

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**



## **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

### **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## APRESENTAÇÃO

### O que é a Carta de Serviços?

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.

§ 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;
- VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO



A sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba está situada na:

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000

 O horário de funcionamento do Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças, Controladoria-Geral Municipal e Procuradoria-Geral e demais repartições é de segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00

 Tel. (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711

 [www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral



## COMPROMISSO NO ATENDIMENTO

A fim de atender com eficiência e confiabilidade aos interesses e necessidades dos cidadãos, na busca da melhoria contínua na prestação de serviços, a Prefeitura Municipal de Ibatiba tem como compromissos:

- Tratamento igualitário e imparcial a todos, observados os princípios da eficiência, transparência e cortesia;
- Clareza, informalidade e objetividade nas comunicações, tendo como requisitos a preferência pela comunicação eletrônica, telefônica ou pessoal;
- Orientação sobre os procedimentos para acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida à informação almejada;
- Atendimento imediato, sempre que possível, priorizando gestantes, lactantes ou pessoas acompanhadas de crianças de colo, idosos (acima de 60 anos), pessoas com deficiências e outros amparados por dispositivos legais específicos.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

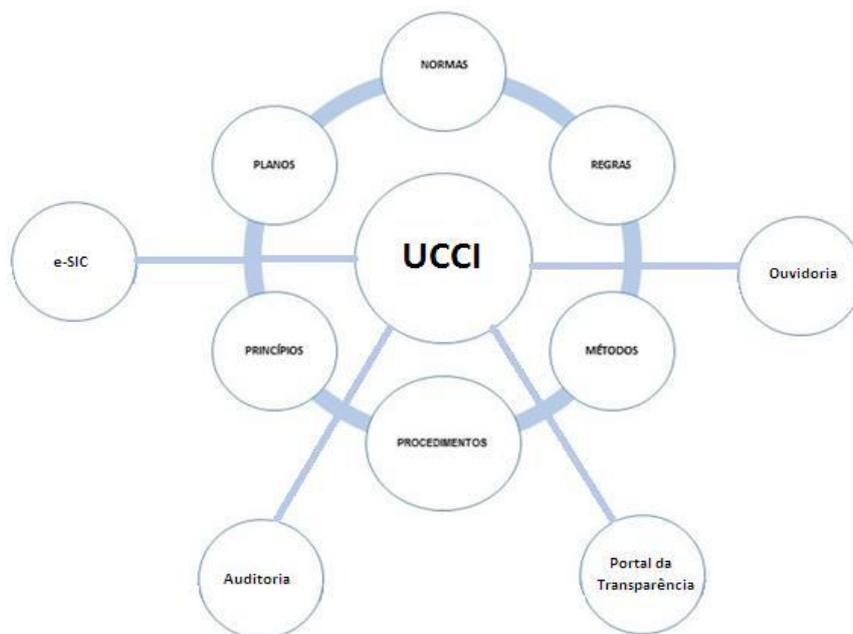
Gabinete Municipal  
Controladoria Geral



## CONTROLADORIA-GERAL MUNICIPAL

A Controladoria-Geral Municipal é o órgão central do Controle Interno do Município de Ibatiba, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

A UCCI é um órgão que age no exercício de suas atividades de controle exercidas internamente em toda a sua respectiva estrutura organizacional, tendo como responsabilidades básicas a promoção do funcionamento do Sistema de Controle Interno, o exercício dos controles essenciais e avaliação da eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando, ainda, o controle externo no exercício de sua missão institucional.



Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento de segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



<https://www.ibatiba.es.gov.br/controladoria>



E-mail: [controladoriaibatiba@gmail.com](mailto:controladoriaibatiba@gmail.com)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral



## TRANSPARÊNCIA PASSIVA

É a disponibilização de informações públicas em atendimento a demandas específicas de uma pessoa física ou jurídica por meio do SIC físico do órgão, pelo e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão), ou pela Ouvidoria Municipal.

A Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011) regulamenta o direito previsto na Constituição de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicos, de todos os entes e poderes, informações públicas por eles produzidas ou custodiadas.

Para pedir as informações ou realizar as manifestações, basta clicar no ícone “e-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)”, ou e-Ouv (Sistema Eletrônico de Ouvidoria), no site oficial, para ser direcionado ao sistema específico que permite ao cidadão realizar a solicitação.



<http://www.ibatiba.es.gov.br/e-sic>



<http://www.ibatiba.es.gov.br/e-ouv>



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral



## SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

O pedido de acesso à informação é uma demanda direcionada aos órgãos e entidades da administração pública, realizada por qualquer cidadão, pessoa física ou jurídica, que tenha por objeto um dado ou informação.

O acesso à informação pública é assegurado pela Constituição Federal e pela Lei de Acesso a Informação, exercido no município através do SIC (Sistema de Informação ao Cidadão) e através da Ouvidoria do Município de Ibatiba, responsável por encaminhar ao setor e solicitar as providências necessárias para que os envios das respostas, não ultrapasassem o prazo estipulado.

Dessa forma, em atendimento ao disposto no inciso III do artigo 30 da Lei nº 12.527/2011, a Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Ibatiba, divulga anualmente, relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

### Canais de Comunicação

#### **E-SIC - Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão**

É o Sistema Eletrônico disponível na página inicial do Site da Prefeitura (<https://www.ibatiba.es.gov.br/e-sic>) e no Portal da Transparência, por meio do qual, além de fazer o pedido de informação, será possível acompanhar o andamento e prazo da manifestação através do número de protocolo gerado.

<https://www.ibatiba.es.gov.br/e-sic>



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Gabinete Municipal Controladoria Geral

Portal da Prefeitura Municipal Portal da Câmara Municipal

**e-SIC** PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA - ES

### SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

O e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso a informação para a Prefeitura Municipal de Ibatiba.

Por meio do sistema, além de fazer o pedido, será possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (LAI).

Além do sistema e-SIC, o cidadão poderá registrar pessoalmente sua solicitação no SIC físico, para tanto, deverá se dirigir à Prefeitura, Rua Salomão Fadlalah, 255 - Centro, 29095-000, Ibatiba-ES, no seguinte horário de funcionamento: **Segunda a sexta-feira, das 12h às 18h.**

**REGISTRAR PEDIDO**  
Clique aqui e registre um pedido de informação.

**CONSULTAR PEDIDO**  
Clique aqui e consulte o andamento dos pedidos.

**PEDIDOS E RESPOSTAS**  
Clique aqui e consulte os pedidos e respostas.

**SIC FÍSICO CANAIS DE ATENDIMENTO**  
Clique aqui e consulte os canais de atendimento.

**ESTATÍSTICAS EM TEMPO REAL**  
Clique aqui e veja as estatísticas em tempo real.

**RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS**  
Clique aqui e consulte os relatórios estatísticos.

PERGUNTAS FREQUENTES

DESEJA FAZER UMA DENÚNCIA?

DESEJA FAZER UMA SUGESTÃO, ELOGIO, RECLAMAÇÃO OU SOLICITAR UM SERVIÇO?

Portal da Prefeitura Municipal Portal da Câmara Municipal

**e-SIC** PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA - ES

### REGISTRAR PEDIDO DE INFORMAÇÃO

A Lei Federal nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso a informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 215 da Constituição Federal.  
Neste canal qualquer pessoa física ou jurídica poderá encaminhar pedidos de acesso à qualquer informação pública produzida ou sob a guarda da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

#### Identificação do requerente

Quero me identificar sem restrição  
Permito acesso aos meus dados pessoais

Quero me identificar com restrição  
Não permito acesso aos meus dados pessoais

**Tipo do requerente**

Pessoa física  Pessoa jurídica

**Nome completo**  **CPF (5ª dígitos)**   Não possui CPF

**E-mail**  **Contratação do e-mail**

**Sexo**  **Escolaridade**  **Data de nascimento**

**Telefone de contato**  **Outro telefone**

**Endereço (Logradouro)**  **Número**  **Complemento**

**Cidade**  **Estado**  **Cidade**

#### Especificação da informação requerida

**Assunto**  
Solicitação de Informação/Documento

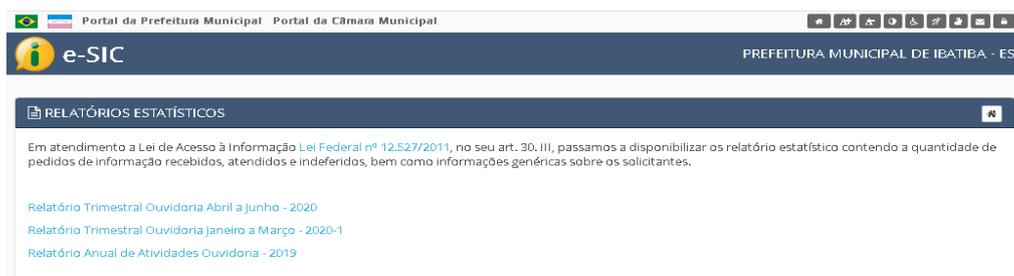
**Descreva a solicitação no campo a baixo**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

Na página destinada ao e-SIC, além de enviar o pedido de informação, há disponível ainda, os relatórios estatísticos, que também estão presentes no Portal da Transparência. Além disso, há orientações para utilização do sistema e forma de acompanhamento.



## Solicitações presenciais

Solicitações presenciais no SIC Físico - Serviço de Informação ao Cidadão podem ser realizadas diretamente no setor de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES.

## Solicitações presenciais realizadas diretamente nas Secretarias

Caso o cidadão solicite a informação diretamente nas Secretarias Municipais, se for possível atender de imediato a mesma deve ser atendida. Em caso de impossibilidade de atendimento no instante da solicitação, o cidadão é orientado a realizar a solicitação no SIC Físico ou através do canal eletrônico disponível no site <https://www.ibatiba.es.gov.br/e-sic>.

## SIC Físico - Presencial

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento de segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



[www.ibatiba.es.gov.br/e-sic](https://www.ibatiba.es.gov.br/e-sic)

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral



## OUVIDORIA

A Ouvidoria é instrumento que contribui para assegurar os direitos do cidadão, pois, além de manter o controle social sobre as ações do governo municipal, possibilita o exercício da cidadania, contribuindo para uma maior transparência e eficiência na Administração Pública.

É o canal pelo qual os cidadãos podem realizar reclamação, crítica, denúncia, sugestão ou elogios à administração, permitindo uma interação ágil e direta entre gestor e sociedade para a resolução de problemas e a busca por soluções que beneficiem a comunidade.

### **E-OUV - Sistema eletrônico para encaminhamento de manifestações (denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios)**

É o Sistema Eletrônico disponível na página inicial do Site da Prefeitura (<https://www.ibatiba.es.gov.br/e-ouv>) e no Portal da Transparência, por meio do qual, o cidadão poderá auxiliar a Administração Pública na constante melhoria dos serviços públicos encaminhando denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações, etc.



### **Solicitações presenciais através da Ouvidoria Física**

Permite que qualquer cidadão encaminhe suas manifestações de sugestão, reclamação, elogio, denúncia, solicitação e dúvidas de forma presencial na própria Ouvidoria.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

Ao receber a manifestação do cidadão, a Ouvidoria tomará as medidas necessárias para realizar o atendimento, despachando internamente para a Secretaria responsável para tomar as providências cabíveis e responder à solicitação, dentro do prazo previsto pela Lei de Informação e Transparência.

## Ouvidoria Física - Presencial

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento de segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel. (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711

<http://www.ibatiba.es.gov.br/e-ouv>

@ E-mail: [ouvidoriaibatiba@gmail.com](mailto:ouvidoriaibatiba@gmail.com)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral



## TRANSPARÊNCIA ATIVA

Transparência ativa é o princípio que exige de órgãos e entidades públicas a divulgação de informações de interesse geral, independentemente de terem sido solicitadas.

A Lei de Acesso à Informação estabelece que órgãos e entidades públicas devem divulgar, independentemente de solicitações, informações de interesse geral ou coletivo, salvo aquelas cuja confidencialidade esteja prevista no texto legal. Isto deverá ser feito através de todos os meios disponíveis e obrigatoriamente em sites da internet (somente os municípios com população de até 10.000 habitantes ficam dispensados da divulgação obrigatória na internet).

<https://www.ibatiba.es.gov.br/>

## PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Portal da Transparência é o local que contém informações acerca das ações governamentais, ações emergenciais, compras, materiais e bens, receitas, despesas, repasses, contas públicas, pessoal, institucional, Controle Interno e Legislativo.

Referido canal pode ser acessado por meio do link:

<https://ibatiba-es.portaltp.com.br/>



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Gabinete Municipal Controladoria Geral

Portal da Transparência

Área	Porcentagem de Informações Disponíveis	Verificar
Benefícios	100%	
Compras	100%	
Emprego e Salário	100%	
Processos	100%	
Programas	100%	
Contratos e Licitações	100%	
Projetos	100%	
Outros	100%	
Subsídios	100%	
Contas e Dívidas	100%	
Licitações	100%	

TEMIA ACESSO ÀS INFORMAÇÕES ATRAVÉS DA API DE [dados abertos](#)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral



SITE OFICIAL

The screenshot shows the official website of the Municipality of Ibatiba. At the top, there is a navigation bar with links for 'e-SIC', 'e-OuV', 'UTILIDADES+', 'TRANSPARENCIA', 'LEGISLAÇÃO', and 'CÓDIGO TRIBUTÁRIO'. Below this is the city's coat of arms and the text 'PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA'. A search bar is located on the right. A yellow banner in the center reads 'TRANSPARÊNCIA CORONAVÍRUS' with the subtext 'CLIQUE AQUI E ACESSO TODAS AS INFORMAÇÕES'. Below the banner are several green buttons for services like 'SIC - Informações ao Cidadão', 'OuV - Ouvidoria Municipal', 'Diário Oficial', 'Portal da Transparência', 'Licitação Municipal', 'Fichários', and 'Secretarias'. The main content area is divided into 'ÚLTIMAS NOTÍCIAS' and 'AGENDA DE EVENTOS'. The news section includes a 'COMUNICADO' about a municipal holiday on November 7th and an 'AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE INSCRIÇÕES DA CHAMADA PÚBLICA PARA O SETOR CULTURAL'. The agenda section lists various services like 'NOTA FISCAL DE Serviços Eletrônicos', 'SERVIÇOS ONLINE', 'SISBAN', and 'ACESSO À INFORMAÇÃO'.

Referido canal pode ser acessado por meio do link:

<https://www.ibatiba.es.gov.br/>



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## GABINETE DO PREFEITO

O Gabinete do Prefeito é a Unidade Administrativa de assistência ao Chefe do Executivo Municipal e tem por finalidade a coordenação política, social e administrativa.

A estrutura do Gabinete é composta de forma a permitir o assessoramento do Prefeito no planejamento, execução, avaliação e aprimoramento de programas, ações e políticas de governo. Compete ainda ao Gabinete organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portaria e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711

@ E-mail: [gabineteibatiba@gmail.com](mailto:gabineteibatiba@gmail.com)

## Assessoria de Comunicação

A Assessoria de Comunicação tem por finalidade coordenar as atividades de publicidade e propaganda da Prefeitura, agindo em conjunto com os demais órgãos da municipalidade para garantir o gerenciamento das informações e as atividades de comunicação.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711

@ E-mail: [publicidadeibatiba@gmail.com](mailto:publicidadeibatiba@gmail.com)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## Procuradoria Geral do Município

A Procuradoria Geral do Município tem como finalidade defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; redigir projetos de leis, decretos, regulamentos, e demais documentos de natureza jurídica; assessorar o Chefe do Executivo e demais órgãos da Prefeitura Municipal em questões jurídicas, promovendo todos os atos próprios e necessários à representação judicial, representar o Município nas causas em que o mesmo for parte, autor ou réu, assistente ou proponente.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



E-mail: [procuradoriageralibatiba@gmail.com](mailto:procuradoriageralibatiba@gmail.com)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração tem como âmbito de ação a prestação de forma centralizada dos serviços – meios necessários ao funcionamento regular da administração municipal relativos ao controle das atividades referentes a licitações e contratos, compras, planejamento, recursos humanos, administração patrimonial e de materiais.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



E-mail: [secretariaadmibatiba@gmail.com](mailto:secretariaadmibatiba@gmail.com)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## Setor de Licitações

Realização de licitações, contratação de fornecedores e prestadores de serviço, de acordo com os critérios estabelecidos pela da Lei nº. 8666/1993.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



E-mail: [licitacaoibatiba2018@gmail.com](mailto:licitacaoibatiba2018@gmail.com)

## Setor de Compras

- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
- Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- Cotação de preços para determinado bem ou serviço e balizamento de acordo com o valor de mercado.
- Monitoramento de execução dos contratos administrativos.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel. (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



E-mail: [setordecoprasibatiba@gmail.com](mailto:setordecoprasibatiba@gmail.com)

## Divisão de Gestão de Pessoas

- Analisar e informar os processos relativos a assuntos de pessoal;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

- Elaborar relatório anual da Área;
- Preparo de expediente relativo a ingresso no serviço público municipal;
- Registro cadastral da admissão de servidores e, respectivo preparo formal dos atos da nomeação;
- Proposição de programas de assistência aos servidores, colaborando em sua execução;
- Encarregar-se dos expedientes relativos a licenças dos servidores municipais;
- Orientar e elaborar a escala de férias encarregando-se dos expedientes relativos a estas;
- Registro, contagem e apuração de tempo de serviço, fornecendo quando for o caso, certidão de tempo de serviço;
- Elaboração de folha de pagamento e outras referentes ao pagamento de pessoal;
- Relação dos descontos e observância dos prazos no que se refere às obrigações sociais;
- Exercer outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Secretário.
- Emissão de contra cheque através de solicitação presencial no setor ou por meio eletrônico pelo site da Prefeitura Municipal de Ibatiba pelo link:  
<https://servicos1.cloud.el.com.br/es-ibatiba-pm/portal/>

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



E-mail: [gestaodepessoasibatiba@gmail.com](mailto:gestaodepessoasibatiba@gmail.com)

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## Departamento de Planejamento e Elaboração de Projetos

Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento.

Elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



E-mail: [planejamentoibatiba@gmail.com](mailto:planejamentoibatiba@gmail.com)

## Divisão de Patrimônio e Almoxarifado

- Guardar, controlar e distribuir os materiais de consumo da Prefeitura;
- Solicitar a aquisição de materiais de consumo quando necessários;
- Efetuar o inventário patrimonial dos bens móveis da Prefeitura.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



E-mail: [patrimonioibatiba@gmail.com](mailto:patrimonioibatiba@gmail.com)

## Protocolo

Registro de todo e qualquer requerimento de pessoas físicas ou jurídicas com determinado fim no âmbito da Prefeitura Municipal. Controlar o curso de processos distribuídos aos órgãos da Prefeitura, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento; lavrar certidões referentes a processos e documentos recebidos, bem como providenciar o arquivamento dos documentos submetidos à sua guarda.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



E-mail: [protocolobatiba@gmail.com](mailto:protocolobatiba@gmail.com)

## Divisão de Informática

Cabe a divisão de informática promover o controle de acesso e o uso adequado de recursos de informática e bancos de dados da Prefeitura; promover a periódica manutenção dos equipamentos de informática; promover o controle da utilização dos recursos de informática, propondo controles de acesso a instalações, equipamentos e arquivos, uso compartilhado de bases de dados e outros aspectos relacionados à segurança e infraestrutura de informática; avaliar o desempenho, necessidades de complementação ou substituição de instalações e equipamentos dos recursos computacionais, sugerindo medidas corretivas, de aperfeiçoamento e padronização na área de informática.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



E-mail: [informaticaibatiba@gmail.com](mailto:informaticaibatiba@gmail.com)

## Casa do Cidadão Vereador Célio Loura

A Casa do Cidadão Vereador Célio Loura é o local que reúne vários setores e serviços públicos, em um mesmo espaço, facilitando assim a vida da população.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: Segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## Setores da Casa do Cidadão

### Divisão de Tributação e Arrecadação

- Cobrança e recebimento de pagamentos;
- DAM (Documento de Arrecadação Municipal) além de demais taxas de expediente bem como impostos (ISS, ITBI, IPTU,).
- O cidadão também pode ter acesso aos seguintes serviços por meio eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Ibatiba através do link <https://servicos.cloud.el.com.br/es-ibatiba-pm/services/#> :

- Emissão de certidão negativa;
- Emissão de DAM, requisitos: CNPJ: Para Pessoas Jurídicas; CPF: Para Pessoas Físicas, previamente cadastradas na Prefeitura; inscrição municipal para imóveis urbanos, estabelecimentos comerciais e profissionais, inscritos na Prefeitura.
- Emissão do CARNÊ de IPTU do Exercício, CARNÊ de ISS Fixo do Exercício, será necessário informar a INSCRIÇÃO MUNICIPAL, que pode ser encontrada no carnê emitido anteriormente.
- Emissão do CARNÊ de PARCELAMENTO de DÍVIDA ATIVA, o parcelamento deverá ser efetuado previamente na Prefeitura. Será necessário informar a INSCRIÇÃO MUNICIPAL ou NÚMERO do PARCELAMENTO, que pode ser encontrado no carnê de Parcelamento emitido anteriormente
- Emissão da TAXA de ALVARÁ de LOCALIZAÇÃO, será necessário informar a INSCRIÇÃO MUNICIPAL, que pode ser encontrada na Guia de Alvará emitida anteriormente.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: Segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

 Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348

 E-mail: [tributacaoibatiba@gmail.com](mailto:tributacaoibatiba@gmail.com)

## Divisão de Fiscalização e Cadastro

A equipe de fiscais faz o monitoramento, cadastro e registro de imóveis residenciais e comerciais, realizam notificações e irregularidades, auto de infrações e lavram multas.

Atendimento presencial.

Rua Elias Alcore, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000

 Horário de funcionamento: Segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00

 Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348

 E-mail: [fiscaltributarioibatiba@gmail.com](mailto:fiscaltributarioibatiba@gmail.com) / [fiscaldeobrasibatiba@gmail.com](mailto:fiscaldeobrasibatiba@gmail.com)

## Núcleo de Atendimento ao Contribuinte Produtor Rural - NAC

NAC (Núcleo de Atendimento ao Contribuinte Produtor Rural) é o intermediário entre a fazenda estadual e os produtores rurais que tenha propriedades rurais no município.

- Vistos em blocos de Nota Fiscal de Produtor Rural;  
- Emissão de DUA'S diversos, (ICMS de frete, ICMS Demais Produtos e Extravio NFP, são os principais). <http://e-dua.sefaz.es.gov.br/>

- Preenchimento de Inscrições Estaduais, e Alterações de Produtor Rural;

<https://internet.sefaz.es.gov.br/downloads/arquivos.php>

- Baixa de Inscrições de Produtor Rural;

- Termo de Adesão para Emissão Nota Fiscal Avulsa Eletrônica de produtor rural. <https://app.sefaz.es.gov.br/NFAe/>

- Preenchimento de AIDF e entrega de blocos disponibilizados somente pela Prefeitura Municipal de Ibatiba.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

- Preenchimento NFP e Orientações diversas ao produtor rural;

- Declaração do ITR de propriedades do município

<https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/ditr-declaracao-do-imposto-sobre-a-propriedade-territorial-rural/programa-gerador-da-declaracao-pgd-ditr-perguntas-e-respostas-e-base-legal/declaracao-do-imposto-sobre-a-propriedade-territorial-rural-itr>

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: Segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348



E-mail: [nacibatiba@gmail.com](mailto:nacibatiba@gmail.com)

## Procon

- Orientação para direitos e defesa do consumidor, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

- Resolução das reclamações encaminhadas pelos consumidores no ato do atendimento, via contato direto com as empresas;

## Formas de Acesso:

-Telefone;

- e-mail;

- Presencial apresentando os documentos CPF, RG e documentação que comprove a infração cometida pela empresa.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: Segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348



E-mail: [proconibatiba@gmail.com](mailto:proconibatiba@gmail.com)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## Sala do Empreendedor / SEBRAE

Orientações e treinamentos às pequenas e grandes empresas do município em parceria com o SEBRAE para o desenvolvimento regional.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000

 Horário de funcionamento: Segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00

 Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348

 E-mail: [salaempibatiba@gmail.com](mailto:salaempibatiba@gmail.com)

## Nosso Crédito

Concessão de microcrédito às pequenas empresas, empreendedores pessoas físicas ou jurídicas estipulados pela Política de Crédito do Banestes, o empreendedor terá o valor concedido se cumprir todos os requisitos estabelecidos.

Atendimento presencial.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000

 Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00

 Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348

 E-mail: [nacibatiba@gmail.com](mailto:nacibatiba@gmail.com)

## Assistência Jurídica Gratuita

- Busca, com prioridade absoluta, a conciliação entre as partes antes da propositura de qualquer ação ou medida judicial dentro da esfera de atuação disciplinada em lei;
- Atua na defesa dos interesses dos necessitados, promovendo pedidos, contestando e recorrendo, se for o caso;
- Prestar orientação jurídica.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348



E-mail: [assistenciajuridicaibatiba@gmail.com](mailto:assistenciajuridicaibatiba@gmail.com)

## Central de Identificações

### Carteira de Identidade / Carteira de Trabalho

#### - Documentos necessários:

1ª via – Cópia autenticada da certidão, cópia do CPF, 01 foto 3X4 e uma cópia do comprovante de residência.

2ª via – cópia autenticada da certidão, cópia do CPF, 01 foto 3X4, cópia do comprovante de residência, cópia da identidade antiga, comprovante de pagamento da taxa segunda via do RG.

#### O serviço gratuito com isenção de taxa deve atender a pelo menos um requisito abaixo:

- Estar desempregado, mediante comprovação;
- Receber salário inferior a 03 salários mínimos, mediante comprovação;
- Apresentar boletim de ocorrência em caso de furto ou roubo;
- Necessitar renovar RG provisório;
- Prazo de entrega de 60 a 90 dias.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

 Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348

 E-mail: [ctpsibatiba@gmail.com](mailto:ctpsibatiba@gmail.com)

## Alistamento Militar

### Documentos necessários

Certidão de nascimento, CPF e comprovante de residência todos originais. Para cidadãos que se apresentam no ano em que completa 18 anos até 30 de junho é feito pagamento de taxa no valor de R\$ 4,60, apresentar-se fora do prazo, ou seja, depois de 30 de junho taxa + multa: Taxa R\$ 4,60 e Multa R\$ 4,60. Para emissão de 2ª via apresentar CPF ou certidão original e comprovante de residência para ser feita atualização no sistema, e emissão de taxa + multa. Taxa R\$ 4,60 e Multa R\$ 13,80. Prazo de entrega: 30 dias após juramento da bandeira.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348



E-mail: [alistamentoibatiba@gmail.com](mailto:alistamentoibatiba@gmail.com)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A Secretaria Municipal de Finanças tem como meta planejar, coordenar, executar, contabilizar e avaliar as atividades financeiras da administração municipal. É de sua responsabilidade os serviços referentes à arrecadação, orientação, fiscalização tributária, elaboração da proposta orçamentária anual, execução orçamentária e o assessoramento do município no seu planejamento financeiro.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel. (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



E-mail: [fazendaibatiba@gmail.com](mailto:fazendaibatiba@gmail.com)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## Departamento de Contabilidade

- Acompanhamento Orçamentário;
- Empenhos;
- Liquidações;
- Planejamento Orçamentário;
- Execução Contábil;
- Através do pedido protocolado pela secretaria é feito o devido pedido de autorização de empenho sobre a compra ou prestação de serviço.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



E-mail: [contabilidadeibatiba@gmail.com](mailto:contabilidadeibatiba@gmail.com)

## Divisão de Tesouraria

- Controle de contas
- Controle financeiro
- Execução de pagamentos
- Efetuar recebimentos, pagamentos e realizar toda a movimentação financeira do Município, bem como proceder toda a guarda de outros valores;
- Após o recebimento do processo empenhado e liquidado, é encaminhado para conferir disponibilidade financeira, fonte de recurso e conta bancária para executar o pagamento.

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel. (28) 3543-1654 / (28) 3543-1711



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

@ E-mail: [tesourariaibatiba@gmail.com](mailto:tesourariaibatiba@gmail.com)

## Divisão de Tributação e Arrecadação

- Cobrança e recebimento de pagamentos;
- DAM (Documento de Arrecadação Municipal) além de demais taxas de expediente bem como impostos (ISS, ITBI, IPTU,).
- O cidadão também pode ter acesso aos seguintes serviços por meio eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Ibatiba através do link <https://servicos.cloud.el.com.br/es-ibatiba-pm/services/#> :

- Emissão de certidão negativa;
- Emissão de DAM, requisitos: CNPJ: Para Pessoas Jurídicas; CPF: Para Pessoas Físicas, previamente cadastradas na Prefeitura; inscrição municipal para imóveis urbanos, estabelecimentos comerciais e profissionais, inscritos na Prefeitura.
- Emissão do CARNÊ de IPTU do Exercício, CARNÊ de ISS Fixo do Exercício, será necessário informar a INSCRIÇÃO MUNICIPAL, que pode ser encontrada no carnê emitido anteriormente.
- Emissão do CARNÊ de PARCELAMENTO de DÍVIDA ATIVA, o parcelamento deverá ser efetuado previamente na Prefeitura. Será necessário informar a INSCRIÇÃO MUNICIPAL ou NÚMERO do PARCELAMENTO, que pode ser encontrado no carnê de Parcelamento emitido anteriormente
- Emissão da TAXA de ALVARÁ de LOCALIZAÇÃO, será necessário informar a INSCRIÇÃO MUNICIPAL, que pode ser encontrada na Guia de Alvará emitida anteriormente.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000(Casa do Cidadão Vereador Célio Loura)



Horário de funcionamento:segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

@ E-mail: [tributacaoibatiba@gmail.com](mailto:tributacaoibatiba@gmail.com)

## Divisão de Fiscalização e Cadastro

A equipe de fiscais faz o monitoramento, cadastro e registro de imóveis residenciais e comerciais, realizam notificações e irregularidades, auto de infrações e lavram multas.

Atendimento presencial.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000(Casa do Cidadão Vereador Célio Loura)



Horário de funcionamento:segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348



E-mail: [fiscaltributarioibatiba@gmail.com](mailto:fiscaltributarioibatiba@gmail.com) / [fiscaldeobrasibatiba@gmail.com](mailto:fiscaldeobrasibatiba@gmail.com)

## Núcleo de Atendimento ao Contribuinte Produtor Rural - NAC

NAC (Núcleo de Atendimento ao Contribuinte Produtor Rural) é o intermediário entre a fazenda estadual e os produtores rurais que tenha propriedades rurais no município.

- Vistos em blocos de Nota Fiscal de Produtor Rural;  
- Emissão de DUA'S diversos, (ICMS de frete, ICMS Demais Produtos e Extravio NFP, são os principais). <http://e-dua.sefaz.es.gov.br/>

- Preenchimento de Inscrições Estaduais, e Alterações de Produtor Rural;

<https://internet.sefaz.es.gov.br/downloads/arquivos.php>

- Baixa de Inscrições de Produtor Rural;

- Termo de Adesão para Emissão Nota Fiscal Avulsa Eletrônica de produtor rural. <https://app.sefaz.es.gov.br/NFAe/>

- Preenchimento de AIDF e entrega de blocos disponibilizados somente pela Prefeitura Municipal de Ibatiba.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

- Preenchimento NFP e Orientações diversas ao produtor rural;
- Declaração do ITR de propriedades do município  
<https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/ditr-declaracao-do-imposto-sobre-a-propriedade-territorial-rural/programa-gerador-da-declaracao-pgd-ditr-perguntas-e-respostas-e-base-legal/declaracao-do-imposto-sobre-a-propriedade-territorial-rural-itr>

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000(Casa do Cidadão Vereador Célio Loura)



Horário de funcionamento:segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348



E-mail: [nacibatiba@gmail.com](mailto:nacibatiba@gmail.com)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação tem como missão apoiar a elaboração da política educacional do município de Ibatiba, coordenar sua implantação e avaliar os resultados, com vistas a assegurar a excelência na educação da rede pública municipal. Cabe à Secretaria cuidar da Educação Infantil (0 a 5 anos), Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e da Educação de Jovens e Adultos do Município de Ibatiba, contribuir para formar indivíduos autônomos e habilitados a se desenvolverem profissionalmente e como cidadãos.

### Serviços Prestados

- Atender a população em geral com informações e esclarecimentos a cerca dos serviços educacionais prestados pelas instituições de ensino;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar das escolas multisseriadas;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente das escolas multisseriadas.
- Acesso presencial, por telefone e e-mail;
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias).

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## Requisitos e documentos exigidos para matrícula:

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir e Cartão do SUS.

Av. Sete de Novembro, s/nº, Novo Horizonte, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel. (28) 3543-0142/ (28) 3543 - 1337



E-mail: [seduc.ibatiba@gmail.com](mailto:seduc.ibatiba@gmail.com)

## EMEF DAVID GOMES

### Serviços Prestados

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos.
- Acesso presencial, por telefone e e-mail;
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)

### Requisitos e documentos exigidos para matrícula

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa família se possuir e Cartão do SUS.

Rua Manoel Luiz Trindade, s/nº, Boa Esperança – Ibatiba/ES 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 07h00 às 17h00



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## **EMEIEF MARLENE RODRIGUES ÁVILA**

### **Serviços Prestados**

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos;
- Acesso presencial.
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)

### **Requisitos e documentos exigidos para matrícula**

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir; Cartão do SUS.

Rua Manoel Luiz Trindade, s/nº, Boa Esperança, Ibatiba/ES 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 17h00

## **EMEF EUNICE PEREIRA DA SILVEIRA**

### **Serviços Prestados**

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos;
- Acesso presencial.
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)

### **Requisitos e documentos exigidos para matrícula**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir e cartão do SUS.

Rua Manoel da Silveira, s/nº, Novo Horizonte – Ibatiba/ES 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 07h00 às 17h00.

## **EMEIEF HELENA ALMOCCDICE VALADÃO**

### **Serviços Prestados**

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos;
- Acesso presencial.
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)

### **Requisitos e documentos exigidos para matrícula**

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir e Cartão do SUS.

Rua Orly Barros, s/nº, Novo Horizonte – Ibatiba/ES 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 17 h00.

## **EMEIEF ADELAIDE RODRIGUES MOREIRA**

### **Serviços Prestados**

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos;
- Acesso presencial.
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)

## Requisitos e documentos exigidos para matrícula

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir e Cartão do SUS.

Vila de Santa Clara, s/nº Zona Rural – Ibatiba/ES 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 17h00.

## EMEIEF AGENOR DE SOUZA LÉ

### Serviços Prestados

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos;
- Acesso presencial.
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)

## Requisitos e documentos exigidos para matrícula

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir e Cartão do SUS.

Vila de Criciúma, s/nº Zona Rural – Ibatiba/ES 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 17h00.

## **EMEIEF SANTA MARIA**

### **Serviços Prestados**

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos;
- Acesso presencial.
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)

### **Requisitos e documentos exigidos para matrícula**

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir e Cartão do SUS.

Córrego Santa Maria, s/nº Zona Rural – Ibatiba/ES 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 17h00.

## **EMEIEF CACHOEIRA ALEGRE**

### **Serviços Prestados**

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos;
- Acesso presencial.
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## Requisitos e documentos exigidos para matrícula

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir e Cartão do SUS.

Córrego Cachoeira Alegre, s/nº Zona Rural – Ibatiba/ES 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 12h00.

## EMEIEF ELIANA MARLENE COITINHO

### Serviços Prestados

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos;
- Acesso presencial.
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)

## Requisitos e documentos exigidos para matrícula

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir e cartão do SUS.

Córrego das Perobas, s/nº Zona Rural – Ibatiba/ES 29395-000



Horário de funcionamento: Segunda a Sexta das 07h00 às 17h00

## CMEI PROFESSORA MARIA JOSÉ FARIA

### Serviços Prestados

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos;
- Acesso presencial.
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)

## Requisitos e documentos exigidos para matrícula

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir e Cartão do SUS.

Rua Projetada s/nº, Bairro Ipê – Ibatiba/ES 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a Sexta das 06h00 às 18h00.

## CRECHE BRACA DE NEVE

### Serviços Prestados

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos;
- Acesso presencial.
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)

## Requisitos e documentos exigidos para matrícula

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir e Cartão do SUS.

Rua Orly Barros s/nº, Novo Horizonte – Ibatiba/ES 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 06h00 às 18h00.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## **CRECHE CRIANÇA FELIZ**

### **Serviços Prestados**

- Atender aos alunos matriculados favorecendo o desenvolvimento integral das competências e habilidades específicas para cada ano escolar;
- Redigir e emitir declarações e históricos de transferência escolar;
- Efetivar matrículas e renovar matrículas anualmente;
- Prestar informações sobre o desempenho escolar dos alunos;
- Acesso presencial.
- Prestação do serviço: Imediato (em caso de histórico até 30 dias)

### **Requisitos e documentos exigidos para matrícula**

- Cópia da certidão de nascimento; comprovante de residência (conta de energia elétrica); CPF do aluno; RG e CPF do responsável; cartão de vacina junto com declaração emitida pelo setor responsável; Cartão do Bolsa Família se possuir e Cartão do SUS.

Vila de Santa Clara, s/nº Zona Rural – Ibatiba/ES 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 06h00 às 18h00.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Secretaria Municipal de Saúde tem por objetivo promover o levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia; manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município; administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos; providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes.

### **1- Farmácia Básica**

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

- Disponibilização de medicação gratuita;
- Acesso presencialmente mediante a apresentação dos documentos necessários.
- Prestação dos serviços imediata, tendo disponibilizada a medicação.

## Requisitos e documentos exigidos

- Cartão SUS;
- RG;
- Receituário médico.

## 2- Farmácia Cidadã

- Disponibilização de medicação de alto custo gratuita, mediante abertura de processos judiciais;
- Acesso presencialmente, mediante a apresentação dos documentos necessários.
- Prestação do serviço de acordo com o trâmite judicial

## Requisitos e documentos exigidos

- Cartão SUS;
- RG;
- CPF;
- Receituário médico;
- Formulários disponibilizados pela farmacêutica responsável e devidamente preenchidos e assinados pelos responsáveis.

Rua Dimas Ambrósio Trindade, s/nº, Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00.



Tel: (28) 3543-1326



E-mail: [sms.ibatiba@saude.es.gov.br](mailto:sms.ibatiba@saude.es.gov.br)

## Núcleo de Saúde Cidadã – Prefeito Leondines Alves Moreno

### 1- Serviço de marcação de transporte - fora do município (TFD)

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

- Agendamento de carros para os serviços de saúde de referência fora do município;
- agendamento presencial, mediante a comprovação do agendamento do serviço de saúde;
- Serviço prestado na data agendada pelo usuário.

## Requisitos e documentos exigidos

- Cartão SUS;
- RG;
- Comprovante de agendamento da consulta.

## 2- Cartão do SUS

- Confecção e atualização do cartão SUS;
- Feito presencialmente na unidade, mediante apresentação dos documentos necessários;
- Prestação do serviço imediato.
- Para maiores: comprovante de residência e RG;
- Para menores: comprovante de residência e certidão de nascimento.

## 3 – Agendamento de Consulta

- Agendamento de consultas para especialidades atendidas pelo município através da Policlínica – Prefeito Soniter Miranda Saraiva.
- Feito presencialmente na unidade, mediante apresentação dos documentos necessários.
- Prestação do serviço imediato.

## Requisitos e documentos exigidos

- Cartão SUS;
- RG;
- Comprovante de agendamento da consulta.

Rua Manoel Alcântara de Oliveira, s/nº, Boa Esperança, Ibatiba-ES, 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral



Horário de funcionamento: Segunda a Sexta das 07h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00



Tel: (28) 3543 -1614/ (28) 3543 -1573

## **Policlínica Municipal – Prefeito Soniter Miranda Saraiva**

### **1 – atendimentos Ambulatorial de Especialidades**

- Atendimento ambulatorial de especialidades médicas ofertadas pelo município.

Especialidades: Cardiologia, Gastrologia, Pediatria, Neurologia, Psiquiatria, Urologia, Ortopedia, Cirurgia Geral, Otorrinolaringologia, Ginecologia Obstétrica, Clínica Médica e Teste de Orelhinha.

- Agendamento presencial na unidade, mediante apresentação dos documentos necessários.

- Prestação do serviço de acordo com a data agendada.

### **Requisitos e documentos exigidos**

- Cartão SUS;

- Comprovante de agendamento emitido pelo Núcleo.

Av. Afonso Cláudio, s/nº, Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 16h00

Tel: (28) 3543 -1614/ (28) 3543 -1573

## **Clínica Multidisciplinar Municipal**

### **Atendimentos Especializados**

- Atendimento de especialidades de Fisioterapia, Fonoaudiologia e Psicologia;

- Feito presencialmente na unidade, mediante apresentação dos documentos necessários;

- Prestação de serviço de acordo com a data agendada.

### **Requisitos e documentos exigidos**

- Cartão SUS;

- RG;

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

- CPF;

- Encaminhamento devidamente preenchido pelo médico responsável.

Av. Afonso Cláudio, s/nº, Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00.



Tel: (28) 3543 -1614/ (28) 3543 -1573

## Centro Municipal de Psicologia

### Atendimento especializado

- Atendimento psicológico

### Requisitos e documentos exigidos

- Encaminhamento expedido pelo médico da Unidade de Saúde;

- Agendamento no Núcleo de Saúde Cidadã Prefeito Leondines Alves Moreno (Rua Manoel Alcântara de Oliveira, s/nº, Boa Esperança | Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00)

Rua Euzébio florindo de Freitas 41, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda à sexta das 07h00 às 18h00



Tel: (28) 99920-9352 (whatsapp)

## Vigilância Sanitária e Ambiental (VISA)

Desenvolve ações que sejam capazes de prevenir, eliminar e diminuir os riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários.

- Órgão responsável pela fiscalização das leis sanitárias e ambientais a serem cumpridas no município;

### Atividades:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

Licenciamento, cadastramento, fiscalização, monitoramento de produtos e serviços, orientação e educação em saúde e atendimento a denúncias.

- Acesso feito presencialmente na unidade.

Av. Sérvulo Rodrigues Trindade, s/nº, Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 16h00.



Tel: (28) 3543 -1476

## Vigilância Epidemiológica

Órgão responsável por monitorar doenças de notificação compulsória, por meio de coleta de dados sobre investigação e levantamentos necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde da população.

- Acesso presencialmente na unidade.

Rua Orli Barros, s/nº, Novo Horizonte, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 15h00.



Tel: (28) 3543-1614

## Pronto Atendimento Municipal – Eliana Saraiva Trindade

- Atendimento emergencial;

- Feito presencialmente na unidade mediante apresentação dos documentos necessários.

- Prestação de serviço imediato

## Requisitos e documentos exigidos

- Cartão SUS;

- Documento com foto;

- Comprovante de residência, caso tenha que transferir para o hospital de referência.

Rua do Rosário, s/nº, Brasil Novo, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: 24 horas



Tel: (28) 3543-1136



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## Unidade de Saúde Adilao de Lima – NESF

### Requisitos e documentos exigidos

- Cartão SUS;
- RG;
- Cartão de vacinas;

Rua Orli Barros, s/nº, Novo Horizonte, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 15h00



Tel: (28) 3543-1614

## 2- Laboratório Municipal

- Órgão responsável pela execução dos testes do pezinho, teste de hanseníase, teste de tuberculose, teste de Covid-19 (em tempos de pandemia), entre outros exames;
- Acesso através de solicitação médica;
- Prestação do serviço de acordo com a data agendada

### Requisitos e documentos exigidos

- Cartão SUS;
- Solicitação médica

Rua Orli Barros, s/nº, Novo Horizonte, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 07h00 às 15h00

 Tel: (28) 3543-1614

## Estratégia da Saúde da Família – ESF

- Acompanhamento médico, odontológico e de enfermagem das famílias de uma área específica determinada;
- Acesso presencial ou através de visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde (ACS);
- Prestação de serviço mediante agendamento.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## Requisitos e documentos exigidos

- Cartão do SUS;
- RG

### ESF – Santa Maria

Córrego Santa Maria – Zona Rural, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 15h00

### ESF – Santa Clara

Santa Clara – Zona Rural, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 15h00

### ESF – Criciúma

Criciúma – Zona Rural, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 07h00 às 15h00

### ESF – Pró Morar

Pró-Morar – Boa Esperança, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 15h00

### ESF Novo Horizonte, Brasil Novo, Centro – Ipê e Paraíso

Rua Orli Barros, s/nº, Novo Horizonte, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 07h00 às 15h00



Tel. (28) 3543-1614

### Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)

- Atendimento emergencial.

Rua do Rosário, s/nº, Brasil Novo, anexo ao Pronto Atendimento Eliana Saraiva Trindade  
Ibatiba/ES, 29395-000.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral



Horário de funcionamento: 24horas



Tel: 192

## **Centro de Atendimento ao Coronavírus (CAC)**

Devido à pandemia foram desenvolvidos alguns serviços específicos para atendimento e monitoramento dos pacientes suspeitos e/ou infectados pelo Coronavírus e também para receber denúncias de possíveis aglomerações e descumprimento das leis e decretos elaborados para o tempo de pandemia, são eles:

- Atendimento médico e de enfermagem dos pacientes com sintomas gripais, devido à infecção pelo Coronavírus e averiguação de denúncias de descumprimento de decretos e aglomerações.
- Acesso presencialmente na Unidade
- Prestação do serviço imediato;

## **Equipe de Monitoramento Domiciliar da Vigilância Epidemiológica**

- Equipe de técnicos e enfermeiros específicos para a realização dos monitoramentos dos casos com agravos pela COVID-19;
- Acesso através de visitas domiciliares e monitoramento via celular.

Av. Afonso Cláudio, s/nº, Policlínica Municipal – Prefeito Soniter Miranda Saraiva Centro, Ibatiba-ES, 29395/000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-1614/ (28) 3543-1573

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A Secretaria de Assistência Social é responsável pela garantia da proteção social a quem dela precisar e pela promoção da cidadania, por meio da implementação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) em Ibatiba/ES. Desenvolvemos programas, projetos



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

e ações de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, voltados para diferentes públicos: crianças e adolescentes, vítimas de violência e maus-tratos, idosos, pessoas com deficiência e população num todo.

## Serviços Prestados

- Gestão da Política de Assistência Social e Municipal;
- Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
- Benefícios Eventuais: Auxílio Funeral, Aluguel Social;
- Apoio e colaboração com as Organizações da Sociedade Civil atuantes na política de Assistência Social (APAE, Pestalozzi, Grupo Espírita de Ibatiba – GEI, Sociedade São Vicente de Paula, CAMAG);
- Suporte aos Conselhos vinculados à Política de Assistência Social;
- Assessoria e monitoramento aos serviços, programas e projetos socioassistenciais;
- Programa Ibatiba D'elas;

Rua do Rosário, s/nº, Brasil Novo, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543 - 0492



E-mail: [assistenciasocialibatiba@gmail.com](mailto:assistenciasocialibatiba@gmail.com)

## Central de Identificações

### Carteira de Identidade / Carteira de Trabalho

- Documentos necessários:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

1ª via – Cópia autenticada da certidão, cópia do CPF, 01 foto 3X4 e uma cópia do comprovante de residência.

2ª via – cópia autenticada da certidão, cópia do CPF, 01 foto 3X4, cópia do comprovante de residência, cópia da identidade antiga, comprovante de pagamento da taxa segunda via do RG.

**O serviço gratuito com isenção de taxa deve atender a pelo menos um requisito abaixo:**

- Estar desempregado, mediante comprovação;
- Receber salário inferior a 03 salários mínimos, mediante comprovação;
- Apresentar boletim de ocorrência em caso de furto ou roubo;
- Necessitar renovar RG provisório;
- Prazo de entrega de 60 a 90 dias.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000(Casa do Cidadão Vereador Célio Loura)



Horário de funcionamento:segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348



E-mail: [ctpsibatiba@gmail.com](mailto:ctpsibatiba@gmail.com)

## Alistamento Militar

### Documentos necessários:

Certidão de nascimento, CPF e comprovante de residência todos originais. Para cidadãos que se apresentam no ano em que completa 18 anos até 30 de junho é feito pagamento de taxa no valor de R\$ 4,60, apresentar-se fora do prazo, ou seja, depois de 30 de junho taxa + multa: Taxa R\$ 4,60 e Multa R\$ 4,60. Para emissão de 2ª via apresentar CPF ou certidão original e comprovante de residência para ser feita atualização no sistema, e

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

emissão de taxa + multa. Taxa R\$ 4,60 e Multa R\$ 13,80. Prazo de entrega: 30 dias após juramento da bandeira.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000(Casa do Cidadão Vereador Célio Loura)



Horário de funcionamento:segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348



E-mail: [alistamentoibatiba@gmail.com](mailto:alistamentoibatiba@gmail.com)

## Conselho Tutelar

Órgão permanente e autônomo, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças e adolescentes.

Atividades:

- Atender crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;
- Atender e aconselhar pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no art.129, I a VII;
- Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
  1. Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
  2. Representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;
- Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente;
- Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
- Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor do ato infracional;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

- Expedir notificações;
- Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
- Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3º, inciso II, da Constituição Federal.

Atendimento presencial e por telefone

Rua Orli Barros, s/nº, Novo Horizonte, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 17h00 e atendimento de plantão.



Tel: (28) 3543 – 1545 - Plantão (28) 99934 - 1020

## Assistência Jurídica Gratuita

- Busca, com prioridade absoluta, a conciliação entre as partes antes da propositura de qualquer ação ou medida judicial dentro da esfera de atuação disciplinada em lei;
- Atua na defesa dos interesses dos necessitados, promovendo pedidos, contestando e recorrendo, se for o caso;
- Prestar orientação jurídica.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro - Ibatiba/ES, 29395-000(Casa do Cidadão Vereador Célio Loura)



Horário de funcionamento:segunda a sexta de 08h00 às 11h00 e de 12h00 às 17h00



Tel: (28) 3543-0284 / (28) 3543-1348



E-mail: [assistenciajuridicaibatiba@gmail.com](mailto:assistenciajuridicaibatiba@gmail.com)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## **Centro de Referência de Assistência Social**

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é a porta de entrada da Assistência Social. É uma unidade de proteção básica do SUAS, que tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de ações para fortalecer potencialidades, vínculos familiares e comunitários, bem como ampliar acesso aos direitos de cidadania.

## **Serviços Ofertados**

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

## **Público-alvo**

Famílias que em decorrência da pobreza, estão vulneráveis, privadas de renda e do acesso a serviços públicos, com vínculos afetivos frágeis, discriminadas por questões de gênero, etnia, deficiência, idade, entre outras.

## **Atividades essenciais**

- Realizar atendimentos de demandas espontâneas;
- Acolhimento, escuta, orientação, referenciamento e encaminhamento;
- Busca ativa através de visita domiciliar e inclusão de novas famílias;
- Promover acompanhamento familiar das famílias em situação de risco social;
- Promover o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família em fase de suspensão por descumprimento de condicionalidades;
- Promover o acompanhamento das famílias beneficiárias da “cesta verde”;
- Realizar oficinas e palestras com famílias que possuem crianças de 0 a 6 anos.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## **Cadastro Único do Governo Federal**

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. São registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras. É o principal instrumento para a seleção e a inclusão de famílias de baixa renda em programas federais e estaduais, tais como: Programa Bolsa Família, Tarifa Social de Energia Elétrica e Água, Programa Minha Casa Minha Vida, Bolsa Capixaba, ID Jovem, entre outros.

## **Público-alvo**

Famílias que em decorrência da pobreza, estão vulneráveis, privadas de renda e do acesso a serviços públicos, com vínculos afetivos frágeis, discriminadas por questões de gênero, etnia, deficiência, idade, entre outras.

## **Atividades essenciais**

- Inserir famílias no cadastro para acesso a benefícios do Governo Federal;
- Atualização das informações das famílias já inseridas no programa;
- Transferência das famílias que migraram de outro município;
- Bloqueio e desbloqueio de benefícios do Programa Bolsa Família.

## **Programa Bolsa Família**

O Programa Bolsa Família é um programa do Governo Federal de transferência de renda que contribui para o combate à pobreza e à desigualdade no Brasil.

## **Público-alvo**

O Programa Bolsa Família atende às famílias que vivem em situação de pobreza e de extrema pobreza. Foi utilizado um limite de renda para definir esses dois patamares. Assim, podem fazer parte do programa: todas as famílias com renda por pessoa de até



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

R\$ 89,00 mensais; e 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.

## **Atividades essenciais**

- Cadastramento das famílias;
- Atualização cadastral;
- Acompanhamento familiar;
- Acompanhamento das condicionalidades.

## **Benefícios Eventuais**

Os Benefícios Eventuais integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS para atender famílias em situação de vulnerabilidade temporária em virtude de morte, nascimento e de calamidade pública e emergência.

## **Público-alvo**

Famílias e/ou indivíduos em situação de risco social temporário.

## **Atividades essenciais**

- Concessão de cesta básica.

## **Benefício de Prestação Continuada (BPC)**

O Benefício de Prestação Continuada é um benefício criado pela Lei Orgânica da Assistência Social, para garantir um salário mínimo mensal para pessoas com deficiência e idosos que comprovem não ter condições de se manter financeiramente ou tê-la provida pela sua família. Ele é pago pelo Governo Federal, executado pelo INSS para a verificação dos requisitos e pagamentos dos valores.

## **Público-alvo**

Idosos com idade igual ou superior a 65 anos, pessoa com deficiência ou impedimento de qualquer natureza de longo prazo.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## **Atividades essenciais**

Garantir acesso do usuário ao benefício, uma vez que esteja dentro dos critérios estabelecidos pela Lei 8.742/93 LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social.

## **Programa BPC na Escola**

O Programa BPC na escola tem como objetivo garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes com deficiência.

## **Público-alvo**

Crianças e adolescentes com deficiência, de 0 a 18 anos, que recebem o Benefício de Prestação Continuada.

## **Passagem Interestadual Gratuita para Idosos**

Possibilita o acesso da pessoa idosa a gratuidade ao Sistema de Transporte Rodoviário Interestadual.

## **Público-alvo**

Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, cuja renda individual seja de até dois salários mínimos.

## **Atividades essenciais**

Orientação de emissão da carteira para o idoso que não possui meios de comprovação de renda.

## **Passe Livre**

Possibilita o acesso da pessoa com deficiência a gratuidade nas viagens interestaduais de ônibus, barco ou trem.

## **Público-alvo**

Pessoas comprovadamente carentes com deficiência física, mental, auditiva, visual, doença renal crônica ou ostomia, que é a definição de deficiência estabelecida pelo Decreto nº 3.298/1999.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## **Programa de Aquisição de Alimentos – PAA**

O Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar (PAA), também conhecido como Compra Direta, prevê a compra de alimentos da agricultura familiar e a sua doação as pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional.

### **Público-alvo**

Famílias referenciadas aos equipamentos da Assistência Social – CRAS e CREAS.

## **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Executado pelo CRAS através do projeto “Encantos dos Tropeiros”**

### **SCFV para Crianças e Adolescentes**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) realiza atendimento em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários. É uma forma de intervenção social planejada que estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

### **Público-alvo**

Idade de 07 a 17 anos

### **Atividades essenciais**

- Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

## **SCFV para Pessoa com Deficiência (Executado em parceria com a APAE)**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas com Deficiência (SCFV), realiza atendimento em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras. É uma forma de intervenção social planejada que estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

### **Público-alvo**

Pessoas com deficiência.

### **Atividades essenciais**

- Fortalecer a autonomia no cotidiano das pessoas com deficiência e suas famílias;
- Apoiar e fortalecer as famílias no seu papel protetivo;
- Mobilizar a família de origem, a família ampliada, a família estendida, conforme o caso, os amigos, os vizinhos e a comunidade para a facilitação de processos de convivência e cooperação para a superação das situações de isolamento social e das barreiras de inclusão social da pessoa com deficiência.

## **SCFV para Jovens e Adultos**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Jovens e Adultos (SCFV), realiza atendimento em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras. É uma forma de intervenção social planejada que estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

### **Público-alvo**

Jovens e Adultos



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## Atividades essenciais

- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

## SCFV para Pessoa Idosa

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoa Idosa (SCFV), realiza atendimento em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer dentre outras. É uma forma de intervenção social planejada que estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

## Público-alvo

Idosos com idade igual ou superior a 60 anos.

## Atividades essenciais

- Encontros semanais para assegurar um espaço de encontro aos idosos e contribuir com um processo de envelhecimento saudável, com o desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e no convívio comunitário e na prevenção de situação de risco social;
- Realizar oficinas de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso a direitos, riscos sociais, violência contra a pessoa idosa;
- Realizar oficinas em que as pessoas idosas farão atividades dinâmicas e jogos coletivos;
- Proporcionar aos idosos passeios e visitas a equipamentos de cultura e lazer, oficinas artísticas e culturais;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social da pessoa idosa.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

Rua do Rosário, nº 40, Brasil Novo, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 08h00 às 17 h00.



Tel: (28) 3543 - 0492



E-mail: [crasibatiba@gmail.com](mailto:crasibatiba@gmail.com)

## **Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS**

O CREAS é o equipamento da proteção social especial de média complexidade que visa o trabalho social com as famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social por violação de direitos. Ou seja, enquanto o CRAS previne situações ocasionadas pela vulnerabilidade social e risco, o CREAS trata das consequências ocasionadas pela vulnerabilidade e risco social.

### **Público-alvo**

Indivíduos ou famílias vítimas de violência física, psíquica e sexual, negligência, abandono, ameaça, maus tratos e discriminações sociais.

### **Atividades executadas pelo CREAS**

Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a famílias e indivíduos – PAEFI – é um serviço de apoio, orientação e acompanhamento de famílias que possuem um ou mais indivíduos em situação de vulnerabilidade, como ameaça ou violação de direitos. O objetivo é preservar e fortalecer os vínculos familiares e com a comunidade e fortalecer a função protetiva das famílias;

- Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida e de prestação de serviços á comunidade – O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente;
- Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência, idosa e suas famílias;
- Serviço destinado à promoção de atendimento especializado a famílias com pessoas



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direito.

## **Casa Lar**

Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

## **Público-alvo**

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos coordenar o desenvolvimento de projetos e a execução de obras públicas a cargo do Município, por administração direta ou por meio de terceiros, competindo-lhe, ainda, a elaboração e a execução do orçamento referente a planos, programas e projetos de obras, pavimentação, infraestrutura, moradia e saneamento básico relativo ao sistema de drenagem; coordenar a elaboração das políticas de estruturação urbana, de habitação e de saneamento básico relativo ao sistema de drenagem no Município; exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade – capinação, varredura, lavagem das ruas, supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, evitando possíveis danos à população; promover a manutenção e guarda dos veículos do município e elaborar a programação de uso de veículos nos diversos serviços a serem realizados em coordenação com os demais departamentos; normatizar, monitorar e avaliar a realização de obras públicas; coordenar a fixação de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário e rodoviário municipal; planejar, acompanhar e fiscalizar a execução de trabalhos topográficos e geotécnicos das obras municipais; planejar, implementar, executar e avaliar o processo de contratação de obras e serviços referentes aos planos, programas e projetos de obras de manutenção,



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

saneamento básico relativo ao sistema de drenagem, pavimentação, infraestrutura e moradia, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal.

## Entulho

- Retirada de entulho da zona urbana.

## Esgoto

- Desobstrução de rede de esgoto na zona urbana.

## Rede fluvial

- Desobstrução de rede fluvial na zona urbana.

## Bueiro

- Desobstrução bueiro na zona urbana.

## Reparos de pavimentação

- Pequenos reparos de pavimentação da zona urbana

Todos os serviços acima mencionados podem ser solicitados presencialmente na sede da Secretaria de Obras ou por telefone.

- A secretaria de obras não trabalha com agendamento e prazo, os serviços são executados de acordo com as demandas e serviços de maior relevância.

## Requisitos e Documentos Exigidos

No ato da solicitação dos serviços é exigido apenas o endereço, identificação do requerente e telefone para contato, sendo excluída qualquer documentação formal.

Rua Laurindo Alves Moreno, s/nº, Lacerda, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 16h00.



Tel: (28) 3543 - 1928



E-mail: [obrasibatiba@gmail.com](mailto:obrasibatiba@gmail.com)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer promove o acesso à prática de atividades sociais, recreativas, comunitárias e de lazer. É nossa missão apoiar o esporte de Ibatiba, realizando eventos esportivos. Há o compromisso de levar lazer e entretenimento às comunidades de Ibatiba para a promoção do desenvolvimento da atividade física. Outra atribuição é estimular a formação de atletas amadores e profissionais.

Rua Elias Alcure, s/nº, Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 08h00 às 17 h00.



Tel: (28) 3543 - 1588

@ E-mail: [esportesibatiba@gmail.com](mailto:esportesibatiba@gmail.com)

## Ginásio Poliesportivo

O Ginásio Poliesportivo Éden Faustino Bernardo tem fins de práticas esportivas e eventos congêneres na área esportiva. Ele assegura aos estabelecimentos de ensino de rede pública e privada e também a instituições sem fins lucrativos sediadas neste município e que atende aos moradores.

Todas as escolas do município poderão usar as dependências do Ginásio Poliesportivo durante os dias letivos nos períodos matutinos e vespertinos. Garantida a programação da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

As dependências do Ginásio Poliesportivo poderão ser cedidas para práticas esportivas, preferencialmente com cobrança de Taxa de Uso no valor de 10,00 VTR/ES, conforme descrito na Lei Complementar Municipal nº 175/2019.

## Requisitos

- O requerente, após autorização da Secretaria Municipal de Esporte e lazer, deverá atender as seguintes normas:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

- Apresentar à Secretaria Municipal de Esporte e lazer, o “DAM” – Documento de Arrecadação Municipal, comprovando o pagamento da taxa referida;
- Preencher o Termo de responsabilidade de Uso, garantindo ao Poder executivo Municipal a possibilidade de todas as medidas administrativas e outras cabíveis, para a apresentação do bem público.

Rua Manoel Luiz Trindade, 314-348 - Floresta, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: em conformidade com agendamentos preestabelecidos.



Tel: (28) 3543 - 1588

## **Estádio Municipal Heitor Batista Miranda – Mirandão**

O Estádio Municipal Heitor Batista Miranda tem fins de práticas esportivas e eventos congêneres na área esportiva. Este espaço possui uma grande área para a prática de exercícios físicos como caminhada, corrida e conta também com uma academia ao ar livre.

Garantida a programação da secretaria Municipal de Esporte e Lazer poderão as dependências do Estádio Heitor Batista Miranda serem cedidas para práticas esportivas, tendo uma cobrança de taxa no valor de 20,00 VTR/ES, em seu período noturno, apresentação do bem público.

## **Projeto Tropeiro Bom de Bola**

### **Apoio Organizacional da Secretaria de esporte e Lazer**

O projeto Tropeiro Bom de Bola visa ofertar atividades esportiva e social para crianças e adolescentes matriculados na rede pública de educação básica do município, tendo como público prioritário crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social com foco na inclusão social de pessoas com deficiência. Além de acompanhar as famílias dos inscritos no projeto através das ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família-PAIF.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

Pretende-se desenvolver a organização de categorias de futebol de campo e ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos aos matriculados.

O Tropeiro Bom de Bola visa também à descoberta de jovens talentos projetando-os na expectativa de futura participação no futebol profissional, contudo, entre os benefícios do esporte podemos destacar a superação do sedentarismo, contribuindo para a saúde e convivência social.

## **Público Alvo**

Crianças e adolescentes com idade de 08 a 15 anos, residentes no município de Ibatiba, matriculados e com frequência escolar na rede pública de educação básica do município de IBATIBA-ES, tendo como público prioritário crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social e inclusão social e desenvolvimento de potencialidades de pessoas com deficiência.

As atividades esportivas do Tropeiro Bom de Bola serão ofertadas no Estádio Municipal “Heitor Batista Miranda” de terça à sexta-feira no horário de 8:00 horas às 10:30 horas. E nas comunidades de Santa Clara e Criciúma serão ofertadas as terças e quintas-feiras no período da tarde. Para crianças e adolescentes de 08 a 15 anos, residentes em Ibatiba, matriculados e com frequência escolar, preferencialmente membros de famílias em situação de vulnerabilidade social. A capacidade para atendimento será de até 160 (cento e sessenta) participantes, divididos em até 04 (quatro) categorias, aproximadamente 40 (quarenta) integrantes cada. Serão formados 02 (dois) grupos por turno e faixa etária, sendo de 08 a 09 anos, de 10 a 11 anos e de 12 a 13 anos e de 14 a 15 anos.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo-SCFV será ofertado no auditório do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS toda segunda-feira no horário de 09h00min às 10h30min com alternância dos grupos de acordo com a faixa etária, as atividades serão planejadas e organizadas de forma que visem o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos participantes, desenvolvendo potencialidades, autonomia, cidadania, afetividade, solidariedade, respeito mútuo e inclusão social. Na quartas feiras o SCFV será ofertado no campo esportivo para as categorias Sub 11 e 14 e nas quintas feiras será ofertado para as categorias sub 8 e 12 com atividades de curta duração antes dos treinos, alternado os grupos a cada semana.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

Durante a execução do projeto serão ofertadas atividades nos espaços públicos da cidade, sendo de cunho educativo, conscientização, cidadania, educação ambiental e cooperação com a sociedade. Além de organização de passeios garantido acesso ao lazer e cultura.

As famílias dos atendidos pelo projeto “Tropeiro Bom de Bola” serão acompanhadas pela equipe técnica do CRAS através do PAIF que consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de 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. O serviço PAIF integra o nível de Proteção Social Básica do SUAS (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

## Requisitos para ingresso e permanência do Público Alvo à ação

- Estar regularmente matriculado na rede de educação do município de Ibatiba/ES;
- Atender o critério de idade;
- Participação do grupo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV.
- Número total estimado de pessoas do Público Alvo da Ação 160.

Alameda Heitor Batista, 2-122 - Novo Horizonte, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: manhã, tarde e noite.



Tel: (28) 3543 - 1588

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CULTURA E TURISMO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo tem a atribuição de formular e executar a política municipal de desenvolvimento do meio ambiente da cidade de Ibatiba em consonância com as diretrizes estabelecidas pela política nacional de desenvolvimento econômico, científico, tecnológico e de meio ambiente, além de realizar



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

o controle da qualidade ambiental, por meio da fiscalização ambiental, poda de árvores e recolhimento de pneus inservíveis.

Rua Mickeil Chequer, nº 164, Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 16h00.



Tel: (28) 3543 - 1105



E-mail: [meioambienteibatiba@gmail.com](mailto:meioambienteibatiba@gmail.com)

## Licenciamento Ambiental

- Emissão de Licenças Ambientais (Licença Municipal Prévia – LMP, Licença Municipal Única – LMU, Licença Municipal de Instalação – LMI, Licença Municipal de Operação – LMO, Licença Simplificada – LAS, Licença Ambiental de Regularização – LAR, Autorização Ambiental – AA, Anuência Prévia Ambiental – APA, dispensas Ambientais – DLAM.

- Acesso através das documentações exigidas e formulários necessários para requerimento desses serviços estão no link de Licenciamento Ambiental no site da Prefeitura Municipal.

<https://www.ibatiba.es.gov.br/pagina/ler/2081/licenciamento-ambiental>

## Prazo para prestação dos serviços

- Para análise dos Requerimentos de Licença Municipal Prévia (LMP), Licença Municipal de Instalação (LMI), Licença Municipal de Operação, Licença Ambiental de Regularização (LAR), Licença Municipal Única (LMU) fica estabelecido o prazo de 6 (seis) meses;

- Para análise do Requerimento de Licença Municipal Simplificada (LMS) fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias;

- Para análise do Requerimento de Anuência Prévia Ambiental e Autorização Ambiental, fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias.



Taxas Cobradas

# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

LICENÇA	ENQUADRAMENTO		
	VALOR EM VRTE		
	I	II	III
<b>LMP</b>	60	110	204
<b>LMI</b>	180	450	800
<b>LMO</b>	100	350	600
<b>LAS</b>	100		
<b>LAR</b>	160	500	800
<b>LMU</b>	100	200	300
<b>AA</b>	15		
<b>APA</b>	15		

## DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA LICENÇA AMBIENTAL MUNICIPAL

### 1. ANUÊNCIA PRÉVIA AMBIENTAL APA

- Formulário de Requerimento Específico;
- Formulário de Enquadramento;
- Guia de recolhimento de taxa (DAM);
- Cópia dos documentos pessoais – CPF e identidade;
- Cópia do Contrato social e respectivas alterações, se houver ou Declaração de Firma Individual;
- Cópia do CPF e RG – titulares da Empresa;
- Cópia do título de domínio da área ou contrato de locação/arrendamento;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

- Certidão negativa de débitos municipais;
- Em caso de supressão da vegetação, anuência do Instituto de Defesa Agropecuária e florestal (IDAF).

## 2. AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL – AA

- Requerimento de Autorização Ambiental Específico;
- Guia de Enquadramento e Documento devidamente preenchido;
- Guia de Recolhimento de taxa (DAM), pago;
- Cópia do título de domínio da área ou contrato de locação/arrendamento;
- Cópia do contrato social e respectivas alterações, se houver ou Declaração de firma individual;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do CPF e RG – Titulares da empresa;
- Projetos pertinentes e atividades acompanhados de ART (se couber);
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Em caso de supressão da vegetação, anuência do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal (IDAF).

## 3. LICENÇA MUNICIPAL PRÉVIA – LMP

- Requerimento padrão;
- Guia de enquadramento e documentação devidamente preenchida;
- Sistema de Informação e Diagnóstico – SID devidamente preenchido, específico para cada atividade;
- Guia de recolhimento de taxa (DAM), pago;
- Cópia dos documentos pessoais – CPF e Identidade;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

- Cópia do contrato social e respectivas alterações se houver ou declaração de firma individual;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do CPF e RG – titulares da empresa;
- Cópia do título de domínio da área ou contrato de locação/ arrendamento;
- Projetos pertinentes a atividade a ser licenciada;
- Em caso de supressão da vegetação, anuência do instituto de defesa agropecuária e florestal (IDAF);
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Original ou cópia da folha da publicação no Diário Oficial do Estado – DIO de requerimento da respectiva licença – Prazo: 15 (quinze) dias após protocolizar o requerimento.

## 4. LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO - LMI

- Requerimento padrão;
- Guia de enquadramento e documentação devidamente preenchida;
- Sistema de informação e diagnóstico – SID devidamente preenchido, específico para cada atividade;
- Guia de recolhimento taxa (DAM);
- Cópia do título de domínio da área ou contrato de locação/arrendamento;
- Cópia do contrato social e respectivas alterações se houver ou declaração de firma individual;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do CPF e RG – titulares da empresa;
- Cópia da inscrição municipal;
- Projetos pertinentes a atividades a ser licenciada;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

- Original ou cópia autenticada da ART;
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Em caso de edificação apresentar protocolo do requerimento da licença de obras requerida junto ao município;
- Original ou cópia da folha da publicação no Diário Oficial do Estado – DIO de requerimento da respectiva licença – prazo: 15 (quinze) dias após protocolizar o requerimento.

## **5. LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO – LMO**

- Requerimento padrão;
- Guia de enquadramento e documentação devidamente preenchida;
- Guia de recolhimento de taxa (DAM);
- Relatório comprobatório de atendimento das condicionantes da LI ou LAR;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do CPF e RG – Titulares da empresa;
- Cópia da inscrição municipal;
- Cópia da LP e ou LI expedida pela SEMACULT;
- Certidão de vistoria do corpo de bombeiros;
- Cópia do protocolo Alvarás de funcionamento;
- Original ou cópia autenticada da ART;
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Original ou cópia da folha da publicação no Diário Oficial do Estado – DIO de requerimento da respectiva licença – prazo: 15 (quinze) dias após protocolizar o requerimento.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## 6. LICENÇA MUNICIPAL ÚNICA – LMU

- Requerimento padrão;
- Guia de enquadramento e documentação devidamente preenchida;
- Guia de recolhimento de taxa (DAM);
- Sistema de informação e diagnóstico – SID devidamente preenchido;
- Cópia do título de domínio da área ou contrato de locação/ arrendamento;
- Cópia do contrato social e respectivas alterações se houver, ou declaração de firma individual;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do CPF e RG – titulares da empresa;
- Projetos pertinentes a atividades a ser licenciada;
- Original ou cópia autenticada da ART;
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Em caso de supressão da vegetação, anuência do instituto de defesa agropecuária e florestal (IDAF);
- Original ou cópia da folha da publicação no Diário Oficial do Estado – DIO de requerimento da respectiva licença – prazo: 15 (quinze) dias após protocolizar o requerimento.

## 7. LICENÇA DE REGULARIZAÇÃO (LAR)

- Requerimento padrão;
- Guia de enquadramento e documentação devidamente preenchida;
- Guia de recolhimento de taxa (DAM);
- Sistema de informação e diagnóstico – SID devidamente preenchido;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

- Cópia do título de domínio da área ou contrato de locação/ arrendamento;
- Cópia do contrato social e respectivas alterações, se houver, ou declaração de firma individual;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do CPF e RG – titulares da empresa;
- Projetos pertinentes a atividades a ser licenciada;
- Original ou cópia autenticada da ART;
- Cópia da inscrição municipal;
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Em caso de novas edificações apresentar número de processo da licença de obras requeridas junto ao município;
- Em caso de supressão da vegetação, anuência do instituto de defesa agropecuária e florestal (IDAF);
- Original ou cópia da folha da publicação no Diário Oficial do Estado – DIO de requerimento da respectiva licença – prazo: 15 (quinze) dias após protocolizar o requerimento.

## **8. LICENÇA SIMPLIFICADA (LMS)**

- Requerimento padrão;
- Guia de enquadramento e documentação devidamente preenchida;
- Sistema de informação e diagnóstico – SID devidamente preenchido;
- Termo de responsabilidade ambiental – TRA;
- Anotação de responsabilidade técnica – ART;
- Guia de recolhimento de taxa (DAM);
- Cópia do título de domínio da área ou contrato de locação/ arrendamento;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

- Cópia do contrato social e respectivas alterações se houver ou declaração de firma individual;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do CPF e RG – titulares da empresa;
- Projetos pertinentes a atividade a ser licenciada acompanhados de ART;
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Em caso de supressão da vegetação, anuência do instituto de defesa agropecuária e florestal (IDAF);
- Original ou cópia da folha da publicação no Diário Oficial do Estado – DIO de requerimento da respectiva licença – prazo: 15 (quinze) dias após protocolizar o requerimento.

## **9. LICENÇA MUNICIPAL DE AMPLIAÇÃO (LMA)**

- Requerimento padrão;
- Sistema de informação e diagnóstico – SID devidamente preenchido;
- Termo de responsabilidade ambiental – TRA;
- Anotação de responsabilidade técnica – ART;
- Guia de recolhimento de taxa (DAM);
- Cópia do título de domínio da área ou contrato de locação/ arrendamento;
- Cópia de contrato social e respectivas alterações se houver, ou declaração de firma individual;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do CPF e RG – titulares da empresa;
- Projetos pertinentes a atividade a ser licenciada acompanhados de ART;
- Certidão negativa de débitos municipais;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

- Em caso de supressão da vegetação, anuência do instituto de defesa agropecuária e florestal (IDAF);
- Original ou cópia da folha da publicação no Diário Oficial do Estado – DIO de requerimento da respectiva licença – prazo: 15 (quinze) dias após protocolizar o requerimento.

## **10. ANUÊNCIA MUNICIPAL QUANTO O USO E OCUPAÇÃO DO SOLO – PESSOA JURÍDICA**

- Requerimento devidamente preenchido;
- Alvará de licença de funcionamento existente (se tiver);
- Contrato social;
- Cartão CNPJ;
- Certidão negativa do IPTU;
- Certidão negativa da empresa;
- Croqui com pontos de referências e coordenadas geográficas;
- Espelho do cadastro do imóvel;
- Procuração reconhecida firma (caso requerente não seja proprietário).

## **11. ANUÊNCIA MUNICIPAL QUANTO O USO E OCUPAÇÃO DO SOLO – PESSOA FÍSICA**

- Requerimento devidamente preenchido;
- Cópia do RG e CPF do proprietário;
- Comprovante de titularidade do local;
- Certidão ônus do imóvel;
- Espelho do cadastro do imóvel;
- Planta de situação/ croqui com pontos de referências e coordenadas geográficas;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

- Procuração reconhecida firma (caso o requerente não seja proprietário);
- Informar a atividade a ser exercida no local (declaração).

## 12. DISPENSA AMBIENTAL

- Requerimento de dispensa ambiental e declaração ambiental devidamente preenchidos;
- Cópia do RG e CPF do proprietário ou CNH;
- Comprovante de titularidade do local;
- Formulário de enquadramento;
- Termo de responsabilidade ambiental – TRA;
- Anotações de responsabilidade técnica – ART;
- Relatório fotográfico identificando a frente, entrada principal e seu entorno, interior da área da atividade;

### Observações:

01- O requerimento deve ser protocolado devidamente acompanhado de toda a documentação necessária;

02- O processo será encaminhado para análise do setor competente, entretanto, caso não seja apresentada a publicação do requerimento no prazo de 15 (quinze) dias o mesmo será arquivado.

03- A SEMACULT se reserva no direito de solicitar outros documentos caso necessários.

Rua Mickeil Chequer, nº 164, Centro, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 13h00



Tel: (28) 3543 - 1105



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio tem como função coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais; fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios; criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento; apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores.

### **Serviço de inspeção municipal – SIMI**

- Encontra-se disponível para agroindústrias do município que necessitam de registro de produtos de origem animal;
- Orientação à população sobre o consumo consciente de produtos certificados;
- Convênio com o governo do Estado, permitindo as agroindústrias do município a comercializar seus produtos dentro de todo Estado.
- Assistência técnica as agroindústrias para que as mesmas tenham acesso aos Programas PAA e PNAE.

### **Documentos necessários**

- Formulário do SIMI (disponível no Setor);
- Planta baixa;
- Manual CPF;
- Protocolo de Licença Ambiental;
- Documentos Pessoais;
- Localização do empreendimento.

### **Setor de Zootecnia**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Controladoria Geral

- Assistência técnica na área de produção animal, produtos de origem animal processados, inseminação artificial, programa Balde Cheio;
- Suporte ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável vinculado a Agricultura;

## **Programa Ibatiba D'Elas**

- O projeto é desenvolvido em quase todas as secretarias municipais, como forma de inserção das mulheres nos serviços oferecidos, além de capacitações e de aperfeiçoamento profissional.

## **Convênio celebrado com o SENAR**

- Capacitação dos produtores e produtoras rurais, com cursos ministrados na sede desta secretaria e nas comunidades rurais, a fim de facilitar o acesso dos produtores e produtoras de informação, ensino e aperfeiçoamento profissional.

## **Setor de Agronomia**

- Assistência técnica aos agricultores do município;
- Avaliação de imóveis rurais para posterior recolhimento de ITBI, em processos de transmissão de bens;
- Anuência municipal;
- Elaboração de projetos referentes à área de atuação.

## **Execução de horas máquina mediante recebimento de taxa**

- Serviço oferecido ao agricultor familiar de até 14 (quatorze) horas máquinas por ano, conforme orientação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

Para o ano de 2021 o anseio desta secretaria é de tornar obrigatório a comprovação do produtor rural de apresentação de documentação que se enquadra na agricultura familiar, qual seja, Declaração de Aptidão do PRONAF-DAP, bem como, apresentação do Talão de Nota do Produtor Rural que comprove o comércio dos frutos produzidos no município e no estado do Espírito Santo.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

## **CCIR – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural**

- Servidor municipal cedido ao INCRA, mediante celebração de convênio para atuar na UMC – Unidade Municipal de Cadastro, para atualização e inclusão de dados no sistema SNCR – Sistema Nacional de Cadastro Rural.

## **ITR – Imposto Territorial Rural**

- Servidor municipal responsável pela declaração anual do ITR, mediante solicitação do produtor rural.

## **Planejamento, Elaboração e Execução do Projeto PAA – Programa de Aquisição de Alimentos do Governo Federal**

- Ação conjunta com a Secretaria de Assistência Social.

## **Documentos necessários**

- Carta de Aptidão (DAP);
- FACA - Talão de Nota de Produtor Rural;
- CPF;
- RG;
- Conta Bancária.

## **Programa CDA – Compra Direta da Agricultura Familiar**

- Inserção dos agricultores do município em programa realizado em municípios vizinhos.

## **PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar**

- Aquisição de alimentos a serem ofertados na merenda escolar dos produtores rurais do município em ação conjunta com a Secretaria Municipal de Educação.

## **Documentos necessários**

- Carta de Aptidão (DAP);
- FACA - Talão de Nota de Produtor Rural;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

- CPF;
- RG;
- Conta Bancária.

Rua Olindo Florindo de Freitas, s/nº, Novo Horizonte, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta das 07h00 às 16h00.



Tel: (28) 3543 - 1494



E-mail: [agroibatiba@gmail.com](mailto:agroibatiba@gmail.com)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR E TRANSPORTES

A Secretaria Municipal de Interior e Transportes tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação e a manutenção da execução e do controle de atividades relativas à construção e conservação das estradas vicinais do município.

### Serviços prestados

- Construção de bueiros e pontes;
- Construção de caixas de contenção (caixas secas);
- Conserto de bueiros e pontes;
- Aterros;
- Reabertura de estradas;
- Desobstrução de barreiras;
- Recapeamento de estrada com terra argilosa;
- Ensaibramento;
- Patrolamento;
- Construção de drenos.

### Formas de acesso

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA - ES  
CNPJ: 27.744.150/0001-66



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal  
Controladoria Geral

- Presencialmente na sede da secretaria.

Rua Projetada, s/nº, Bairro Chácara do Soniter, Ibatiba/ES, 29395-000



Horário de funcionamento: segunda a sexta de 07h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00



E-mail: [transporteibatiba@gmail.com](mailto:transporteibatiba@gmail.com)