Taxa:
R\$67,90
- 3.1.1.5. Principais Etapas
 - 3.1.1.5.1. Solicitação presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal ou Solicitação via Aplicativo;
 - 3.1.1.5.2. Avaliação e parecer da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
 - 3.1.1.5.3. Visita Técnica da Equipe responsável pela Poda ou Corte da árvore;
 - 3.1.1.5.4. Realização do serviço.
- 3.1.1.6. Prazo Máximo:
15 dias.
- 3.1.1.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.1.1.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de serviços Públicos - Praça Julio Salgueiro Barbosa, 120 - Rolamão, Pinheiral
 - 3.1.1.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: semospinheiral@gmail.com
 - 3.1.1.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Serviços Públicos
 - (24) 3356-4558
 - (24) 3356-3145
- 3.1.1.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 305/2004

3.1.2. Capina e Roçada

- 3.1.2.1. Descrição:

Realizar capina e roçada de mato em vias e locais públicos e campos de futebol, sendo atendido dentro do cronograma municipal ou por demanda. O serviço é prestado de forma mista, com empresa contratada e com mão de obra do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Pinheiral.

- 3.1.2.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.1.2.3. Documentos Necessários:
 - 3.1.2.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.1.2.3.2. RG;
 - 3.1.2.3.3. CPF;
 - 3.1.2.3.4. Comprovante de Residência;
 - 3.1.2.3.5. Fotografia da área.
- 3.1.2.4. Taxa:
Sem taxa
- 3.1.2.5. Principais Etapas
 - 3.1.2.5.1. Solicitação presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal ou Solicitação via Aplicativo;
 - 3.1.2.5.2. Inclusão no cronograma de capina e roçada, caso não tenha serviço agendado;
 - 3.1.2.5.3. Realização do serviço.
- 3.1.2.6. Prazo Máximo:
Conforme Cronograma.
- 3.1.2.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.1.2.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de serviços Públicos - Praça Julio Salgueiro Barbosa, 120 - Rolamão, Pinheiral
 - 3.1.2.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: semosppinheiral@gmail.com
 - 3.1.2.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Serviços Públicos
 - (24) 3356-4558
 - (24) 3356-3145

3.1.3. Desobstrução e Limpeza de Bueiros

- 3.1.3.1. Descrição:
Realizar intervenção em bueiros e escoamento de água que apresentam obstrução de qualquer natureza.
- 3.1.3.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.1.3.3. Documentos Necessários:
 - 3.1.3.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.1.3.3.2. RG;
 - 3.1.3.3.3. CPF;
 - 3.1.3.3.4. Comprovante de Residência;

- 3.1.3.4. Taxa:
Sem Taxa
- 3.1.3.5. Principais Etapas
 - 3.1.3.5.1. Solicitação presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal ou Solicitação via Aplicativo;
 - 3.1.3.5.2. Averiguação do motivo de obstrução;
 - 3.1.3.5.3. Inclusão no Cronograma de serviços;
 - 3.1.3.5.4. Realização do serviço.
- 3.1.3.6. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.1.3.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.1.3.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de serviços Públicos - Praça Julio Salgueiro Barbosa, 120 - Rolamão, Pinheiral
 - 3.1.3.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: semospinheiral@gmail.com
 - 3.1.3.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Serviços Públicos
 - (24) 3356-4558
 - (24) 3356-3145

3.1.4. Conservação e manutenção de praças públicas

- 3.1.4.1. Descrição:
Realizar a limpeza, reparo de bancos, brinquedos e outros equipamentos públicos de praças e espaços públicos
- 3.1.4.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.1.4.3. Documentos Necessários:
 - 3.1.4.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.1.4.3.2. RG;
 - 3.1.4.3.3. CPF;
 - 3.1.4.3.4. Comprovante de Residência;
 - 3.1.4.3.5. Foto do equipamento danificado.
- 3.1.4.4. Taxa:
Sem Taxa
- 3.1.4.5. Principais Etapas
 - 3.1.4.5.1. Solicitação presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal ou Solicitação via Aplicativo;
 - 3.1.4.5.2. Averiguação da necessidade de reparo;
 - 3.1.4.5.3. Inclusão no Cronograma de serviços;
 - 3.1.4.5.4. Realização do serviço.
- 3.1.4.6. Prazo Máximo:
20 dias.
- 3.1.4.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.1.4.7.1. Presencial:

Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de serviços Públicos -
Praça Julio Salgueiro Barbosa, 120 - Rolamão,
Pinheiral

3.1.4.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: semosppinheiral@gmail.com

3.1.4.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

- (24) 3356-4558

- (24) 3356-3145

3.1.5. Iluminação Pública

3.1.5.1. Descrição:

Trocar lâmpadas e realizar manutenções na rede de
iluminação pública do Município.

3.1.5.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.1.5.3. Documentos Necessários:

3.1.5.3.1. Formulário de solicitação;

3.1.5.3.2. RG;

3.1.5.3.3. CPF;

3.1.5.3.4. Comprovante de Residência;

3.1.5.3.5. Foto do equipamento danificado.

3.1.5.4. Taxa:

Sem taxa.

3.1.5.5. Principais Etapas

3.1.5.5.1. Solicitação presencial no Protocolo da Prefeitura
Municipal ou Solicitação via Aplicativo;

3.1.5.5.2. Averiguação da necessidade de reparo;

3.1.5.5.3. Inclusão no Cronograma de serviços;

3.1.5.5.4. Realização do serviço.

3.1.5.6. Prazo Máximo:

7 dias.

3.1.5.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.1.5.7.1. Presencial:

Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de serviços Públicos -
Praça Julio Salgueiro Barbosa, 120 - Rolamão,
Pinheiral

3.1.5.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: semosppinheiral@gmail.com

3.1.5.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

- (24) 3356-4558

- (24) 3356-3145

3.1.6. Retirada de Entulhos

- 3.1.6.1. Descrição:
Recolher entulho de construções, mudanças e por outras razões, com caminhão adequado para transporte dos rejeitos.
- 3.1.6.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.1.6.3. Documentos Necessários:
 - 3.1.6.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.1.6.3.2. RG;
 - 3.1.6.3.3. CPF;
 - 3.1.6.3.4. Comprovante de Residência;
 - 3.1.6.3.5. Comprovante de Pagamento da Taxa de Serviço.
- 3.1.6.4. Taxa:
R\$72,00
- 3.1.6.5. Principais Etapas
 - 3.1.6.5.1. Solicitação presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal ou Solicitação via Aplicativo;
 - 3.1.6.5.2. Vistoria da Equipe Municipal para quantificação do entulho;
 - 3.1.6.5.3. Emissão da Guia de recolhimento de Taxa;
 - 3.1.6.5.4. Pagamento da Taxa;
 - 3.1.6.5.5. Realização do serviço.
- 3.1.6.6. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.1.6.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.1.6.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de serviços Públicos - Praça Julio Salgueiro Barbosa, 120 - Rolamão, Pinheiral
 - 3.1.6.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: semospinheiral@gmail.com
 - 3.1.6.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Serviços Públicos
 - (24) 3356-4558
 - (24) 3356-3145

3.1.7. Coleta de Lixo doméstica

- 3.1.7.1. Descrição:
Serviço de coleta de lixo doméstico, porta a porta com cronograma já definido e cobertura de todo o Município.
- 3.1.7.2. Categoria:
Manutenção Continuada
- 3.1.7.3. Taxa:
Sem taxa.

- 3.1.7.4. Principais Etapas
 - 3.1.7.4.1. Realização do serviço.
- 3.1.7.5. Prazo Máximo:
2 dias.
- 3.1.7.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.1.7.6.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de serviços Públicos - Praça Julio Salgueiro Barbosa, 120 - Rolamão, Pinheiral
 - 3.1.7.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: semosppinheiral@gmail.com
 - 3.1.7.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Serviços Públicos
 - (24) 3356-4558
 - (24) 3356-3145

3.1.8. Limpeza e Conservação Urbana (Varrição)

- 3.1.8.1. Descrição:
Realizar serviço de varrição das vias públicas com equipe própria que circula os bairros por organização interna e por demanda. De maneira fixa e diárias, os Bairros Parque Maíra e Paraíso tem sua própria equipe, além das praças da Prefeitura, Praça Teixeira Campos e Rua Milton Pena Botelho.
- 3.1.8.2. Categoria:
Manutenção Continuada
- 3.1.8.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.1.8.4. Principais Etapas
 - 3.1.8.4.1. Realização do serviço.
- 3.1.8.5. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.1.8.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.1.8.6.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de serviços Públicos - Praça Julio Salgueiro Barbosa, 120 - Rolamão, Pinheiral
 - 3.1.8.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: semosppinheiral@gmail.com
 - 3.1.8.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Serviços Públicos
 - (24) 3356-4558
 - (24) 3356-3145

3.2. Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil

3.2.1. Denúncia de mato alto

- 3.2.1.1. Descrição:
Fiscalizar denúncias de Município que identificou terreno ou outra área com mato alto, podendo oferecer risco na acumulação de lixo, foco de dengue, animais peçonhentos, etc..
- 3.2.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresa (Pessoa Jurídica)
- 3.2.1.3. Documentos Necessários:
 - 3.2.1.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.2.1.3.2. Fotografia da área com mato alto.
- 3.2.1.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.2.1.5. Principais Etapas
 - 3.2.1.5.1. Denúncia presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal ou Denúncia via Aplicativo;
 - 3.2.1.5.2. Averiguação da denúncia;
 - 3.2.1.5.3. Visita Técnica da Equipe de Fiscais;
 - 3.2.1.5.4. Notificação;
 - 3.2.1.5.5. Autuação, em caso de reincidência.
- 3.2.1.6. Prazo Máximo:
10 dias.
- 3.2.1.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.1.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Rua Tancredo Neves, 70 - Rolamão - Pinheiral
 - 3.2.1.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.1.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240
- 3.2.1.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999

3.2.2. Denúncia de obras intervenções em terrenos de maneira irregular

- 3.2.2.1. Descrição:
Fiscalizar denúncias de Município que identificou obra ou algum tipo de intervenção em propriedade particular que pode vir a oferecer risco.
- 3.2.2.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresa (Pessoa Jurídica)
- 3.2.2.3. Documentos Necessários:

- 3.2.2.3.1. Formulário de solicitação;
- 3.2.2.3.2. Fotografia da área objeto da denúncia.
- 3.2.2.4. Taxa:
 - Sem taxa.
- 3.2.2.5. Principais Etapas
 - 3.2.2.5.1. Denúncia presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal ou Denúncia via Aplicativo;
 - 3.2.2.5.2. Averiguação da denúncia;
 - 3.2.2.5.3. Visita Técnica da Equipe de Fiscais;
 - 3.2.2.5.4. Notificação;
 - 3.2.2.5.5. Embargo em caso de continuidade da obra;
 - 3.2.2.5.6. Autuação, em caso de reincidência;
 - 3.2.2.5.7. Demolição compulsória da obra, se persistir a irregularidade.
- 3.2.2.6. Prazo Máximo:
 - 10 dias.
- 3.2.2.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.2.7.1. Presencial:
 - Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
 - Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Rua Tancredo Neves, 70 - Rolamão - Pinheiral
 - 3.2.2.7.2. Virtualmente:
 - Aplicativo
 - Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.2.7.3. Telefone:
 - Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
 - (24) 2102-0240
- 3.2.2.8. Legislação:
 - Lei Municipal Nº 76/1999
 - Lei Municipal N 793/2014
 - Lei Municipal N 1146/2020
 - Lei Municipal N 1266/2022
- 3.2.3. Denúncia de som alto
 - 3.2.3.1. Descrição:
 - Fiscalizar denúncias de som alto e poluição sonora diversa.
 - 3.2.3.2. Categoria:
 - Cidadão (Pessoa Física) e Empresa (Pessoa Jurídica)
 - 3.2.3.3. Documentos Necessários:
 - 3.2.3.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.2.3.3.2. RG;
 - 3.2.3.3.3. CPF;
 - 3.2.3.3.4. Comprovante de Residência;
 - 3.2.3.4. Taxa:
 - Sem taxa.
 - 3.2.3.5. Principais Etapas

- 3.2.3.5.1. Denúncia por telefone ou Denúncia via Aplicativo;
- 3.2.3.5.2. Averiguação da denúncia;
- 3.2.3.5.3. Visita da Equipe de Fiscais;
- 3.2.3.5.4. Notificação;
- 3.2.3.5.5. Apreensão de equipamentos.
- 3.2.3.6. Prazo Máximo:
Imediato
- 3.2.3.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.3.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Rua Tancredo Neves, 70 - Rolamão - Pinheiral
 - 3.2.3.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.3.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240
- 3.2.3.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999
- 3.2.4. Fiscalização de Eventos
 - 3.2.4.1. Descrição:
Denúncia de Munícipe por realização de festas, eventos e aglomerações supostamente irregulares. O atendimento se dá com visita in loco para apuração. Constatado irregularidade e com apoio da Polícia Militar (PROEIS) há intervenção para finalização
 - 3.2.4.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresa (Pessoa Jurídica)
 - 3.2.4.3. Documentos Necessários:
 - 3.2.4.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.2.4.4. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.2.4.5. Principais Etapas
 - 3.2.4.5.1. Denúncia por telefone ou Denúncia via Aplicativo;
 - 3.2.4.5.2. Averiguação da denúncia;
 - 3.2.4.5.3. Visita da Equipe de Fiscais;
 - 3.2.4.5.4. Eventual paralisação da Festa, quando irregular.
 - 3.2.4.6. Prazo Máximo:
Imediato
 - 3.2.4.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.4.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Rua Tancredo Neves, 70 - Rolamão - Pinheiral

3.2.4.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br

3.2.4.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240

3.2.4.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999

3.2.5. Produtos Vencidos em comércio

3.2.5.1. Descrição:
Fiscalizar denúncias de Município por venda de produtos fora da data de validade.

3.2.5.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)

3.2.5.3. Documentos Necessários:

3.2.5.3.1. Formulário de solicitação;

3.2.5.3.2. Fotografia do produto vencido.

3.2.5.4. Taxa:
Sem taxa.

3.2.5.5. Principais Etapas

3.2.5.5.1. Denúncia por telefone ou Denúncia via Aplicativo;

3.2.5.5.2. Averiguação da denúncia;

3.2.5.5.3. Visita da Equipe de Fiscais;

3.2.5.5.4. Notificação;

3.2.5.5.5. Autuação;

3.2.5.5.6. Interdição;

3.2.5.5.7. Eventual cassação de alvará de funcionamento.

3.2.5.6. Prazo Máximo:
3 dia.

3.2.5.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.2.5.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70, Rolamao - Pinheiral

3.2.5.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br

3.2.5.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240

3.2.5.8. Legislação:

Lei Municipal Nº 76/1999

3.2.6. Denúncia de veículo Abandonado

- 3.2.6.1. Descrição:
Fiscalizar denúncias de Municípios quanto a veículos abandonados.
- 3.2.6.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.2.6.3. Documentos Necessários:
 - 3.2.6.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.2.6.3.2. Fotografia do veículo abandonado.
- 3.2.6.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.2.6.5. Principais Etapas
 - 3.2.6.5.1. Denúncia por telefone ou Denúncia via Aplicativo;
 - 3.2.6.5.2. Averiguação da denúncia;
 - 3.2.6.5.3. Visita da Equipe de Fiscais;
 - 3.2.6.5.4. Notificação;
 - 3.2.6.5.5. Remoção do veículo da via após 10 dias da Notificação.
- 3.2.6.6. Prazo Máximo:
2 dias.
- 3.2.6.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.6.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70, Rolamao - Pinheiral
 - 3.2.6.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.6.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240
- 3.2.6.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999
Lei Federal Nº 9503/1997

3.2.7. Denúncia de Estacionamento Irregular

- 3.2.7.1. Descrição:
Fiscalizar denúncia de Município de veículo estacionado em local impróprio.
- 3.2.7.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.2.7.3. Documentos Necessários:
 - 3.2.7.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.2.7.3.2. Fotografia do veículo abandonado.

- 3.2.7.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.2.7.5. Principais Etapas
 - 3.2.7.5.1. Denúncia por telefone ou Denúncia via Aplicativo;
 - 3.2.7.5.2. Averiguação da denúncia;
 - 3.2.7.5.3. Visita da Equipe de Fiscais;
 - 3.2.7.5.4. Notificação;
 - 3.2.7.5.5. Autuação;
 - 3.2.7.5.6. Eventual retirada do veículo da via.
- 3.2.7.6. Prazo Máximo:
2 dias.
- 3.2.7.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.7.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70, Rolamao - Pinheiral
 - 3.2.7.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.7.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240
- 3.2.7.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999
Lei Federal Nº 9503/1997

3.2.8. Denúncia de Venda Irregular

- 3.2.8.1. Descrição:
Denúncia de Município de venda de produtos diversos em área e por pessoa supostamente em situação irregular.
- 3.2.8.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.2.8.3. Documentos Necessários:
 - 3.2.8.3.1. Formulário de solicitação;
- 3.2.8.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.2.8.5. Principais Etapas
 - 3.2.8.5.1. Denúncia por telefone ou Denúncia via Aplicativo;
 - 3.2.8.5.2. Averiguação da denúncia;
 - 3.2.8.5.3. Visita da Equipe de Fiscais;
 - 3.2.8.5.4. Eventual apreensão de produtos.
- 3.2.8.6. Prazo Máximo:
Imediato.
- 3.2.8.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.2.8.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa
Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70,
Rolamao - Pinheiral

3.2.8.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br

3.2.8.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa
Civil
- (24) 2102-0240

3.2.8.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999
Lei Municipal Nº 30/1997

3.2.9. Denúncia ocupação Irregular de Calçada

3.2.9.1. Descrição:
Fiscalizar denúncia de Munícipe por ocupação,
aglomeração de cadeiras, mesas e similares em
calçadas, praças e outras áreas de trânsito de pessoas.

3.2.9.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)

3.2.9.3. Documentos Necessários:

3.2.9.3.1. Formulário de solicitação;

3.2.9.4. Taxa:
Sem taxa.

3.2.9.5. Principais Etapas

3.2.9.5.1. Denúncia por telefone ou Denúncia via
Aplicativo;

3.2.9.5.2. Averiguação da denúncia;

3.2.9.5.3. Visita da Equipe de Fiscais;

3.2.9.5.4. Notificação;

3.2.9.5.5. Autuação;

3.2.9.5.6. Interdição;

3.2.9.5.7. Eventual cassação do Alvará.

3.2.9.6. Prazo Máximo:
Imediato

3.2.9.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.2.9.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa
Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70,
Rolamao - Pinheiral

3.2.9.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br

3.2.9.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil

- (24) 2102-0240

- 3.2.9.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999

3.2.10. Denúncia Piscina Abandonada

- 3.2.10.1. Descrição:
Fiscalizar denúncia de Município por piscina abandonada.

- 3.2.10.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)

- 3.2.10.3. Documentos Necessários:

- 3.2.10.3.1. Formulário de solicitação;

- 3.2.10.4. Taxa:

Sem taxa.

- 3.2.10.5. Principais Etapas

- 3.2.10.5.1. Denúncia por telefone ou Denúncia via Aplicativo;

- 3.2.10.5.2. Averiguação da denúncia;

- 3.2.10.5.3. Visita da Equipe de Fiscais;

- 3.2.10.5.4. Notificação;

- 3.2.10.5.5. Eventual autuação.

- 3.2.10.6. Prazo Máximo:

3 dias.

- 3.2.10.7. Formas de acesso à informações adicionais

- 3.2.10.7.1. Presencial:

Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70, Rolamao - Pinheiral

- 3.2.10.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br

- 3.2.10.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil

- (24) 2102-0240

- 3.2.10.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999

3.2.11. Informe de Incêndio

- 3.2.11.1. Descrição:
Denúncia de Município de focos de incêndios.

- 3.2.11.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)

- 3.2.11.3. Documentos Necessários:

- 3.2.11.3.1. Formulário de solicitação;

- 3.2.11.4. Taxa:

Sem taxa.

- 3.2.11.5. Principais Etapas
 - 3.2.11.5.1. Denúncia por telefone ou Denúncia via Aplicativo ou por telefone no 190;
 - 3.2.11.5.2. Averiguação da denúncia;
 - 3.2.11.5.3. Acionamento do Corpo de Bombeiros.
- 3.2.11.6. Prazo Máximo:
Imediato
- 3.2.11.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.11.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70, Rolamao - Pinheiral
 - 3.2.11.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.11.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240
- 3.2.11.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999

3.2.12. Desmoroamento

- 3.2.12.1. Descrição:
Fiscalizar denúncia de Município de áreas com risco de deslizamentos e desmoroamentos.
- 3.2.12.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.2.12.3. Documentos Necessários:
 - 3.2.12.3.1. Formulário de solicitação;
- 3.2.12.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.2.12.5. Principais Etapas
 - 3.2.12.5.1. Denúncia por telefone ou Denúncia via Aplicativo ou telefone 190;
 - 3.2.12.5.2. Averiguação da denúncia;
 - 3.2.12.5.3. Eventual isolamento da área;
 - 3.2.12.5.4. Eventual retirada de famílias na área de risco.
- 3.2.12.6. Prazo Máximo:
Imediato.
- 3.2.12.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.12.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70, Rolamao - Pinheiral

- 3.2.12.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
- 3.2.12.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240
- 3.2.12.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999

3.2.13. Enchentes

- 3.2.13.1. Descrição:
Identificação de risco de enchentes em áreas do Município. A Defesa Civil atua de maneira preventiva, com disparo massivo de sms e com circulação de carro nas áreas em risco e apoio no manejo da população em risco com acompanhamento da assistência social.
- 3.2.13.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.2.13.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.2.13.4. Principais Etapas
 - 3.2.13.4.1. Acompanhamento constante das chuvas na região;
 - 3.2.13.4.2. Criação de alerta de risco de enchentes;
 - 3.2.13.4.3. Circulação de carro de som nas áreas de risco.
- 3.2.13.5. Prazo Máximo:
Imediato
- 3.2.13.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.13.6.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70, Rolamao - Pinheiral
 - 3.2.13.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.13.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240
- 3.2.13.7. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999

3.2.14. Emissão de Credencial de Estacionamento

- 3.2.14.1. Descrição:
Emitir carteirinha de estacionamento (idosos e PCD).
- 3.2.14.2. Documentos Necessários:
 - 3.2.14.2.1. RG;

- 3.2.14.2.2. CPF;
- 3.2.14.2.3. Comprovante de Residência;
- 3.2.14.2.4. CRLV;
- 3.2.14.2.5. Laudo Médico (PCD)
- 3.2.14.3. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.2.14.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.2.14.5. Principais Etapas
 - 3.2.14.5.1. Solicitação presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal ou Denúncia via Aplicativo;
 - 3.2.14.5.2. Comprovação da condição do benefício;
 - 3.2.14.5.3. Confecção da Carteirinha;
 - 3.2.14.5.4. Entrega ao usuário.
- 3.2.14.6. Prazo Máximo:
15 dias.
- 3.2.14.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.14.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70, Rolamao - Pinheiral
 - 3.2.14.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.14.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240
- 3.2.14.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 76/1999
Lei Municipal Nº 09/1997
Lei Federal Nº10.743/2003
Lei Federal Nº 8.899/1994

3.2.15. Vistoria de Van Escolar

- 3.2.15.1. Descrição:
Acompanhar e Vistoriar veículos de transporte de estudantes dentro dos parâmetros de segurança e regularidade documental.
- 3.2.15.2. Categoria:
Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.2.15.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.2.15.4. Principais Etapas
 - 3.2.15.4.1. Solicitação de Vistoria
 - 3.2.15.4.2. Realização de Vistoria
 - 3.2.15.4.3. Emissão de autorização de funcionamento atualizado

- 3.2.15.5. Prazo Máximo:
15 dias.
- 3.2.15.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.15.6.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa
Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70,
Rolamao - Pinheiral
 - 3.2.15.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.15.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa
Civil
- (24) 2102-0240
- 3.2.15.7. Legislação:
Lei Federal Nº 9.503/1997
- 3.2.16. Serviço de Táxi
 - 3.2.16.1. Descrição:
Emitir alvará e vistoriar de carros e prestadores de
serviço de táxi e, eventual, cassação de alvará.
 - 3.2.16.2. Categoria:
Empresas (Pessoa Jurídica)
 - 3.2.16.3. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.2.16.4. Principais Etapas
 - 3.2.16.4.1. Solicitação de alvará;
 - 3.2.16.4.2. Vistorias de condições;
 - 3.2.16.4.3. Emissão alvará.
 - 3.2.16.5. Prazo Máximo:
15 dias.
 - 3.2.16.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.16.6.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa
Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70,
Rolamao - Pinheiral
 - 3.2.16.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.16.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa
Civil
- (24) 2102-0240
 - 3.2.16.7. Legislação:
Lei Federal Nº 9.503/1997

3.2.17. Fiscalização de transporte público em operação no Município

- 3.2.17.1. Descrição:
Fiscalizar serviço de transporte público em todo o território municipal, a partir de denúncias de munícipes. Podendo ser sobre condições do veículo, horários, qualidade do serviço, etc.
- 3.2.17.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.2.17.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.2.17.4. Principais Etapas
 - 3.2.17.4.1. Denúncia presencialmente no protocolo da Prefeitura ou via Aplicativo;
 - 3.2.17.4.2. Fiscalização conforme denúncia;
 - 3.2.17.4.3. Notificação;
 - 3.2.17.4.4. Autuação;
 - 3.2.17.4.5. Eventual cassação de concessão.
- 3.2.17.5. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.2.17.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.17.6.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70, Rolamao - Pinheiral
 - 3.2.17.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.17.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240
- 3.2.17.7. Legislação:
Lei Federal Nº 9.503/1997

3.2.18. Solicitação de Imagens de Segurança

- 3.2.18.1. Descrição:
Conceder acesso de imagens de segurança por solicitação para apuração de ocorrências urbanas ou de segurança pública.
- 3.2.18.2. Categoria:
Entes públicos e forças de segurança pública.
- 3.2.18.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.2.18.4. Principais Etapas
 - 3.2.18.4.1. Solicitação presencialmente no protocolo por meio de ofício;

- 3.2.18.4.2. Averiguação das condições legais, sobretudo quanto a questões de LGPD;
- 3.2.18.4.3. Concessão das imagens.
- 3.2.18.5. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.2.18.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.2.18.6.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - Praça Júlio Salveiro barbosa, 70, Rolamao - Pinheiral
 - 3.2.18.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: ordempublica@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.2.18.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil
- (24) 2102-0240
- 3.2.18.7. Legislação:
Lei Federal Nº 9.503/1997
Lei Federal Nº 13.709/2018

3.3. Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural

3.3.1. Denúncia de maus tratos animais

- 3.3.1.1. Descrição:
Fiscalizar denúncia de Município que identificou abandono ou violência contra animais. Serviço realizado em conjunto com a Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil.
- 3.3.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresa (Pessoa Jurídica)
- 3.3.1.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.3.1.4. Principais Etapas
 - 3.3.1.4.1. Denúncia por telefone ou Denúncia via Aplicativo;
 - 3.3.1.4.2. Averiguação da denúncia;
 - 3.3.1.4.3. Visita da Equipe de Fiscais;
 - 3.3.1.4.4. Notificação do tutor ou agressor;
 - 3.3.1.4.5. Eventual recolhimento do animal.
- 3.3.1.5. Prazo Máximo:
2 dias úteis.
- 3.3.1.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.3.1.6.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural - Rodovia Benjamin
Constant, 4703, km 05

3.3.1.6.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: bemestaranimal@pinheiral.rj.gov.br

3.3.1.6.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural

- (24) 99987-0168

- (24) 2102-0268

3.3.1.7. Legislação:

Lei Municipal Nº 76/1999

Lei Municipal Nº 1141/2020

Lei Federal Nº9605/1998

3.3.2. Castração de cães e gatos

3.3.2.1. Descrição:

Realizar castração de cães e gatos, através de método cirúrgico, gerenciado por empresa contratada para o procedimento, que é realizado semanalmente em veículo totalmente equipado para o atendimento.

3.3.2.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.3.2.3. Documentos Necessários:

3.3.2.3.1. Formulário de solicitação;

3.3.2.3.2. RG;

3.3.2.3.3. CPF;

3.3.2.3.4. Comprovante de Residência;

3.3.2.4. Taxa:

Sem taxa.

3.3.2.5. Principais Etapas

3.3.2.5.1. inscrição presencialmente no Castramóvel ou via Aplicativo;

3.3.2.5.2. Agendamento do Serviço;

3.3.2.5.3. Realização do Serviço;

3.3.2.5.4. Acompanhamento de ocorrências pós cirúrgicas.

3.3.2.6. Prazo Máximo:

7 dias.

3.3.2.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.3.2.7.1. Presencial:

Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural - Rodovia Benjamim
Constant, 4703, km 05

3.3.2.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: bemestaranimal@pinheiral.rj.gov.br

3.3.2.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural
- (24) 2102-0268

- 3.3.2.8. Legislação:
Lei Federal Nº13.426/2017

3.3.3. Serviços da retroescavadeira

- 3.3.3.1. Descrição:
Realizar atendimento com retroescavadeira em propriedades rurais, com objetivo de desobstruir vias em situação de trânsito difícil e apoio no desenvolvimento de ações de interesse agricultor.

- 3.3.3.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)

- 3.3.3.3. Documentos Necessários:

- 3.3.3.3.1. Formulário de solicitação;
3.3.3.3.2. RG;
3.3.3.3.3. CPF;
3.3.3.3.4. Comprovante de Residência;

- 3.3.3.4. Taxa:
Sem taxa.

- 3.3.3.5. Principais Etapas

- 3.3.3.5.1. inscrição presencialmente na Sede da Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural ou via Aplicativo;
3.3.3.5.2. Agendamento do Serviço;
3.3.3.5.3. Realização do Serviço;

- 3.3.3.6. Prazo Máximo:
15 dias.

- 3.3.3.7. Formas de acesso à informações adicionais

- 3.3.3.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural - Rodovia Benjamin Constant, 4703, km 05

- 3.3.3.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: bemestaranimal@pinheiral.rj.gov.br

- 3.3.3.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural
- (24) 2102-0268

3.3.4. Vacinação de Brucelose

- 3.3.4.1. Descrição:

Realizar vacinação de animais bovinos fêmeas de 3 a 8 meses para prevenção a Brucelose. Se dá por demanda dos donos de bovinos no Município de Pinheiral na propriedade do solicitante, com equipe própria para aplicação da vacina.

- 3.3.4.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.3.4.3. Documentos Necessários:
 - 3.3.4.3.1. Cadastro no SIAPEC;
- 3.3.4.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.3.4.5. Principais Etapas
 - 3.3.4.5.1. Solicitação presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural ou via Aplicativo;
 - 3.3.4.5.2. Agendamento do Serviço;
 - 3.3.4.5.3. Realização do Serviço;
- 3.3.4.6. Prazo Máximo:
20 dias.
- 3.3.4.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.3.4.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural - Rodovia Benjamin Constant, 4703, km 05
 - 3.3.4.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: bemestaranimal@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.3.4.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural
- (24) 2102-0268
- 3.3.4.8. Legislação:
Instrução Normativa nº 2/2001 - MAPA
Instrução Normativa nº 10 - MAPA

3.3.5. Serviços de trator implementos disponíveis

- 3.3.5.1. Descrição:
Fornecer máquinas agrícolas equipadas com implementos necessários e um operador especializado para auxiliar nos trabalhos de preparo do solo, como gradagem, silagem e roçagem. Essa iniciativa visa impulsionar a produção local e contribuir para o crescimento econômico da nossa cidade, além de apoiar produtores da agricultura familiar.
- 3.3.5.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.3.5.3. Documentos Necessários:
 - 3.3.5.3.1. Formulário de solicitação;

- 3.3.5.3.2. RG;
- 3.3.5.3.3. CPF;
- 3.3.5.3.4. Comprovante de Residência;
- 3.3.5.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.3.5.5. Principais Etapas
 - 3.3.5.5.1. Solicitação presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural ou via Aplicativo;
 - 3.3.5.5.2. Agendamento do Serviço;
 - 3.3.5.5.3. Realização do Serviço;
- 3.3.5.6. Prazo Máximo:
15 dias.
- 3.3.5.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.3.5.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural - Rodovia Benjamin Constant, 4703, km 05
 - 3.3.5.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: bemestaranimal@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.3.5.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural
- (24) 2102-0268

3.3.6. Emissão de Guia de Transporte Animal

- 3.3.6.1. Descrição:
Emitir documento que autoriza transporte de bovinos para produtores.
- 3.3.6.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.3.6.3. Documentos Necessários:
 - 3.3.6.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.3.6.3.2. RG (do comprador e do vendedor - em caso de compra e venda);
 - 3.3.6.3.3. CPF (do comprador e do vendedor- em caso de compra e venda);
 - 3.3.6.3.4. Nota Fiscal (em caso de compra e venda)
- 3.3.6.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.3.6.5. Principais Etapas
 - 3.3.6.5.1. Solicitação presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural ou via Aplicativo;
 - 3.3.6.5.2. Avaliação dos dados e documentos apresentados;

- 3.3.6.5.3. Emissão do Documento.
- 3.3.6.6. Prazo Máximo:
Imediato.
- 3.3.6.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.3.6.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural - Rodovia Benjamin
Constant, 4703, km 05
 - 3.3.6.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: bemestaranimal@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.3.6.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural
- (24) 2102-0268
- 3.3.6.8. Legislação:
Instrução Normativa nº 9/2021 - MAPA
- 3.3.7. Visita técnica Emater
 - 3.3.7.1. Descrição:
Agendar visita de equipe técnica da Emater para
vistorias, certificações e outros serviços de pertinência
da política de desenvolvimento agrícola e pecuária.
 - 3.3.7.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.3.7.3. Documentos Necessários:
 - 3.3.7.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.3.7.3.2. RG;
 - 3.3.7.3.3. CPF;
 - 3.3.7.3.4. Comprovante de Residência;
 - 3.3.7.4. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.3.7.5. Principais Etapas
 - 3.3.7.5.1. Solicitação presencialmente na sede da
Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural ou via Aplicativo;
 - 3.3.7.5.2. Avaliação dos dados e documentos
apresentados;
 - 3.3.7.5.3. Agendamento da visita;
 - 3.3.7.5.4. Realização da visita.
 - 3.3.7.6. Prazo Máximo:
15 dias.
 - 3.3.7.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.3.7.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural - Rodovia Benjamin
Constant, 4703, km 05

3.3.7.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: bemestaranimal@pinheiral.rj.gov.br

3.3.7.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural

- (24) 2102-0268

3.3.7.8. Legislação:

Decreto-Lei nº 160/ 1975 - ALERJ

3.3.8. Fiscalização de agroindústria

3.3.8.1. Descrição:

Fiscalizar estabelecimentos onde haja Fabricação de
Produtos de Origem Animal e vegetal ou Abate.

3.3.8.2. Categoria:

Empresas (Pessoa Jurídica)

3.3.8.3. Documentos Necessários:

3.3.8.3.1. Formulário de solicitação;

3.3.8.3.2. CNPJ;

3.3.8.4. Taxa:

Sem taxa.

3.3.8.5. Principais Etapas

3.3.8.5.1. Solicitação da Empresa produtora de
fiscalização para emissão da Certificado de
Inspeção Sanitária ou denúncia de Município
presencialmente na Sede da Secretaria
Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural ou via Aplicativo;

3.3.8.5.2. Visita de fiscais e equipes técnicas.

3.3.8.5.3. Emissão do Certificado de Inspeção Sanitária ou
autuação.

3.3.8.6. Prazo Máximo:

15 dias.

3.3.8.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.3.8.7.1. Presencial:

Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural - Rodovia Benjamin
Constant, 4703, km 05

3.3.8.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: bemestaranimal@pinheiral.rj.gov.br

3.3.8.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e
Desenvolvimento Rural

- (24) 2102-0268

- 3.3.8.8. Legislação:
Lei Municipal Nº 717/2013
Resolução Conama nº 385/2006 - MAPA

3.3.9. Extensão Rural - Veterinário

- 3.3.9.1. Descrição:
Realizar processo educacional que visa ensinar aos produtores pecuários a desenvolver habilidades de solução de problemas.
- 3.3.9.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.3.9.3. Documentos Necessários:
3.3.9.3.1. Formulário de solicitação;
3.3.9.3.2. RG;
3.3.9.3.3. CPF;
3.3.9.3.4. Comprovante de Residência;
- 3.3.9.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.3.9.5. Principais Etapas
3.3.9.5.1. Solicitação de ações formativas e de apoio no manejo de animais de grande porte, presencialmente na Sede da Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural ou via Aplicativo;
3.3.9.5.2. Visita dos técnicos para apoio ao produtor na propriedade.
- 3.3.9.6. Prazo Máximo:
15 dias.
- 3.3.9.7. Formas de acesso à informações adicionais
3.3.9.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural - Rodovia Benjamin Constant, 4703, km 05
3.3.9.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: bemestaranimal@pinheiral.rj.gov.br
3.3.9.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural
- (24) 2102-0268

3.3.10. Extensão Rural - Técnicas Agrícolas

- 3.3.10.1. Descrição:
Realizar processo educacional que visa ensinar aos produtores agrícolas a desenvolver habilidades de solução de problemas.
- 3.3.10.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)

- 3.3.10.3. Documentos Necessários:
 - 3.3.10.3.1. Formulário de solicitação;
 - 3.3.10.3.2. RG;
 - 3.3.10.3.3. CPF;
 - 3.3.10.3.4. Comprovante de Residência;
- 3.3.10.4. Taxa:
 - Sem taxa.
- 3.3.10.5. Principais Etapas
 - 3.3.10.5.1. Solicitação de ações formativas e de apoio quanto à práticas agrícolas, presencialmente na Sede da Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural ou via Aplicativo;
 - 3.3.10.5.2. Visita dos técnicos para apoio ao produtor na propriedade.
- 3.3.10.6. Prazo Máximo:
 - 15 dias.
- 3.3.10.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.3.10.7.1. Presencial:
 - Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
 - Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural - Rodovia Benjamin Constant, 4703, km 05
 - 3.3.10.7.2. Virtualmente:
 - Aplicativo
 - Email: bemestaranimal@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.3.10.7.3. Telefone:
 - Secretaria Municipal de Bem Estar Animal e Desenvolvimento Rural
 - (24) 2102-0268

3.4. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

3.4.1. Oficina de Vôlei Feminino

- 3.4.1.1. Descrição:
 - Oficinas realizadas na Escola Alzira Vargas, qualquer pessoa do gênero feminino na faixa etária de 10 a 16 anos pode se inscrever formando 2 turmas por idade (turma de 10 e 12 anos e turma de 13 a 16 anos). As oficinas acontecem 2 vezes na semana por turma, em horários divulgados anualmente.
- 3.4.1.2. Categoria:
 - Cidadão (Pessoa Física)
- 3.4.1.3. Documentos Necessários:
 - 3.4.1.3.1. Formulário de inscrição;
 - 3.4.1.3.2. RG;
 - 3.4.1.3.3. CPF;
 - 3.4.1.3.4. Comprovante de Residência;
- 3.4.1.4. Taxa:

Sem taxa.

3.4.1.5. Principais Etapas

3.4.1.5.1. Inscrição diretamente com treinador ou via Aplicativo;

3.4.1.5.2. Confirmação da inscrição;

3.4.1.5.3. Realização das oficinas.

3.4.1.6. Prazo Máximo:
5 dias.

3.4.1.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.4.1.7.1. Presencial:

Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

3.4.1.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: secesportepinheiral@gmail.com

3.4.1.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

- (24) 2102-0240

3.4.2. Oficina de Vôlei Masculino

3.4.2.1. Descrição:

Oficinas realizadas na Escola Alzira Vargas, qualquer pessoa do gênero masculino com idade superior a 10 anos pode se inscrever formando 2 turmas por idade (1 turma 10 a 16 anos e 1 turma para maiores de 16 anos). As oficinas acontecem 2 vezes na semana por turma, em horários divulgados anualmente.

3.4.2.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.4.2.3. Documentos Necessários:

3.4.2.3.1. Formulário de inscrição;

3.4.2.3.2. RG;

3.4.2.3.3. CPF;

3.4.2.3.4. Comprovante de Residência;

3.4.2.4. Taxa:

Sem taxa.

3.4.2.5. Principais Etapas

3.4.2.5.1. Inscrição diretamente com treinador ou via Aplicativo;

3.4.2.5.2. Confirmação da inscrição;

3.4.2.5.3. Realização das oficinas.

3.4.2.6. Prazo Máximo:
5 dias.

3.4.2.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.4.2.7.1. Presencial:

Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

3.4.2.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: secesportepinheiral@gmail.com

- 3.4.2.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
- (24) 2102-0240

3.4.3. Oficina de Ginástica de Trampolim

- 3.4.3.1. Descrição:
Oficina realizada no Centro de Ginástica, qualquer pessoa entre 05 e 13 anos. As aulas acontecem diariamente com várias turmas em diferentes faixas etárias (05 - 13 anos). Os atletas de destaque são incluídos nas competições nacionais.
- 3.4.3.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.4.3.3. Documentos Necessários:
- 3.4.3.3.1. Formulário de inscrição;
 - 3.4.3.3.2. RG;
 - 3.4.3.3.3. CPF;
 - 3.4.3.3.4. Comprovante de Residência;
- 3.4.3.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.4.3.5. Principais Etapas
- 3.4.3.5.1. Inscrição diretamente com treinador ou via Aplicativo;
 - 3.4.3.5.2. Confirmação da inscrição;
 - 3.4.3.5.3. Realização das oficinas.
- 3.4.3.6. Prazo Máximo:
5 dias.
- 3.4.3.7. Formas de acesso à informações adicionais
- 3.4.3.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
 - 3.4.3.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: secesportepinheiral@gmail.com
 - 3.4.3.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
- (24) 2102-0240

3.4.4. Projeto AtivaIdade

- 3.4.4.1. Descrição:
Projeto realizado nas quadras dos bairros (Palmeiras, São Jorge, Varjão, Centro e Parque Maíra) e são atividades de mobilidade e exercícios de baixo impacto com foco em idoso do Município, com encontros semanais às 7h da manhã.
- 3.4.4.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)

- 3.4.4.3. Documentos Necessários:
 - 3.4.4.3.1. Formulário de inscrição;
 - 3.4.4.3.2. RG;
 - 3.4.4.3.3. CPF;
 - 3.4.4.3.4. Comprovante de Residência;
 - 3.4.4.3.5. Atestado Médico.
- 3.4.4.4. Taxa:
 - Sem taxa.
- 3.4.4.5. Principais Etapas
 - 3.4.4.5.1. Inscrição diretamente com treinador ou via Aplicativo;
 - 3.4.4.5.2. Confirmação da inscrição;
 - 3.4.4.5.3. Realização das oficinas.
- 3.4.4.6. Prazo Máximo:
 - 7 dias.
- 3.4.4.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.4.4.7.1. Presencial:
 - Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
 - 3.4.4.7.2. Virtualmente:
 - Aplicativo
 - Email: secesportepinheiral@gmail.com
 - 3.4.4.7.3. Telefone:
 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
 - (24) 2102-0240

3.4.5. Oficina de Futsal Masculino

- 3.4.5.1. Descrição:
 - Oficina acontece no ginásio do Parque Maíra, Segunda e Quarta 13h30 - 16h. com vagas disponíveis para qualquer pessoa do gênero masculino com idade entre 13 a 17 anos.
- 3.4.5.2. Categoria:
 - Cidadão (Pessoa Física)
- 3.4.5.3. Documentos Necessários:
 - 3.4.5.3.1. Formulário de inscrição;
 - 3.4.5.3.2. RG;
 - 3.4.5.3.3. CPF;
 - 3.4.5.3.4. Comprovante de Residência;
- 3.4.5.4. Taxa:
 - Sem taxa.
- 3.4.5.5. Principais Etapas
 - 3.4.5.5.1. Inscrição diretamente com treinador ou via Aplicativo;
 - 3.4.5.5.2. Confirmação da inscrição;
 - 3.4.5.5.3. Realização das oficinas.
- 3.4.5.6. Prazo Máximo:
 - 5 dias.
- 3.4.5.7. Formas de acesso à informações adicionais

- 3.4.5.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
- 3.4.5.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: secsportepinheiral@gmail.com
- 3.4.5.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e
Juventude
- (24) 2102-0240

3.4.6. Handebol Masculino Adulto

- 3.4.6.1. Descrição:
A oficina acontece na Escola Alzira Vargas às
quintas-feiras das 19h às 21h. Qualquer pessoa do
gênero masculino pode se inscrever.
- 3.4.6.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.4.6.3. Documentos Necessários:
 - 3.4.6.3.1. Formulário de inscrição;
 - 3.4.6.3.2. RG;
 - 3.4.6.3.3. CPF;
 - 3.4.6.3.4. Comprovante de Residência;
- 3.4.6.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.4.6.5. Principais Etapas
 - 3.4.6.5.1. Inscrição diretamente com treinador ou via
Aplicativo;
 - 3.4.6.5.2. Confirmação da inscrição;
 - 3.4.6.5.3. Realização das oficinas.
- 3.4.6.6. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.4.6.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.4.6.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
 - 3.4.6.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: secsportepinheiral@gmail.com
 - 3.4.6.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e
Juventude
- (24) 2102-0240

3.4.7. Apoio de Transporte para competições

- 3.4.7.1. Descrição:

Destinado a escolas e equipes esportivas sem fins lucrativos, em que a secretaria viabiliza transporte para participação de competições, que pode ser em todo o território nacional, passando por avaliação de viabilidade.

3.4.7.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Organizações da Sociedade Civil (Pessoa Jurídica)

3.4.7.3. Documentos Necessários:

3.4.7.3.1. Ofício de Solicitação com dados da competição;

3.4.7.3.2. RG;

3.4.7.3.3. CPF;

3.4.7.3.4. Comprovante de Residência;

3.4.7.4. Taxa:

Sem taxa.

3.4.7.5. Principais Etapas

3.4.7.5.1. Abertura de processo diretamente no protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiral;

3.4.7.5.2. Análise de viabilidade;

3.4.7.5.3. cessão de transporte.

3.4.7.6. Prazo Máximo:

15 dias.

3.4.7.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.4.7.7.1. Presencial:

Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

3.4.7.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: Secesportepinheiral@gmail.com

3.4.7.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

- (24) 2102-0240

3.4.8. Cessão de uso das quadras, campos, praças e ginásio

3.4.8.1. Descrição:

Equipes e grupos podem solicitar o espaço para realização de treinos, prática esportiva e eventos no geral. A Secretaria gera a autorização da reserva de horário e data fixa.

3.4.8.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física) e Organizações da Sociedade Civil (Pessoa Jurídica)

3.4.8.3. Documentos Necessários:

3.4.8.3.1. Ofício com informações da utilização;

3.4.8.3.2. RG;

3.4.8.3.3. CPF;

3.4.8.3.4. Comprovante de Residência;

3.4.8.4. Taxa:

Sem taxa.

- 3.4.8.5. Principais Etapas
 - 3.4.8.5.1. Abertura de processo diretamente no protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiral ou via Aplicativo;
 - 3.4.8.5.2. Análise de disponibilidade;
 - 3.4.8.5.3. Assinatura do termo de compromisso;
 - 3.4.8.5.4. Reserva do espaço solicitado.
- 3.4.8.6. Prazo Máximo:
15 dias.
- 3.4.8.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.4.8.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
 - 3.4.8.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: Secesportepinheiral@gmail.com
 - 3.4.8.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
- (24) 2102-0240

3.5. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

3.5.1. Cessão de uso da Casa de cultura

- 3.5.1.1. Descrição:
Empréstimo das dependências da Casa de Cultura (Palco, cadeiras, banheiros, copa, ar condicionado, bebedouro e camarim) para grupos e artistas do Município.
- 3.5.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Organizações da Sociedade Civil (Pessoa Jurídica)
- 3.5.1.3. Documentos Necessários:
 - 3.5.1.3.1. Ofício de Solicitação;
 - 3.5.1.3.2. RG (Pessoa Física);
 - 3.5.1.3.3. CPF (Pessoa Física);
 - 3.5.1.3.4. Cartão CNPJ (Pessoa Jurídica);
 - 3.5.1.3.5. Comprovante de Residência;
- 3.5.1.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.5.1.5. Principais Etapas
 - 3.5.1.5.1. Abertura de processo diretamente no protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiral ou via Aplicativo;
 - 3.5.1.5.2. Análise de disponibilidade;
 - 3.5.1.5.3. Reserva do espaço solicitado.
- 3.5.1.6. Prazo Máximo:
30 dias.
- 3.5.1.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.5.1.7.1. Presencial:

Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

3.5.1.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: cultura@pinheiral.rj.gov.br

3.5.1.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- (24) 3356-2368

3.5.2. Eventos Culturais

3.5.2.1. Descrição:
Realização de eventos culturais no âmbito das tradições locais, festas comemorativas e outras ações de festejo que se relacionem com a política cultural do Município

3.5.2.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Organizações da Sociedade Civil (Pessoa Jurídica)

3.5.2.3. Taxa:
Sem taxa.

3.5.2.4. Principais Etapas

3.5.2.4.1. Realização da festa em locais públicos, não havendo etapas para participação dos cidadãos.

3.5.2.5. Formas de acesso à informações adicionais

3.5.2.5.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

3.5.2.5.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: cultura@pinheiral.rj.gov.br

3.5.2.5.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- (24) 3356-2368

3.5.3. Comercialização de Praça de Alimentação em Eventos Culturais

3.5.3.1. Descrição:
Nos eventos produzidos diretamente pela Secretaria de Cultura e Turismo, o direito de comercializar comidas e bebidas se dá através de decreto em que os interessados se inscrevem e, selecionados, devem pagar as taxas previamente estabelecidas em Decreto.

3.5.3.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)

3.5.3.3. Documentos Necessários:

3.5.3.3.1. Documentos previstos em Decreto.

3.5.3.4. Taxa:
Taxa definida em Decreto.

3.5.3.5. Principais Etapas

- 3.5.3.5.1. Manifestação de interesse conforme Decreto presencialmente em local indicado no Decreto próprio;
- 3.5.3.5.2. Análise da comissão responsável;
- 3.5.3.5.3. Pagamento da Taxa por parte dos selecionados;
- 3.5.3.5.4. Realização de eventos e comercialização.
- 3.5.3.6. Prazo Máximo:
Conforme previsto no Decreto.
- 3.5.3.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.5.3.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
 - 3.5.3.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: cultura@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.5.3.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- (24) 3356-2368

3.5.4. Apoio na Emissão da Carteira Nacional do Artesão

- 3.5.4.1. Descrição:
A Carteira Nacional do Artesão é emitida pela Secretaria de Estado de Turismo e com inscrição virtual. A Secretaria Municipal de Cultura E Turismo, assessora artesãos do Município na solicitação.
- 3.5.4.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.5.4.3. Documentos Necessários:
 - 3.5.4.3.1. RG;
 - 3.5.4.3.2. CPF;
 - 3.5.4.3.3. Comprovante de Residência;
 - 3.5.4.3.4. Portfólio de Artesão - Fotos de peças produzidas pelo artesão e vídeo do artesão confeccionando as peças..
- 3.5.4.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.5.4.5. Principais Etapas
 - 3.5.4.5.1. Cadastro no site da Setur com apoio da equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
 - 3.5.4.5.2. Análise da comissão responsável;
 - 3.5.4.5.3. Entrega da carteirinha.
- 3.5.4.6. Prazo Máximo:
2 meses
- 3.5.4.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.5.4.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral
 - 3.5.4.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: cultura@pinheiral.rj.gov.br

3.5.4.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- (24) 3356-2368

3.5.4.8. Legislação:
Lei Federal Nº 13.180/2015

3.5.5. Cadastro Municipal de Artistas e Fazedores de Cultura

3.5.5.1. Descrição:
Cadastro realizado com a finalidade de Mapeamento Cultural do Município, sendo mapeados áreas de atuação, linguagens culturais, etc.

3.5.5.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Organizações da Sociedade Civil (Pessoa Jurídica)

3.5.5.3. Documentos Necessários:

3.5.5.3.1. RG;

3.5.5.3.2. CPF;

3.5.5.3.3. Comprovante de Residência;

3.5.5.3.4. Portfólio de artista/fazedor de cultura.

3.5.5.4. Taxa:
Sem taxa.

3.5.5.5. Principais Etapas

3.5.5.5.1. Cadastro no site da Prefeitura Municipal de Pinheiral ou Presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

3.5.5.5.2. Análise da comissão responsável.

3.5.5.6. Prazo Máximo:
Imediato.

3.5.5.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.5.5.7.1. Presencial:
Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

3.5.5.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: cultura@pinheiral.rj.gov.br

3.5.5.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- (24) 3356-2368

3.5.6. Chamamentos Públicos

3.5.6.1. Descrição:
Chamamentos de artistas e grupos culturais para apresentações e atividades culturais em ações da Prefeitura Municipal de Pinheiral.

3.5.6.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Organizações da Sociedade Civil (Pessoa Jurídica)

3.5.6.3. Documentos Necessários:
Documentos previstos em Edital.

3.5.6.4. Taxa:

Taxa definida em Edital.

3.5.6.5. Principais Etapas

3.5.6.5.1. Inscrição no Edital conforme previsto;

3.5.6.5.2. Análise da comissão responsável;

3.5.6.5.3. Contratação de contemplados.

3.5.6.6. Prazo Máximo:

Previsto em Edital.

3.5.6.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.5.6.7.1. Presencial:

Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

3.5.6.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: cultura@pinheiral.rj.gov.br

3.5.6.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- (24) 3356-2368

3.5.7. Cadastro Municipal de Artesão

3.5.7.1. Descrição:

Cadastro realizado com a finalidade de participar dos
evento, feiras e festas realizadas no Município e eventos
externos patrocinados pelo Município e
confraternização entre os artesãos da cidade

3.5.7.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.5.7.3. Documentos Necessários:

3.5.7.3.1. RG;

3.5.7.3.2. CPF;

3.5.7.3.3. Comprovante de Residência;

3.5.7.3.4. Foto do Produto.

3.5.7.4. Taxa:

Sem taxa.

3.5.7.5. Principais Etapas

3.5.7.5.1. Realização de Cadastro Municipal de artesão;

3.5.7.6. Prazo Máximo:

Imediato

3.5.7.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.5.7.7.1. Presencial:

Prefeitura Municipal de Pinheiral - R. Justino
Ribeiro, 228 - Centro, Pinheiral

3.5.7.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: cultura@pinheiral.rj.gov.br

3.5.7.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- (24) 3356-2368

3.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

3.6.1. Captura de Animais silvestres

- 3.6.1.1. Descrição:
Após denúncia de animais silvestres em situação de risco ou capturados, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente realiza resgate dos animais que podem ser devolvidos ao seu habitat natural, quando saudáveis, ou encaminhados para o Zoológico Municipal de Volta Redonda para tratamento.
- 3.6.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.6.1.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.6.1.4. Principais Etapas
 - 3.6.1.4.1. Denúncia presencialmente no protocolo da Prefeitura ou via Aplicativo;
 - 3.6.1.4.2. Fiscalização conforme denúncia;
 - 3.6.1.4.3. Resgate do Animal;
 - 3.6.1.4.4. Encaminhamento devido, de acordo com a situação física do animal.
- 3.6.1.5. Prazo Máximo:
2 dias
- 3.6.1.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.6.1.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Meio Ambiente -
Rodovia Benjamin Constant, 4703, Km 05
 - 3.6.1.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: meioambiente@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.6.1.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- (24) 9 9987-0168
- 3.6.1.7. Legislação:
Lei Federal Nº 51.97/1967

3.6.2. Doação de Mudas para plantios

- 3.6.2.1. Descrição:
A doação acontece após vistoria e viabilidade ambiental, para que não ocorra risco de danos ou prejuízos à ordem pública. As mudas são nativas ou frutíferas.
- 3.6.2.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresa (Pessoa Jurídica)
- 3.6.2.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.6.2.4. Principais Etapas
 - 3.6.2.4.1. Solicitação de doação;
 - 3.6.2.4.2. Visita Técnica para análise de viabilidade;
 - 3.6.2.4.3. Doação de mudas.

- 3.6.2.5. Prazo Máximo:
10 dias
- 3.6.2.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.6.2.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Meio Ambiente -
Rodovia Benjamin Constant, 4703, Km 05
 - 3.6.2.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: meioambiente@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.6.2.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- (24) 9 9987-0168
- 3.6.2.7. Legislação:
Lei Federal Nº 51.97/1967

3.7. Secretaria Municipal de Finanças

3.7.1. Emissão de IPTU

- 3.7.1.1. Descrição:
Emissão de Guia/Carnê de IPTU
- 3.7.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresa (Pessoa Jurídica)
- 3.7.1.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.7.1.4. Principais Etapas
 - 3.7.1.4.1. Solicitação Online (Site ou App) ou Solicitação Presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiral.
 - 3.7.1.4.2. Pagamento à vista ou parcelado.
- 3.7.1.5. Prazo Máximo:
Imediato
- 3.7.1.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.7.1.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.7.1.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br
 - 3.7.1.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Finanças
- (24) 2102-0240
- Legislação:
Lei Municipal Nº 729/2013
Decreto Municipal Nº 3.755/2025

3.7.2. Emissão de ITBI

- 3.7.2.1. Descrição:
Emissão de Guia de Imposto de Transmissão de Bem Imóvel
- 3.7.2.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física) e Empresa (Pessoa Jurídica)

3.7.2.3. Taxa:

Sem taxa.

3.7.2.4. Principais Etapas

3.7.2.4.1. Solicitação Online (Site ou App) ou Solicitação Presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiral.

3.7.2.4.2. Pagamento à vista ou parcelado.

3.7.2.5. Prazo Máximo:

15 dias úteis

3.7.2.6. Formas de acesso à informações adicionais

3.7.2.6.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral

3.7.2.6.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br

3.7.2.6.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Finanças

- (24) 2102-0240

3.7.2.6.4. Legislação:

- Lei Municipal Nº 729/2013

3.7.3. Solicitação de Isenção de IPTU

3.7.3.1. Descrição:

Possibilidade de solicitação para famílias em situação de vulnerabilidade social. Solicitação prevista em leis para casos de vulnerabilidade social. A solicitação deve acontecer antes da emissão da guia de recolhimento do IPTU.

3.7.3.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.7.3.3. Taxa:

Sem taxa.

3.7.3.4. Principais Etapas

3.7.3.4.1. Solicitação Online pelo App ou Solicitação Presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiral até o dia 20 de Dezembro do ano anterior.

3.7.3.4.2. Análise Social da Assistência Social;

3.7.3.4.3. Deferimento ou Indeferimento da Solicitação.

3.7.3.5. Prazo Máximo:

30 dias

3.7.3.6. Formas de acesso à informações adicionais

3.7.3.6.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral

3.7.3.6.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br

- 3.7.3.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Finanças
- (24) 2102-0240
- 3.7.3.6.4. Legislação:
- Lei Municipal Nº 729/2013

3.7.4. Solicitação de Remissão de IPTU

- 3.7.4.1. Descrição:
A remissão é o ato de exclusão do débito de IPTU. A remissão é feita para solicitantes em situação de vulnerabilidade social que não tenham solicitado isenção previamente à data de emissão da Guia.
- 3.7.4.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.7.4.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.7.4.4. Principais Etapas
 - 3.7.4.4.1. Solicitação Online pelo App ou Solicitação Presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiral.
 - 3.7.4.4.2. Análise Social da Assistência Social;
 - 3.7.4.4.3. Deferimento ou Indeferimento da Solicitação.
- 3.7.4.5. Prazo Máximo:
30 dias
- 3.7.4.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.7.4.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.7.4.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br
 - 3.7.4.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Finanças
- (24) 2102-0240
 - 3.7.4.6.4. Legislação:
- Lei Municipal Nº 729/2013

3.7.5. Cadastro Imobiliário

- 3.7.5.1. Descrição:
Após a conclusão de obras, o contribuinte deve solicitar cadastro imobiliário e o Fiscal fará vistoria do imóvel para qualificação e inclusão de características do imóvel e emissão de Certidões Imobiliárias.
- 3.7.5.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.7.5.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.7.5.4. Principais Etapas

- 3.7.5.4.1. Solicitação Online pelo App ou Solicitação Presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiral;
- 3.7.5.4.2. Vistoria do Fiscal de Obras;
- 3.7.5.4.3. Emissão de parecer com cálculo de IPTU, Valor Venal e outros dados pertinentes;
- 3.7.5.4.4. Inscrição Municipal.
- 3.7.5.5. Prazo Máximo:
30 dias
- 3.7.5.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.7.5.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.7.5.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br
 - 3.7.5.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Finanças
- (24) 2102-0240
 - 3.7.5.6.4. Legislação:
- Lei Municipal Nº 729/2013

3.7.6. Emissão de Declaração de Situação do Contribuinte

- 3.7.6.1. Descrição:
Solicitação de comprovação de regularidade fiscal do contribuinte no âmbito Municipal.
- 3.7.6.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física), Empresas (Pessoa Jurídica) e Organizações da Sociedade Civil (Pessoa Jurídica)
- 3.7.6.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.7.6.4. Principais Etapas
 - 3.7.6.4.1. Solicitação Online pelo App ou Solicitação Presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiral;
 - 3.7.6.4.2. Consulta no Cadastro de Dívida Ativa do Município;
 - 3.7.6.4.3. Emissão da Declaração.
- 3.7.6.5. Prazo Máximo:
Imediata.
- 3.7.6.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.7.6.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.7.6.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br
 - 3.7.6.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Finanças
- (24) 2102-0240

- 3.7.6.6.4. Legislação:
- Lei Municipal Nº 729/2013

3.7.7. Emissão de Declaração de Situação Imobiliária

- 3.7.7.1. Descrição:
Solicitação de comprovação de regularidade de Imóvel, incluindo tributos, fiscalizações, etc.
- 3.7.7.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física), Empresas (Pessoa Jurídica) e Organizações da Sociedade Civil (Pessoa Jurídica)
- 3.7.7.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.7.7.4. Principais Etapas
- 3.7.7.4.1. Solicitação Online pelo App ou Solicitação Presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiral;
- 3.7.7.4.2. Consulta no Cadastro de Dívida Ativa, Cadastro de Imóveis e outros Bancos de Dados do Município;
- 3.7.7.4.3. Emissão da Declaração.
- 3.7.7.5. Prazo Máximo:
Imediata.
- 3.7.7.6. Formas de acesso à informações adicionais
- 3.7.7.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
- 3.7.7.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br
- 3.7.7.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Finanças
- (24) 2102-0240
- 3.7.7.6.4. Legislação:
- Lei Municipal Nº 729/2013

3.7.8. Fiscalização Tributária

- 3.7.8.1. Descrição:
Solicitação de fiscalização para atualização de dados cadastrais de estabelecimentos comerciais e empresas no Município.
- 3.7.8.2. Categoria:
Empresas (Pessoa Jurídica) e Organizações da Sociedade Civil (Pessoa Jurídica)
- 3.7.8.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.7.8.4. Principais Etapas
- 3.7.8.4.1. Solicitação via REGIN;
- 3.7.8.4.2. Fiscalização da Equipe tributária;
- 3.7.8.4.3. Emissão de parecer da Fiscalização;
- 3.7.8.4.4. Eventual atualização de dados.

- 3.7.8.4.5. Emissão da Declaração.
- 3.7.8.5. Prazo Máximo:
30 dias.
- 3.7.8.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.7.8.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.7.8.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br
 - 3.7.8.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Finanças
- (24) 2102-0240
 - 3.7.8.6.4. Legislação:
- Lei Municipal Nº 729/2013

3.7.9. Emissão de Certidão de Condomínio

- 3.7.9.1. Descrição:
Destinado a proprietários que estão construindo Condomínio no Município.
- 3.7.9.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.7.9.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.7.9.4. Principais Etapas
 - 3.7.9.4.1. Solicitação Presencial no Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiral;
 - 3.7.9.4.2. Abertura de Processo Administrativo;
 - 3.7.9.4.3. Fiscalização dos Fiscais de Obras;
 - 3.7.9.4.4. Análise do Projeto do Empreendimento;
 - 3.7.9.4.5. Emissão de Certidão de Condomínio;
 - 3.7.9.4.6. Emissão de Guia de recolhimento de Taxa.
- 3.7.9.5. Prazo Máximo:
30 dias.
- 3.7.9.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.7.9.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.7.9.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br
 - 3.7.9.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Finanças
- (24) 2102-0240
 - 3.7.9.6.4. Legislação:
 - Lei Municipal Nº 729/2013
 - Lei Municipal Nº 793/2014

3.7.10. Certidão de Desmembramento

- 3.7.10.1. Descrição:
Desmembramento de área de terreno, sem abertura de logradouros com inscrição individualizada no cadastro imobiliário.
- 3.7.10.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.7.10.3. Documentos Necessários:
 - 3.7.10.3.1. Comprovação da quitação do Documento de Arrecadação de Receitas Municipais (DARM) no valor do Requerimento;
 - 3.7.10.3.2. Cópia da carteira expedida pelo Conselho Regional de Engenharia (CREA/RJ) ou do Conselho de Arquitetura (CAU/RJ) do Estado do Rio de Janeiro do profissional responsável pelo projeto apresentado (PRPA) e do profissional responsável pela obra (PREO);
 - 3.7.10.3.3. Documento de comprovação de titularidade do imóvel (Certidão de Registro de Imóveis);
 - 3.7.10.3.4. Planta esquemática de localização;
 - 3.7.10.3.5. Projeto de parcelamento em duas vias, na escala mínima de 1:100, acompanhado de memorial descritivo.
- 3.7.10.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.7.10.5. Principais Etapas
 - 3.7.10.5.1. Solicitação de desmembramento de terreno;
 - 3.7.10.5.2. Pagamento das taxas relacionadas;
 - 3.7.10.5.3. Entrega dos Documentos técnicos de Desmembramentos;
 - 3.7.10.5.4. Aprovação do Desmembramento;
 - 3.7.10.5.5. Inscrição no Cadastro Imobiliário Municipal.
- 3.7.10.6. Prazo Máximo:
30 dias.
- 3.7.10.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.7.10.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.7.10.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br
 - 3.7.10.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Finanças
- (24) 2102-0240
 - 3.7.10.7.4. Legislação:
 - Lei Municipal N° 729/2013
 - Lei Municipal N° 793/2014

3.7.11. Certidão de Remembramento

- 3.7.11.1. Descrição:

Remembramento de área de terreno, sem abertura de logradouros com inscrição individualizada no cadastro imobiliário.

- 3.7.11.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.7.11.3. Documentos Necessários:
 - 3.7.11.3.1. Comprovação da quitação do Documento de Arrecadação de Receitas Municipais (DARM) no valor do Requerimento;
 - 3.7.11.3.2. Cópia da carteira expedida pelo Conselho Regional de Engenharia (CREA/RJ) ou do Conselho de Arquitetura (CAU/RJ) do Estado do Rio de Janeiro do profissional responsável pelo projeto apresentado (PRPA) e do profissional responsável pela obra (PREO);
 - 3.7.11.3.3. Documento de comprovação de titularidade do imóvel (Certidão de Registro de Imóveis);
 - 3.7.11.3.4. Planta esquemática de localização;
 - 3.7.11.3.5. Projeto de parcelamento em duas vias, na escala mínima de 1:100, acompanhado de memorial descritivo.
- 3.7.11.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.7.11.5. Principais Etapas
 - 3.7.11.5.1. Solicitação de remembramento de terreno;
 - 3.7.11.5.2. Pagamento das taxas relacionadas;
 - 3.7.11.5.3. Entrega dos Documentos técnicos de Remembramentos;
 - 3.7.11.5.4. Aprovação do Remembramento;
 - 3.7.11.5.5. Inscrição no Cadastro Imobiliário Municipal.
- 3.7.11.6. Prazo Máximo:
30 dias.
- 3.7.11.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.7.11.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.7.11.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br
 - 3.7.11.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- (24) 2102-0240
 - 3.7.11.7.4. Legislação:
 - Lei Municipal Nº 729/2013
 - Lei Municipal Nº 793/2014

3.7.12. Atendimento quanto à Execução Fiscal

- 3.7.12.1. Descrição:

- Realiza atendimento ao público para esclarecimentos acerca de processos judiciais
- 3.7.12.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.7.12.3. Documentos Necessários:
 - 3.7.12.3.1. Documento de identificação pessoal,
 - 3.7.12.3.2. Matrícula do imóvel,
 - 3.7.12.3.3. Escritura, Contrato de compra e venda, procuração, Contrato social, etc.
- 3.7.12.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.7.12.5. Principais Etapas
 - 3.7.12.5.1. Atendimento no Protocolo da Prefeitura Municipal;
 - 3.7.12.5.2. Realização do atendimento.
 - 3.7.12.5.3.
- 3.7.12.6. Prazo Máximo:
Imediatamente
- 3.7.12.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.7.12.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.7.12.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br
 - 3.7.12.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- (24) 2102-0240
 - 3.7.12.7.4. Legislação:
- Lei Municipal Nº 729/2013

3.8. Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

3.8.1. Acolhida e Escuta Qualificada

- 3.8.1.1. Descrição:
Atendimento de munícipes que necessitam solicitar apoio da Secretaria a ser identificado durante o atendimento.
- 3.8.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.8.1.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.1.3.1. RG;
 - 3.8.1.3.2. CPF;
 - 3.8.1.3.3. Comprovante de Residência.
- 3.8.1.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.8.1.5. Principais Etapas

3.8.1.5.1. Solicitar atendimento na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

3.8.1.5.2.

3.8.1.6. Prazo Máximo:
Imediatamente

3.8.1.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.1.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral

3.8.1.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

3.8.1.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

- (24) 3356-3084

3.8.1.7.4. Legislação:

- Lei Federal Nº 12.435/2011

3.8.2. Programa de Atendimento Integral à Família - PAIF

3.8.2.1. Descrição:

Acompanhamento de famílias que estão em situação de vulnerabilidade social, prevenindo situação de risco social, ou seja agravamento da situação.

3.8.2.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.8.2.3. Documentos Necessários:

3.8.2.3.1. RG;

3.8.2.3.2. CPF;

3.8.2.3.3. Comprovante de Residência.

3.8.2.4. Taxa:

Sem taxa.

3.8.2.5. Principais Etapas

3.8.2.5.1. Solicitar atendimento na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

3.8.2.5.2. Avaliação técnica dos profissionais do CRAS;

3.8.2.5.3. Inclusão em serviço específico.

3.8.2.6. Prazo Máximo:

Imediatamente

3.8.2.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.2.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral

3.8.2.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

- 3.8.2.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos
- (24) 3356-3084
- 3.8.2.7.4. Legislação:
- Lei Federal Nº 12.435/2011

3.8.3. Benefício Eventual

- 3.8.3.1. Descrição:
Apoio diversificado por demanda e classificação da equipe técnica. O apoio pode variar entre: Cesta Básica, Auxílio Natalidade, Auxílio Funeral, Aluguel Social, Cartão Passagem e Situação de Calamidade Pública. Todos os serviços são de maneira pontual.
- 3.8.3.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.8.3.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.3.3.1. RG;
 - 3.8.3.3.2. CPF;
 - 3.8.3.3.3. Comprovante de Residência.
- 3.8.3.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.8.3.5. Principais Etapas
 - 3.8.3.5.1. Solicitar atendimento na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
 - 3.8.3.5.2. Avaliação técnica dos profissionais do CRAS;
 - 3.8.3.5.3. Concessão do Benefício.
- 3.8.3.6. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.8.3.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.3.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho,
151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.3.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.3.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos
- (24) 3356-3084
 - 3.8.3.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 12.435/2011
 - Lei Federal Nº 8.742/1993

3.8.4. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - Mulheres

- 3.8.4.1. Descrição:

Serviço que atende exclusivamente mulheres com atividades em grupo, de acordo com o seu ciclo de vida e que busca fortalecer vínculos familiares e comunitários a partir de orientação e estímulo do convívio social.

3.8.4.1.1. O serviços é realizado em todos os CRAS do Município: CRAS I (2ª e 3ª feiras - 9h); CRAS II (4ª feira - 14h e 6ª feira - 9h) - Aulas de Funcional; CRAS III (3ª feira - 9h e 4ª feira 14h).

3.8.4.2. Categoria:
Cidadãs (Pessoa Física com mais de 60 anos)

3.8.4.3. Documentos Necessários:

3.8.4.3.1. RG;

3.8.4.3.2. CPF;

3.8.4.3.3. Comprovante de Residência.

3.8.4.4. Taxa:
Sem taxa.

3.8.4.5. Principais Etapas

3.8.4.5.1. Solicitar atendimento na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

3.8.4.5.2. Avaliação técnica dos profissionais do CRAS;

3.8.4.5.3. Concessão do Benefício.

3.8.4.6. Prazo Máximo:
15 dias.

3.8.4.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.4.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral

3.8.4.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

3.8.4.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

- (24) 3356-3084

3.8.4.7.4. Legislação:

- Lei Federal Nº 12.435/2011

3.8.5. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - Idosos

3.8.5.1. Descrição:

Serviço que atende exclusivamente idosos com atividades em grupo, de acordo com o seu ciclo de vida e que busca fortalecer vínculos familiares e comunitários a partir de orientação e estímulo do convívio social.

- 3.8.5.1.1. O serviços é realizado em todos os CRAS do Município: CRAS I (2ª e 3ª feiras - 9h); CRAS II (4ª feira - 14h e 6ª feira - 9h) - Aulas de Funcional; CRAS III (3ª feira - 9h e 4ª feira 14h).
- 3.8.5.2. Categoria:
Cidadãs (Pessoa Física do gênero feminino)
- 3.8.5.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.5.3.1. RG;
 - 3.8.5.3.2. CPF;
 - 3.8.5.3.3. Comprovante de Residência.
- 3.8.5.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.8.5.5. Principais Etapas
 - 3.8.5.5.1. Solicitar atendimento na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
 - 3.8.5.5.2. Avaliação técnica dos profissionais do CRAS;
 - 3.8.5.5.3. Concessão do Benefício.
- 3.8.5.6. Prazo Máximo:
15 dias.
- 3.8.5.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.5.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.5.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.5.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- (24) 3356-3084
 - 3.8.5.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 12.435/2011
 - Lei Federal Nº 10.741/2003

3.8.6. Oficinas

- 3.8.6.1. Descrição:
Com foco na reflexão de temas comuns da sociedade e no estímulo à participação coletiva em discussões. São oficinas de artesanato (CRAS I - 5ª feira) e de atividades lúdicas focadas em adolescentes (CRAS II - 5ª feira)
- 3.8.6.2. Categoria:
Cidadãs (Pessoa Física)
- 3.8.6.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.6.3.1. RG;
 - 3.8.6.3.2. CPF;
 - 3.8.6.3.3. Comprovante de Residência.
- 3.8.6.4. Taxa:

Sem taxa.

3.8.6.5. Principais Etapas

3.8.6.5.1. Realizar inscrição no CRAS de referência do Bairro onde o cidadão reside;

3.8.6.5.2. Aguardar confirmação da participação.

3.8.6.6. Prazo Máximo:

15 dias.

3.8.6.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.6.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral

3.8.6.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

3.8.6.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

- (24) 3356-3084

3.8.6.7.4. Legislação:

- Lei Federal Nº 12.435/2011

- Lei Federal Nº 10.741/2003

3.8.7. Atendimentos Domiciliares

3.8.7.1. Descrição:

Atendimento do Serviço de Proteção Social Básica no domicílio de pessoas com deficiência ou idosas como forma de garantir o acesso aos serviços de toda a rede socioassistencial e prevenindo contra a exclusão e o isolamento. As visitas acontecem mensalmente para acompanhamento dos usuários.

3.8.7.2. Categoria:

Cidadãs (Pessoa Física PCD ou idosa)

3.8.7.3. Documentos Necessários:

3.8.7.3.1. RG;

3.8.7.3.2. CPF;

3.8.7.3.3. Comprovante de Residência.

3.8.7.4. Taxa:

Sem taxa.

3.8.7.5. Principais Etapas

3.8.7.5.1. Solicitar atendimento por telefone;

3.8.7.5.2. Averiguação dos técnicos quanto às acompanhamentos anteriores;

3.8.7.5.3. Visita domiciliar.

3.8.7.6. Prazo Máximo:

7 dias.

3.8.7.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.7.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral

- 3.8.7.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
- 3.8.7.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos
- (24) 3356-3084
- 3.8.7.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 12.435/2011
 - Lei Federal Nº 10.741/2003

3.8.8. Cadastro Único

- 3.8.8.1. Descrição:
Mapeamento e acompanhamento de potenciais famílias e usuários da rede socioassistencial, para inserção em programas de Transferência de Renda.
- 3.8.8.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.8.8.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.8.3.1. RG;
 - 3.8.8.3.2. CPF;
 - 3.8.8.3.3. Comprovante de Residência.
- 3.8.8.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.8.8.5. Principais Etapas
 - 3.8.8.5.1. Ir até o CRAS de referência;
 - 3.8.8.5.2. Realizar o Cadastro.
- 3.8.8.6. Prazo Máximo:
Imediato.
- 3.8.8.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.8.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho,
151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.8.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.8.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência social e
Direitos Humanos
- (24) 3356-3084
 - 3.8.8.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 12.435/2011
 - Lei Federal Nº 10.741/2003

3.8.9. Bolsa Família

- 3.8.9.1. Descrição:

O Bolsa Família é o maior programa de transferência de renda do Brasil. Além de garantir renda básica para as famílias em situação de pobreza, o Programa Bolsa Família busca integrar políticas públicas, fortalecendo o acesso das famílias a direitos básicos como saúde, educação e assistência social.

3.8.9.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.8.9.3. Documentos Necessários:

- 3.8.9.3.1. Cadastro único;
- 3.8.9.3.2. CPF e RG;
- 3.8.9.3.3. Carteira de Trabalho;
- 3.8.9.3.4. Comprovante de residência atual;
- 3.8.9.3.5. Título de Eleitor;
- 3.8.9.3.6. Declaração escolar dos filhos/ netos
- 3.8.9.3.7. Apresentar todos esses documentos de todas as pessoas que moram na mesma residência.

3.8.9.3.8.

3.8.9.4. Taxa:

Sem taxa.

3.8.9.5. Principais Etapas

- 3.8.9.5.1. Ir até o CRAS de referência para realização ou atualização do Cadastro Único;
- 3.8.9.5.2. Solicitação de acompanhamento socioassistencial;
- 3.8.9.5.3. Análise do benefício;
- 3.8.9.5.4. Concessão do Benefício.

3.8.9.6. Prazo Máximo:

7 dias.

3.8.9.7. Formas de acesso à informações adicionais

- 3.8.9.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
- 3.8.9.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
- 3.8.9.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência social e Direitos Humanos
- (24) 3356-3084
- 3.8.9.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 12.435/2011
 - Lei Federal Nº 10.741/2003
 - Lei Federal Nº 14.601/2023

3.8.10. Tarifa Social de Energia Elétrica

3.8.10.1. Descrição:

A Tarifa Social de Energia Elétrica é uma benefício de descontos para munícipes em situação de vulnerabilidade social, para custeio parcial dos gastos com energia elétrica.

- 3.8.10.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.8.10.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.10.3.1. Cadastro único;
 - 3.8.10.3.2. Comprovante de Residência (Conta de Luz).
- 3.8.10.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.8.10.5. Principais Etapas
 - 3.8.10.5.1. Ir até o CRAS de referência para realização ou atualização do Cadastro Único;
 - 3.8.10.5.2. Solicitação do benefício;
 - 3.8.10.5.3. Análise do benefício;
 - 3.8.10.5.4. Concessão do Benefício.
- 3.8.10.6. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.8.10.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.10.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.10.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.10.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- (24) 3356-3084
 - 3.8.10.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 12.435/2011
 - Lei Federal Nº 10.741/2003
 - Lei Federal Nº 10.438/2002

3.8.11. Tarifa Social de Água e Esgoto

- 3.8.11.1. Descrição:
A Tarifa Social de água e esgoto é uma benefício de descontos para munícipes em situação de vulnerabilidade social, para custeio parcial dos gastos com fornecimento de Água e serviço de esgotamento sanitário.
- 3.8.11.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.8.11.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.11.3.1. Cadastro único;
 - 3.8.11.3.2. Comprovante de Residência (Conta de água).
- 3.8.11.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.8.11.5. Principais Etapas
 - 3.8.11.5.1. Ir até o CRAS de referência para realização ou atualização do Cadastro Único;
 - 3.8.11.5.2. Solicitação do benefício;

- 3.8.11.5.3. Análise do benefício;
- 3.8.11.5.4. Concessão do Benefício.
- 3.8.11.6. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.8.11.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.11.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.11.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.11.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- (24) 3356-3084
 - 3.8.11.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 12.435/2011
 - Lei Federal Nº 10.741/2003
 - Lei Federal Nº 14.898/2024

3.8.12. Auxílio de passagem de ônibus para migrantes

- 3.8.12.1. Descrição:
O migrante apresenta seu documento de identidade ou outro documento válido em território nacional para poder receber até 1 passagem por ano para migração para cidades pré-definidas.
- 3.8.12.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.8.12.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.12.3.1. RG;
 - 3.8.12.3.2. Carteira de Trabalho;
 - 3.8.12.3.3. CPF.
- 3.8.12.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.8.12.5. Principais Etapas
 - 3.8.12.5.1. Comparecimento ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
 - 3.8.12.5.2. Apresentação dos Documentos necessários.
- 3.8.12.6. Prazo Máximo:
3 dias.
- 3.8.12.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.12.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.12.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.12.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos

- (24) 3356-3084

3.8.12.7.4. Legislação:

- Lei Federal Nº 12.435/2011

3.8.13. Emissão de Folha Resumo

3.8.13.1. Descrição:

A Folha Resumo é o documento que comprova a inscrição no Cadastro Único e pode ser solicitado em inscrições em programas sociais não vinculados diretamente à Política Pública de Assistência Social.

3.8.13.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.8.13.3. Documentos Necessários:

3.8.13.3.1. Cadastro único;

3.8.13.3.2. Comprovante de Residência (Conta de água).

3.8.13.4. Taxa:

Sem taxa.

3.8.13.5. Principais Etapas

3.8.13.5.1. Ir até o CRAS de referência para realização ou atualização do Cadastro Único;

3.8.13.5.2. Solicitação do Documento.

3.8.13.6. Prazo Máximo:

Imediato.

3.8.13.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.13.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho,
151, Rolamão - Pinheiral

3.8.13.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

3.8.13.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos

- (24) 3356-3084

3.8.13.7.4. Legislação:

- Lei Federal Nº 12.435/2011

3.8.14. Aquisição de óculos

3.8.14.1. Descrição:

3.8.14.1.1. Concessão de óculos para usuários em situação de vulnerabilidade social que demandam equipamento para uso contínuo.

3.8.14.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.8.14.3. Documentos Necessários:

3.8.14.3.1. Cadastro único;

- 3.8.14.3.2. Laudo médico;
- 3.8.14.3.3. Receita Médica.
- 3.8.14.4. Taxa:
 - Sem taxa.
- 3.8.14.5. Principais Etapas
 - 3.8.14.5.1. Ir até o CRAS de referência para realização ou atualização do Cadastro Único;
 - 3.8.14.5.2. Apresentação de laudo e receita médica;
 - 3.8.14.5.3. Análise técnica;
 - 3.8.14.5.4. Concessão do benefício;
 - 3.8.14.5.5. Confecção do óculos;
 - 3.8.14.5.6. Entrega do óculos.
- 3.8.14.6. Prazo Máximo:
 - 15 dias.
- 3.8.14.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.14.7.1. Presencial:
 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.14.7.2. Virtualmente:
 - Aplicativo
 - Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.14.7.3. Telefone:
 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
 - (24) 3356-3084
 - 3.8.14.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 12.435/2011
- 3.8.15. Emissão de Carteira do Idoso
 - 3.8.15.1. Descrição:
 - Emissão de Carteira do Idoso que garante benefícios previstos no Estatuto do Idoso, como por exemplo a concessão de passagens gratuitas para idosos em viagens para outros estados brasileiros.
 - 3.8.15.2. Categoria:
 - Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.8.15.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.15.3.1. Cadastro único;
 - 3.8.15.3.2. RG;
 - 3.8.15.3.3. CPF.
 - 3.8.15.4. Taxa:
 - Sem taxa.
 - 3.8.15.5. Principais Etapas
 - 3.8.15.5.1. Ir até o CRAS de referência para realização ou atualização do Cadastro Único;
 - 3.8.15.5.2. Apresentação dos Documentos;
 - 3.8.15.5.3. Emissão da Carteira do Idoso;

- 3.8.15.5.4. Aquisição de passagens com 100% ou 50% de desconto para viagens interestaduais
- 3.8.15.6. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.8.15.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.15.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.15.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.15.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
 - (24) 3356-3084
 - 3.8.15.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 10. 741/2003
 - Decreto Federal Nº 5.934/2022
- 3.8.16. **Benefício de Prestação Continuada - Pessoa Com Deficiência**
 - 3.8.16.1. Descrição:
O BPC é um benefício que assegura a transferência mensal de um salário mínimo à pessoa com deficiência de qualquer idade, que tenham renda familiar per capita de até 1/4 de salário mínimo.
 - 3.8.16.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.8.16.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.16.3.1. CPF do beneficiário e dos membros familiares;
 - 3.8.16.3.2. Carteira de Trabalho ou Carteira de Identidade (RG) - do beneficiário e dos membros familiares;
 - 3.8.16.3.3. Certidão de Nascimento ou Casamento do beneficiário e dos membros familiares;
 - 3.8.16.3.4. Comprovante de residência atualizado;
 - 3.8.16.3.5. No caso da Pessoa com Deficiência é necessário o laudo médico com o CID;
 - 3.8.16.3.6. No caso da Pessoa com Deficiência estudante é necessário o laudo médico com o CID e Relatório Pedagógico.
 - 3.8.16.4. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.8.16.5. Principais Etapas
 - 3.8.16.5.1. Triagem e conferência das documentações solicitadas;

- 3.8.16.5.2. O atendente irá dar entrada no benefício via sistema do INSS;
- 3.8.16.5.3. É orientado ao usuário que compareça ou ligue, pelo menos uma vez na semana, para saber o andamento da solicitação;
- 3.8.16.5.4. Monitoramento da solicitação, no site do INSS, realizada pelo setor;
- 3.8.16.5.5. Caso o cidadão tenha sido aprovado, é informado através da Carta de Concessão de Benefício, disponibilizada pelo INSS.
- 3.8.16.5.6.
- 3.8.16.6. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.8.16.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.16.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.16.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.16.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
 - (24) 3356-3084
 - 3.8.16.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 10. 741/2003
 - Decreto Federal Nº 5.934/2022

3.8.17. Benefício de Prestação Continuada - Pessoa Idosa

- 3.8.17.1. Descrição:
 - 3.8.17.1.1. O BPC é um benefício que assegura a transferência mensal de um salário mínimo à pessoa idosa de qualquer idade, que tenham renda familiar per capita de até 1\4 de salário mínimo.
- 3.8.17.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.8.17.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.17.3.1. CPF do beneficiário e membros familiares;
 - 3.8.17.3.2. Carteira de Trabalho ou Carteira de Identidade (RG) do beneficiário e dos membros familiares;
 - 3.8.17.3.3. Certidão de Nascimento ou Casamento do beneficiário e dos membros familiares;
 - 3.8.17.3.4. Comprovante de residência atualizado.
- 3.8.17.4. Taxa:
Sem taxa.

- 3.8.17.5. Principais Etapas
 - 3.8.17.5.1. Triagem e conferência das documentações solicitadas;
 - 3.8.17.5.2. O atendente irá dar entrada no benefício via sistema do INSS;
 - 3.8.17.5.3. É orientado ao usuário que compareça ou ligue, pelo menos uma vez na semana, para saber o andamento da solicitação;
 - 3.8.17.5.4. Monitoramento da solicitação, no site do INSS, realizada pelo setor;
 - 3.8.17.5.5. Caso o cidadão tenha sido aprovado, é informado através da Carta de Concessão de Benefício, disponibilizada pelo INSS.
 - 3.8.17.5.6.
- 3.8.17.6. Prazo Máximo:
 - 7 dias.
- 3.8.17.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.17.7.1. Presencial:
 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.17.7.2. Virtualmente:
 - Aplicativo
 - Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.17.7.3. Telefone:
 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
 - (24) 3356-3084
 - 3.8.17.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 8.742/1993

3.8.18. Auxílio Gás

- 3.8.18.1. Descrição:
 - O Auxílio Gás será pago no limite de 1 (um) benefício por família beneficiária, em meses alternados, no valor que representa 50% (cinquenta por cento) da média do preço nacional de referência do botijão de 13 kg (treze quilogramas) de gás liquefeito de petróleo (GLP).
- 3.8.18.2. Categoria:
 - Cidadão (Pessoa Física)
- 3.8.18.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.18.3.1. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - 3.8.18.3.2. CPF;
 - 3.8.18.3.3. Carteira de Identidade (RG);
 - 3.8.18.3.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
 - 3.8.18.3.5. Título de Eleitor.

- 3.8.18.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.8.18.5. Principais Etapas
 - 3.8.18.5.1. Solicitação do CRAS de referência;
 - 3.8.18.5.2. Análise Técnica;
 - 3.8.18.5.3. Concessão do Benefício.
- 3.8.18.6. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.8.18.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.18.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.18.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.18.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- (24) 3356-3084
 - 3.8.18.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 14.237/2021.
 - Decreto Federal Nº 10.881/2021.

3.8.19. Isenção de Taxas de inscrição em Concurso Público

- 3.8.19.1. Descrição:
A isenção da taxa de concurso público é concedida para qualquer candidato integrante de família inscrita no Cadastro Único, com renda familiar mensal de até três salários mínimos. A isenção também se aplica aos processos seletivos simplificados para a contratação de pessoal por tempo determinado. A isenção é concedida para concursos federais ou quando conste no edital.
- 3.8.19.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.8.19.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.19.3.1. RG, ou CNH ou Carteira de Trabalho
 - 3.8.19.3.2. CPF;
 - 3.8.19.3.3. Comprovante de residência;
 - 3.8.19.3.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
 - 3.8.19.3.5. Título de Eleitor.
- 3.8.19.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.8.19.5. Principais Etapas
 - 3.8.19.5.1. Preenchimento do requerimento de isenção junto ao órgão realizador do concurso;

- 3.8.19.5.2. Análise Técnica;
- 3.8.19.5.3. Concessão do Benefício.
- 3.8.19.6. Prazo Máximo:
10 dias.
- 3.8.19.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.19.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.19.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.19.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- (24) 3356-3084
 - 3.8.19.7.4. Legislação:
- Lei Federal Nº 13.656/2018
- 3.8.20. Auxílio na recuperação de Documentos Cíveis
 - 3.8.20.1. Descrição:
Usuários que são identificados sem documentação civil e com dificuldade de acesso à internet, são encaminhados ao DETRAN no Município e são atendidos prioritariamente por encaminhamento da Assistência Social.
 - 3.8.20.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.8.20.3. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.8.20.4. Principais Etapas
 - 3.8.20.4.1. Comparecer ao CRAS de referência;
 - 3.8.20.4.2. Avaliação técnica;
 - 3.8.20.4.3. Encaminhamento prioritário ao DETRAN.
 - 3.8.20.5. Prazo Máximo:
1 dia.
 - 3.8.20.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.20.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.20.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.20.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- (24) 3356-3084

3.8.21. Elaboração de Currículos

3.8.21.1. Descrição:

Auxílio na elaboração de currículos conforme vagas mapeadas.

3.8.21.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.8.21.3. Taxa:

Sem taxa.

3.8.21.4. Principais Etapas

3.8.21.4.1. Comparecer ao CAC para identificação do perfil do candidato;

3.8.21.4.2. Compatibilização com vagas disponíveis;

3.8.21.4.3. Auxílio na elaboração de currículo e envio para a vaga.

3.8.21.5. Prazo Máximo:

7 dias.

3.8.21.6. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.21.6.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral

3.8.21.6.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

3.8.21.6.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

- (24) 3356-3084

3.8.22. Oficinas e Cursos Profissionalizantes

3.8.22.1. Descrição:

Cursos e oficinas ofertados dentro do planejamento anual da Secretaria Municipal.

3.8.22.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.8.22.3. Taxa:

Sem taxa.

3.8.22.4. Principais Etapas

3.8.22.4.1. Acompanhar a divulgação institucional;

3.8.22.4.2. Fazer inscrição;

3.8.22.4.3. Participar das capacitações.

3.8.22.5. Prazo Máximo:

7 dias.

3.8.22.6. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.22.6.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral

3.8.22.6.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

- 3.8.22.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos
- (24) 3356-3084

3.8.23. Centro dia para Idosos

3.8.23.1. Descrição:

Centro Dia para idosos (Quero Vida) é um serviço da Proteção Social Especial, para idosos com idade igual ou superior a 60 anos, de ambos os sexos em situação de vulnerabilidade ou risco social. O Centro oferece atividades de lazer e recreação, atendimento à saúde do idoso, alimentação, apoio psicológico e orientação às famílias.

3.8.23.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.8.23.3. Documentos Necessários:

- 3.8.23.3.1. RG;
3.8.23.3.2. CPF;
3.8.23.3.3. Comprovante de endereço;
3.8.23.3.4. Cartão Cidadão do idoso e do responsável pelo idoso.

3.8.23.4. Taxa:

Sem taxa.

3.8.23.5. Principais Etapas

- 3.8.23.5.1. Solicitar a vaga;
3.8.23.5.2. Visita Domiciliar;
3.8.23.5.3. Ingresso no serviço.

3.8.23.6. Prazo Máximo:

7 dias.

3.8.23.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.23.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho,
151, Rolamão - Pinheiral

3.8.23.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

3.8.23.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos

- (24) 3356-3084

3.8.23.7.4. Legislação:

- Lei Federal Nº 13.656/2018

3.8.24. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos

3.8.24.1. Descrição:

O serviço consiste no diagnóstico e monitoramento socioeconômico, orientação e encaminhamentos para rede de serviços, orientação sociofamiliar com foco no fortalecimento dos vínculos e relações familiares.

3.8.24.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.8.24.3. Documentos Necessários:

3.8.24.3.1. RG;

3.8.24.3.2. CPF.

3.8.24.4. Taxa:

Sem taxa.

3.8.24.5. Principais Etapas

3.8.24.5.1. Manifestação de interesse no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);

3.8.24.5.2. Análise da equipe técnica;

3.8.24.5.3. Início do acompanhamento.

3.8.24.6. Prazo Máximo:

7 dias.

3.8.24.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.24.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral

3.8.24.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

3.8.24.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

- (24) 3356-3084

3.8.24.7.4. Legislação:

- Lei Federal Nº 12.435/2011

3.8.25. Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias

3.8.25.1. Descrição:

O serviço consiste no diagnóstico e monitoramento socioeconômico, orientação e encaminhamentos para rede de serviços, orientação sociofamiliar com foco no fortalecimento dos vínculos e relações familiares.

3.8.25.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.8.25.3. Documentos Necessários:

- 3.8.25.3.1. RG;
- 3.8.25.3.2. CPF.
- 3.8.25.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.8.25.5. Principais Etapas
 - 3.8.25.5.1. Manifestação de interesse no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
 - 3.8.25.5.2. Análise da equipe técnica;
 - 3.8.25.5.3. Início do acompanhamento.
- 3.8.25.6. Prazo Máximo:
7 dias.
- 3.8.25.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.25.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.25.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.25.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- (24) 3356-3084
 - 3.8.25.7.4. Legislação:
- Lei Federal Nº 12.435/2011
- 3.8.26. Apoio e Assessoramento para vítimas de Racismo e LGBTfobia.
 - 3.8.26.1. Descrição:
Realização de ações educativas e preventivas de combate ao preconceito racial, de gênero e sexualidade.
 - 3.8.26.1.1. Apoio psicossocial e jurídico às vítimas de racismo e LGBTfobia.
 - 3.8.26.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.8.26.3. Documentos Necessários:
 - 3.8.26.3.1. RG;
 - 3.8.26.3.2. CPF.
 - 3.8.26.3.3. Comprovante de Residência.
 - 3.8.26.4. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.8.26.5. Principais Etapas
 - 3.8.26.5.1. Comparecer ao CRAS de referência;
 - 3.8.26.5.2. Solicitar o Serviço, prestando todas as informações pertinentes.
 - 3.8.26.6. Prazo Máximo:

Imediato.

3.8.26.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.26.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral

3.8.26.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

3.8.26.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

- (24) 3356-3084

3.8.26.7.4. Legislação:

- Lei Federal Nº 7.716/1989

3.8.27. Apoio e Atendimento de Pessoas em Situação de Rua

3.8.27.1. Descrição:

Identificado pessoas em situação de rua (Trabalho, dormindo, etc), a equipe de abordagem social vai ao local indicado para diálogo e acolhimento da pessoa, possibilitando aproximação da Pessoa em Situação de Rua, da rede de atendimento primário dos serviços municipais.

3.8.27.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.8.27.3. Taxa:

Sem taxa.

3.8.27.4. Principais Etapas

3.8.27.4.1. Comunicação com o Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

3.8.27.4.2. Visita da equipe técnica;

3.8.27.4.3. Início do acompanhamento.

3.8.27.5. Prazo Máximo:

3 dias.

3.8.27.6. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.27.6.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral

3.8.27.6.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

3.8.27.6.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

- (24) 3356-3084

3.8.27.6.4. Legislação:

- Lei Federal Nº 14.821/2024

3.8.28. Centro de Atendimento Especializado à Mulher - CEAM

3.8.28.1. Descrição:

O CEAM é um espaço que oferece apoio a mulheres que sofreram violência doméstica ou familiar. Tem como objetivo ajudar essas mulheres a superar e a construir a sua cidadania, superar a violência e a construir a sua cidadania. Oferece atendimentos psicossociais e jurídicos de maneira individualizada e coletiva.

3.8.28.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)

3.8.28.3. Taxa:
Sem taxa.

3.8.28.4. Principais Etapas

3.8.28.4.1. Entrada no Centro, que pode se dar por demanda da mulher, encaminhamento da rede socioassistencial ou por ação policial;

3.8.28.4.2. Acolhimento da vítima;

3.8.28.4.3. Encaminhamento para os serviços de apoio.

3.8.28.5. Prazo Máximo:
Imediato

3.8.28.6. Formas de acesso à informações adicionais

3.8.28.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral

3.8.28.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br

3.8.28.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- (24) 3356-3084

3.8.28.6.4. Legislação:
- Lei Federal Nº 11.340/2006

3.8.29. Oferta de Abrigo para Mulheres Vítimas de Violência

3.8.29.1. Descrição:

3.8.29.1.1. Em casos de violência doméstica, a mulher vítima pode solicitar acolhimento para que possa sair da casa do agressor. Não sendo identificada rede apoio que possa acolher a vítima, esta é inserida no serviço que é ofertado em parceria com a Casa Abrigo Deiva Ramphini Rebello, CIAM Márcia Lyra, Lar da Mulher Rio De Janeiro e com o Hotel do Município de

Pinheiral. A estadia pode variar de duração, sendo avaliado pela equipe técnica da assistência social.

- 3.8.29.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.8.29.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.8.29.4. Principais Etapas
 - 3.8.29.4.1. Entrada no Centro, que pode se dar por demanda da mulher, encaminhamento da rede socioassistencial ou por ação policial;
 - 3.8.29.4.2. Acolhimento da vítima;
 - 3.8.29.4.3. Encaminhamento para hospedagem.
- 3.8.29.5. Prazo Máximo:
Imediato
- 3.8.29.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.8.29.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - Rua Bulhões de Carvalho, 151, Rolamão - Pinheiral
 - 3.8.29.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: acaosocial@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.8.29.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- (24) 3356-3084
 - 3.8.29.6.4. Legislação:
- Lei Federal Nº 11.340/2006

3.9. Secretaria Municipal de Educação

3.9.1. Matrícula de Educação Básica

3.9.1.1. Descrição:
Matrículas de crianças e adolescentes em escolas públicas do Município. A matrícula é obrigatória a partir dos 4 anos, podendo ser em escolas públicas ou privadas. Para Escolas Municipais, o estudante será matriculado prioritariamente na Escola mais próxima da residência, conforme disponibilidade de vagas.

3.9.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)

3.9.2. Documentos Necessários:

- 3.9.2.1. Certidão de Nascimento;
- 3.9.2.2. Comprovante de Residência;
- 3.9.2.3. Cartão de Vacina do estudante;
- 3.9.2.4. Atestado médico (para doenças existentes);
- 3.9.2.5. RG do estudante e dos responsáveis legais;

- 3.9.2.6. CPF do estudante e dos responsáveis legais;
- 3.9.2.7. Documento da Defensoria Pública (Caso o responsável legal não seja pai ou mãe)
- 3.9.2.8. Cartão do SUS;
- 3.9.2.9. Número do CadÚnico/NIS (para famílias acompanhadas pela Assistência Social);
- 3.9.2.10. 2 fotos ¾ do estudante.
- 3.9.2.11. Taxa:
Sem taxa.
- 3.9.2.12. Principais Etapas
 - 3.9.2.12.1. Comparecer a Unidade Escolar com os documentos;
 - 3.9.2.12.2. Preenchimento do Formulário de Matrícula;
 - 3.9.2.12.3. Início da Frequência Escolar.
- 3.9.2.13. Prazo Máximo:
Imediato (para estudantes com 4 anos de idade) ou Início do período letivo seguinte (para estudantes de 3 anos de idade)
- 3.9.2.14. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.9.2.14.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini Cambraia, 170, Centro - Pinheiral
 - 3.9.2.14.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.9.2.14.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Educação
 - (24) 3356-2170
 - (24) 3356-4535
 - 3.9.2.14.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 9.394/1996
 - Lei Federal Nº 13.415/2017

3.9.3. Matrícula de Creche

- 3.9.3.1. Descrição:
 - 3.9.3.1.1. Matrículas de crianças até 3 anos de idade em creches públicas do Município. A matrícula não é obrigatória. A matrícula pode ser feita em Unidades Municipais.

- 3.9.3.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)

3.9.4. Documentos Necessários:

- 3.9.4.1. Certidão de Nascimento;
- 3.9.4.2. Comprovante de Residência;
- 3.9.4.3. Cartão de Vacina do estudante;
- 3.9.4.4. Atestado médico;
- 3.9.4.5. Atestado médico (para doenças existentes);
- 3.9.4.6. RG do estudante e dos responsáveis legais;
- 3.9.4.7. CPF do estudante e dos responsáveis legais;

- 3.9.4.8. Documento da Defensoria Pública (Caso o responsável legal não seja pai ou mãe)
- 3.9.4.9. Cartão do SUS;
- 3.9.4.10. Número do CadÚnico/NIS (para famílias acompanhadas pela Assistência Social);
- 3.9.4.11. 2 fotos $\frac{3}{4}$ do estudante.
- 3.9.4.12. Taxa:
Sem taxa.
- 3.9.4.13. Principais Etapas
 - 3.9.4.13.1. Inscrição pela chamada escolar;
 - 3.9.4.13.2. Seleção dos contemplados, conforme disponibilidade de vagas;
 - 3.9.4.13.3. Comparecer a Unidade Escolar com os documentos;
 - 3.9.4.13.4. Preenchimento do Formulário de Matrícula;
 - 3.9.4.13.5. Início da Frequência Escolar.
- 3.9.4.14. Prazo Máximo:
De acordo com Edital de Matrículas;
- 3.9.4.15. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.9.4.15.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini Cambraia, 170, Centro - Pinheiral
 - 3.9.4.15.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.9.4.15.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Educação
 - (24) 3356-2170
 - (24) 3356-4535
 - 3.9.4.15.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 9.394/1996
 - Lei Federal Nº 14.851/2014
 - Lei Federal Nº 13.415/2017

3.9.5. Transporte Escolar

- 3.9.5.1. Descrição:
Transporte de estudantes da Rede Municipal de Ensino. Após a autorização de transporte, a família é comunicada dos pontos de embarque e desembarque.
- 3.9.5.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.9.6. Documentos Necessários:
 - 3.9.6.1. Preenchimento do Formulário de solicitação e Termo de Responsabilidade;
 - 3.9.6.2. Comprovante de Residência;
 - 3.9.6.3. Cópia do RG do Responsável Legal e Responsável por embarcar a criança no veículo.
 - 3.9.6.4. Taxa:

Sem taxa.

- 3.9.6.5. Principais Etapas
 - 3.9.6.5.1. Preenchimento de Formulário de Solicitação;
 - 3.9.6.5.2. Inclusão de Documentos Necessários;
 - 3.9.6.5.3. Avaliação e aprovação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação;
 - 3.9.6.5.4. Notificação da Família com informações de embarque e desembarque;
 - 3.9.6.5.5. Início do transporte do estudante.
- 3.9.6.6. Prazo Máximo:
2 dias.
- 3.9.6.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.9.6.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini Cambraia, 170, Centro - Pinheiral
 - 3.9.6.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.9.6.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Educação
 - (24) 3356-2170
 - (24) 3356-4535
 - 3.9.6.7.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 9.394/1996
 - Lei Federal Nº 10.880/2004
 - Lei Federal Nº 14.851/2014
 - Lei Federal Nº 13.415/2017
 - Decreto Federal Nº 11.162/2022

3.9.7. Transporte Escolar para crianças especiais

- 3.9.7.1. Descrição:
Transporte de estudantes com deficiência da Rede Municipal de Ensino. Após a autorização de transporte, a família é comunicada e o transporte acontece da casa para a escola.

- 3.9.7.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)

- 3.9.8. Documentos Necessários:
 - 3.9.8.1. Preenchimento do Formulário de solicitação e Termo de Responsabilidade;
 - 3.9.8.2. Comprovante de Residência;
 - 3.9.8.3. Cópia de RG do Responsável Legal e Responsável por embarcar a criança no veículo;
 - 3.9.8.4. Laudo médico.
 - 3.9.8.5. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.9.8.6. Principais Etapas
 - 3.9.8.6.1. Preenchimento de Formulário de Solicitação;
 - 3.9.8.6.2. Inclusão de Documentos Necessários;

- 3.9.8.6.3. Avaliação e aprovação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação;
- 3.9.8.6.4. Notificação da Família com informações de embarque e desembarque;
- 3.9.8.6.5. Início do transporte do estudante.
- 3.9.8.7. Prazo Máximo:
 - 2 dias.
- 3.9.8.8. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.9.8.8.1. Presencial:
 - Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini Cambraia, 170, Centro - Pinheiral
 - 3.9.8.8.2. Virtualmente:
 - Aplicativo
 - Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.9.8.8.3. Telefone:
 - Secretaria Municipal de Educação
 - (24) 3356-2170
 - (24) 3356-4535
 - 3.9.8.8.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 9.394/1996
 - Lei Federal Nº 10.880/2004
 - Lei Federal Nº 14.851/2014
 - Lei Federal Nº 13.415/2017
 - Decreto Federal Nº 11.162/2022

3.9.9. Merenda Escolar

- 3.9.9.1. Descrição:

Os estudantes da Rede Municipal de Ensino recebem alimentação durante sua permanência na escola, contando com desjejum, colação, almoço, lanche e jantar, conforme o horário em que estuda. Os cardápios são cuidadosamente pensados e acompanhados por nutricionistas que elaboram e merendeiras que executam os cardápios das Escolas.
- 3.9.9.2. Categoria:
 - Cidadão (Pessoa Física)
- 3.9.9.3. Taxa:
 - Sem taxa.
- 3.9.9.4. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.9.9.4.1. Presencial:
 - Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini Cambraia, 170, Centro - Pinheiral
 - 3.9.9.4.2. Virtualmente:
 - Aplicativo
 - Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.9.9.4.3. Telefone:
 - Secretaria Municipal de Educação
 - (24) 3356-2170
 - (24) 3356-4535

- 3.9.9.4.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 9.394/1996
 - Lei Federal Nº 14.851/2014
 - Lei Federal Nº 13.415/2017
 - Lei Federal Nº 11.947/2009
 - Resolução Nº 06/2020

3.9.10. Adaptação de Merenda Escolar

3.9.10.1. Descrição:

Estudantes com restrições alimentares, alergias ou intolerâncias alimentares, são acompanhados pela equipe de nutrição da rede municipal que adapta o cardápio para garantir a alimentação e segurança das crianças e adolescentes.

3.9.10.2. Categoria: Cidadão (Pessoa Física)

3.9.10.3. Taxa Sem taxa.

3.9.10.4. Documentos Necessários:

3.9.10.4.1. Laudo Médico

3.9.10.4.2. Receita Médica

3.9.10.5. Taxa: Sem taxa.

3.9.10.6. Principais Etapas

3.9.10.6.1. Atualização do prontuário do estudante direto na Escola;

3.9.10.6.2. Avaliação e adaptação pela Equipe de Nutrição da Rede Municipal de Ensino.

3.9.10.7. Prazo 5 dias.

3.9.10.8. Formas de acesso à informações adicionais

3.9.10.8.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini
Cambraia, 170, Centro - Pinheiral

3.9.10.8.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br

3.9.10.8.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Educação
- (24) 3356-2170
- (24) 3356-4535

3.9.10.8.4. Legislação:

- Lei Federal Nº 9.394/1996
- Lei Federal Nº 11.947/2009

3.9.11. j

3.9.12. Empréstimo de Livros de Leitura

3.9.12.1. Descrição:

A Biblioteca Municipal possui acervo de literatura com títulos disponíveis para empréstimos para pessoas de todas as idades. Os livros estão disponíveis na Biblioteca Municipal e nas Unidades Escolares Municipais.

3.9.12.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.9.12.3. Documentos Necessários

3.9.12.3.1. RG ou CNH;

3.9.12.3.2. Comprovante de Residência;

3.9.12.3.3. 1 Foto 3x4.

3.9.12.4. Taxa:

Sem taxa.

3.9.12.5. Principais Etapas

3.9.12.5.1. Cadastro na Biblioteca Municipal (menores de 18 anos deve ter cadastro feito pelos responsáveis legais);

3.9.12.5.2. Retirada do Livro.

3.9.12.6. Prazo Máximo:

Imediato.

3.9.12.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.9.12.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini Cambraia, 170, Centro - Pinheiral

3.9.12.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br

3.9.12.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Educação

- (24) 3356-2170

- (24) 3356-4535

3.9.12.7.4. Legislação:

- Lei Federal Nº13.696/2018

- Decreto Federal Nº 12.166/2024

3.9.13. Distribuição de Uniformes Escolares

3.9.13.1. Descrição:

Distribuição anual de uniformes escolares, com Kits de 2 camisas, 1 short ou saia short.

3.9.13.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.9.13.3. Taxa:

Sem taxa.

3.9.13.4. Principais Etapas

3.9.13.4.1. Estar matriculado em uma Escola Municipal;

- 3.9.13.4.2. Retirada do Uniforme no início do ano letivo.
- 3.9.13.5. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.9.13.5.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini Cambraia, 170, Centro - Pinheiral
 - 3.9.13.5.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.9.13.5.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Educação
 - (24) 3356-2170
 - (24) 3356-4535
 - 3.9.13.5.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº8.907/1994
- 3.9.14. Capacitação de Profissionais da Rede Municipal de Ensino
 - 3.9.14.1. Descrição:
A Rede Municipal de Ensino, na busca pela melhoria do atendimento e no aprendizado dos estudantes das escolas municipais, promove capacitação e formação continuada de profissionais da educação de toda a rede. Com temas definidos a partir da identificação de assuntos pertinentes ao dia a dia escolar.
 - 3.9.14.2. Categoria:
Profissionais da Educação da Rede Municipal
 - 3.9.14.3. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.9.14.4. Principais Etapas
 - 3.9.14.4.1. Levantamento de temas pertinentes;
 - 3.9.14.4.2. Elaboração da Formação continuada;
 - 3.9.14.4.3. Realização das formações conforme cronograma previamente definido.
 - 3.9.14.5. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.9.14.5.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini Cambraia, 170, Centro - Pinheiral
 - 3.9.14.5.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.9.14.5.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Educação
 - (24) 3356-2170
 - (24) 3356-4535
 - 3.9.14.5.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 9.394/1996
 - Lei Federal Nº 12.415/2017
 - Lei Municipal Nº 854/2015

3.9.15. Atendimento Educacional Especializado

3.9.15.1. Descrição:

Estudantes com deficiência, transtornos ou com altas habilidades, podem receber atendimento especializado para facilitar o aprendizado em sala de aula. Os atendimentos acontecem em contraturno por equipe especializada. O atendimento é contínuo e pode acontecer de 1 a 2 vezes por semana, dependendo da necessidade do estudante e disponibilidade da família.

3.9.15.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.9.15.3. Documentos Necessários:

3.9.15.3.1. Laudo médico quando houver.

3.9.15.4. Taxa:

Sem taxa.

3.9.15.5. Principais Etapas

3.9.15.5.1. Recomendação pedagógica por parte da escola, de acompanhamento especializado;

3.9.15.5.2. Contato com a família para aceite ou recusa da matrícula;

3.9.15.5.3. Início do atendimento.

3.9.15.6. Formas de acesso à informações adicionais

3.9.15.6.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini Cambraia, 170, Centro - Pinheiral

3.9.15.6.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br

3.9.15.6.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Educação

- (24) 3356-2170

- (24) 3356-4535

3.9.15.6.4. Legislação:

- Lei Federal Nº 9.394/1996

- Lei Federal Nº 12.415/2017

- Lei Federal Nº 14.880/2024

- Lei Federal Nº 13.146/2015

- Lei Municipal Nº 854/2015

3.9.16. Transferência de Estudante para outra Unidade Escolar

3.9.16.1. Descrição:

Em caso de mudança de endereço, a família do estudante pode solicitar transferência da matrícula do estudante para outra escola do Município de Pinheiral ou outro Município.

3.9.16.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.9.16.3. Documentos Necessários:

- 3.9.16.3.1. Comprovante de residência (Novo endereço);
- 3.9.16.3.2. Declaração de Vaga;
- 3.9.16.3.3. Declaração de Transferência.
- 3.9.16.4. Taxa:
 - Sem taxa.
- 3.9.16.5. Principais Etapas
 - 3.9.16.5.1. Solicitação de Declaração de Vaga na Escola de Destino;
 - 3.9.16.5.2. Apresentação da solicitação junto a atual escola do estudante;
 - 3.9.16.5.3. Realização da Matrícula.
- 3.9.16.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.9.16.6.1. Presencial:
 - Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini Cambraia, 170, Centro - Pinheiral
 - 3.9.16.6.2. Virtualmente:
 - Aplicativo
 - Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.9.16.6.3. Telefone:
 - Secretaria Municipal de Educação
 - (24) 3356-2170
 - (24) 3356-4535
 - 3.9.16.6.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 8.069/1993
 - Lei Federal Nº 9.394/1996

3.9.17. Regularização de Vida Escolar

- 3.9.17.1. Descrição:
 - Crianças ou adultos que desejam a matrícula, mas que não consegue comprovar a vida escolar anterior, seja por mudança de país ou outras situações atípicas, podem solicitar classificação ou reclassificação, procedimento que identificará a série adequada para aquele estudante.
- 3.9.17.2. Categoria:
 - Cidadão (Pessoa Física)
- 3.9.17.3. Taxa:
 - Sem taxa.
- 3.9.17.4. Principais Etapas
 - 3.9.17.4.1. Solicitação de Regularização da Vida Escolar na Escola de referência;
 - 3.9.17.4.2. Aplicação de testes e avaliações de desenvolvimento educacional;
 - 3.9.17.4.3. Realização da Matrícula.
- 3.9.17.5. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.9.17.5.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Educação - Rua Nini
Cabraia, 170, Centro - Pinheiral

- 3.9.17.5.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: educacao@pinheiral.rj.gov.br
- 3.9.17.5.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Educação
 - (24) 3356-2170
 - (24) 3356-4535
- 3.9.17.5.4. Legislação:
 - Lei Federal Nº 8.069/1993
 - Lei Federal Nº 9.394/1996

3.10. Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio e Desenvolvimento Econômico

3.10.1. Emissão de alvará de Profissionais Autônomos (Finanças)

- 3.10.1.1. Descrição:
Solicitado por profissionais de nível superior, médio e não escolarizado. Podendo ser para trabalhos em home office e ocupação de praças e calçadas com equipamento móvel e outros profissionais que atuem sem vínculo empregatício formal com empresas, Órgãos Públicos e Organizações da Sociedade Civil.
- 3.10.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresa (Pessoa Jurídica)
- 3.10.1.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.10.1.4. Principais Etapas
 - 3.10.1.4.1. Realizar cadastro no Portal do Empreendedor do Governo Federal;
 - 3.10.1.4.2. Dar entrada no alvará municipal pelo Portal da RedeSim;
 - 3.10.1.4.3. Pagamento das Taxas de Fiscalização;
 - 3.10.1.4.4. Emissão do Alvará;
 - 3.10.1.4.5. Fiscalizações cabíveis.
- 3.10.1.5. Prazo Máximo:
1 dia
- 3.10.1.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.10.1.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Rua Coronel Joaquim Ferreira Ribeiro, 163, Centro - Pinheiral
 - 3.10.1.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: desenvolvimento@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.10.1.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
 - (24) 3356-3111

- 3.10.1.6.4. Legislação:
- Lei Municipal Nº 76/1999
 - Lei Federal Complementar Nº 128/2008
 - Lei Federal Nº 13.874/2019

3.10.2. Emissão de alvará

- 3.10.2.1. Descrição:
Solicitado por empresas para início da atuação no Município.
- 3.10.2.2. Categoria:
Empresa (Pessoa Jurídica)
- 3.10.2.3. Taxa:
Sem taxa.
- 3.10.2.4. Principais Etapas
- 3.10.2.4.1. Dar entrada no alvará municipal pelo Portal da RedeSim;
 - 3.10.2.4.2. Pagamento das Taxas de Fiscalização;
 - 3.10.2.4.3. Emissão do Alvará;
 - 3.10.2.4.4. Fiscalizações cabíveis.
- 3.10.2.5. Prazo Máximo:
1 dia
- 3.10.2.6. Formas de acesso à informações adicionais
- 3.10.2.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Rua Coronel Joaquim Ferreira Ribeiro, 163, Centro - Pinheiral
 - 3.10.2.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: desenvolvimento@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.10.2.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- (24) 3356-3111
 - 3.10.2.6.4. Legislação:
 - Lei Municipal Nº 76/1999
 - Lei Federal Complementar Nº 128/2008
 - Lei Federal Nº 13.874/2019

3.10.3. Atendimento do Centro de Atendimento Empresarial

- 3.10.3.1. Descrição:
São atendimentos realizados no Centro de Atendimento Empresarial, com foco em facilitar a formalização de empresas, apoio na emissão de Seguro Desemprego, aproximação de cidadãos a vagas de emprego e suporte ao microempreendedor com parceria do SEBRAE.
- 3.10.3.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.10.3.3. Documentos Necessários:
- 3.10.3.3.1. Rg ou CNH;

- 3.10.3.3.2. CPF;
- 3.10.3.3.3. Comprovante de Residência;
- 3.10.3.3.4. Acesso ao Sistema Gov;
- 3.10.3.3.5. Requerimento emitido, assinado e carimbado pela empresa (para seguro desemprego);
- 3.10.3.3.6. Termo de rescisão de contrato assinado e carimbado pela empresa (para seguro desemprego);
- 3.10.3.3.7. Extrato do FGTS ou extrato de movimentação acatada(para seguro desemprego);
- 3.10.3.3.8. Carteira de Trabalho (para seguro desemprego).
- 3.10.3.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.10.3.5. Principais Etapas
 - 3.10.3.5.1. Comparecer ao CAE com todos os documentos necessários;
 - 3.10.3.5.2. Atendimento da equipe responsável.
- 3.10.3.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.10.3.6.1. Presencial:
Centro de Atendimento Empresarial - Rua Domingos Mariano, 25 - Centro - Pinheiral
 - 3.10.3.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: desenvolvimento@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.10.3.6.3. Telefone:
Centro de Atendimento Empresarial
- (24) 3356 - 6090
 - 3.10.3.6.4. Legislação:
- Lei Federal Nº 7.998/9

3.10.4. Formalização de MEI

- 3.10.4.1. Descrição:
Auxílio na formalização de Empresa como Microempreendedor Individual (MEI). Os cidadãos com dificuldades de formalização ou com dificuldade de acesso à internet, podem procurar o Centro de Atendimento ao Empresário (CAE), para auxílio no procedimento.
- 3.10.4.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.10.4.3. Documentos Necessários:
 - 3.10.4.3.1. Rg ou CNH;
 - 3.10.4.3.2. CPF;
 - 3.10.4.3.3. Comprovante de Residência;
 - 3.10.4.3.4. Acesso ao Sistema Gov.
- 3.10.4.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.10.4.5. Principais Etapas
 - 3.10.4.5.1. Comparecer ao CAE com todos os documentos necessários;

- 3.10.4.5.2. Informar: Dados de Contato e Dados do negócio (tipo de atividade, forma de atuação e endereço comercial);
- 3.10.4.5.3. Formalização no Portal do Empreendedor.
- 3.10.4.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.10.4.6.1. Presencial:
 - Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio e Desenvolvimento Econômico - Rua Coronel Joaquim Ferreira Ribeiro, 163, Centro - Pinheiral
 - Centro de Atendimento Empresarial - Rua Domingos Mariano, 25 - Centro - Pinheiral
 - 3.10.4.6.2. Virtualmente:
 - Aplicativo
 - Email: desenvolvimento@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.10.4.6.3. Telefone:
 - Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio e Desenvolvimento Econômico
 - (24) 3356-3111
 - (24) 3356 - 6090
 - 3.10.4.6.4. Legislação:
 - Lei Federal Complementar Nº 128/2008

3.11. Cadastro de Empresas

- 3.11.1. Descrição:
 - Empresas que tenham interesse em se instalar no Município, podem se cadastrar para facilitar diálogo com os órgãos municipais para instalação de novos negócios.
- 3.11.2. Categoria:
 - Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.11.3. Documentos Necessários:
- 3.11.4. Preencher Formulário;
- 3.11.5. Cartão CNPJ.
- 3.11.6. Taxa:
 - Sem taxa.
- 3.11.7. Principais Etapas
- 3.11.8. Preencher o Formulário com as informações;
- 3.11.9. Formalizar a intenção conforme Proposta Modelo;
- 3.11.10. Iniciar diálogo e tratativas com os órgãos municipais.
- 3.11.11. Formas de acesso à informações adicionais
- 3.11.12. Presencial:
 - Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio e Desenvolvimento Econômico - Rua Coronel Joaquim Ferreira Ribeiro, 163, Centro - Pinheiral
 - Centro de Atendimento Empresarial - Rua Domingos Mariano, 25 - Centro - Pinheiral
- 3.11.12.1. Virtualmente:

Aplicativo

Email: desenvolvimento@pinheiral.rj.gov.br

- 3.11.12.2. Telefone:
Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio e
Desenvolvimento Econômico
- (24) 3356-3111
- (24) 3356 - 6090
- 3.11.12.3. Legislação:
- Lei Federal Complementar N° 128/2008

3.12. Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária

3.12.1. Aplicação de Massa Asfáltica - Tapa Buraco

- 3.12.1.1. Descrição:
3.12.1.1.1. Ação de correção de de buracos e dano das vias
asfaltados do Município
- 3.12.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.12.1.3. Documentos Necessários:
3.12.1.3.1. Fotografia do ponto danificado.
- 3.12.1.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.12.1.5. Principais Etapas
3.12.1.5.1. Fotografar buraco ou trecho danificado;
3.12.1.5.2. Enviar via aplicativo as fotos para análise;
3.12.1.5.3. Análise e dimensionamento do buraco/dano;
3.12.1.5.4. Realização da manutenção da via.
- 3.12.1.6. Formas de acesso à informações adicionais
3.12.1.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e
Regularização Fundiária - Rua Justino Ribeiro,
228, Centro - Pinheiral
- 3.12.1.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: planejamento@pinheiral.rj.gov.br
- 3.12.1.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e
Regularização Fundiária
- (24) 3356-2368

3.12.2. Sinalização Viária

- 3.12.2.1. Descrição:
Pintura de novas vias asfaltadas e repintura de sinalização
desgastada
- 3.12.2.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.12.2.3. Documentos Necessários:
3.12.2.3.1. Fotografia da via sem sinalização.

- 3.12.2.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.12.2.5. Principais Etapas
 - 3.12.2.5.1. Fotografar trecho sem sinalização;
 - 3.12.2.5.2. Enviar via aplicativo as fotos para análise;
 - 3.12.2.5.3. Análise da sinalização adequada;
 - 3.12.2.5.4. Realização da sinalização da pintura, quando for o caso.
- 3.12.2.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.12.2.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.12.2.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: planejamento@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.12.2.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária
- (24) 3356-2368
- 3.12.3. Sugestão de instalação Redutores de Velocidade
 - 3.12.3.1. Descrição:
Sugestão de Municípios para a Instalação de Redutores de Velocidade em áreas que serão avaliadas tecnicamente pela equipe da Secretaria.
 - 3.12.3.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.12.3.3. Documentos Necessários:
 - 3.12.3.3.1. Fotografia do trecho de sugestão de redutores de velocidade.
 - 3.12.3.4. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.12.3.5. Principais Etapas
 - 3.12.3.5.1. Preencher Formulário de sugestão, indicando endereço, ponto de referência e motivos para instalação de redutor naquele ponto.;
 - 3.12.3.5.2. Enviar via aplicativo o formulário para análise;
 - 3.12.3.5.3. Realização da instalação, quando for o caso.
 - 3.12.3.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.12.3.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.12.3.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: planejamento@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.12.3.6.3. Telefone:

3.12.4. Fiscalização de Obras

3.12.4.1. Descrição:

Fiscalização de obras e compatibilidade com projetos previamente aprovados.

3.12.4.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)

3.12.4.3. Documentos Necessários:

3.12.4.3.1. Fotografia do trecho de sugestão de redutores de velocidade.

3.12.4.4. Taxa:

Sem taxa.

3.12.4.5. Principais Etapas

3.12.4.5.1. Preencher Formulário de sugestão, indicando endereço, ponto de referência e motivos para instalação de redutor naquele ponto.;

3.12.4.5.2. Enviar via aplicativo o formulário para análise;

3.12.4.5.3. Realização da instalação, quando for o caso.

3.12.4.6. Formas de acesso à informações adicionais

3.12.4.6.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral

3.12.4.6.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: planejamento@pinheiral.rj.gov.br

3.12.4.6.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária

- (24) 3356-2368

3.12.5. Emissão de Alvará de Construção

3.12.5.1. Descrição:

Para início de construções novas, é necessária aprovação prévia do projeto e compatibilização com a Lei de Zoneamento do Município.

3.12.5.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)

3.12.5.3. Documentos Necessários:

3.12.5.3.1. RG;

3.12.5.3.2. CPF;

3.12.5.3.3. Comprovante de Residência;

- 3.12.5.3.4. Certidão atualizada do Cartório de Registro de Imóveis competente e/ou Instrumento de legitimação e o exercício da posse em favor do requerente;
 - 3.12.5.3.5. Carteira de Registro do CREA ou CAU, ou RT, com declaração de regularidade;
 - 3.12.5.3.6. Certidão NEgativa de Débitos Municipais do Imóvel;
 - 3.12.5.3.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais do Requerente;
 - 3.12.5.3.8. Certidão Negativa de Débitos Municipais do Responsável Técnico;
 - 3.12.5.3.9. Original do ART ou RRT paga;
 - 3.12.5.3.10. 1 Via do Projeto;
 - 3.12.5.3.11. 3 vias do Memorial Descritivo.
- 3.12.5.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.12.5.5. Principais Etapas
- 3.12.5.5.1. Abrir processo de solicitação do alvará;
 - 3.12.5.5.2. Análise Técnica da Secretaria;
 - 3.12.5.5.3. Emissão de parecer técnico;
 - 3.12.5.5.4. Emissão do alvará de obras.
- 3.12.5.6. Prazo:
Imediatamente
- 3.12.5.7. Formas de acesso à informações adicionais
- 3.12.5.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.12.5.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: planejamento@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.12.5.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária
- (24) 3356-2368
 - 3.12.5.7.4. Legislação:
- Lei Municipal Nº 793/2014
- 3.12.6. Emissão de Habite-se
- 3.12.6.1. Descrição:
O habite-se é um documento que certifica que a habitação foi construída em conformidade com o projeto aprovado e está em condições de ser habitada. A liberação ocorre após a finalização da obra que teve seu projeto aprovado anteriormente e alvará de construção emitido.
 - 3.12.6.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
 - 3.12.6.3. Documentos Necessários:
 - 3.12.6.3.1. RG;

- 3.12.6.3.2. CPF;
- 3.12.6.3.3. Comprovante de Residência;
- 3.12.6.3.4. Certidão atualizada do Cartório de Registro de Imóveis competente e/ou Instrumento de legitimação e o exercício da posse em favor do requerente;
- 3.12.6.3.5. Carteira de Registro do CREA ou CAU, ou RT, com declaração de regularidade;
- 3.12.6.3.6. Certidão NEgativa de Débitos Municipais do Imóvel;
- 3.12.6.3.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais do Requerente;
- 3.12.6.3.8. Certidão Negativa de Débitos Municipais do Responsável Técnico;
- 3.12.6.3.9. Original do ART ou RRT paga;
- 3.12.6.3.10. 1 Via do Projeto;
- 3.12.6.3.11. 3 vias do Memorial Descritivo.
- 3.12.6.4. Taxa:
Sem taxa.
- 3.12.6.5. Principais Etapas
 - 3.12.6.5.1. Abrir processo de solicitação do alvará;
 - 3.12.6.5.2. Análise Técnica da Secretaria;
 - 3.12.6.5.3. Emissão de parecer técnico;
 - 3.12.6.5.4. Emissão do alvará de obras.
- 3.12.6.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.12.6.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.12.6.6.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: planejamento@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.12.6.6.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária
- (24) 3356-2368
 - 3.12.6.6.4. Legislação:
- Lei Municipal Nº 793/2014
- 3.12.7. Regularização Imobiliária
 - 3.12.7.1. Descrição:
Serviços destinados a proprietários de imóveis que possuem alguma irregularidade fiscal.
 - 3.12.7.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
 - 3.12.7.3. Documentos Necessários:
 - 3.12.7.3.1. RG;
 - 3.12.7.3.2. CPF;
 - 3.12.7.3.3. Escritura do Imóvel ou Contrato de Compra e Venda;

- 3.12.7.3.4. Planta do terreno e da área construída ou conta de água ou luz.
- 3.12.7.4. Prazo:
30 dias.
- 3.12.7.5. Taxa:
Sem taxa.
- 3.12.7.6. Principais Etapas
 - 3.12.7.6.1. Abrir processo de regularização;
 - 3.12.7.6.2. Encaminhamento para departamento competente, conforme irregularidade;
 - 3.12.7.6.3. Parecer técnico e indicação de regularização.
- 3.12.7.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.12.7.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.12.7.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: planejamento@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.12.7.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária
- (24) 3356-2368
- 3.12.8. Emissão de Habite-se
 - 3.12.8.1. Descrição:
O “habite-se” é um documento que autoriza a utilização de construção de ser habitada, seja como residência ou como estabelecimento comercial. A Emissão dá início também a outros procedimentos internos, como a notificação de ISS da Obra, cálculo para definição do Valor Venal, Cálculo para definição do IPTU, etc.
 - 3.12.8.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresa (Pessoa Jurídica)
 - 3.12.8.3. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.12.8.4. Principais Etapas
 - 3.12.8.4.1. Solicitação de Vistoria ao fim da construção do imóvel;
 - 3.12.8.4.2. Pagamento das Taxas de Fiscalização;
 - 3.12.8.4.3. Parecer da fiscalização;
 - 3.12.8.4.4. Emissão de Habite-se
 - 3.12.8.5. Prazo Máximo:
15 dias
 - 3.12.8.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.12.8.6.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Finanças - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.12.8.6.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: contabilidade.prefeitura@yahoo.com.br

3.12.8.6.3.

Telefone:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

- (24) 3356-2368

Legislação:

- Lei Municipal Nº 793/2014

- Lei Municipal Nº 1146/2020

- Lei Municipal Ordinária N.º 1266/2022

- Lei Federal Complementar Nº 128/2008

- Lei Federal Nº 6.015/1973

3.12.9. Emissão de Alvará de Serviços de Terraplanagem, Loteamento e Pavimentação.

3.12.9.1. Descrição:

Análise, licenciamento e fiscalização de atividade de extração de movimento de material terroso visando recuperação de áreas degradadas por serviços de terraplanagem.

Autorização para criação de novos lotes destinados a edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes, com base na Lei Municipal de Parcelamento do Solo Urbano.

Autorização para obras que afetam a pavimentação de vias públicas.

3.12.9.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)

3.12.9.3. Documentos Necessários:

3.12.9.3.1. Alvará de Serviço de Terraplanagem

3.12.9.3.1.1. Caracterização da obra;

3.12.9.3.1.2. Documentos de referência;

3.12.9.3.1.3. Memória de cálculo, com os critérios normativos recomendados na NBR 6118/03, NBR 11.682/09 e NBR 5629/96;

3.12.9.3.1.4. Plano de execução da escavação geral inicial, incluindo a inclinação dos taludes provisórios e a distância da crista dos mesmos as divisas, bem como especificações para execução, principalmente quando estiver prevista a execução de aterros;

3.12.9.3.1.5. Detalhes e fases de execução das obras, principalmente quando a implantação das mesmas representar ameaça aos logradouros e vizinhos;

- 3.12.9.3.1.6. Planta de situação das obras sobre levantamento plani-altimétrico específico, com curvas de nível de m em m, incluindo a futura edificação e seus níveis de implantação, se for o caso, logradouros, níveis dos terrenos adjacentes e os limites das construções existentes, mais próximos ou junto às divisas;
- 3.12.9.3.1.7. Cortes transversais e longitudinais em escalas vertical e horizontal adequadas e iguais, indicando os perfis existente e projetado, as obras de contenção e de edificação, se for o caso, construções vizinhas e logradouros adjacentes;
- 3.12.9.3.1.8. Planta de formas e armações, incluindo o quantitativo das obras estabilizantes a serem licenciadas;
- 3.12.9.3.1.9. Planta com detalhes executivos.
- 3.12.9.3.2. Alvará para loteamento
 - 3.12.9.3.2.1. Requerimento assinado pelo proprietário ou representante para abertura do processo.
 - 3.12.9.3.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND) referente ao imóvel.
 - 3.12.9.3.2.3. Procuração com reconhecimento de firma se o requerente não for o proprietário.
 - 3.12.9.3.2.4. Comprovante de pagamento das taxas municipais referentes ao processo.
 - 3.12.9.3.2.5. Cópia da Análise Prévia
 - 3.12.9.3.2.6. Projeto urbanístico com levantamento planimétrico georreferenciado, planta de situação, áreas públicas e vias, raio de curvatura das esquinas, cotas, etc. Caso se trate de loteamento.
 - 3.12.9.3.2.7. Projetos de infraestrutura (terraplanagem, drenagem, pavimentação, abastecimento de água, rede elétrica, sinalização viária, acessibilidade e esgotamento sanitário).
 - 3.12.9.3.2.8. Registro Geral do Imóvel com Certidão de Ônus Reais expedida em até 60 dias.
 - 3.12.9.3.2.9. Documento de viabilidade emitido pela concessionária de abastecimento de água.
 - 3.12.9.3.2.10. Documento de viabilidade emitido pela concessionária de energia elétrica.

- 3.12.9.3.2.11. Cronograma físico-financeiro das obras de infraestrutura.
- 3.12.9.3.3. Alvará de Pavimentação
 - 3.12.9.3.3.1. Planilha de trechos por projetos, com endereços, com entre ruas (quando for obra em mais de uma), com as metragens do remanso (além do seu tipo de pavimento) e calçada a serem executados
 - 3.12.9.3.3.2. Cópia da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução da Obra e de sua quitação
 - 3.12.9.3.3.3. Cópia do Contrato Social ou do Cartão da Receita Federal do contratante e executor (Pessoa Jurídica)
 - 3.12.9.3.3.4. Cópia do RG e do CPF do contratante e executor (Pessoa Física)
 - 3.12.9.3.3.5. Cópia do comprovante de endereço, tanto do contratante como do executor
 - 3.12.9.3.3.6. Cópia do Alvará da SMU - Secretaria Municipal do Urbanismo, que aprova o projeto de remanso
 - 3.12.9.3.3.7. Cópia dos seguintes projetos aprovados pelos órgãos competentes:
 - Geométrico, pela SMU e pela Gerência de Planejamento e Operação de Trânsito, da SMDT
 - Sinalização, pela Gerência de Projetos de Sinalização de Trânsito, da SMDT ou carta abrindo mão de sinalização
 - Pavimentação, pelo Departamento de Pavimentação da SMOP
 - 3.12.9.3.3.8.
- 3.12.9.4. Prazo:
50 dias.
- 3.12.9.5. Taxa:
Sem taxa.
- 3.12.9.6. Principais Etapas
 - 3.12.9.6.1. Abrir processo de solicitação
 - 3.12.9.6.2. Anexar documentos de acordo com serviço;
 - 3.12.9.6.3. Análise Técnica da Secretaria;
 - 3.12.9.6.4. Emissão de Alvará.
- 3.12.9.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.12.9.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.12.9.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: planejamento@pinheiral.rj.gov.br

- 3.12.9.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e
Regularização Fundiária
- (24) 3356-2368
- 3.12.10. Retificação de Área
- 3.12.10.1. Descrição:
Autorização de demolição total ou parcial de qualquer obra ou
edificação.
- 3.12.10.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.12.10.3. Documentos Necessários:
- 3.12.10.3.1. Documentação de comprovação de titularidade
do terreno/lote (escritura, título foreiro, certidão
de ônus);
- 3.12.10.3.2. Anotação de Responsabilidade Técnica
(ART/RRT) para demolição de obra;
- 3.12.10.3.3. Cópia dos documentos pessoais do requerente;
- 3.12.10.3.4. Certidão negativa de débitos (CND), do imóvel,
emitida pelo órgão municipal competente;
- 3.12.10.3.5. Certidão negativa de débitos (CND), do
profissional responsável pela elaboração do
projeto arquitetônico, emitida pelo órgão
municipal competente;
- 3.12.10.3.6. A CND, do profissional responsável pelo projeto
arquitetônico, poderá ser substituída por Nota
fiscal avulsa;
- 3.12.10.4. Prazo:
30 dias.
- 3.12.10.5. Taxa:
Sem taxa.
- 3.12.10.6. Principais Etapas
- 3.12.10.6.1. Requerimento da licença de demolição de obra
devidamente preenchido e assinado;
- 3.12.10.6.2. Inclusão de documentos necessários;
- 3.12.10.6.3. Emissão da autorização.
- 3.12.10.7. Formas de acesso à informações adicionais
- 3.12.10.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e
Regularização Fundiária - Rua Justino Ribeiro,
228, Centro - Pinheiral
- 3.12.10.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: planejamento@pinheiral.rj.gov.br
- 3.12.10.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e
Regularização Fundiária
- (24) 3356-2368
- 3.12.11. Autorização de pequena Reforma
- 3.12.11.1. Descrição:

Autorização para realização de pequenas obras e/ou reformas em edificações, sendo elas: construção de canteiro de obras, colocação de tapumes, rebaixamento de meios-fios, e, substituição de coberturas.

- 3.12.11.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física) e Empresas (Pessoa Jurídica)
- 3.12.11.3. Documentos Necessários:
 - 3.12.11.3.1. Cópia do RG ou CNH e do CPF do proprietário e do procurador com a procuração (se for o caso);
 - 3.12.11.3.2. Planta de Situação demonstrando o local e extensão da construção do muro (acima de 50 metros lineares e ou muro de arrimo);
 - 3.12.11.3.3. Cópia da ART/ RRT do(s) autor(es) do Projeto Arquitetônico e do responsável(is) técnicos pela execução da obra (quitada);
 - 3.12.11.3.4. Certidão Negativa de Tributos Imobiliários;
 - 3.12.11.3.5. Cópia quitada do ISSQN (ano vigente) do(s) responsável(is) técnico(s) pela obra.
- 3.12.11.4. Prazo:
30 dias.
- 3.12.11.5. Taxa:
Sem taxa.
- 3.12.11.6. Principais Etapas
 - 3.12.11.6.1. Requerimento da licença de demolição de obra devidamente preenchido e assinado;
 - 3.12.11.6.2. Inclusão de documentos necessários;
 - 3.12.11.6.3. Emissão da autorização.
- 3.12.11.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.12.11.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária - Rua Justino Ribeiro, 228, Centro - Pinheiral
 - 3.12.11.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: planejamento@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.12.11.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Regularização Fundiária
- (24) 3356-2368

3.13. Secretaria Municipal de Saúde

3.13.1. Consultas Médicas

3.13.1.1. Descrição:

Cidadãos podem buscar atendimento de clínica geral, nutrição, saúde da criança, saúde da mulher ou psicologia nas Unidades Básicas de Saúde da Família (UBSF), para acompanhamento continuado e preventivo;

Serviço de acompanhamento e monitoramento da saúde de cidadãos dentro da referência das UBSFs.

- 3.13.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.13.1.3. Documentos Necessários:
 - 3.13.1.3.1. RG;
 - 3.13.1.3.2. CPF;
 - 3.13.1.3.3. Cartão do SUS.
- 3.13.1.4. Prazo:
7 dias.
- 3.13.1.5. Taxa:
Sem taxa.
- 3.13.1.6. Principais Etapas
 - 3.13.1.6.1. Comparecer a uma UBSF;
 - 3.13.1.6.2. Fazer o agendamento de consulta.
- 3.13.1.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.13.1.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini
Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
 - 3.13.1.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.13.1.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde
- (24) 3356-3490
- 3.13.2. Emergência - Pronto Socorro
 - 3.13.2.1. Descrição:
O objetivo é concentrar os atendimentos de saúde de complexidade intermediária, compondo uma rede organizada em conjunto com a atenção básica, atenção hospitalar, atenção domiciliar e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;

São casos de Urgência para o Pronto Atendimento: Parada Cardiorrespiratória; Infarto; Derrame; Fraturas; Cortes; Acidentes; Choques; Queda violenta na pressão arterial; Insuficiência respiratória; Trauma craniano; Dor torácica moderada; Vômitos e diarreias; Ferimentos com febre; Dificuldade moderada de respirar e Infecções graves.
 - 3.13.2.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.13.2.3. Prazo:
Imediatamente
 - 3.13.2.4. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.13.2.5. Principais Etapas
 - 3.13.2.5.1. Recepção

- 3.13.2.5.2. Acolhimento com classificação de risco (Onde os pacientes são classificados em Vermelho, seguido dos pacientes classificados em Amarelo, e então dos pacientes classificados em Verde e Azul).
- 3.13.2.5.3. Atendimento médico
- 3.13.2.5.4. Alta e/ou transferência
- 3.13.2.6. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.13.2.6.1. Presencial:
 - Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
 - 3.13.2.6.2. Virtualmente:
 - Aplicativo
 - Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.13.2.6.3. Telefone:
 - Secretaria Municipal de Saúde
 - (24) 3356-3490
- 3.13.3. Realização de Exames
 - 3.13.3.1. Descrição:
 - Realização de Exames Médicos por indicação de profissional da saúde da Rede Pública. São exames possíveis no atendimento Municipal: Raio-X, Tomografia, Ressonância Magnética, Eletrocardiograma, Eletroencefalograma, Hemograma, Urina, Fezes e Insuficiência renal.
 - 3.13.3.2. Categoria:
 - Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.13.3.3. Documentos Necessários:
 - 3.13.3.3.1. Cartão SUS;
 - 3.13.3.3.2. Pedido de Exame.
 - 3.13.3.4. Prazo:
 - 7 dias
 - 3.13.3.5. Taxa:
 - Sem taxa.
 - 3.13.3.6. Principais Etapas
 - 3.13.3.6.1. Consulta Médica ou atendimento de emergência;
 - 3.13.3.6.2. Solicitação médica de exame;
 - 3.13.3.6.3. Preparação para o exame (jejum, coleta e ingestão de medicamentos, conforme orientação prévia);
 - 3.13.3.6.4. Realização do Exame;
 - 3.13.3.6.5. Emissão de resultados/laudos.
 - 3.13.3.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.13.3.7.1. Presencial:
 - Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
 - 3.13.3.7.2. Virtualmente:
 - Aplicativo
 - Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.13.3.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Saúde

- (24) 3356-3490

3.13.4. Procedimentos Cirúrgicos e Pouco Invasivos

3.13.4.1. Descrição:

Realização de cirurgias, suturas, biópsias, sondagens, remoção de corpos estranhos, curetagens e raspagens por solicitação médica.

3.13.4.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.13.4.3. Documentos Necessários:

3.13.4.3.1. Cartão do Sus;

3.13.4.3.2. Encaminhamento de Procedimento;

3.13.4.3.3. Exames (quando necessário).

3.13.4.4. Prazo:

30 dias

3.13.4.5. Taxa:

Sem taxa.

3.13.4.6. Principais Etapas

3.13.4.6.1. Consulta Médica ou atendimento de emergência;

3.13.4.6.2. Solicitação médica de exames;

3.13.4.6.3. Definição por procedimento específico;

3.13.4.6.4. Preparação para o procedimento;

3.13.4.6.5. Realização do procedimento.

3.13.4.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.13.4.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini
Cambraia, 150, Centro - Pinheiral

3.13.4.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: saude@pinheiral.rj.gov.br

3.13.4.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Saúde

- (24) 3356-3490

3.13.5. Vacinas

3.13.5.1. Descrição:

Serviço de imunização de doenças diversas de maneira contínua e intensificada em campanhas anuais de imunização.

3.13.5.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.13.5.3. Documentos Necessários:

3.13.5.3.1. Cartão do SUS;

3.13.5.3.2. Cartão de Vacina.

3.13.5.4. Prazo:

Contínuo

3.13.5.5. Taxa:

Sem taxa.

3.13.5.6. Principais Etapas

- 3.13.5.6.1. Comparecimento na Unidade Básica de Saúde da Família de referência;
- 3.13.5.6.2. Consulta do Cartão de Vacinação;
- 3.13.5.6.3. Aplicação da Vacina.
- 3.13.5.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.13.5.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
 - 3.13.5.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.13.5.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde
- (24) 3356-3490
- 3.13.6. Consultas de Especialidade
 - 3.13.6.1. Descrição:
Os cidadãos podem buscar atendimento de cardiologista, pneumologista, neurologista, ortopedista, oftalmologista para atendimento de especialidade por recomendação prévia de profissional da saúde.
 - 3.13.6.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.13.6.3. Documentos Necessários:
 - 3.13.6.3.1. Cartão do SUS;
 - 3.13.6.3.2. Encaminhamento Médico.
 - 3.13.6.4. Prazo:
15 dias
 - 3.13.6.5. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.13.6.6. Principais Etapas
 - 3.13.6.6.1. Comparecimento na Unidade Básica de Saúde da Família de referência;
 - 3.13.6.6.2. Consulta com Clínico Geral;
 - 3.13.6.6.3. Encaminhamento para especialidade;
 - 3.13.6.6.4. Agendamento de consulta com especialista.
 - 3.13.6.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.13.6.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
 - 3.13.6.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.13.6.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde
- (24) 3356-3490
- 3.13.7. Curativos
 - 3.13.7.1. Descrição:
Realização de curativos diversos em pacientes acompanhados pela Rede de Saúde.

- 3.13.7.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.13.7.3. Documentos Necessários:
 - 3.13.7.3.1. Cartão do SUS.
- 3.13.7.4. Prazo:
Imediato
- 3.13.7.5. Taxa:
Sem taxa.
- 3.13.7.6. Principais Etapas
 - 3.13.7.6.1. Comparecimento na Unidade Básica de Saúde da Família de referência;
 - 3.13.7.6.2. Realização de curativo.
- 3.13.7.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.13.7.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
 - 3.13.7.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.13.7.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde
- (24) 3356-3490
- 3.13.8. Testes Rápidos
 - 3.13.8.1. Descrição:
Realização de testes rápidos de pressão, glicose, hepatite B e C, HIV e Sífilis, sem necessidade de encaminhamento médico.
 - 3.13.8.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.13.8.3. Documentos Necessários:
 - 3.13.8.3.1. Cartão do SUS.
 - 3.13.8.4. Prazo:
Imediato
 - 3.13.8.5. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.13.8.6. Principais Etapas
 - 3.13.8.6.1. Comparecimento na Unidade Básica de Saúde da Família de referência;
 - 3.13.8.6.2. Realização do exame .
 - 3.13.8.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.13.8.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
 - 3.13.8.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.13.8.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde
- (24) 3356-3490

3.13.9. Atendimento Odontológico

3.13.9.1. Descrição:

Atendimento odontológico diverso: com orientação de saúde bucal, aplicação de flúor, selantes, etc, consultas diversas, ações preventivas e tratamentos diversos.

3.13.9.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.13.9.3. Documentos Necessários:

3.13.9.3.1. Cartão do SUS.

3.13.9.4. Prazo:

10 dias.

3.13.9.5. Taxa:

Sem taxa.

3.13.9.6. Principais Etapas

3.13.9.6.1. Comparecimento em Unidade Básica de Saúde da Família;

3.13.9.6.2. Solicitar atendimento odontológico;

3.13.9.6.3. Realizar acompanhamento com profissional.

3.13.9.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.13.9.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini Cambraia, 150, Centro - Pinheiral

3.13.9.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: saude@pinheiral.rj.gov.br

3.13.9.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Saúde

- (24) 3356-3490

3.13.10. Atendimento Psicológico

3.13.10.1. Descrição:

Acolhimento de usuários com demanda por atendimento médico em saúde mental, acompanhamento psicossocial.

3.13.10.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.13.10.3. Documentos Necessários:

3.13.10.3.1. Cartão do SUS.

3.13.10.4. Prazo:

10 dias.

3.13.10.5. Taxa:

Sem taxa.

3.13.10.6. Principais Etapas

3.13.10.6.1. Comparecimento em Unidade Básica de Saúde da Família;

3.13.10.6.2. Solicitar atendimento psicológico;

3.13.10.6.3. Realizar acompanhamento com profissional.

3.13.10.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.13.10.7.1. Presencial:

- Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini
Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
- 3.13.10.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
- 3.13.10.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde
- (24) 3356-3490
- 3.13.11. Administração de Medicamentos
- 3.13.11.1. Descrição:
Administração de medicamentos por via intradérmica,
intramuscular, nasal, ocular, otológica, oral, parenteral, retal,
subcutânea e tópica.
- 3.13.11.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.13.11.3. Documentos Necessários:
- 3.13.11.3.1. Cartão do SUS;
- 3.13.11.3.2. Receita Médica.
- 3.13.11.4. Prazo:
10 dias.
- 3.13.11.5. Taxa:
Sem taxa.
- 3.13.11.6. Principais Etapas
- 3.13.11.6.1. Comparecimento em Unidade Básica de Saúde
da Família;
- 3.13.11.6.2. Solicitar atendimento psicológico;
- 3.13.11.6.3. Realizar acompanhamento com profissional.
- 3.13.11.7. Formas de acesso à informações adicionais
- 3.13.11.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini
Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
- 3.13.11.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
- 3.13.11.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde
- (24) 3356-3490
- 3.13.12. Acompanhamento de Pacientes Acamados
- 3.13.12.1. Descrição:
Acompanhamento e atendimento médico de profissionais de
fonoaudiologia, nutrição, psicologia, fisioterapia e clínico geral,
para pacientes sem condições de locomoção.
- 3.13.12.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.13.12.3. Documentos Necessários:
- 3.13.12.3.1. Cartão do SUS.
- 3.13.12.4. Prazo:
Contínuo.

- 3.13.12.5. Taxa:
Sem taxa.
- 3.13.12.6. Principais Etapas
 - 3.13.12.6.1. Solicitação de Atendimento domiciliar
- 3.13.12.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.13.12.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini
Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
 - 3.13.12.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.13.12.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde
- (24) 3356-3490
- 3.13.13. Atendimento de Combate ao Tabagismo
 - 3.13.13.1. Descrição:
Tratamento para deixar de fumar, com apoio psicossocial e medicação disponível, realizado nas unidades da Atenção Primária. O Programa de Tabagismo atua em três grandes linhas: Manutenção dos ambientes livres de fumo em espaços públicos ou privados de uso coletivo, para reduzir os riscos da exposição à fumaça de derivados do tabaco (cigarro, cigarrilha, charuto, cachimbo, cigarro de rolo, cigarro de bali, narguilé, cigarro eletrônico). Prevenção da experimentação e iniciação de crianças, adolescentes e jovens no consumo de tabaco e derivados.
 - 3.13.13.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.13.13.3. Documentos Necessários:
 - 3.13.13.3.1. Cartão do SUS.
 - 3.13.13.4. Prazo:
Contínuo.
 - 3.13.13.5. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.13.13.6. Principais Etapas
 - 3.13.13.6.1. Solicitação de Inscrição;
 - 3.13.13.6.2. Entrevista Individual;
 - 3.13.13.6.3. Início do acompanhamento em grupo ou individual.
 - 3.13.13.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.13.13.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini
Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
 - 3.13.13.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.13.13.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde

- (24) 3356-3490

3.13.14. Atendimento de Combate ao Álcool e Outras Drogas

3.13.14.1. Descrição:

Atendimento de atenção diária a pacientes adultos com transtornos causados por álcool e outras drogas. Desenvolve ações de visita/atendimento domiciliar, oficinas terapêuticas e de geração de renda, atendimentos em grupos ou individuais e atendimentos aos familiares.

3.13.14.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.13.14.3. Documentos Necessários:

3.13.14.3.1. Cartão do SUS.

3.13.14.4. Prazo:

Contínuo.

3.13.14.5. Taxa:

Sem taxa.

3.13.14.6. Principais Etapas

3.13.14.6.1. Solicitação de Inscrição;

3.13.14.6.2. Entrevista Individual para triagem;

3.13.14.6.3. Início do acompanhamento em grupo ou individual.

3.13.14.7. Formas de acesso à informações adicionais

3.13.14.7.1. Presencial:

Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini Cambraia, 150, Centro - Pinheiral

3.13.14.7.2. Virtualmente:

Aplicativo

Email: saude@pinheiral.rj.gov.br

3.13.14.7.3. Telefone:

Secretaria Municipal de Saúde

- (24) 3356-3490

3.13.15. Pré-Natal

3.13.15.1. Descrição:

Atendimento materno-infantil prestado da gravidez ao puerpério.

3.13.15.2. Categoria:

Cidadão (Pessoa Física)

3.13.15.3. Documentos Necessários:

3.13.15.3.1. Cartão do SUS.

3.13.15.4. Prazo:

Contínuo.

3.13.15.5. Taxa:

Sem taxa.

3.13.15.6. Principais Etapas

3.13.15.6.1. Realizar teste de gravidez;

3.13.15.6.2. Agendamento de consulta de pré-natal;

3.13.15.6.3. Realização de consultas mensais com médicos e enfermeiros;

3.13.15.6.4. Realização de exames de acompanhamento.

- 3.13.15.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.13.15.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini
Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
 - 3.13.15.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.13.15.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde
- (24) 3356-3490
- 3.13.16. Planejamento Familiar
 - 3.13.16.1. Descrição:
Acompanhamento familiar na saúde integral da família, com foco nas crianças e mães. Realização de manejo de doenças diversas e ações de planejamento familiar e acompanhamento contraceptivo.
 - 3.13.16.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
 - 3.13.16.3. Documentos Necessários:
 - 3.13.16.3.1. Cartão do SUS.
 - 3.13.16.4. Prazo:
Contínuo.
 - 3.13.16.5. Taxa:
Sem taxa.
 - 3.13.16.6. Principais Etapas
 - 3.13.16.6.1. Comparecer a Unidade de Saúde Básica da Família de referência;
 - 3.13.16.6.2. Se inscrever no Programa;
 - 3.13.16.6.3. Fazer consulta com profissional;
 - 3.13.16.6.4. Seguir no acompanhamento.
 - 3.13.16.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.13.16.7.1. Presencial:
Secretaria Municipal de Saúde - Rua Nini
Cambraia, 150, Centro - Pinheiral
 - 3.13.16.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.13.16.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde
- (24) 3356-3490

3.14. Secretaria Municipal de Governo

3.14.1. Atendimento ao Cidadão

3.14.1.1. Descrição:

Atendimento ao cidadão para serviços diversos, entre os quais incluem: Recurso de multas de trânsito, apoio na solicitação de aposentadoria, salário maternidade, auxílio doença e outros

serviços e benefícios ofertados pelo INSS, Emissão de título de Eleitor, apoio na elaboração de currículos, solicitação de gratuidade para 2ª via de documentos pessoais (RG, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Certidão de Óbito, etc). Os serviços são realizado através do CAC (Centro de Atendimento ao Cidadão),

- 3.14.1.2. Categoria:
Cidadão (Pessoa Física)
- 3.14.1.3. Documentos Necessários:
 - 3.14.1.3.1. Varia conforme serviço solicitado, entrar em contato para maiores informações.
- 3.14.1.4. Prazo:
Varia conforme serviço solicitado, entrar em contato para maiores informações.
- 3.14.1.5. Taxa:
Sem taxa.
- 3.14.1.6. Principais Etapas
 - 3.14.1.6.1. Comparecer ao CAC;
 - 3.14.1.6.2. Realizar atendimento com servidor indicado para o serviço.
- 3.14.1.7. Formas de acesso à informações adicionais
 - 3.14.1.7.1. Presencial:
Centro de Atendimento ao Cidadão - Rua Joaquim Ferreira Ribeiro, 204, loja 5, Centro - Pinheiral
 - 3.14.1.7.2. Virtualmente:
Aplicativo
Email: saude@pinheiral.rj.gov.br
 - 3.14.1.7.3. Telefone:
Secretaria Municipal de Saúde
- (24) 3356-2285