



PREFEITURA DE
GUACUÍ

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

2022

Endereço:

Praça João Acacinho, 01 - Centro
Guaçuí - ES

Horário de atendimento:

- Segunda a quinta: 08h às 17h
- Sexta: 08h às 16h
- Almoço: 11h às 13h

AFINAL, O QUE É A CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO?

A Carta de Serviços ao Usuário está prevista no art. 7º da Lei nº 13.460/2017, sendo um direito do cidadão:

Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.

§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Com a Carta de Serviços o usuário obtém informações dos diversos serviços oferecidos pelo órgão, requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acesso, entre outras.

SUMÁRIO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ - LEI MUNICIPAL Nº 4.221/2018

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Ouvidoria municipal

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E RENDA

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:

- PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família
- SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- Programa Criança Feliz
- Serviço de Gestão do Cadastro Único
- Programa Bolsa Família
- Concessão da Carteira do Idoso
- Benefício da Prestação Continuada
- BPC na Escola

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

- Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - CREAS/PAEFI
- Serviço de Proteção Social ao Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa, LA - Liberdade Assistida e PSC - Prestação de Serviços à Comunidade

PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

- Serviço de Acolhimento Institucional - Abrigo Municipal Silvia Riva do Carmo
- Serviço de Acolhimento Institucional - ILPI - Lar dos Idosos "Frederico Ozanan"
- Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências
- Isenção de IPTU
- Carteira de Transporte Municipal para Idoso



PREFEITURA DE
GUAÇUÍ

SUMÁRIO

AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO ALIMENTAR

CULTURA, TURISMO E ESPORTE

EDUCAÇÃO

FINANÇAS

GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS

GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

MEIO AMBIENTE

OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PLANEJAMENTO

SAÚDE

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Endereço:

- Praça João Acacinho, 01

Telefone:

- (28) 3553-1794

Email:

- gabinete@guacui.es.gov.br

Responsável:

- Denis Lesqueves Neto

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Endereço:

- Praça João Acacinho, 01

Telefone:

(28) 3553-2593

Email:

- controladoria@guacui.es.gov.br
- ouvidoria@guacui.es.gov.br

Responsável:

- Jaqueline de Aquino Trigo Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS

Endereço:

- Praça João Acacinho, 01

Telefone:

(28) 3553-1187

Email:

- adm.guacui@gmail.com

Responsável:

- Renan Brasil Rodrigues

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Endereço:

- Praça João Acacinho, 01

Telefone:

- (28) 3553-4941

Email:

- financas@guacui.es.gov.br

Responsável:

- Rosa Amélia Capuchi Cunha

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Endereço:

- Praça João Acacinho, 01

Telefone:

(28) 3553-4946

Email:

- planejamento@guacui.es.gov.br

Responsável:

- Maria Alice Carvalho Mendonça Moulin

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Endereço:

- Praça João Acacinho, 01

Telefone:

(28) 3553-4951

Email:

- procuradoria@guacui.es.gov.br

Responsável:

- Danielle Leite Freitas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Endereço:

- Avenida Espírito Santo, 166 - Sala 102

Telefone:

- (28) 3553-3384

Email:

- educacao@guacui.es.gov.br

Responsável:

- Sayonara Toledo da Silva Gil

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço:

- Avenida Espírito Santo, 25

Telefone:

(28) 3553-2294

Email:

- saude@guacui.es.gov.br
- semusguacui@gmail.com

Responsável:

- Juliana Rodrigues Miranda Nolasco

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E RENDA

Endereço:

- Avenida Espírito Santo, 166

Telefone:

(28) 3553-2989

Email:

- social@guacui.es.gov.br
- guacuisocial@gmail.com

Responsável:

- Karla Gonçalves Valentim

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE

Endereço:

- Praça da Matriz, 74 - Sala 101

Telefone:

- (28) 3553-3344

Email:

- cultura@guacui.es.gov.br

Responsável:

- Eleon Domingos Spala

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Endereço:

- BR 482 - Complexo Municipal João de Deus Soroldoni

Telefone:

(28) 3553-2294

Email:

- obras@guacui.es.gov.br

Responsável:

- Marcello Lougom Rodolfo

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Endereço:

- Avenida Espírito Santo, 166

Telefone:

(28) 3553-2462

Email:

- meioambiente@guacui.es.gov.br

Responsável:

- Roberto Martins

SAAE - SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Endereço:

- Parque de Exposições de Guaçuí

Telefone:

- (28) 3553-2367

Email:

- diretoria@saaeguacui.es.gov.br

Site:

- <http://www.saaeguacui.com.br/site>

Responsável:

- Ademir José Rocha Couzi

FAPS - FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE GUAÇUÍ

Endereço:

- Avenida Joaquim Machado de Faria, 402 - Quincas Machado

Telefone:

(28) 3553-2522

Email:

- contato@fapspmg.es.gov.br

Site:

- <https://fapspmg.es.gov.br/>

Responsável:

- Celma Aparecida Gonçalves Moreira Gomes

Controladoria Geral do Município

À Controladoria Geral do município compete promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de contabilidade, auditoria, fiscalização e avaliação da gestão financeira, orçamentária e patrimonial da Administração Pública do Município, e dar transparência aos atos públicos.

Base Legal Municipal:

- Lei nº 3.816/2011 - Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal;
- Lei nº 3.995/2013 - Altera a Lei nº 3.816/2011;
- Lei nº 4.127/2016 - Dispõe sobre o Acesso à Informação no Âmbito Municipal;
- Lei nº 4.221/2018 - Dispõe sobre a Estrutura Administrativa;

Endereço:

Praça João Acacinho, 01 - Centro - Anexo à Prefeitura Municipal
Guaçuí - ES

Horário de atendimento:

- Segunda a quinta: 08h às 17h
- Sexta: 08h às 16h
- Almoço: 11h às 13h

Telefone: 283553-2593

Email: controladoria@guacui.es.gov.br



OUVIDORIA MUNICIPAL

Regulamentada por meio do Decreto 11.984/2021 e tem como finalidade:

I - atuar na defesa dos princípios constitucionais inerentes à Administração Pública;

II - promover a coparticipação dos cidadãos no exercício da atividade de controle da Administração Pública;

III - divulgar à sociedade a missão da Ouvidoria, seus serviços e formas de acesso, como instrumento de controle social;

IV - receber as manifestações advindas de órgãos, cidadãos ou entidades, registrando-as em sistema informatizado próprio e tomando as providências que o caso exigir;

V - informar aos demandantes os resultados de suas manifestações encaminhadas à Ouvidoria do Município de Guaçu, permitindo o fortalecimento da imagem institucional e, conseqüentemente, a aproximação do Controle Interno com a sociedade e o exercício do controle social;

VI - traduzir, na prática, o controle social na gestão dos recursos públicos; VII - propor melhorias, objetivando o aprimoramento dos serviços oferecidos pela Ouvidoria;

VIII - contribuir para a melhoria da gestão pública;

IX - estimular a realização de pesquisas, projetos, seminários e cursos sobre assuntos relacionados ao exercício da cidadania e do controle social, em parceria com a Administração Pública Direta e Indireta.



PREFEITURA DE
GUAÇUÍ

OUVIDORIA MUNICIPAL

Tipos de manifestação

- Elogio;
- Sugestão;
- Solicitação;
- Reclamação;
- Notícia de Irregularidade;
- Pedido de Acesso à Informação.

Previsão e Prazo para entrega

- 20 dias;
- Possibilidade de prorrogação: 10 dias.

Formas de registro da manifestação

- **e-OUV** (elogio, reclamação, denúncia, solicitação ou sugestão): <https://guacui.es.gov.br/e-ouv.html>
- **e-SIC** (Pedido de Informação): <https://guacui.es.gov.br/e-sic.html>
- **Email**: ouvidoria@guacui.es.gov.br
- **Telefone**: 28 3553-2593
- **SIC-físico (presencialmente)**: Protocolo da Prefeitura

Documentos necessários SIC-físico

- CPF;
- RG;
- Comprovante de Residência;
- Número do telefone.

Procuradoria Geral do Município

Descrição dos serviços

A Procuradoria Geral do Município tem como competência representar e defender em juízo e fora dele os interesses e direitos do Município, orientando e controlando a legalidade dos atos praticados pela Administração Municipal.

Promove orientação e suporte técnico aos servidores municipais, sempre que solicitado, quando do desempenho de suas funções.

Promove atendimento ao cidadão quanto a cobrança dos tributos municipais, seja na esfera administrativa ou jurídica, nos casos de Execução Fiscal.

Estrutura Administrativa - Lei nº 4.221/2018

- Procurador Geral do Município;
- **I - Procuradoria Adjunta:**
 - a) 02 (dois) Procuradores Adjuntos.
- **II - Superintendência:**
 - a) Superintendência de Apoio Administrativo.
- **III - Gerência:**
 - a) Gerência de Acompanhamento de Projetos.

Endereço e contato

- Praça João Acacinho, 01
- Telefone: 28 3553-4951 ou 3553-4952

Horário de funcionamento

- Segunda a quinta: 08h às 17h
- Sexta: 08h às 16h
- Almoço: 11h às 13h

Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Renda

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família

Local da prestação do serviço e informações úteis:

- **CRAS** - Centro de Referência em Assistência Social "Julia Hartung Simões"
- **Endereço:** Rua José Beato, nº 229, Centro, Guaçuí
- **Telefone:** 28 3553-1514
- **Email:** crasguacui2013@hotmail.com

Descrição do serviço:

Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.

Endereço:

**Avenida Espírito Santo, 34 - Centro - 1º andar - Prédio da Antiga
Prefeitura - Guaçuí - ES**

Horário de atendimento:

- Segunda a quinta: 08h às 17h
- Sexta: 08h às 16h
- Almoço: 11h às 13h

Telefone: 283553-2989

Email: guacuisocial@gmail.com
social@guacui.es.gov.br

PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família

Previsão e prazo de entrega:

A equipe responsável avalia os casos e realiza o desligamento das famílias a partir do cumprimento dos objetivos das ações propostas no CRAS ou na rede socioassistencial.

Principais etapas do serviço:

- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Prevenção da ruptura dos vínculos familiares;
- Promoção de ganhos sociais e materiais às famílias;
- Promoção do acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais;

Formas de acesso ao PAIF:

- Busca ativa;
- Procura espontânea;
- Encaminhamento da rede socioassistencial;
- Demais políticas públicas;

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

Descrição do serviço:

É um serviço da Proteção Social Básica do SUAS¹ e é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias do PAIF² e do PAEFI³.

São realizados atendimentos em grupo, atividades culturais, de lazer e esportivas de acordo com a idade dos usuários.

É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

Grupos intergeracionais ou por faixa etária:

- Crianças de até 06 anos;
- 06 a 15 anos - AABB Comunidade;
- 15 a 17 anos - PROJOVEM ADOLESCENTE;
- 18 a 29 anos;
- 30 a 59 anos;
- Pessoas idosas - Centro de Convivência da Terceira Idade "Alegria de Viver"

Locais da prestação do serviço:

- **CRAS:** Rua José Beato, nº 229 - Telefone: 28 3553-1514;
- **Centro de Convivência da Terceira Idade:** Parque de Exposição - Telefone: 28 3553-3820;
- **AABB Comunidade:** Rua Rui Barbosa, Santa Cruz - Telefone: 28 3553-1569;
- Email: crasguacui2013@hotmail.com

- ¹: Sistema Único de Assistência Social
- ²: Proteção e Atendimento Integral às Famílias;
- ³: Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos.

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Descrição do serviço:

O Programa é uma iniciativa do Governo Federal para ampliar a rede de atenção e o cuidado integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.

É desenvolvido por meio de visitas domiciliares e busca envolver ações de saúde, educação, assistência social, cultura e direitos humanos.

Público prioritário:

- Gestantes e crianças de até 03 anos e suas famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- Crianças de até 06 anos e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada;
- Crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101 da Lei nº 8.609, de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

Requisitos da participação:

- Manter atualizados os dados no Cadastro Único, principalmente quando grávidas e crianças de até 03 anos na composição familiar.

Local e/ou forma de manifestação:

- **CRAS** "Julia Hartung Simões"

Endereço: Rua José Beato, nº 229, Centro - Guaçuí - ES

Telefone: 28 3553-1514

Email: crasguacuui2013@hotmail.com

SERVIÇO DE GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO

Descrição do serviço:

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único - CadÚnico) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

As informações cadastradas são utilizadas pelo Governo Federal, Estados e Municípios para implementação de políticas públicas capazes de promover a melhoria da vida dessas famílias.

Público alvo:

- Famílias com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa;
- Famílias com renda mensal total de até três salários mínimos;
- Famílias com renda mensal maior que três salários mínimos, desde que o cadastramento esteja vinculado à inclusão em programas sociais nas três esferas do governo;
- Pessoas que vivem em situação de rua (sozinhas ou com família).

Requisitos para o cadastramento:

- Ter pelo menos 16 anos;
- Se responsabilize por prestar as informações da família;
- Preferencialmente mulher;

Documentos para o Responsável pela Unidade Familiar:

- CPF, RG ou título de eleitor

Documentos para as outras pessoas da família:

- CPF, RG, título de eleitor, certidão de nascimento ou casamento.

SERVIÇO DE GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO

Programas que utilizam os dados do Cadastro Único para identificação de potenciais beneficiários:

- Programa Bolsa Família;
- Benefício de Prestação Continuada;
- Tarifa Social de Energia Elétrica;
- Programa Minha Casa Minha Vida;
- Carteira do Idoso;
- Aposentadoria para Pessoas de Baixa Renda;
- Telefone popular;
- Isenção de pagamento de Taxa de Inscrição em Concursos Públicos;
- Programas Cisternas;
- Água para Todos;
- Bolsa Verde (Programa de Apoio à Conservação Ambiental);
- Bolsa Estiagem;
- Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais / Assistência Técnica e Extensão Rural;
- Programa Nacional de Reforma Agrária;
- Programa Nacional de Crédito Fundiário;
- Crédito Instalação;
- Carta Social;
- Serviços Assistenciais;
- Programa Brasil Alfabetizado;
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti);
- Identidade Jovem (ID Jovem);
- ENEM;

Local para cadastramento:

- **CRAS** "Julia Hartung Simões"

Endereço: Rua José Beato, nº 229, Centro - Guaçuí - ES

Telefone: 28 3553-1514

Email: crasguacuui2013@hotmail.com

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

É um programa de transferência direta de renda pelo Governo Federal e foi direcionado às famílias em situação de pobreza e extrema pobreza. Seu objetivo é contribuir para o combate à pobreza e à desigualdade no Brasil.

Busca garantir às famílias o direito à alimentação e o acesso à educação e à saúde.

Quem tem direito ao benefício:

- Famílias com renda por pessoa de até R\$ 89,00 mensais;
- Famílias com renda por pessoa entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00 mensais, desde que tenham crianças ou adolescentes de 0 a 17 anos.

Requisitos e documentos necessários para candidatar-se:

- A família deve estar inscrita no Cadastro Único e com os dados atualizados há menos de 02 anos;
- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento;
- CPF;
- RG;
- Carteira de trabalho;
- Título de eleitor;
- Comprovante de Residência;
- RANI - Certidão Administrativa de Nascimento de Indígena, se for o caso.

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Etapas e obrigações:

- Cadastrar a família no Cadastro Único;
- Ser aprovado na seleção do Ministério do Desenvolvimento Social de Combate à Fome (MDS);
- Se houver gestante na família, esta deve comparecer as consultas de pré-natal estabelecidas pelo Ministério da Saúde (MS);
- Se houver mãe em período de amamentação, deve comparecer às atividades educativas promovidas pelo MS sobre aleitamento materno saudável;
- Manter em dia o cartão de vacinação das crianças entre 0 e 07 anos;
- acompanhar a saúde de mulheres entre 14 e 44 anos;
- Garantir pelo menos 85% de frequência escolar das crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e de 75% dos adolescentes de 16 e 17 anos.

Local para cadastramento e informações sobre o Programa:

- **CRAS** "Julia Hartung Simões"

Endereço: Rua José Beato, nº 229, Centro - Guaçuí - ES

Telefone: 28 3553-1514

Email: crasguacui2013@hotmail.com

CARTEIRA DO IDOSO INTERESTADUAL

Descrição do serviço:

A carteira do idoso é o instrumento de comprovação para o acesso gratuito ou desconto de no mínimo 50% no valor das passagens interestaduais, de acordo com o Estatuto do Idoso (Lei nº10.741/2003). Ela traz o Número de Identificação Social - NIS, dados de identificação do idoso, bem como a foto e o município de residência.

Prazo de entrega:

- 45 dias;

Requisitos:

- Possuir mais de 60 anos;
- Renda mensal de até 02 salários mínimos;
- Estar cadastrado no Cadastro Único;

Local para solicitação e entrega da carteira:

- **CRAS** "Julia Hartung Simões"

Endereço: Rua José Beato, nº 229, Centro - Guaçuí - ES

Telefone: 28 3553-1514

Email: crasguacui2013@hotmail.com

BENEFÍCIO DA PRESTAÇÃO CONTINUADA

Descrição do serviço:

É a garantia do pagamento de 01 salário mínimo ao idoso acima de 65 anos ou à pessoa com deficiência de qualquer idade com impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo (maior de 02 anos), que o impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

Sua operacionalização é de competência do Ministério dDS) e ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Requisitos:

- Ter no mínimo 65 anos;
- Pessoa com deficiência de qualquer idade;
- Não receber outro benefício da Seguridade Social como seguro desemprego, aposentadoria, pensão, entre outros;
- Estar cadastrado no Cadastro Único;

Principais etapas do serviço:

- Requisitar o benefício pelo aplicativo MEUINSS ou agendar horário presencial para uma das agências do INSS através do telefone 135.;
- Declarar em formulário próprio a composição do grupo familiar e comprovar renda inferior a 1/4 do salário mínimo por pessoa da família;
- Comprovar a idade mínima de 65 anos, no caso de pessoa idosa;
- Portadores de deficiência devem ter sua incapacidade para a vida independente e para o trabalho atestada pela perícia médica do INSS;
- Os documentos devem ser anexados no aplicativo ou entregue nas agências do INSS na data agendada;
- Aguardar a comunicação do INSS sobre a concessão ou não do benefício.

Local para realização do Cadastro Único e informações:

CRAS "Julia Hartung Simões" - **Endereço:** Rua José Beato, nº 229, Centro - Guaçuí - ES

Telefone: 28 3553-1514

Email: crasguacui2013@hotmail.com

BPC NA ESCOLA

Descrição do serviço:

O BPC na Escola tem como objetivo garantir o acesso e a permanência na escola das crianças com deficiência, que possuem de 0 a 18 anos e que recebem o Benefício da Prestação Continuada da Assistência Social. É uma iniciativa interministerial, que envolve os ministérios do Desenvolvimento Social, Educação, Saúde e a Secretaria de Direitos Humanos.

Acontecem ações intersetoriais com a participação da União, Estados, Municípios e Distrito Federal.

Principais etapas do serviço:

A Equipe do CRAS faz o acompanhamento dos beneficiários através de visitas domiciliares e aponta atividades e ações que podem ser feitas para superação das barreiras vivenciadas pelas crianças e adolescentes com deficiência.

É uma forma de se encaminhar os beneficiários e suas famílias aos serviços socioassistenciais ou a outras políticas públicas, quando necessário.

Programa responsável pelo serviço:

CRAS "Julia Hartung Simões"

Endereço: Rua José Beato, nº 229, Centro - Guaçuí - ES

Telefone: 28 3553-1514

Email: crasguacui2013@hotmail.com

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS - CREAS/PAEFI

Descrição do serviço:

É um serviço voltado para famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados. Oferece apoio, orientação e acompanhamento para a superação dessas situações por meio da promoção de direitos, da preservação e do fortalecimento das relações familiares e sociais.

Público alvo:

- Pessoas e famílias que sofrem algum tipo de violação de direito como violência física e /ou psicológica, negligência, violência sexual (abuso e/ou exploração sexual), adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas ou sob medidas de proteção, tráfico de pessoas, situação de rua, abandono, trabalho infantil, discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia, entre outras.

Objetivos:

- Contribuir para o fortalecimento da família no seu papel de proteção;
- Incluir famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos;
- Contribuir para acabar com as violações de direitos na família;
- Prevenir a reincidência de violações de direitos.

Acesso ao sistema:

- Demanda espontânea ou referenciada por outros serviços da Assistência Social, Saúde, Educação, Conselho Tutelar, Ministério Público, Defensoria Pública ou Sistema de Segurança Pública.

Programa responsável pelo atendimento:

- **CREAS** - Centro de Referência Especializado de Assistência Social
- Endereço: Avenida José Moraes Moulin, SN - Bairro: Ama Norte
- Telefone: 28 3553-1861
- Email: creasguacui@gmail.com

Serviço de Proteção Social ao Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa, LA - Liberdade Assistida e PSC - Prestação de Serviços à Comunidade

Descrição do serviço:

Tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, liberdade assistida ou a prestação de serviços à comunidade determinada judicialmente.

Constitui-se em trabalho e orientação, apoio e supervisão visando promover socialmente o adolescente e sua família, inserindo-os se necessário em programas socioassistenciais governamentais e não governamentais; engloba também a supervisão de frequência e aproveitamento escolar do adolescente e de sua inserção no mercado de trabalho.

O adolescente autor de ato infracional é responsabilizado por determinação judicial a cumprir medidas socioeducativas que contribuem de maneira pedagógica para o acesso a direitos e para a mudança de valores pessoais e sociais do adolescente.

O adolescente em medida de liberdade assistida é encaminhado ao CRAS onde será acompanhado e orientado. A liberdade assistida pressupõe certa restrição de direitos e um acompanhamento sistemático do adolescente, mas sem impor o afastamento do convívio familiar e comunitário. O prazo da medida é estabelecido pelo juiz, podendo ser prorrogada, revogada ou substituída.

De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente a prestação de serviços à comunidade consiste na realização de atividades gratuitas de interesse geral, por período não superior a seis meses e pode ser cumprida em entidades assistenciais, hospitais, escolas e outros estabelecimentos, bem como em programas comunitários governamentais.

Serviço de Proteção Social ao Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa, LA - Liberdade Assistida e PSC - Prestação de Serviços à Comunidade

Público alvo:

- Adolescentes de 12 a 18 anos;
- Jovens de 18 a 21 anos;

É importante destacar que os adolescentes e jovens que são assistidos pelo programa estão em cumprimento de medida socioeducativa, em meio aberto, de liberdade assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.

Formas de prestação do serviço

- O adolescente ou jovem é encaminhado pela Vara da Infância e Juventude ou na ausência desta pela Vara Civil correspondente ou Juiz Singular e recebido pela equipe do CREAS que o orienta acerca da medida (s) aplicadas pelo Juiz. Quando necessário é informado e encaminhado para outros serviços da assistência social e a outras políticas públicas.
- O acompanhamento é feito pela equipe do programa que envia os relatórios à justiça. Em seguida o juiz determina a continuidade ou o fim da medida aplicada.
- Nos casos de descumprimento, o juiz pode determinar a privação da liberdade.

Unidade responsável:

- **CREAS** - Centro de Referência Especializado de Assistência Social
- **Endereço:** Avenida José Moraes Moulin, SN - Bairro: Ama Norte
- **Telefone:** 28 3553-1861
- **Email:** creasguacui@gmail.com

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - ABRIGO "SILVIA RIVA DO CARMO"

Descrição:

O abrigo é uma unidade de acolhimento institucional provisório para crianças afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento institucional prevista no Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente em virtude de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem as crianças ou adolescentes ficam na instituição.

Quando não é possível seu retorno à família de origem ocorre o encaminhamento para família substituta.

Trabalho desenvolvido pela equipe:

Ações que visam a construção de valores, expressão de sentimentos, fortalecimento dos laços de vínculos familiares e apoio técnico ao juizado.

Outra atividade desenvolvida pelos profissionais consiste no trabalho feito com as famílias de origem, visando o retorno das crianças ao lar, contudo quando esgotados os recursos a equipe promove a colocação das crianças e adolescentes em lares substitutos, pois o principal objetivo é garantir a proteção integral à criança e ao adolescente.

Unidade:

- **Abrigo Municipal "Silvia Riva do Carmo"**
- **Endereço:** Rua Leda de Souza Campos - Bairro: Tancredo Neves
- **Telefone:** 28 3553-1794
- **Email:** pseacguacui@gmail.com

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - ILPI LAR DOS IDOSOS "FREDERICO OZANAM"

Descrição:

Entidade de execução indireta que pertence a rede socioassistencial e realiza o acolhimento de idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de sustento próprio e convívio com os familiares.

É previsto para os idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Idosos com vínculo de parentesco ou afinidades (casais, irmãos, amigos) devem ser atendidos na mesma unidade.

Preferencialmente aos casais idosos devem ser ofertado o mesmo compartilhamento de quarto.

Idosos com deficiência também são incluídos neste serviço, de modo a prevenir práticas segregacionais e o isolamento desse segmento.

Serviços e atividades:

- Desenvolver condições para a independência e autocuidado;
- Promover o acesso a renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;

Informações da Instituição:

- **Endereço:** Rua São Vicente de Paula, 283 - Centro
- **Telefone:** 28 3553-1246
- **Email:** lardeguacui@gmail.com

SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADES PÚBLICAS E DE EMERGÊNCIAS

Descrição:

Promove o apoio e proteção à população atingida por situações de emergência e calamidade pública, com a oferta de alojamentos provisórios, atenções e provisões materiais, conforme as necessidades detectadas.

Assegura a realização de articulações e a participação em ações conjuntas de caráter intersetorial para a minimização dos danos ocasionados e o provimento das necessidades verificadas.

Público alvo:

- Famílias e indivíduos atingidos por situações de emergência e calamidade pública (incêndios, desabamentos, deslizamentos, alagamentos, entre outras) que tiveram perdas parciais ou totais de moradia, objetos ou utensílios pessoais e se encontram temporária ou definitivamente desabrigados;
- Famílias e indivíduos removidos de áreas consideradas de risco por prevenção ou determinação judicial.

Objetivos:

- Assegurar acolhimento imediato em condições dignas e de segurança;
- Manter alojamentos provisórios, quando necessário;
- Identificar perdas e danos ocorridos e cadastrar a população atingida;
- Articular a rede de políticas públicas e redes sociais de apoio para prover as necessidades detectadas;
- Promover a inserção na rede socioassistencial e o acesso a benefícios eventuais.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADES PÚBLICAS E DE EMERGÊNCIAS

Formas de acesso:

- Notificação de órgãos da administração pública municipal;
- Defesa civil;
- Identificação da presença nas ruas.

Impacto social esperado:

- Minimização dos danos;
- Proteção social aos indivíduos e famílias;
- Reconstrução das condições de vida familiar e comunitária.

Rede de Articulação:

- Defesa civil;
- Assistência social;
- Obras;
- Agricultura;
- Saúde;
- Educação;
- Procuradoria;
- Administração;
- SAAE;
- Demais órgãos da Administração Direta e Indireta

GESTÃO

BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Descrição do serviço:

Previstos na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e oferecidos pelos municípios e Distrito Federal aos cidadãos e às suas famílias que não possuem condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragilize a manutenção do cidadão e sua família.

Tipos de serviço:

- **Nascimento: KIT ENXOVAL DO BEBÊ** - Fornecido para a gestante em situação de vulnerabilidade e que seja beneficiária do Programa de Transferência de renda "Auxílio Brasil". Deve participar do Grupo de Gestante do CRAS;
- **Morte: AUXÍLIO FUNERAL** - para atender as necessidades urgentes da família após a morte de um de seus provedores ou membros; atender as despesas de urna funerária, velório e sepultamento, desde que não haja no município outro benefício que garanta o atendimento a estas despesas. Atendimento feito pela Assistente Social da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Renda.
- **Vulnerabilidade Temporária: Cesta básica, Aluguel social, passagens e hospedagem para pessoas em situação de rua e andarilhos** - para o enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família e outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

GESTÃO

ISENÇÃO DE IPTU

Descrição do serviço e critérios:

Benefício concedido a idosos aposentados e/ou pensionistas e aos cidadão que comprovem os critérios, são eles:

Idoso:

- Deve comprovar que só possui um único imóvel e que reside nele;
- Ter renda de até 02 (dois) salários mínimos e estes serem provenientes de aposentadoria ou pensão.

Cidadão:

- Deve comprovar que só possui um único imóvel e que reside nele;
- Ter renda familiar de até 278 UFG, que equivale a aproximadamente R\$ 995,00 (novecentos e noventa e cinco reais)

Documentos necessários:

- Comprovante de rendimento do grupo familiar (contrachque, declaração do INSS para quem é aposentado ou pensionista) e declaração para quem é autônomo ou está desempregado;
- Certidão do cartório de registro de imóveis ou declaração que substitua (cópia da escritura ou recibo de compra).
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de residência;
- CPF;
- RG;
- Carteira de Trabalho de todas as pessoas que compõem o grupo familiar;
- Certidão de óbito;
- Declaração de três pessoas idôneas que conheçam os integrantes da família, declarando que não possuem renda superior a 278 UFG, tampouco exercem atividades paralelas que completem os seus ganhos que extrapolem o limite estabelecido.

Local para requisição do serviço

- **Endereço:** Avenida Espírito Santo, 34
- **Telefone:** 28 3553-2989
- **Email:** guacuisocial@gmail.com ou social@guacui.es.gov.br

GESTÃO

CARTEIRA DE TRANSPORTE MUNICIPAL PARA IDOSO

Descrição do serviço

Concessão de carteira municipal de transporte para idosos utilizarem no ônibus circular, dando assim o direito de pagarem a metade do valor da passagem.

Crítérios

- Ter idade de 60 anos ou mais;
- Residir no município de Guaçuí

Documentos necessários

- Comprovante de residência;
- CPF;
- RG;
- 2 fotos 3 X 4;

Local para requisição do serviço

- **Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e renda**
- **Endereço: Avenida Espírito Santo, 34**
- **Telefone:** 28 3553-2989
- **Email:** guacuisocial@gmail.com ou social@guacui.es.gov.br

Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento Alimentar



Endereço: Rodovia Rodovia BR 482 Km 96, s/n
Referência: Em frente ao Posto Cantão

Horário de atendimento:

- Segunda a quinta: 08h às 17h
- Sexta: 08h às 16h
- Almoço: 11h às 13h

Telefone:

- (28) 3553-4841

Email:

- semag@guacui.es.gov.br
- semagguacui@gmail.com

Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento Alimentar

Atribuições

- I - Prover assistência direta e imediata ao Prefeito na sua representação funcional e social;
- II - Coordenar a elaboração e execução das políticas públicas de desenvolvimento da agricultura, da pecuária e do abastecimento alimentar do Município;
- III - Assinar, juntamente com o Prefeito, as leis e os atos administrativos pertinentes às suas atividades;
- IV - Coordenar a elaboração, execução e avaliação dos planos e projetos municipais, em conjunto com os demais órgãos atuantes nos setores agropecuários e de abastecimento alimentar do Município;
- V - Efetuar levantamentos, pesquisas e divulgação das características da zona rural e das potencialidades da agricultura e pecuária;
- VI - Promover o cadastramento do produtor rural, no que refere à vocação da propriedade para produção agrícola e pecuária;
- VII - Divulgar, pelos meios adequados, as modernas técnicas agrícolas e pastoris, visando ao aumento de produção e à melhoria da qualidade dos produtos;
- VIII - Estimular as atividades agropecuárias, através de exposições, feiras, congressos e incentivos;
- IX - Desenvolver suas atividades com órgãos congêneres da União, do Estado e outros Municípios, visando proporcionar o desenvolvimento agropecuário e de agronegócios;
- X - Promover estudos sócio-econômicos para a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento;
- XI - Organizar o abastecimento de gêneros alimentícios, com vistas a melhorar as condições de acesso da população, especialmente a de baixo poder aquisitivo;
- XII - Orientar as atividades de classificação e fiscalização e produtos agropecuários;
- XIII - Promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores;
- XIV - Instituir programas de ensino agrícola associado ao ensino não-formal e à educação para preservação do meio ambiente;
- XV - Promover e incentivar a criação de reprodutores, visando o melhoramento genético de animais;

Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento Alimentar

Atribuições

- XVI - Preservar a diversidade genética tanto animal quanto vegetal;
- XVII - Apoiar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento de campanhas de vacinação preventiva em animais, em âmbito municipal;
- XVIII - Exercer as atividades de inspeção e fiscalização, visando à defesa sanitária, vegetal e animal;
- XIX - Zelar pela conservação dos mananciais existentes no Município, evitando desmatamento e queimadas;
- XX - Desenvolver e estimular pesquisa de tecnologia de conservação do solo;
- XXI - Orientar o pequeno produtor rural no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola, visando à otimização da renda do produtor rural e à preservação permanente do solo;
- XXII - Desenvolver programas de irrigação e drenagem, implantação e manutenção de poços artesianos, eletrificação rural, produção e distribuição de mudas e sementes, de reflorestamento, bem como do aprimoramento dos rebanhos;
- XXIII - Promover a mecanização agrícola planejada e orientada, mediante convênio com as cooperativas agrícolas de pequenos produtores, para o aproveitamento dos equipamentos e redução de sua ociosidade;
- XXIV - Estimular a criação de hortas comunitárias e a preservação das áreas verdes;
- XXV - Desenvolver programas de aqüedagem e piscicultura, baseados na legislação vigente;
- XXVI - Articular-se com a Secretaria de Obras, Infra-estrutura e Serviços Públicos para a abertura e conservação das estradas vicinais;
- XXVII - Elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;
- XXVIII - Elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;
- XXIX - Expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;
- XXX - Providenciar levantamento anual das atividades, para a realização de audiência pública de prestação de contas;
- XXXI - Assinar ofícios e documentos pertinentes à sua área de atividade;
- XXXII - Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas e eventuais previstas para o referido cargo.

Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento Alimentar

NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE (NAC)

QUEM PODE REQUISITAR OS SERVIÇOS

- PROPRIETÁRIO;
- CO-PROPRIETÁRIO;
- POSSEIRO;
- QUILOMBOLA;
- CONDÔMINO;
- PERMISSIONÁRIO;
- PARCEIRO;
- ARRENDATÁRIO;
- USUFRUTUÁRIO;
- PESCADOR;
- COMODATÁRIO

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL

DOCUMENTOS ORIGINAIS DA PROPRIEDADE:

- CERTIDÃO ATUALIZADA DO IMÓVEL;
- INCRA / CCIR;
- ITR

DOCUMENTOS PESSOAIS ORIGINAIS:

- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO;
- CPF;
- IDENTIDADE;
- CERTIDÃO DE CASAMENTO;
- CPF DO CÔNJUGE;
- IDENTIDADE DO CÔNJUGE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- EMAIL;
- NÚMERO DE TELEFONE CELULAR

SE FOR EMPREGADO RURAL:

- CONTRATO RURAL (COM FIRMA RECONHECIDA DOS PARES);
- IDENTIDADE E CPF DO EMPREGADOR.

BAIXA DE INSCRIÇÃO ESTADUAL

- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO;
- CPF;
- IDENTIDADE;
- FICHA DE CONTROLE DA AGROPECUÁRIA: RETIRADA NO IDAF

Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento Alimentar

NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE (NAC)

TALÃO DO PRODUTOR RURAL

DOCUMENTOS ORIGINAIS:

- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO;
- CPF;
- IDENTIDADE;
- INSCRIÇÃO ESTADUAL

VISTO NO TALÃO DO PRODUTOR

- BASTA LEVAR O TALÃO PARA CONFERÊNCIA E VISTO DO AGENTE DO NAC

ADESÃO À NOTA FISCAL ELETRÔNICA - DOCUMENTOS ORIGINAIS

- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO;
- CPF;
- IDENTIDADE;
- INSCRIÇÃO ESTADUAL;
- PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO NO SITE DA RECEITA:
https://app.sefaz.es.gov.br/nfae/paginas/remetente/acesso_pf.aspx?y29udd00

RELATÓRIO PARA CONFEÇÃO DA DAP - DOCUMENTOS ORIGINAIS

- CPF;
- SENHA PARA ACESSAR O SISTEMA;
- NO SITE DA RECEITA:
https://app.sefaz.es.gov.br/nfae/paginas/remetente/consulta_nota2.aspx?y29udd00NO IDAF

Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento Alimentar

NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE (NAC)

ACESSO CIDADÃO

DOCUMENTOS ORIGINAIS:

- CPF;
- SENHA PARA ACESSAR O SISTEMA;
- NO SITE DA RECEITA: <https://acessocidadao.es.gov.br/conta/entrar?returnurl=isid83af93787922dd455f95ede5ae9d8dc1>

RECUPERAÇÃO DO ACESSO CIDADÃO

DOCUMENTOS ORIGINAIS:

- NO SITE DA RECEITA: <https://acessocidadao.es.gov.br/recuperarconta>;
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO;
- CPF;
- IDENTIDADE

INFORMAR A RENOVAÇÃO DE CONTRATO

DOCUMENTOS ORIGINAIS:

- CPF;
- SENHA PARA ACESSAR O SISTEMA: <https://s1-internet.sefaz.es.gov.br/ProdutorRural/index>;
- CONTRATO NOVO COM FIRMA RECONHECIDA DOS PARES

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NA RECEITA ESTADUAL

- CPF;

SENHA PARA ACESSAR O SISTEMA: <https://s1-internet.sefaz.es.gov.br/ProdutorRural/index>

- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- NÚMERO DE CELULAR

Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento Alimentar

ITBI - IMÓVEL RURAL

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Avaliação de Imóvel que não se encontra na área Urbana da Cidade de Guaçuí para emissão da Guia de Lançamento do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis.

DOCUMENTO EXIGIDO

Documento de aquisição do imóvel emitido pelo cartório de registro de imóvel.

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO

- 30 dias;

TAXAS

- 2% sobre o valor da avaliação;

LOCAL PARA PROTOCOLAR O SERVIÇO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

- Setor de Protocolo da Prefeitura de Guaçuí

Endereço: Praça João Acacinho, 01

Telefone do Protocolo: (28) 3553-1487

Telefone para maiores informações sobre o serviço: (28) 3553-4841

Agendamento prévio: SIM

Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento Alimentar

ITR - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR, de apuração anual,

tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de imóvel por natureza, localizado fora da zona urbana do município, em 1º de janeiro de cada ano.

Considera-se imóvel rural a área contínua, formada de uma ou mais parcelas de terras, localizada na zona rural do município.

CONTRIBUINTE

É o proprietário de imóvel rural, o titular de seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título. O domicílio tributário do contribuinte é o município de localização do imóvel, vedada a eleição de qualquer outro.

IMUNIDADE

O ITR não incide sobre pequenas glebas rurais, quando as explore, só ou

com sua família, o proprietário que não possua outro imóvel.

- Até 30 hectares

Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento Alimentar

ITR - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL

ISENÇÃO

O imóvel rural compreendido em programa oficial de reforma agrária, caracterizado pelas autoridades competentes como assentamento que cumulativamente atenda aos seguintes requisitos:

- Seja explorado por associação ou cooperativa de produção;
- A fração ideal por família assentada não ultrapasse os limites estabelecidos no artigo anterior;
- O assentado não possua outro imóvel;

O conjunto de imóveis rurais de um mesmo proprietário cuja área total observe os limites fixados desde que cumulativamente o proprietário:

- O explore só ou com sua família, admitida ajuda eventual de terceiros;
- Não possua imóvel urbano.

LEI Nº 9.393, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1996.

UMC - UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO PRESTA O SEGUINTE SERVIÇO ACERCA DO ITR

Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (DITR), com as informações cadastrais correspondentes a cada imóvel rural e a seu titular, e demais informações necessárias à apuração do valor do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) correspondente a cada imóvel rural.

Prazo de entrega:

- Último dia útil do mês de setembro de cada ano.

O procedimento é obrigatório para pessoas físicas e/ou jurídicas proprietárias, titulares do domínio útil ou possuidoras de qualquer título de imóvel rural, inclusive a usufrutuária.

A declaração deve ser feita de forma online por meio do Programa Gerador da Declaração do ITR.

Documentos:

- Identidade do titular da propriedade.
- CPF do titular da propriedade

Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento Alimentar

UMC - UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO

**ENTREGUE.
FALTANDO SER
FINALIZADA PELA
CONTROLADORIA.**

Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte

Local para requisição do serviço

**EM ANÁLISE PELA
CONTROLADORIA**

Secretaria de Educação

**ENTREGUE.
EM FASE DE
TRANSCRIÇÃO PELA
CONTROLADORIA.**

Secretaria de Finanças



IPTU – Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana

O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana é parte integrante ao sistema tributário do município e tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel urbano.

O Contribuinte do imposto é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor do imóvel a qualquer título.

O imposto constitui ônus real e acompanha o imóvel em todos os casos de transferências de propriedades ou de direitos reais a ele relativos.

Forma de cobrança:

- Anualmente, com base no valor venal do imóvel, edificação ou construção, observado os seguintes critérios:
 - a) Sobre imóveis edificados: - 0,2% (dois décimos por cento);
 - b) Sobre imóveis não edificados: - 0,4% (quatro décimos por cento).

Como gerar o Carnê:

- **Por meio eletrônico:** através do site www.guacui.es.gov.br, aba SERVIÇOS ONLINE, botão EMISSÃO DE DAM, IPTU.
- **Presencial:** No prédio do Espaço Cidadão situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266 em frente à Prefeitura, no setor de Tributação.

Documentos necessários para emissão do carnê:

- CPF, CNPJ do proprietário ou o número da inscrição Municipal.

Telefone para contato e maiores informações:

- (28) 3553-4940

Email:

- arrecadacao@guacui.es.gov.br

Secretaria de Finanças

TCRL– Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de Lixo

É uma taxa paga anualmente e tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, do serviço de coleta, remoção e destinação de lixo, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.

O sujeito passivo da Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de lixo é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor, a qualquer título, de bem imóvel edificado, lindeiro à via ou logradouro público, abrangido pelo serviço de coleta, remoção e destinação de lixo.

Considera-se como imóvel a unidade autônoma com inscrição no Cadastro Técnico deste Município.

Considera-se também lindeiro o bem imóvel que tenha acesso à via ou logradouro público, por ruas ou passagens particulares, entrada de viela ou assemelhados.

A base de cálculo da Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de lixo é o valor estimado da prestação de serviços.

A Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de lixo será calculada em função de utilidade e da área edificada do imóvel.

Como gerar o carnê:

- **Por meio eletrônico:** através do site www.guacui.es.gov.br, aba SERVIÇOS ONLINE, botão EMISSÃO DE DAM, Taxa de coleta de lixo.
- **Presencial:** No prédio do Espaço Cidadão situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266 em frente à Prefeitura, no setor de Tributação.
- **Documentos necessários para emissão do carnê:**
 - CPF, CNPJ do proprietário ou o número da inscrição Municipal.
- **Telefone para contato e maiores informações:**
 - (28) 3553-4940
- **Email:**
 - arrecadacao@guacui.es.gov.br

Secretaria de Finanças

ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Intervivo

É parte integrante ao sistema tributário do município e tem como fato gerador:

- A transmissão, a qualquer título, da propriedade ou do domínio útil de bens imóveis por natureza ou por acessão física, conforme definido na Lei Civil;
- A transmissão, a qualquer título, de direitos reais sobre imóveis, exceto os direitos reais de garantia;
- A cessão de direitos relativos às transmissões referidas nos itens anteriores.

Como gerar o DAM (Documento de arrecadação municipal):

- Presencial : No prédio do Espaço Cidadão situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266 em frente a Prefeitura no setor de Tributação.

Telefone para contato:

- (28) 3553-4940

Email:

- arrecadacao@guacui.es.gov.br

TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS

As Taxas cobradas pelo município têm como fato gerador o exercício regular do poder de polícia ou a utilização efetiva ou potencial de serviço específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.

Integram o elenco das taxas os seguintes itens:

- Licença;
- Expediente;
- Serviços Urbanos;
- Serviços Diversos.

Estão sujeitos a prévia licença:

- A localização e funcionamento de qualquer estabelecimento comercial, industrial, de crédito, seguro, capitalização agropecuária e de prestação de serviço;

Secretaria de Finanças

TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS - CONTINUAÇÃO

- O exercício do comércio ou atividade eventual ou ambulante:
 - a) Atividade Eventual: é o exercício em instalações precárias ou removíveis, com barracos, balcões, bancas, tabuleiros e semelhante em veículos ou embarcações;
 - b) Atividade Ambulante: é o comércio sem localização, com ou sem utilização de veículos.
- A execução de obras particulares;
- A execução de arruamentos e loteamentos em terrenos particulares;
- Utilização de meios de publicidade em geral;
- Ocupação de áreas com bens móveis ou imóveis, a título precário em vias, terrenos e logradouros públicos;
- O abate de gado fora do matadouro municipal;
- Inumações e exumações;
- A prorrogação de horário para funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, e de prestação de serviços.

Como gerar o DAM (Documento de arrecadação municipal):

- Presencial: No prédio do Espaço Cidadão situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266 em frente a Prefeitura no setor de Tributação.

Documentos necessários para emissão do DAM:

- CPF ou CNPJ.

Telefone para contato:

- (28) 3553-4940

Email:

- arrecadacao@guacui.es.gov.br

Secretaria de Finanças

DÍVIDA ATIVA

Constitui Dívida Ativa Tributária a proveniente de crédito dessa natureza, regularmente inscrito na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular.

A inscrição do débito na Dívida Ativa far-se-á até 60 (sessenta) dias após transcorrido o prazo para cobrança amigável e no encerramento do exercício financeiro

Acrescido de multa e correção monetária, a Dívida Ativa originária de débitos tributário ou não tributário poderá ser parcelado observado as seguintes condições:

- Somente será concedido parcelamento em relação ao débito;
 - a) De exercício anterior;
 - b) Do mesmo exercício, desde que apurados através de auto de infração ou requerimento com confissão espontânea.
- O parcelamento não será superior a 12 (doze) prestações mensais e sucessivas.

Como gerar o DAM (documento de arrecadação Municipal) ou solicitar o parcelamento da Dívida Ativa:

- **Presencial:** No prédio do Espaço Cidadão situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266 em frente a Prefeitura no setor de Tributação.

Documentos necessários para emissão do DAM:

- CPF ou CNPJ.

Telefone para contato:

- (28) 3553-4940

Email:

- arrecadacao@guacui.es.gov.br

Secretaria de Finanças

EMISSÃO DO CRF (Certificado de Regularização Fundiária)

O Certificado de Regularização Fundiária é o reconhecimento de legitimação do direito real de propriedade emitido pelo município.

Locais contemplados e concluídos:

- Loteamento Adelino José Jevaux (Horto);
- Loteamento Antônio Francisco Moreira (Segunda, Terceira e Quarta Etapa);
- Loteamento Vila dos Professores;
- Loteamento Vale do Sol;
- Loteamento Manoel Monteiro Torres;
- Loteamento Manoel Monteiro Torres – “Complementação”.

Locais em fase de conclusão:

- Loteamento Sebastião Bento Ribeiro (São Pedro de Rates);
- Loteamento Sebastião Geraldo da Rocha (São Pedro de Rates);
- Loteamento Auler Ludolf Thomé.

Documentos Necessários:

• Casados:

- a) Identidade ou carteira de trabalho (pessoal e cônjuge) ;
- b) CPF (pessoal e cônjuge);
- c) Certidão de casamento;
- d) IPTU (quando houver);
- e) Comprovante de residência;
- f) Comprovante de posse (contrato de compra e venda, recibo, termo ou certidão de doação etc).

• Solteiros:

- a) Identidade ou carteira de trabalho
- b) CPF
- c) Certidão de Nascimento
- d) IPTU (quando houver)
- e) Comprovante de residência
- f) Comprovante de posse (contrato de compra e venda, recibo, termo ou certidão de doação etc).

Secretaria de Finanças

EMISSÃO DO CRF - Continuação

- **Divorciados:**

- a) Identidade ou carteira de trabalho
- b) CPF
- c) Certidão de Divórcio
- d) IPTU (quando houver)
- e) Comprovante de residência
- f) Comprovante de posse (contrato de compra e venda, recibo, termo ou certidão de doação etc).

- **Viúvos:**

- a) Identidade ou carteira de trabalho;
- b) CPF;
- c) Certidão de óbito;
- d) IPTU (quando houver);
- e) Comprovante de residência;
- f) Comprovante de posse (contrato de compra e venda, recibo, termo ou certidão de doação etc).

- **Herdeiros:**

- a) Certidão de óbito;
- b) Quando Casados documentos do item I (casados);
- c) Quando Solteiros documentos do item II (solteiros);
- d) Quando Divorciados documentos do item III (divorciados);
- e) Quando Viúvos documentos IV (viúvos);
- f) IPTU (quando houver);
- g) Comprovante de residência;
- h) Comprovante de posse (contrato de compra e venda, recibo, termo ou certidão de doação etc).

Secretaria de Finanças

EMIÇÃO DO CRF - Continuação

- **Empresas/ Indústrias /Serviços:**

- a) CNPJ
- b) Contrato Social
- c) Identidade
- d) CPF
- e) IPTU (quando houver)
- f) Comprovante de residência
- g) Comprovante de posse (contrato de compra e venda, recibo, termo ou certidão de doação etc.)

Como gerar o CRF:

- Presencial: No prédio do Espaço Cidadão situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266 em frente a Prefeitura no setor de Tributação.

Telefone para contato:

- (28) 3553-4940

Email:

- arrecadacao@guacui.es.gov.br

ISSQN - IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA

Tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da Lista de Serviços, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.

Como gerar o DAM:

- Por meio eletrônico: através do site www.guacui.es.gov.br, aba **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica**
- Presencial: No prédio do Espaço Cidadão situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266 em frente à Prefeitura, no setor de Tributação.

Telefone para contato e maiores informações:

- (28) 3553-4940

Email:

- arrecadacao@guacui.es.gov.br

Secretaria de Finanças

INSCRIÇÃO MUNICIPAL PESSOA FÍSICA

Para exercer atividade profissional, de forma autônoma, em Guaçuí - ES, o interessado necessita da inscrição no Cadastro Fiscal de Contribuintes e do Alvará de Licença para Localização dentro do prazo de validade.

Para a inscrição os contribuintes devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Autônomos estabelecidos
- Requerimento de inscrição municipal;
- Cópia do registro de entidade de classe ou outros documentos dependendo da atividade profissional;
- Cópia do RG e do CPF;
- Quando o signatário for procurador, deve apresentar a procuração e também seus documentos pessoais (cópia do RG e CPF).
- Recolhimento das taxas e emolumentos;

INSCRIÇÃO MUNICIPAL PESSOA JURÍDICA (não tramitados por meio da REDESIM)

As empresas que necessitem de registro de inscrição não tramitados por meio da REDESIM deverão solicitar os mesmos no setor Tributário, localizado no Espaço Cidadão à Rua Rio Grande do Sul, nº 266, centro.

Uma vez que a empresa seja aprovada por todos os órgãos envolvidos, e após a entrega da documentação exigida e a devida quitação das taxas será emitido o documento solicitado.

Para a inscrição deve ser anexada neste protocolo a seguinte documentação:

- Cópia do ato constitutivo ou da última Alteração Contratual Consolidada, Requerimento de Empresário Certificado de Microempreendedor ou Ata de alteração da pessoa jurídica, com o registro no órgão correspondente;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do alvará dos bombeiros;
- Cópia das Autorizações, Licenças de outros órgãos;
- Aguardar emissão e posteriormente providenciar o recolhimento das taxas e emolumentos incidentes;
- Quando o signatário for procurador, deve apresentar a procuração e também seus documentos pessoais (cópia do RG e CPF);
- Após a análise de enquadramento poderão ser feitas novas solicitações nos termos da legislação vigente.

Secretaria de Finanças

INSCRIÇÃO MUNICIPAL PESSOA JURÍDICA – Sistema Integrador REDESIM - Simplifica ES

Para exercer atividade Industrial, Comercial ou de Prestação de Serviços, através de Pessoas Jurídicas, em Guaçuí, o interessado necessita da inscrição no Cadastro Fiscal de Contribuintes, do Alvará para Localização e demais licenças conforme o caso dentro do prazo de validade.

Precedendo o pedido de Alvará de Localização, o requerente deverá consultar o Município sobre a possibilidade do desenvolvimento da atividade no endereço pretendido, de acordo com a legislação municipal vigente. A Consulta de Viabilidade Locacional é o ato pelo qual o requerente submete consulta à Prefeitura Municipal, por meio do sítio da Junta Comercial, Industrial e Serviços - JUCIS - Sistema Integrador, sobre a possibilidade de exercício da atividade licenciável desejada, no local escolhido de acordo com a indicação do endereço, para as empresas em constituição e alterações de endereço.

Deferida a Consulta de Viabilidade Locacional, o requerente reunirá toda documentação necessária informada na resposta, para posterior protocolização e registro no Sistema Integrador REDESIM – Simplifica ES.

Formas de Prestação de Serviço

- Site: Inscrição Municipal via Sistema Integrador REDESIM - Simplifica ES
- Presencial: no setor Tributário, localizado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266, centro, Guaçuí - ES

Principais Etapas dos Serviços

- Análise da documentação;
- Inscrição Municipal;
- Emissão das guias de recolhimento conforme o caso;
- Encaminhamento aos demais setores envolvidos;
- Emissão do Alvará de Localização e Funcionamento (Posterior ao cumprimento de todas as exigências).

Telefone para contato:

- (28) 3553-4940

Email:

- arrecadacao@guacui.es.gov.br

Secretaria de Finanças

Alterações e Baixa no Cadastro Mobiliário Tributário - PESSOA FÍSICA

Os contribuintes que desejarem realizar alteração ou baixa de sua inscrição municipal deverão apresentar os documentos abaixo:

- Requerimento;
- Cópia do registro de entidade de classe ou outros documentos dependendo da atividade profissional;
- Quando o signatário for procurador, deve apresentar a procuração e também seus documentos pessoais (cópia do RG e CPF);
- Recolhimento das taxas e emolumentos.

Formas de Prestação de Serviço

- Presencial: no setor Tributário, localizado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266, centro, Guaçuí - ES.

Principais Etapas dos Serviços

- Recepção e análise da documentação
- Emissão das guias de recolhimento conforme o caso

Previsão de Prazo para Realização do Serviço:

- A Secretaria Municipal de Finanças terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da recepção dos documentos, para deferir ou indeferir, solicitar outros documentos ou esclarecimentos ao prestador de serviços.

O prestador de serviços poderá verificar a situação de sua solicitação utilizando-se do número do Protocolo pelo telefone (28) 3553-4940.

Secretaria de Finanças

Alterações e Baixa no Cadastro Mobiliário Tributário - PESSOA JURÍDICA (não tramitados por meio da REDESIM)

As empresas que necessitem de alteração ou baixa, não tramitados por meio da REDESIM, deverão solicitar os mesmos no setor Tributário, localizado no Espaço Cidadão à Rua Rio Grande do Sul, nº 266, centro.

Para realização do solicitado deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- Cópia das Autorizações, Licenças de outros órgãos;
- Cópia do ato constitutivo ou da última Alteração Contratual Consolidada, Requerimento de Empresário Certificado de Microempreendedor ou Ata de alteração da pessoa jurídica, com o registro no órgão correspondente;
- Cópia do alvará dos bombeiros.
- Cópia do CNPJ
- Recolhimento das taxas e emolumentos incidentes;
- Quando o signatário for procurador, deve apresentar a procuração e também seus documentos pessoais (cópia do RG e CPF);

Formas de Prestação de Serviço

- Presencial: no setor Tributário, localizado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266, centro, Guaçuí - ES.

Principais Etapas dos Serviços

- Recepção e análise da documentação
- Emissão das guias de recolhimento conforme o caso

Previsão de Prazo para Realização do Serviço:

- A Secretaria Municipal de Finanças terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da recepção dos documentos, para deferir ou indeferir, solicitar outros documentos ou esclarecimentos ao prestador de serviços.

O prestador de serviços poderá verificar a situação de sua solicitação utilizando-se do número do Protocolo pelo telefone (28) 3553-4940.

Secretaria de Finanças

PESSOA JURÍDICA – Sistema Integrador REDESIM - Simplifica ES

Deferida a Consulta de Viabilidade Locacional (alteração) o requerente reunirá toda documentação necessária informada na resposta, para posterior protocolização e registro no Sistema Integrador REDESIM – Simplifica ES.

Formas de Prestação de Serviço:

- Site: Alterações e baixas via Sistema Integrador REDESIM - Simplifica ES
- Presencial: no setor Tributário, localizado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266, centro, Guaçuí - ES

Principais Etapas dos Serviços

- Recepção e análise da documentação
- Emissão das guias de recolhimento conforme o caso
- Emissão do Alvará de Localização e Funcionamento (alteração)
- Deferimento (baixa).

Previsão de Prazo para Realização do Serviço:

- A Secretaria Municipal de Finanças terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da recepção dos documentos, para deferir ou indeferir, solicitar outros documentos ou esclarecimentos ao prestador de serviços.

O prestador de serviços poderá verificar a situação de sua solicitação utilizando-se do número do Protocolo pelo sistema Integrador.

Secretaria de Finanças

RENOVAÇÃO DE ALVARÁS DE LOCALIZAÇÃO, LICENÇA E FUNCIONAMENTO

Tem por finalidade regularizar a empresa, pois o alvará de Licença, localização e funcionamento é documento obrigatório de uma empresa e é obrigatória a sua renovação anual.

Para realização do solicitado deverá apresentar a seguinte documentação:

- Cópia do CNPJ;
- Cópia das Licenças de outros órgãos (quando a atividade o exigir);
- Cópia do alvará dos bombeiros;
- Recolhimento das taxas e emolumentos incidentes (retirar no site da Prefeitura, após pagamento apresentar); No caso de Microempreendedor não há taxa;
- Cópia do Certificado de Microempreendedor Individual (MEI);
- Cópia do SIMEI referente ao ano anterior (MEI);

Formas de Prestação de Serviço

- Presencial: no setor Tributário, localizado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266, centro, Guaçuí - ES

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

- Imediato, desde que todas as exigências estejam cumpridas.

Telefone para contato:

- (28) 3553-4940

Email:

- arrecadacao@guacui.es.gov.br

Secretaria de Finanças

NOTA FISCAL - CREDENCIAMENTO

Tem por finalidade deferir ou indeferir a emissão de Notas Fiscais de Prestação de Serviços Eletrônicas de empresas cadastradas no Mobiliário Tributário.

Formas de Prestação de Serviço:

- **Somente pelo site:** www.guacui.es.gov.br, aba NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, ícone CREDENCIAMENTO.

Após requerimento, necessário imprimir em 02 (duas) vias o termos de credenciamento e apresentá-lo no setor tributário acompanhado dos documentos descritos no mesmo.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço:

- Até 05 (cinco) dias úteis desde que todas as exigências estejam cumpridas.

Telefone para contato:

- (28) 3553-4940

Email:

- arrecadacao@guacui.es.gov.br

NOTA FISCAL - CANCELAMENTO

Formas de Prestação de Serviço:

- Somente pelo sistema e ocorre automaticamente desde que tenha no máximo 10 dias de sua emissão. Após esse prazo será necessário a apresentação do protocolo do Termo de pedido de cancelamento devidamente assinado (tomador/prestador) e dentro do prazo estabelecido em Lei.

Secretaria de Finanças

CERTIDÃO NEGATIVA

Documento emitido que confirma não haver pendências financeiras em nome de pessoa física, jurídica ou mesmo de um bem imóvel.

É preciso o cadastro no Sistema Tributário.

Formas de Prestação de Serviço:

- **Site:** www.guacui.es.gov.br, aba SERVIÇOS ONLINE, botão CERTIDÕES, certidão negativa. Informar CPF/CNPJ ou Inscrição imobiliária.
- **Presencial:** no setor Tributário, localizado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266, centro, Guaçuí - ES

Previsão de Prazo para Realização do Serviço:

- Imediato.

CERTIDÃO POSITIVA

Documento emitido que informa a existência de dívidas e/ou débitos tributários que impedem a emissão da certidão negativa de débitos (CND). É o documento que demonstra a possível existência de débitos não negociados ou não parcelados naquela entidade pública

Formas de Prestação de Serviço:

- **Site:** www.guacui.es.gov.br, aba SERVIÇOS ONLINE, botão CERTIDÕES, certidão negativa. Informar CPF/CNPJ ou Inscrição imobiliária.
- **Presencial:** no setor Tributário, localizado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266, centro, Guaçuí - ES

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

- Imediato.

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

Documento emitido que informa a existência de dívidas e/ou débitos tributários que impedem a emissão da certidão negativa de débitos (CND), porém encontra-se regularizado, ou seja, a dívida encontra-se parcelada.

Formas de Prestação de Serviço:

- **Presencial:** no setor Tributário, localizado na Rua Rio Grande do Sul, nº 266, centro, Guaçuí - ES

Previsão de Prazo para Realização do Serviço:

- Imediato.

Secretaria de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

Local para requisição do serviço

**ENTREGUE.
EM FASE DE
TRANSCRIÇÃO PELA
CONTROLADORIA.**

Secretaria de Governo e Articulação Institucional

EM FASE DE
ELABORAÇÃO PELA
SECRETARIA
RESPONSÁVEL

Secretaria de Meio Ambiente

EM FASE DE
ELABORAÇÃO PELA
SECRETARIA
RESPONSÁVEL

Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos

**ENTREGUE.
EM FASE DE
TRANSCRIÇÃO PELA
CONTROLADORIA**

Secretaria de Planejamento

EM FASE DE
ELABORAÇÃO PELA
SECRETARIA
RESPONSÁVEL

Secretaria de Saúde

EM FASE DE
ELABORAÇÃO PELA
SECRETARIA
RESPONSÁVEL