



# Iúna

PREFEITURA MUNICIPAL - ES

# CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **APRESENTAÇÃO**

A Carta de Serviços ao Cidadão é um documento fundamental que tem como objetivo informar a população sobre os serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Iúna, detalhando como acessá-los, prazos, requisitos e canais de atendimento disponíveis.

Esta iniciativa busca garantir a transparência na administração pública, assegurando o direito do cidadão ao acesso a informações claras e objetivas sobre os serviços oferecidos.

A Carta de Serviços está amparada pela Lei Federal nº 13.460/2017, que estabelece normas básicas para a proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos, reforçando o compromisso da gestão municipal com a qualidade, eficiência e respeito ao cidadão.

Por meio deste documento, a Prefeitura reafirma seu compromisso com a excelência no atendimento, promovendo maior participação social e aprimorando continuamente os serviços oferecidos à população.

Seja bem-vindo a este guia de serviços, feito para você!

CARTA DE  
SERVIÇOS  
AO CIDADÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## COMPROMISSO DA PREFEITURA COM O ATENDIMENTO AO CIDADÃO

A Prefeitura Municipal de Iúna está empenhada em oferecer serviços públicos com eficiência, transparência e compromisso com a população. Nosso objetivo é garantir que cada cidadão tenha acesso facilitado às informações e aos serviços prestados, sempre com qualidade e respeito às necessidades da comunidade.

Para isso, estabelecemos padrões de atendimento que asseguram:

- Igualdade e imparcialidade no atendimento a todos, seguindo os princípios de eficiência, transparência e respeito;
- Orientação clara e acessível sobre os serviços oferecidos, informando como e onde acessá-los;
- Comunicação objetiva e direta, priorizando os meios eletrônicos, telefônicos ou presenciais para facilitar o contato com a Prefeitura;
- Compromisso com a sustentabilidade, adotando práticas que incentivem o uso de materiais e equipamentos ecologicamente responsáveis;
- Atendimento prioritário para gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo, idosos (acima de 60 anos), pessoas com deficiência e demais públicos protegidos por legislação específica.

A Carta de Serviços ao Cidadão foi estruturada conforme a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Iúna, categorizando os serviços por secretarias e setores responsáveis, garantindo mais transparência e facilidade de acesso às informações.

Para que este documento cumpra sua função, é essencial que seja amplamente divulgado. A colaboração de todos é fundamental para garantir que mais cidadãos conheçam seus direitos e os serviços disponíveis.

Além disso, a participação popular é essencial para aprimorar os serviços públicos. A Prefeitura disponibiliza canais de comunicação, como a Ouvidoria Municipal, para que sugestões, solicitações e manifestações possam ser registradas, contribuindo para uma gestão mais eficiente e próxima da população.

**Vale destacar que os serviços, horários e locais de atendimento podem passar por atualizações conforme a demanda. Esta Carta de Serviços será revisada periodicamente, com atualização mínima anual, conforme estabelece o Art. 3º da Lei Federal nº 13.460/2017.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

## **SUMÁRIO**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E COMUNICAÇÃO</b> .....	<b>7</b>
• Atendimento à população .....	<b>8</b>
• Setor de Identidade .....	<b>8</b>
• Atendimento às solicitações da Imprensa .....	<b>10</b>
• Serviços internos da Subsecretaria de Comunicação .....	<b>11</b>
<b>PROCURADORIA GERAL</b> .....	<b>12</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA</b> .....	<b>13</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO</b> .....	<b>14</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO</b> .....	<b>15</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b> .....	<b>16</b>
• NAC: Núcleo de Atendimento ao Contribuinte .....	<b>17</b>
• INCRA: Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária .....	<b>18</b>
• Transferência de titularidade de IPTU .....	<b>19</b>
• Fluxograma ITBI .....	<b>20</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA</b> .....	<b>22</b>
• Cessão de Uso do Centro Multiuso .....	<b>23</b>
• Cessão e Uso da Sala de Cinema .....	<b>24</b>
• CAT - Centro de Informação ao Turista .....	<b>25</b>
• Museu da Casa da Cultura .....	<b>26</b>
• Biblioteca Municipal Terezinha de Castro .....	<b>27</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b> .....	<b>28</b>
• CRAS: Benefício eventual .....	<b>29</b>
• CRAS: Benefício de Prestação Continuada (BPC) .....	<b>30</b>
• CRAS: Cadastro Único (programas sociais) .....	<b>31</b>
• CRAS: SCFV- IDOSOS .....	<b>32</b>
• CRAS: SCFV- criança e adolescente .....	<b>32</b>
• CRAS: PAIF .....	<b>33</b>
• CREAS .....	<b>34</b>
• Núcleo de Assistência Jurídica à População de Baixa Renda .....	<b>36</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS</b> .....	<b>38</b>
• Reclamações e solicitações de serviços .....	<b>39</b>
• Serviços relacionados à Rodoviária Municipal .....	<b>40</b>
• Serviços relacionados aos Cemitérios Municipais: Sepultamentos .....	<b>41</b>
• Serviços relacionados aos Cemitérios Municipais: Regularização de jazigos perpétuos .....	<b>42</b>
• Serviços relacionados aos Cemitérios Municipais: Exumações.....	<b>43</b>
• Setor de Iluminação Pública: Extensão de rede elétrica .....	<b>44</b>
• Setor de Iluminação Pública: Remoção de redes elétricas .....	<b>45</b>
• Setor de Iluminação Pública: Iluminação de vias públicas .....	<b>46</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR</b> .....	<b>47</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b> .....	<b>48</b>
• Serviços de Técnicos Agrícolas na área de pecuária, leite e corte .....	<b>49</b>
• Atendimentos veterinários .....	<b>50</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

## **SUMÁRIO**

• Sessão de uso provisório para equipamentos .....	51
• Frete para transporte de calcário .....	52
• Assistência técnica em cafeicultura .....	53
• Análise de solo e ou foliar .....	54
• Concurso de café de qualidade .....	55
• Classificação e degustação de café .....	56
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER .....</b>	<b>57</b>
• Projeto campeões do futuro .....	58
• Utilização de quadras e campos .....	58
• Conselho Municipal de Esporte Atuarnte .....	59
• Incentivo atletas .....	60
• Torneios e campeonatos .....	61
<b>SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E LIMPEZA PÚBLICA .....</b>	<b>62</b>
• Anuência municipal geral .....	63
• Dispensa Ambiental .....	64
• Emissão da taxa de licenciamento ambiental, anuência ambiental e dispensa ambiental .....	65
• Informações ambientais .....	66
• Licenciamento ambiental geral .....	66
• Limpeza de curso hídrico .....	68
• Defesa Civil .....	69
• Poda e corte de árvore .....	70
• Reclamações e denúncias .....	71
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>72</b>
• Atendimento na Secretaria .....	73
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE .....</b>	<b>74</b>
• Atendimento médico clínico .....	75
• Atendimento médico especializado .....	76
• Saúde mental .....	77
• Vacinas .....	78
• Assistência farmacêutica .....	80
• Exames/Laboratórios .....	82
• Fisioterapia .....	83
• Vigilância Epidemiológica .....	84
• Setor de Transporte .....	85
• Saúde Bucal .....	87



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E COMUNICAÇÃO**

A Secretaria de Gabinete e Comunicação tem como objetivo assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal na representação civil e nas relações institucionais, garantindo suporte administrativo, político e operacional no exercício de suas funções. O órgão é responsável por coordenar e articular a interlocução do Prefeito com autoridades públicas, órgãos governamentais, entidades da sociedade civil e demais setores da administração municipal, promovendo a integração entre as secretarias para assegurar eficiência na gestão pública.

Além dessas funções, a comunicação institucional desempenha um papel essencial na transparência e divulgação das ações da administração municipal, garantindo que a população tenha acesso às informações sobre programas, projetos, serviços e iniciativas do governo. O setor é responsável pelo relacionamento com a imprensa, produção de conteúdos para os canais oficiais, atendimento às demandas da sociedade e construção de estratégias para ampliar o alcance e a compreensão das ações municipais.

A Secretaria também gerencia a identidade visual da Prefeitura, zelando pela coerência e uniformidade na comunicação governamental, além de fortalecer o diálogo entre o poder público e os cidadãos. Dessa forma, a Secretaria de Gabinete e Comunicação desempenha um papel estratégico na administração municipal, garantindo eficiência na execução das políticas públicas e promovendo a transparência e a proximidade com a população.

### **LOCAL DE ATENDIMENTO PARA ESTE SERVIÇO:**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E COMUNICAÇÃO**

📍 Endereço: R. Des. Epaminondas do Amaral, 58 - Centro, Iúna - ES, 29390-000

🕒 Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-4770

✉ E-mail: gabinete@iuna.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • ATENDIMENTO À POPULAÇÃO

**Público Alvo:** População em geral.

**Quem pode solicitar:** População em geral.

**Quando solicitar:** sempre que houver necessidade de atendimento.

**Como solicitar:** Dirija-se ao Gabinete localizado no prédio da Prefeitura, durante o horário de atendimento, que ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00. Via telefone ou e-mail.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** Não é necessário apresentar documentos para receber atendimento.

## • SETOR DE IDENTIDADE

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Agendamento do atendimento
2. Avaliação médica inicial
3. Realização de exames complementares (se necessário)
4. Diagnóstico e elaboração do plano de tratamento
5. Acompanhamento e monitoramento do tratamento

**Prazo de realização:** Varia de acordo com a complexidade do caso e a disponibilidade de recursos.

**Forma de consulta ao andamento:** Telefone, internet (pelo app CONSUS) ou presencialmente em unidades de saúde.

**Local de Atendimento:** Unidade de Saúde pertencente ao bairro referente a moradia de cada usuário. Sendo elas 11 Equipes de Saúde da Família e 3 Unidades de Saúde na Hora (Guanabara, Ferreira Vale e Pequiá).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

- CPF devidamente regularizado na Receita Federal
- Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio; Em caso de Viúvo Certidão de Casamento c/ Averbação de Viúvo.
- Comprovante de Residência
- 01 Foto 3x4 recente

**DOCUMENTOS OPCIONAIS:**

- Título de Eleitor;
- Carteira de Motorista;
- Cartão SUS;
- Carteira de Trabalho;
- Certificado Militar;
- PIS/PASEP;
- Fator Sanguíneo (Teste ou Cartão do Doador)
- RG Anterior (se possuir)

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Agendamento
2. Realização do Serviço
3. Prazo de 90 dias para retirada do documento

**Prazo de realização:** 90 dias após a data marcada.

**Forma de consulta ao andamento:** O andamento da solicitação pode ser consultado por meio do site [pci.es.gov.br/cin](http://pci.es.gov.br/cin).

**Local de Atendimento:** No prédio da Prefeitura Municipal de Iúna.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DA IMPRENSA

**Público Alvo:** Veículos de imprensa ou profissionais da mídia interessados em informações oficiais e institucionais.

**Quem pode solicitar:** Qualquer representante da imprensa, incluindo jornalistas, repórteres, fotógrafos e comunicadores de rádio, TV, internet e impresso.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de informações, entrevistas, posicionamentos oficiais ou esclarecimentos sobre ações da administração municipal.

### **Como solicitar:**

- Via e-mail: [contato@iuna.es.gov.br](mailto:contato@iuna.es.gov.br) / [comunicacao@iuna.es.gov.br](mailto:comunicacao@iuna.es.gov.br)
- Presencialmente na Subsecretaria de Comunicação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna.

### **Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Documento de identificação do solicitante.
- Comprovação do vínculo com o veículo de imprensa.
- Detalhamento da demanda, incluindo prazo e formato desejado para a resposta.

### **Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Solicitação
2. Análise e direcionamento
3. Acompanhamento
4. Resposta e atendimento

**Prazo de realização:** Variável, conforme a complexidade da solicitação.

### **Forma de consulta ao andamento:**

- Via e-mail.
- Via telefone.
- Presencialmente na Subsecretaria de Comunicação.

**Local de Atendimento:** Subsecretaria de Comunicação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna.



## • **SERVIÇOS INTERNOS DA SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**

- Formular e implementar a política de comunicação social do Município;
- Formular e implementar as campanhas publicitárias de caráter institucional;
- Prestar serviço de assessoria de imprensa e de eventos ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos municipais da Administração Direta e Indireta;
- Monitorar e avaliar a imagem do Governo Municipal;
- Oferecer apoio ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos municipais nas relações com a sociedade;
- Planejamento de Ações Institucionais;
- Aprovação de Peças Publicitárias;
- Contratação de Serviços de Pesquisas sobre Assuntos Administrativos;
- Assessoria de Imprensa para o Prefeito e Secretarias Municipais;
- Produção de Material de Identidade Visual para as Obras Diversas;
- Revisão e aprovação de planos de mídia para divulgação de campanhas institucionais nos diversos meios de comunicação (rádio, TV, mídia impressa, mídia digital, etc.);
- Elaboração de briefing para a criação de material publicitário;
- Acompanhamento da grade de veiculação das campanhas publicitárias nos meios de comunicação;
- Produção de Informativos Digitais para Redes Sociais com ações da Prefeitura;
- Produção de Informativos Gráficos Impressos;
- Produção de Texto para Veiculação em Rádio;
- Produção de Texto para Veiculação de Propaganda Volante;
- Organização de eventos de iniciativa do Gabinete do Prefeito;
- Cobertura Fotográfica dos Eventos Municipais, tais como Inaugurações, Simpósios, Congressos e Reuniões;
- Registro Fotográfico do Andamento das Obras Municipais;
- Fotografia e Layout dos Crachás dos Servidores Municipais;
- Produção de Layout de Placas para Inaugurações;
- Realização de Cerimonial para Eventos e Inaugurações;
- Manutenção e Atualização das Informações do Site da Prefeitura;
- Solicitação e Gestão de Orçamentos para Contratação de Fornecedores de Materiais Gráficos e Audiovisuais;
- Produção e Gravação de Podcasts;
- Registros fotográficos aéreos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **PROCURADORIA GERAL**

A Secretaria Municipal de Gestão desempenha funções essencialmente administrativas e internas, voltadas à organização e ao suporte das atividades do município. Suas atribuições incluem a gestão de bens e equipamentos, administração de materiais e documentos, manutenção da estrutura administrativa e desenvolvimento de recursos humanos.

Por se tratar de um setor responsável pela coordenação e execução de processos internos da administração municipal, a Secretaria não realiza atendimento direto ao público. Todas as suas atividades são desenvolvidas com o objetivo de garantir a eficiência dos serviços prestados pelos demais órgãos da administração pública. Para informações e serviços voltados à população, os cidadãos devem buscar as secretarias e departamentos responsáveis por cada área específica.

SERVIÇOS  
AO CIDADÃO

### **PROCURADORIA GERAL**

📍 Endereço: Prédio da Prefeitura Municipal de Iúna

🕒 Horário de funcionamento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-4750

✉ E-mail: [procuradoria@iuna.es.gov.br](mailto:procuradoria@iuna.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

A Secretaria Municipal de Controle e Transparência tem como finalidade garantir a integridade, eficiência e legalidade da gestão pública, assegurando que os recursos municipais sejam utilizados de forma correta e responsável. Para isso, adota métodos e medidas que visam salvaguardar os ativos públicos, promover a eficiência administrativa e avaliar o cumprimento de programas, planos, projetos, objetivos, metas e orçamentos estabelecidos pelo governo municipal.

Além disso, a Secretaria atua na verificação da exatidão e fidelidade das informações administrativas e financeiras, garantindo que os atos da administração estejam em conformidade com as normas legais e princípios de transparência. Também é responsável por fiscalizar o cumprimento das políticas públicas e assegurar que as decisões adotadas pelo governo sigam os padrões de ética, eficiência e responsabilidade fiscal.

Importante ressaltar que a Secretaria Municipal de Controle e Transparência não realiza atendimento direto ao público, pois suas atividades e demandas são de natureza interna. A função da Secretaria é voltada para o controle interno, auditoria e acompanhamento das ações da administração municipal, sendo sua principal responsabilidade garantir que as políticas públicas sejam executadas de maneira transparente e eficiente. Dessa forma, sua atuação se dá no âmbito da gestão pública e não envolve serviços diretamente voltados para o atendimento à população.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

📍 Endereço: R. Des. Epaminondas do Amaral, 58 - Centro, Iúna - ES, 29390-000

🕒 Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-4770

✉ E-mail: [transparencia@iuna.es.gov.br](mailto:transparencia@iuna.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

A Secretaria Municipal de Gestão desempenha funções essencialmente administrativas e internas, voltadas à organização e ao suporte das atividades do município. Suas atribuições incluem a gestão de bens e equipamentos, administração de materiais e documentos, manutenção da estrutura administrativa e desenvolvimento de recursos humanos.

Por se tratar de um setor responsável pela coordenação e execução de processos internos da administração municipal, a Secretaria não realiza atendimento direto ao público. Todas as suas atividades são desenvolvidas com o objetivo de garantir a eficiência dos serviços prestados pelos demais órgãos da administração pública. Para informações e serviços voltados à população, os cidadãos devem buscar as secretarias e departamentos responsáveis por cada área específica.

SERVIÇOS  
AO CIDADÃO

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

📍 Endereço: Prédio da Prefeitura Municipal de Iúna

🕒 Horário de funcionamento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-4750

✉ E-mail: [gestao@iuna.es.gov.br](mailto:gestao@iuna.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

A Secretaria Municipal de Planejamento tem a missão de planejar, coordenar e executar ações estratégicas voltadas à modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho da administração pública. Sua atuação é fundamental para garantir a eficiência e a inovação nos processos internos, promovendo uma gestão mais integrada e eficaz.

Além disso, a Secretaria é responsável por viabilizar e implementar políticas de tecnologia da informação, assegurando que os sistemas administrativos sejam atualizados e otimizados para melhorar a tomada de decisões e a prestação de serviços à população.

Outra função essencial da Secretaria é a captação de recursos externos por meio de parcerias, convênios e programas governamentais, bem como a prestação de contas dessas operações, garantindo transparência e conformidade com as normativas vigentes. Por meio de uma gestão estratégica e inovadora, a Secretaria Municipal de Planejamento contribui diretamente para o desenvolvimento sustentável do município, otimizando recursos e aprimorando a execução das políticas públicas.

Cabe ressaltar que a Secretaria não realiza atendimento direto ao público, pois sua atuação é voltada para o atendimento das demandas internas da Prefeitura e das diversas secretarias municipais, colaborando para o aprimoramento da administração pública.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

📍 Endereço: Prédio da Prefeitura Municipal de Iúna

🕒 Horário de funcionamento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-4750

✉ E-mail: [planejamento@iuna.es.gov.br](mailto:planejamento@iuna.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

A Secretaria Municipal de Fazenda é responsável pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades financeiras da Administração Municipal. Sua atuação é essencial para garantir a organização e a eficiência na arrecadação, aplicação e fiscalização dos recursos públicos, assegurando uma gestão econômica sustentável e transparente.

Dentre suas principais atribuições, a Secretaria desempenha a gestão das políticas municipais tributárias e econômico-financeiras, buscando um equilíbrio entre a arrecadação de receitas e a manutenção de um ambiente econômico favorável ao desenvolvimento do município. Além disso, realiza o controle contábil da execução financeira, garantindo que os registros sejam feitos com exatidão e de acordo com as normas vigentes.

A fiscalização tributária também está sob a sua responsabilidade, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais e combatendo possíveis irregularidades, de modo a garantir justiça fiscal e recursos suficientes para investimentos em serviços públicos.

Por meio de uma administração financeira sólida e planejada, a Secretaria Municipal de Fazenda contribui diretamente para a estabilidade econômica do município, permitindo o financiamento de políticas públicas e melhorias para a população.

AO CIDADÃO

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

📍 Endereço: Prédio da Prefeitura Municipal de Iúna

🕒 Horário de funcionamento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-4750

✉ E-mail: fazenda@iuna.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • NAC: NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

**Público-Alvo:** Produtor rural

**Quem pode solicitar:** Produtores rurais

**Quando solicitar:** Quando for parceiro, comodatário, arrendatário ou proprietário para ter Inscrição Estadual de produtor rural.

**Como solicitar:** Comparecendo ao setor do NAC, apresentando a documentação necessária.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Senha do acesso cidadão
- Incra
- Itr
- Certidão atualizada do Registro do imóvel (validade de 30 dias)
- Documentos pessoais com foto
- Se parceiro, comodatário ou arrendatário: contrato original, reconhecido em firma e homologado pelo Sindicato.

**Principais etapas:**

1. Comparecer ao NAC com toda a documentação
2. Aguardar prazo concedido no atendimento

**Prazo de realização:** O atendimento conforme a demanda.

**Forma de consulta ao andamento:** No Setor do NAC, localizado na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, nº116, Centro - Iúna-ES, 29390-000.

**Local de Atendimento:** NAC, localizado no Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Iúna na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, nº116, Centro - Iúna-ES, 29390-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • INCRA: INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA

- CCIR Certificado de cadastro de imóveis rurais, atendimento todos os dias do ano;
- ITR Imposto territorial rural, declaração liberada pela Receita Federal do Brasil;
- CNIR Cadastro Nacional de imóveis rurais NIRF/CIB;
- SIGEF Sistema de gestão fundiária, certificação parcelas;

**Público-Alvo:** Produtor rural

**Quem pode solicitar:** Produtores rurais

**Quando solicitar:** Quando houver compra por parte do declarante, desmembramento, área total, área parcial, por usufruto, nú proprietário, condomínio ou declarante titular. Área registrada com matrícula atualizada.

**Como solicitar:** Comparecendo ao setor do Incra, apresentando a documentação necessária ou por meio eletrônico, e-mail, WhatsApp, escanear documentação em PDF para análise.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Certidão atualizada de interior teor (validade 30 dias)
- Número de telefone (contato)
- CPF e Identidade do titular
- Se casado, certidão de casamento, CPF e RG da esposa

**Principais etapas:**

1. Comparecer ao INCRA com toda a documentação
2. Aguardar prazo concedido no atendimento

**Prazo de realização:** Atendimento conforme a demanda.

**Local de Atendimento:** Os atendimentos são realizados no Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Iúna localizado na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, nº116, Centro - Iúna-ES, 29390-000 ou no Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Irupi localizado na R. Jalma Gomes de Freitas, 58 - Centro, Irupi - ES, 29398-000.



## • TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DE IPTU

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Como solicitar, requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Documentação na forma de cópia:
  - a) Documento de identificação pessoal com foto;
  - b) CPF, se pessoa física, ou CNPJ, se pessoa jurídica;
  - c) Contrato Social, se pessoa jurídica;
  - d) DAM ou capa do carnê de IPTU do último ano;
  - e) Conta de energia ou água do imóvel, objeto da alteração;
  - f) Documento que comprove a propriedade ou posse do imóvel pelo requerente;

§1º Será considerado para os fins da alínea “f” do inciso I, os seguintes documentos:

- a) Escritura do imóvel;
- b) Contrato de compra e venda ou permuta;
- c) Declaração de Transferência do Imóvel;
- d) Recibo de quitação com descrição da transmissão;
- e) Instrumento particular de cessão de direitos hereditários + Certidão de Óbito;
- f) Declaração de doação do imóvel para herdeiro sob consentimento dos demais, quando houver + Certidão de Óbito;
- g) Carta de Sentença de processo judicial, inventário ou formal de partilha de bens;
- h) Carta de arrematação quando adquirido em leilão judicial ou extrajudicial;
- i) Ata notarial de justificativa da posse do imóvel.

II - Na forma original:

- a) Declaração com firma reconhecida, sob pena de responsabilidade civil e criminal, de que não existe discussão acerca da posse do imóvel quando não houver a comprovação da cadeia sucessória;
- b) Certidão Negativa de Débitos do imóvel (CND).
- c) Certidão Imobiliária emitida pelo Setor de Tributação e Arrecadação em substituição aos itens da alínea “d” do inciso I, quando couber.

**Local de Atendimento:** No setor de tributação, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna.



## • FLUXOGRAMA ITBI

### 1. Solicitação da Guia de ITBI:

- Requerente: O contribuinte (comprador do imóvel ou responsável pelo pagamento) inicia o processo solicitando a emissão da guia de ITBI no setor responsável do município, o setor de Tributação.
- Documentação Necessária: O requerente deve fornecer os seguintes documentos:
  - Cópia do contrato de compra e venda/ Cessão onerosa e etc.;
  - Cópia da escritura pública;
  - Cópia do RG e CPF dos envolvidos na transação;
  - Contrato Social, se pessoa jurídica;
  - Comprovante de residências dos envolvidos na transação;
  - Conta de energia ou água do imóvel, objeto da alteração.

### 2. Análise da Documentação:

- Setor de Tributação: O servidor responsável na tributação do município analisa a documentação apresentada para verificar a conformidade com os requisitos legais e fiscais. Anexa o BCI e Certidão Negativa de Débitos do(s) Imóvel(eis) e encaminha ao setor de Engenharia.
- Da devolutiva: Em caso de possuir dívida ativa, será anexado o DAM com 30 dias para pagamento dentro do protocolo eletrônico, e somente após a quitação será encaminhando para avaliação.

### 3. Avaliação do Imóvel:

- Do fator gerador: O valor do ITBI é calculado com base no valor de venda declarado ou no valor venal de referência do imóvel, dependendo do que for maior.
- Setor de Engenharia: A equipe do município irá realizar uma avaliação para confirmar ou ajustar o valor declarado.

### 3. Emissão da Guia de ITBI:

- Após a avaliação caso o valor arbitrado pelo Fisco seja superior ao declarado, o contribuinte será NOTIFICADO para que manifeste dentro do processo eletrônico, caso queira impugnar a avaliação realizada, ele terá 10 dias após a notificação para manifestar. No momento da notificação o contribuinte poderá concordar e solicitar a emissão do DAM para pagamento.
- Cálculo do Imposto: Após a análise, o setor de Tributação calcula o valor do ITBI a ser pago com base na alíquota (2%) estabelecida pelo município e no valor do imóvel.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Geração da Guia: O município emite a guia de pagamento do ITBI, que é um documento oficial que especifica o valor a ser pago, o vencimento, e as instruções para o pagamento.
- Controle Interno: O setor responsável no município registra o protocolo da guia para controle interno, incluindo informações como a data de emissão, nome do contribuinte, valor do imposto, e número de protocolo.
- A guia de ITBI emitida é registrada no sistema do município. O contribuinte recebe a guia para efetuar o pagamento no banco autorizado.

#### **4. Pagamento do ITBI:**

- Efetivação do Pagamento: O contribuinte realiza o pagamento do ITBI conforme instruído na guia. O pagamento pode ser feito em bancos credenciados e por meio de Pix.
- Confirmação do Pagamento: Após o pagamento, a Guia é atualizada automaticamente.

#### **5. Emissão do Comprovante de Quitação:**

- Comprovante de Quitação: Com o pagamento confirmado, o município emite um comprovante de quitação do ITBI. Este documento é essencial para o registro da transferência de propriedade no cartório de imóveis.
- Atualização de Registro: A prefeitura atualiza seus registros internos para refletir a quitação do imposto e, a titularidade do imóvel.

#### **6. Encerramento do Processo:**

- Conclusão da Tramitação: O processo de tramitação é concluído uma vez que a guia do ITBI é quitada e o contribuinte recebe o comprovante de pagamento.
- Arquivo de Documentação: Toda a documentação e registros do processo são arquivados conforme as normas internas do município para possíveis consultas futuras.

•

#### **Pontos Importantes:**

- Prazo para Pagamento: O contribuinte deve observar o prazo de vencimento da guia. Essa depende do Laudo de Avaliação do Imóvel que tem validade de 6 meses. Após esse prazo o processo poderá ser arquivado, devendo o contribuinte abrir um novo protocolo.
- Acompanhamento do Processo: É aconselhável que o contribuinte acompanhe o processo de tramitação para garantir que todas as etapas estão sendo cumpridas sem problemas.
- Digitalização: Os processos são digitalizados, facilitando a emissão, pagamento, e registro da guia de ITBI.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura tem como missão planejar, coordenar e apoiar a implementação de políticas públicas voltadas ao turismo, à cultura e ao desenvolvimento econômico do município. Sua atuação visa fortalecer e promover a identidade cultural local, incentivar a economia criativa e valorizar os atrativos turísticos como motores de crescimento sustentável.

No setor de turismo, a Secretaria desenvolve ações para potencializar os recursos naturais, históricos e culturais da cidade, buscando estruturar e divulgar os destinos turísticos, fomentar o turismo sustentável e fortalecer a economia local por meio do setor turístico.

Na área de cultura, promove a valorização das manifestações artísticas e culturais, incentivando a preservação do patrimônio histórico e apoiando eventos, projetos e iniciativas que estimulem a participação da comunidade na construção da identidade cultural do município.

Além disso, a Secretaria desempenha um papel fundamental no desenvolvimento econômico, articulando ações que impulsionem o empreendedorismo, atraiam investimentos e incentivem a geração de emprego e renda, sempre alinhadas às diretrizes da Administração Municipal.

Por meio de planejamento estratégico e execução de políticas públicas eficazes, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura contribui para o fortalecimento da cidade como um polo turístico, cultural e econômico, promovendo crescimento e qualidade de vida para a população.

### **LOCAL DE ATENDIMENTO PARA ESTE SERVIÇO:**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

📍 Endereço: R. Des. Epaminondas do Amaral, 152 - Centro, Iúna - ES, 29390-000

🕒 Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-4750

✉ E-mail: turismo@iuna.es.gov.br / cultura@iuna.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • CESSÃO DE USO DO CENTRO MULTIUSO

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** Na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, localizada na Av. Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 152, Centro - Iúna, o atendimento ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h. Para protocolar a solicitação, é necessário verificar a disponibilidade, lembrando que as sextas-feiras o local é reservado para a feira dos produtores até às 19h.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

**Principais etapas:**

1. Entrar em contato para verificar a disponibilidade do espaço, as regras de uso e o agendamento da data.
2. Enviar um e-mail ou ofício formalizando a solicitação do uso do espaço.
3. Aguardar a autorização da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
4. Utilizar o espaço conforme autorizado, garantindo sua conservação e respeitando as regras estabelecidas.

**Prazo de realização:** O atendimento conforme a demanda do cidadão ou associação será conforme disponibilidade e autorização.

**Prazo máximo:** Conforme definido na autorização de acordo com a disponibilidade.

**Forma de consulta ao andamento:** Na Sede da Secretaria, conforme agenda e análise do projeto para uso.

**Prioridades de atendimento:** A prioridade é dada a eventos gratuitos, sem cobrança de entrada, considerando que, às sextas-feiras, até às 19h, ocorre a feira do produtor.

**Local de Atendimento:** Presencialmente na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, localizada na Av. Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 152, Centro - Iúna, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • CESSÃO E USO DA SALA DE CINEMA

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** Na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, localizada na Av. Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 152, Centro - Iúna, o atendimento ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

**Principais etapas:**

1. Entrar em contato para verificar a disponibilidade do espaço, as regras de uso e o agendamento da data.
2. Enviar um e-mail ou ofício formalizando a solicitação do uso do espaço.
3. Aguardar a autorização da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
4. Utilizar o espaço conforme autorizado, garantindo sua conservação e respeitando as regras estabelecidas.

**Prazo de realização:** O atendimento conforme a demanda do cidadão, associação ou escola será conforme disponibilidade e autorização.

**Prazo máximo:** Conforme definido na autorização de acordo com a disponibilidade.

**Forma de consulta ao andamento:** Na Sede da Secretaria, conforme agenda e análise do projeto para uso.

**Prioridades de atendimento:** A prioridade é feita conforme gratuidade do evento, sem cobrança de portaria.

**Local de Atendimento:** Presencialmente na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, localizada na Av. Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 152, Centro - Iúna, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • CAT - CENTRO DE INFORMAÇÃO AO TURISTA

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** No Anexo ao antigo Posto Fiscal às margens da Rod. 262 - na altura do trevo de Pequiá.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

**Principais etapas:**

1. Entrar em contato para verificar a disponibilidade do espaço, as regras de uso e o agendamento da data.
2. Enviar um e-mail ou ofício formalizando a solicitação do uso do espaço.
3. Aguardar a autorização da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
4. Utilizar o espaço conforme autorizado, garantindo sua conservação e respeitando as regras estabelecidas.

**Prazo de realização:** O atendimento ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h. O espaço está em fase de reestruturação e, em breve, contará com um ambiente moderno, oferecendo atendimento todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

**Forma de consulta ao andamento:** Na Sede da Secretaria, conforme agenda e análise do projeto para uso.

**Prioridades de atendimento:** Não há prioridade; todos que solicitarem no local receberão as informações necessárias para realizar sua visita de forma segura, responsável e prazerosa.

**Local de Atendimento:** No Anexo ao antigo Posto Fiscal às margens da Rod. 262 - na altura do trevo de Pequiá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • MUSEU DA CASA DA CULTURA

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** Na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, localizada na Av. Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 152, Centro - Iúna, o atendimento ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** Comparecer na sede da secretaria, para realizar a visita.

**Principais etapas:** Visita guiada com informações do acervo do local.

**Prazo de realização:** Indeterminado.

**Local de Atendimento:** Na Casa da Cultura, localizada na Av. Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 152, Centro - Iúna, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • BIBLIOTECA MUNICIPAL TEREZINHA DE CASTRO

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** Na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, localizada na Av. Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 152, Centro - Iúna, o atendimento ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** Comparecer na sede da secretaria, para realizar a visita.

**Principais etapas:**

- Informar o título da Obra e verificar disponibilidade do acervo.

**Prazo de realização:** Indeterminado.

**Local de Atendimento:** Na Casa da Cultura, localizada na Av. Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 152, Centro - Iúna, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social tem como principal objetivo definir e implementar políticas sociais voltadas para a inclusão e o bem-estar da população em situação de vulnerabilidade. Através de ações estratégicas, busca atender aqueles que vivem à margem dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, promovendo a justiça social e o fortalecimento da cidadania.

Além disso, a secretaria atua na articulação das políticas sociais básicas, garantindo o acesso a direitos fundamentais e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. Com programas e serviços voltados à proteção social, assistência às famílias, fortalecimento comunitário e desenvolvimento humano, a secretaria trabalha para reduzir desigualdades e assegurar oportunidades para todos.

CARTA DE  
SERVIÇOS  
AO CIDADÃO

### **LOCAL DE ATENDIMENTO PARA ESTE SERVIÇO:**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

📍 Endereço: Av. Presidente Getúlio Vargas, 76, Iúna - ES, 29390-000

🕒 Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-7101

✉ E-mail: [assistencia@iuna.es.gov.br](mailto:assistencia@iuna.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## CRAS

- **BENEFÍCIO EVENTUAL: AUXÍLIO NATALIDADE, AUXÍLIO VULNERABILIDADE, AUXÍLIO FUNERAL E DOCUMENTAÇÃO CIVIL (SEGUNDA VIA DE CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CASAMENTO E ÓBITO).**

**Onde Solicitar:** Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, localizado na Rua Poeta Michel Antônio, s/n, Quilombo, de segunda a sexta-feira, das 7:00 às 17:00 horas.

**Requisitos para Atendimento:** Residir no município e possuir renda familiar mensal per capita inferior a  $\frac{1}{4}$  do salário mínimo vigente, além de apresentar documento de identidade com foto e CPF.

**Processamento do Serviço:** Solicitação no CRAS, avaliação técnica e cadastro atualizado.

**Tempo de Espera:** Os auxílios urgentes são concedidos imediatamente, conforme a disponibilidade, respeitando as etapas necessárias à sua efetivação.

**Prazo Máximo:** A consultar.

**Forma de Prestação:** Presencial. São benefícios de caráter suplementar e provisório prestados às famílias em situações de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública.

**Prioridades de Atendimento:** Ordem de chegada.

**Consulta do Andamento:** Presencial, no horário de atendimento das 07:00 às 17:00.

**Demais Informações:** Atendimento presencial das 07:00 às 17:00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## CRAS

- **BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA (BPC).**

**Onde Solicitar:** Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, localizado na Rua Poeta Michel Antônio, s/n, Quilombo, de segunda a sexta-feira, das 7:00 às 11:00 horas.

**Requisitos para Atendimento:** Cadastro Único atualizado, residir no município, possuir renda familiar mensal per capita inferior a  $\frac{1}{4}$  do salário mínimo vigente e apresentar documento de identidade com foto e CPF de todos os membros da família, além do registro biométrico.

**Processamento do Serviço:** O CRAS, ao ser procurado pelo usuário, irá orientá-lo a realizar a solicitação no sistema "Meu INSS", disponível em aplicativo ou site.

Tempo de Espera: Imediato, respeitando a fila de espera.

**Prazo Máximo:** De acordo com o processamento do INSS.

**Forma de Prestação:** Orientação ao usuário para solicitar o BPC pelo sistema "Meu INSS". Previsto na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), o BPC garante um salário mínimo mensal ao idoso acima de 65 anos ou à pessoa com deficiência de qualquer idade, com impedimento de natureza física, mental, sensorial ou intelectual de longo prazo, que comprove não ter meios de garantir o próprio sustento, nem tê-lo provido pela família.

**Prioridades de Atendimento:** Agendamento por ordem de chegada.

**Consulta do Andamento:** Pelo sistema/aplicativo "Meu INSS".

**Demais Informações:** Atendimento presencial das 07:00 às 17:00.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## CRAS

### • CADASTRO ÚNICO ( PROGRAMAS SOCIAIS).

**Onde Solicitar:** Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, localizado na Rua Poeta Michel Antônio, s/n, Quilombo, de segunda a sexta-feira, das 7:00 às 17:00 horas.

**Requisitos para Atendimento:** Residir no município e apresentar os seguintes documentos:

- Responsável Familiar (possuir no mínimo 16 anos):
- Documento de Identidade com foto e CPF
- Título de Eleitor
- Demais membros da família: Deverão apresentar no mínimo um dos seguintes documentos:
- RG, CPF, Título de Eleitor, CTPS, Certidão de Nascimento ou Casamento.

**Processamento do Serviço:** Entrevista, cadastro no sistema federal e monitoramento.

**Tempo de Espera:** Após o cadastro no sistema, é gerado o NIS (Número de Identificação Social) em até 48 horas.

**Prazo Máximo:** O serviço de cadastro está disponível todos os dias no horário de funcionamento do CRAS.

**Forma de Prestação:** Pessoalmente no CRAS.

**Prioridades de Atendimento:** Ordem de chegada.

**Consulta do Andamento:** Presencial, atendimento de 07:00 às 17:00.

**Demais Informações:** Atendimento presencial das 07:00 às 17:00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## CRAS

### • SCFV- IDOSOS

**Onde Solicitar:** Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Idoso - (BEM VIVER), localizado na Avenida Antônio Augusto de Oliveira, s/n, Ferreira Vale, das 07h às 17h.

**Requisitos para Atendimento:** Ter idade igual ou superior a 60 anos e apresentar documentos pessoais para cadastro no banco de dados da unidade.

**Processamento do Serviço:** Após a efetivação do cadastro, o idoso poderá participar das atividades desenvolvidas no serviço.

**Tempo de Espera:** Imediato, respeitando as etapas necessárias à sua efetivação.

**Prazo Máximo:** Imediato, respeitando as etapas necessárias à sua efetivação.

**Forma de Prestação:** Desenvolvimento de atividades que contribuem para o envelhecimento saudável, mobilização para a cidadania, fortalecimento de vínculos familiares e convivência comunitária, desenvolvimento da autonomia, prática de atividades esportivas, de lazer, culturais, entre outras.

**Prioridades de Atendimento:** Idosos acima de 80 anos possuem prioridade perante os demais idosos (Lei Federal 13.466/17).

**Consulta do Andamento e Demais Informações:** Presencial.

### • SCFV- CRIANÇA E ADOLESCENTE

**Onde Solicitar:** Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, localizado na Rua Poeta Michel Antônio, s/n, Quilombo, dias úteis das 7:00 às 17:00 horas.

**Requisitos para Atendimento:** Crianças e adolescentes na faixa etária de 06 a 15 anos, com documentos de identificação pessoal para cadastro no banco de dados do CRAS.

**Processamento do Serviço:** Acolhimento, orientação e encaminhamentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Tempo de Espera:** Imediato, respeitando a fila de espera.

**Prazo Máximo:** Imediato, respeitando as etapas necessárias à sua efetivação.

**Forma de Prestação:** Atendimento no CRAS e na unidade do serviço, com o principal objetivo de desenvolver o sentimento de pertencimento e identidade, incentivar a socialização, a convivência comunitária e promover potencialidades por meio de atividades realizadas em grupo. O SCFV possui objetivos específicos para cada ciclo de vida, considerando as particularidades de cada etapa do desenvolvimento dos indivíduos.

**Prioridades de Atendimento:** Ordem de chegada.

**Consulta do Andamento:** Presencial, atendimento de 07:00 às 17:00.

**Demais Informações:** Presencial, atendimento de 07:00 às 17:00.

- **PAIF**

**Onde Solicitar:** Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, localizado na Rua Poeta Michel Antônio s/n, Quilombo, dias úteis das 7:00 às 17:00 horas.

**Requisitos para atendimento:** Documentos de identificação pessoal para cadastro no banco de dados da unidade.

**Processamento do Serviço:** Acolhimento, avaliação técnica, acompanhamento familiar, encaminhamentos, orientação, busca ativa e visita domiciliar.

Tempo de Espera: Imediato, respeitando a ordem de chegada.

**Prazo Máximo:** O serviço é prestado no mesmo dia.

**Forma de Prestação:** Serviço de atendimento às famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover o acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento das potencialidades e aquisições das famílias, além do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários por meio de ações preventivas, protetivas e proativas. É complementado pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Prioridades de Atendimento:** Ordem de chegada.

**Consulta do Andamento:** Presencial, atendimento de 07:00 às 17:00.

**Demais Informações:** Presencial, atendimento de 07:00 às 17:00.

## CREAS

**Público-Alvo:** O público-alvo do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) são indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade que enfrentam violações de direitos e necessitam de acompanhamento especializado. Entre os principais grupos atendidos pelo CREAS estão:

- Crianças e adolescentes vítimas de violência (abuso, exploração sexual, negligência, trabalho infantil, etc.);
- Mulheres vítimas de violência doméstica e de gênero;
- Idosos vítimas de abandono, maus-tratos ou negligência;
- Pessoas com deficiência em situação de violação de direitos;
- Indivíduos em situação de rua;
- Famílias e indivíduos em situação de risco social devido ao uso de substâncias psicoativas;
- Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade);
- Pessoas em situação de tráfico de seres humanos;
- Vítimas de discriminação e racismo.

**Quem pode solicitar:** Qualquer pessoa que identifique uma situação de violação de direitos pode solicitar atendimento no CREAS. Isso inclui:

- A própria pessoa em situação de risco ou violação de direitos;
- Familiares ou responsáveis legais;
- Vizinhos e membros da comunidade;
- Escolas e profissionais da educação;
- Unidades de saúde e hospitais;
- Conselho Tutelar;
- Ministério Público e Defensoria Pública;
- Delegacias e órgãos de segurança pública;
- Outros serviços da rede socioassistencial (CRAS, abrigos, casas de acolhimento, etc.).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- As denúncias podem ser feitas diretamente no CREAS, pelo Disque 100 (para casos de violência e violações de direitos humanos), ou por outros canais de atendimento da assistência social e órgãos de proteção.

**Quando solicitar:** Deve-se solicitar o atendimento do CREAS sempre que houver situações de violação de direitos que exijam acompanhamento especializado para superação dos danos e proteção da vítima. Alguns exemplos de quando procurar o serviço:

- Violência doméstica e familiar contra mulheres, crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência;
- Abuso ou exploração sexual de crianças, adolescentes ou adultos vulneráveis;
- Situação de rua (crianças, adolescentes, adultos ou idosos sem referência familiar e apoio social);
- Trabalho infantil ou exploração do trabalho de adolescentes em condições inadequadas;
- Negligência ou abandono de crianças, idosos ou pessoas com deficiência;
- Cumprimento de medidas socioeducativas (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade);
- Tráfico de pessoas para fins de exploração sexual, trabalho forçado ou outras formas de violação;
- Situações de discriminação e preconceito que causem risco ou vulnerabilidade social;
- Uso abusivo de álcool e drogas, quando associado a violações de direitos.

**Como solicitar:** Caso perceba alguma dessas situações em sua vida ou na de alguém próximo, é importante buscar o CREAS ou acionar órgãos de proteção, como o Conselho Tutelar, Delegacia Especializada ou o Disque 100.

Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:

- Documento de identidade (RG) e CPF;
- Comprovante de residência (se houver);
- Cartão do SUS (se necessário para encaminhamentos de saúde);
- Número do NIS (Cadastro Único), se for beneficiário de programas sociais;
- Boletim de ocorrência (se houver registro policial relacionado ao caso);
- Documentos de crianças ou adolescentes envolvidos (Certidão de Nascimento ou RG);
- Relatórios de acompanhamento (caso haja encaminhamento de outro serviço, como Conselho Tutelar ou CRAS).

**Local de Atendimento:** Av. Presidente Getúlio Vargas, 76, Centro, Iúna-ES,  
CEP 29.390-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA

**Público-Alvo:** População em geral.

**Quem pode solicitar:** População de baixa renda.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de consulta jurídica ou de auxílio de um advogado.

**Como solicitar:** Comparecendo ao núcleo e apresentando a documentação necessária.

### **Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

Para ser atendido pelo núcleo jurídico, é necessário:

- a) Residir no município de Iúna/ES;
- b) Ter a renda mensal familiar de até 2 (dois) salários mínimos, ou renda per capita de até 1 (um) salário mínimo, conforme parâmetros adotados pela Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo;
- c) Ser beneficiário de programa assistencial do Governo Federal, Estadual ou Municipal, como Bolsa Família ou Bolsa Capixaba;
- d) Não possuir bens imóveis;
- e) Apresentar os seguintes documentos:
  - Carteira de Identidade;
  - CPF;
  - Carteira de Trabalho;
  - Cópia do CADÚNICO atualizado;
  - Comprovante de residência;
  - Título de Eleitor do interessado ou do representante legal;
  - Certidão de nascimento dos filhos;
  - Certidão de casamento;
  - Termo de audiência e documentos referentes ao processo (quando já houver);
  - Número de conta bancária (para processos de alimentos);
  - Outros documentos poderão ser exigidos para a prestação dos serviços previstos.

O núcleo jurídico não atuará em:

- Causas Criminais, trabalhistas, consumeristas, previdenciárias;
- Causas que envolvam indenização por dano moral ou material e afins;
- Casos em que o usuário não preencha os requisitos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

- a) O usuário deve comparecer ao núcleo para triagem inicial, assinando a ficha de atendimento, procuração e entregando a documentação necessária para a demanda;
- b) Após a triagem inicial, os assessores jurídicos podem solicitar a presença do usuário, caso seja necessário o comparecimento em audiência ou assinatura/apresentação de algum documento complementar.

**Prazo de realização:** O prazo de realização é variável, dependendo da natureza da demanda e da disposição do Poder Judiciário.

**Forma de consulta ao andamento:** Para consultar o andamento, o usuário deverá comparecer ao núcleo ou solicitar informações através do WhatsApp: (28) 99940-6460 ou e-mail: [nucleoassistenciajuridica@iuna.es.gov.br](mailto:nucleoassistenciajuridica@iuna.es.gov.br).

**Local de Atendimento:** Os atendimentos são realizados na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Iúna/ES (SEMADS), situada na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 76, Centro, Iúna/ES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos tem como objetivo planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à execução de obras públicas no Município. Isso inclui a construção e manutenção de prédios públicos, obras de pavimentação e drenagem, bem como a conservação e a execução de obras de construção civil e edificações municipais. A Secretaria também é responsável pelo planejamento e garantia da prestação de serviços urbanos em todo o Município.

Além disso, coordena, desenvolve e implanta programas, projetos e ações voltadas para o planejamento e desenvolvimento tanto urbano quanto rural. No âmbito da fiscalização de obras, a Secretaria visa formular, aplicar e uniformizar a política municipal de fiscalização de obras públicas, buscando aprimorar e melhorar continuamente os procedimentos de fiscalização, garantindo a qualidade e a segurança das obras executadas no Município.

SERVIÇOS  
AO CIDADÃO

### **LOCAL DE ATENDIMENTO PARA ESTE SERVIÇO:**

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

📍 Endereço: Av. Aminthas Osorio de Mattos, 1181, Niterói, Iúna - ES, 29390-000

🕒 Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-4750

✉ E-mail: obras@iuna.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • RECLAMAÇÕES E SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

**Público-Alvo:** População em geral.

**Quem pode solicitar:** Qualquer cidadão.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de manutenção ou fiscalização em vias públicas.

**Como solicitar:** Presencialmente na Secretaria, localizada na Av. Amintas Osório de Matos, 1181 - Niterói, Iúna - ES, 29390-000.

- Protocolo na recepção da Prefeitura Municipal.
- Site: <https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal>

**Requisitos, documentos e informações:**

- Endereço completo do local da demanda.
- Relato detalhado do problema.
- Fotos (se possível).
- Documento pessoal e telefone de contato.

Principais etapas:

- Registro da solicitação.
- Avaliação técnica e planejamento.
- Execução do serviço conforme cronograma da secretaria.

**Prazo de realização:** Variável conforme a demanda e prioridade.

**Forma de consulta ao andamento:** Presencialmente no setor de protocolos da Prefeitura Municipal.

**Local de Atendimento:** Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos (Av. Amintas Osório de Matos, 1181 - Niterói, Iúna - ES, 29390-000) ou no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • **SERVIÇOS RELACIONADOS À RODOVIÁRIA MUNICIPAL**

**Público-Alvo:** Passageiros e prestadores de serviço da rodoviária.

**Quem pode solicitar:** Empresas de transporte, comerciantes e usuários do terminal.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de suporte ou manutenção.

**Como solicitar:**

- Presencialmente na Secretaria, localizada na Av. Amintas Osório de Matos, 1181 - Niterói, Iúna - ES, 29390-000.
- Protocolo na recepção da Prefeitura Municipal.
- Site: <https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal>

**Principais etapas:**

- Registro da solicitação.
- Análise e planejamento da ação.
- Execução do serviço.

**Prazo de realização:** Conforme necessidade e urgência do caso.

**Forma de consulta ao andamento:** Diretamente na administração da rodoviária, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna, e no setor de protocolos da Prefeitura.

**Local de Atendimento:** Prédio da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- **SERVIÇOS RELATIVOS AOS CEMITÉRIOS  
MUNICIPAIS (IÚNA – SEDE, PEQUIÁ E  
SANTÍSSIMA TRINDADE)**

## SEPULTAMENTOS

**Público-Alvo:** Familiares de falecidos.

**Quem pode solicitar:** Parentes diretos ou responsáveis pelo falecido.

**Quando solicitar:** No momento da necessidade de sepultamento.

**Como solicitar:** Diretamente na administração do cemitério, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

**Requisitos:**

- Documento de identidade do solicitante.
- Certidão de óbito.
- Comprovante de titularidade do jazigo (em caso de sepultamento em jazigo perpétuo) ou solicitação de inumação em gaveta pública.
- Pagamento da taxa de serviço.

**Principais etapas:**

- Solicitação do serviço.
- Autorização, mediante verificação da disponibilidade do local solicitado para o sepultamento.
- Realização do sepultamento.

**Prazo de realização:** Imediato.

**Forma de consulta ao andamento:** Presencialmente na administração do cemitério ou por telefone, através do agente funerário responsável.

**Local de Atendimento:** Prefeitura Municipal de Iúna ou, aos finais de semana, por telefone, mediado pelo serviço funerário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## REGULARIZAÇÃO DE JAZIGOS PERPÉTUOS

**Público-Alvo:** Familiares de falecidos.

**Quem pode solicitar:** Herdeiros ou responsáveis pelo jazigo.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de regularização documental e a cada cinco anos a partir da emissão do último alvará.

**Como solicitar:** Diretamente na administração do cemitério, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

### Requisitos:

- Documentação comprobatória do vínculo familiar.
- Alvará antigo ou escritura do jazigo (se houver).
- Certidões de óbito.
- Qualquer documento que colabore para a identificação do proprietário.

### Principais etapas:

- Solicitação e entrega da documentação.
- Análise do pedido pela comissão de regularização de túmulos.
- Regularização e emissão de documentos atualizados.

**Prazo de realização:** Até 30 dias após a apresentação de todos os documentos solicitados.

**Forma de consulta ao andamento:** Presencialmente na Secretaria ou via e-mail: obras@iuna.es.gov.br, ou no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Iúna.

**Local de Atendimento:** Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Setor de Administração de Cemitérios, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## EXUMAÇÕES

**Público-Alvo:** Familiares responsáveis pelos sepultados.

**Quem pode solicitar:** Parentes diretos com documentação comprobatória.

**Quando solicitar:** Após o período legal mínimo determinado pelo município.

**Como solicitar:** Diretamente na administração do cemitério ou na Secretaria de Infraestrutura.

**Requisitos:**

- Documento de identidade do solicitante.
- Documentação do sepultado.
- Justificativa legal para a exumação.
- Carta/Ofício do cemitério que receberá os restos mortais.

**Principais etapas:**

- Solicitação e verificação documental.
- Autorização do serviço pela Prefeitura.
- Agendamento e execução da exumação.

**Prazo de realização:** Conforme análise do setor e legislação vigente.

**Forma de consulta ao andamento:** Diretamente na Secretaria.

**Local de Atendimento:** Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Setor de Administração de Cemitérios, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

# EXTENSÃO DE REDE ELÉTRICA

**Público-Alvo:** População em geral.

**Quem pode solicitar:** Cidadãos ou representantes comunitários.

**Quando solicitar:** Quando houver necessidade de extensão da rede elétrica.

**Como solicitar:** Via protocolo na Secretaria.

**Requisitos:**

- Justificativa da necessidade.
- Documentação do solicitante.

**Principais etapas:**

- Registro do pedido.
- Avaliação técnica e viabilidade.
- Contratação do serviço, se aprovado.

**Prazo de realização:** Conforme disponibilidade orçamentária e cronograma da empresa prestadora do serviço.

**Forma de consulta ao andamento:** Presencialmente.

**Local de Atendimento:** Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Setor de Iluminação Pública, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## REMOÇÃO DE REDES ELÉTRICAS

**Público-Alvo:** População em geral.

**Quem pode solicitar:** Cidadãos ou representantes comunitários.

**Quando solicitar:** Quando houver necessidade de extensão da rede elétrica.

**Como solicitar:** Via protocolo no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Iúna.

**Requisitos:**

- Justificativa da necessidade.
- Documentação do solicitante.

**Principais etapas:**

- Registro do pedido.
- Avaliação técnica e viabilidade.
- Contratação do serviço, se aprovado.

**Prazo de realização:** Conforme disponibilidade orçamentária e cronograma da empresa prestadora do serviço.

**Forma de consulta ao andamento:** Presencialmente.

**Local de Atendimento:** Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Setor de Iluminação Pública, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ILUMINAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS

**Público-Alvo:** População em geral.

**Quem pode solicitar:** Qualquer cidadão.

**Quando solicitar:** Quando houver falha ou necessidade de iluminação pública, como lâmpadas queimadas.

**Como solicitar:** Via protocolo online ou presencialmente no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Iúna.

**Principais etapas:**

- Registro da solicitação.
- Avaliação e planejamento.
- Manutenção ou instalação.

**Prazo de realização:** Conforme disponibilidade de equipe e material.

**Forma de consulta ao andamento:** Via protocolo online ou presencialmente no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Iúna.

**Local de Atendimento:** Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Setor de Iluminação Pública, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Iúna.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR**

A Secretaria Municipal de Interior tem como objetivo desenvolver e coordenar políticas públicas voltadas para o interior do município, por meio da gestão de programas e projetos de desenvolvimento regional e da articulação com as comunidades locais. Seu trabalho visa aprimorar constantemente a infraestrutura e os serviços oferecidos às áreas rurais, garantindo melhores condições de vida e mobilidade para a população.

A Secretaria não realiza atendimento direto ao público, pois suas demandas são encaminhadas diretamente pela Prefeitura ou identificadas pela própria Secretaria, que atua de forma estratégica para atender as necessidades prioritárias do município. Seu foco está na execução de ações e projetos voltados para a melhoria contínua da cidade, especialmente nas áreas rurais.

SERVIÇOS  
AO CIDADÃO

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR**

📍 Endereço: Av. Tancredo Neves, 950, Niterói, Iúna/ES, CEP: 29390-000

🕒 Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-4750

✉ E-mail: [interior@iuna.es.gov.br](mailto:interior@iuna.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

A Secretaria Municipal de Agricultura tem como objetivo viabilizar a execução das políticas públicas da Administração Municipal, com foco no desenvolvimento e fomento das atividades agrícolas e pecuárias. Seu trabalho busca apoiar e fortalecer a produção rural, promovendo o crescimento sustentável, a melhoria das condições de vida no campo e o fortalecimento da economia local. A secretaria desenvolve ações voltadas à capacitação dos produtores, incentivo à inovação no setor e garantia de políticas de apoio à agricultura familiar, além de buscar soluções para o aprimoramento da infraestrutura e o acesso a recursos necessários para a melhoria da produção agrícola e pecuária no município.

# CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### **LOCAL DE ATENDIMENTO PARA ESTE SERVIÇO:**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

- 📍 Endereço: Av. Amintas Osório de Matos , s/n, Niterói, Iúna - ES, 29390-000
- 🕒 Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.
- ☎ Telefone: (28) 3545-4750
- ✉ E-mail: [agricultura@iuna.es.gov.br](mailto:agricultura@iuna.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • SERVIÇOS DE TÉCNICOS AGRÍCOLAS NA ÁREA DE PECUÁRIA LEITE E CORTE

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de serviços técnicos para a área de pecuária leiteira e corte.

**Como solicitar:** Agendar o serviço na Secretaria de Agricultura, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 11h e de 12h às 16h.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** O produtor precisa realizar o cadastro no programa de pecuária leiteira, na Secretaria de Agricultura.

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

- Estudos de viabilidade das propriedades;
- Balanceamento de dieta para vacas leiteiras;
- Levantamento topográfico para dimensionamento dos piquetes;
  - Acompanhamento da formação dos piquetes (interpretação de análises de solos, recomendação de adubação e calagem, recomendação de forrageiras para plantio);
  - Acompanhamento e orientação na produção de alimento (silagem) para o período de seca;
- Orientação para implementação de sistema de irrigação em pastagem.

**Prazo de realização:** Durante o ano todo.

**Forma de consulta ao andamento:** Conforme agendamento com o técnico responsável.

**Local de Atendimento:** Escritório da Secretaria de Agricultura ou visita à propriedade, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • ATENDIMENTOS VETERINÁRIOS

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de serviços veterinários para a área de pecuária leiteira e corte.

**Como solicitar:** Agendar o serviço na Secretaria de Agricultura, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 11h e de 12h às 16h.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** O produtor precisa realizar o cadastro no programa de pecuária leiteira na Secretaria de Agricultura e apresentar documentação comprobatória de que está em dia com as obrigações tributárias.

Principais etapas do serviço (passo a passo):

- Orientação sobre medicina veterinária preventiva;
- Orientação sobre alimentação/nutrição animal;
- Orientação sobre melhoramento/genética animal;
- Orientação sobre comportamento e bem-estar animal;
- Orientação sobre produção animal e criação de animais jovens;
- Avaliação reprodutiva;
- Avaliação e preparação de fêmeas para IATF (inseminação artificial em tempo fixo);
- atendimentos clínicos;
- Acompanhamento nutricional e balanceamento de dieta;
- Levantamento zootécnico do rebanho;
- Visitas técnicas para acompanhamento dos manejos reprodutivo, nutricional e gerencial (receitas e despesas).

**Prazo de realização:** Durante o ano todo.

**Forma de consulta ao andamento:** Conforme agendamento com o técnico responsável.

**Local de Atendimento:** Escritório da Secretaria de Agricultura ou visita à propriedade, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • SESSÃO DE USO PROVISÓRIO PARA EQUIPAMENTOS

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** A solicitação deve ser feita na Secretaria de Agricultura, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 11h e de 12h às 16h.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** Apresentação de documentação comprobatória de que o solicitante está em dia com as obrigações tributárias em relação à produção agrícola (Talão de Guia ou Nota Fiscal Eletrônica - NFE).

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. O produtor realiza a solicitação.
2. Se houver disponibilidade do equipamento, o produtor assina um termo de responsabilidade, comprometendo-se a devolvê-lo nas mesmas condições de uso e dentro do prazo estipulado.
3. Caso o equipamento não esteja disponível no momento da solicitação, o produtor será informado sobre a possível data de disponibilidade para que possa refazer o pedido.

**Prazo de realização:** Durante o ano todo.

**Forma de consulta ao andamento:** Conforme agendamento com o técnico responsável.

**Local de Atendimento:** Escritório da Secretaria de Agricultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • FRETE PARA TRANSPORTE DE CALCÁRIO

**Público-Alvo:** Produtor rural.

**Quem pode solicitar:** Produtor rural com Inscrição Estadual cadastrada em Iúna.

**Quando solicitar:** Após a realização da análise de solo e recomendação da quantidade e especificação do corretivo de solo feita por técnico responsável.

**Como solicitar:** Protocolo na Secretaria Municipal de Agricultura, localizada na Av. Aminthas Osório de Mattos, 1181, Niterói, Iúna - ES, 29390-000, "Parque de Exposição Cassiano Júnior", de segunda à sexta-feira, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Documento de identidade com foto e CPF;
- Nota fiscal de venda da produção agropecuária, com data de expedição não inferior ao ano anterior.

**Principais etapas do serviço:** Com o laudo técnico emitido pelo profissional responsável, que contém informações sobre a quantidade e especificações do corretivo a ser utilizado na área de cultivo, o serviço limita-se a 15 toneladas por produtor rural.

**Prazo de realização:** Em até 30 dias, após a confirmação da aquisição do insumo.

**Forma de consulta ao andamento:** Através do telefone da Secretaria Municipal de Agricultura: (28) 3545-4758 ou pelo e-mail: agricultura@iuna.es.gov.br.

**Local de Atendimento:** Empreendimento rural com Inscrição Estadual de produtor rural cadastrada no município de Iúna.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM CAFEICULTURA

**Público-Alvo:** Cafeicultor.

**Quem pode solicitar:** População em geral.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de orientações técnicas para implantação, acompanhamento do desenvolvimento da cafeicultura, beneficiamento, entre outros.

**Como solicitar:** Protocolo na Secretaria Municipal de Agricultura, localizada na Av. Aminthas Osório de Mattos, 1181, Niterói, Iúna - ES, 29390-000, "Parque de Exposição Cassiano Júnior", de segunda à sexta-feira, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Documento de identidade com foto e CPF.

**Principais etapas do serviço:** Assistência técnica com acompanhamento do desenvolvimento da cultura.

**Prazo de realização:** Em até 15 dias, após o requerimento.

**Forma de consulta ao andamento:** Através do telefone da Secretaria Municipal de Agricultura: (28) 3545-4758 ou pelo e-mail: agricultura@iuna.es.gov.br.

**Local de Atendimento:** Propriedade rural localizada no município de Iúna.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • ANÁLISE DE SOLO E OU FOLIAR

**Público-Alvo:** Produtor rural.

**Quem pode solicitar:** Produtor rural com Inscrição Estadual cadastrada em Iúna.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** Protocolo na Secretaria Municipal de Agricultura, localizada na Av. Aminthas Osório de Mattos, 1181, Niterói, Iúna - ES, 29390-000, "Parque de Exposição Cassiano Júnior", de segunda à sexta-feira, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Documento de identidade com foto e CPF.
- Nota fiscal de venda da produção agropecuária com data de expedição não inferior ao ano anterior.

**Principais etapas do serviço:** Entregar as amostras de solos e/ou foliares na Secretaria de Agricultura, limitando a 10 amostras por inscrição de produtor rural.

**Prazo de realização:** Em até 20 dias, após o requerimento do serviço.

**Forma de consulta ao andamento:** Através do telefone da Secretaria Municipal de Agricultura: (28) 3545-4758 ou pelo e-mail: [agricultura@iuna.es.gov.br](mailto:agricultura@iuna.es.gov.br).

**Local de Atendimento:** Secretaria Municipal de Agricultura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • CONCURSO DE CAFÉ DE QUALIDADE

**Público-Alvo:** Cafeicultor.

**Quem pode solicitar:** Produtor rural com Inscrição Estadual cadastrada em Iúna.

**Quando solicitar:** De acordo com o edital, que será publicado no primeiro semestre do ano.

**Como solicitar:** Protocolo na Secretaria Municipal de Agricultura, localizada na Av. Aminthas Osório de Mattos, 1181, Niterói, Iúna - ES, 29390-000, "Parque de Exposição Cassiano Júnior", de segunda à sexta-feira, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

### **Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Documento de identidade com foto e CPF.
- Comprovante de residência.
- Nota fiscal de venda da produção agropecuária com data de expedição não inferior ao ano anterior.

### **Principais etapas do serviço:**

- Após tomar conhecimento do regulamento do concurso, o cafeicultor deve comparecer à Secretaria Municipal de Agricultura para realizar a inscrição.
- Em data específica, serão coletadas as amostras dos cafés para avaliação.
- A divulgação dos resultados com a classificação dos ganhadores será feita conforme o regulamento.

**Prazo de realização:** De acordo com o edital do concurso.

**Forma de consulta ao andamento:** Através do telefone da Secretaria Municipal de Agricultura: (28) 3545-4758 ou pelo e-mail: [agricultura@iuna.es.gov.br](mailto:agricultura@iuna.es.gov.br).

**Local de Atendimento:** Secretaria Municipal de Agricultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • CLASSIFICAÇÃO E DEGUSTAÇÃO DE CAFÉ

**Público-Alvo:** Cafeicultor.

**Quem pode solicitar:** População em geral.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** Protocolo na Secretaria Municipal de Agricultura, localizada na Av. Aminthas Osório de Mattos, 1181, Niterói, Iúna - ES, 29390-000, "Parque de Exposição Cassiano Júnior", de segunda à sexta-feira, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Documento de identidade com foto e CPF.

**Principais etapas do serviço:**

- Realizar a coleta e a identificação da amostra do café.
- Entregar a amostra no Laboratório de Classificação e Degustação de Café, localizado na Secretaria de Agricultura.

**Prazo de realização:** Em até 24 horas, após a entrega da amostra do café.

**Forma de consulta ao andamento:** Através do telefone da Secretaria Municipal de Agricultura: (28) 3545-4758 ou pelo e-mail: [agricultura@iuna.es.gov.br](mailto:agricultura@iuna.es.gov.br).

**Local de Atendimento:** Secretaria Municipal de Agricultura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem como objetivo principal planejar, coordenar e executar ações que promovam o desenvolvimento do esporte e das atividades de lazer no município. Seu foco é garantir o acesso da população a práticas esportivas, recreativas e de lazer, promovendo a saúde, a qualidade de vida e a inclusão social.

Além disso, a Secretaria é responsável por apoiar e fomentar a realização de eventos esportivos, proporcionando infraestrutura adequada e incentivando a participação de todos, desde a base até a elite do esporte local. A Secretaria também desempenha um papel importante no apoio a projetos que busquem formar atletas, desenvolver talentos esportivos e garantir que o lazer seja um direito de todos os munícipes, especialmente aqueles em situações de vulnerabilidade social.

SERVIÇOS  
AO CIDADÃO

### **LOCAL DE ATENDIMENTO PARA ESTE SERVIÇO:**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

📍 Endereço: R. Espírito Santo, 167 - Centro, Iúna - ES, 29390-000

🕒 Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-1348

✉ E-mail: esporte@iuna.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • PROJETO CAMPEÕES DO FUTURO

Descrição: O Projeto Campeões do Futuro é uma iniciativa da Secretaria Estadual de Esporte e Lazer em que a Secretaria Municipal de Iúna adotou e realiza, que visa identificar e formar novos talentos nas modalidades esportivas, além de promover saúde e diversão por meio do movimento. O projeto oferece aulas gratuitas nas seguintes modalidades:

- Vôlei
- Futsal
- Futebol
- Handebol
- Futevôlei

**Público-Alvo:** Crianças e adolescentes

**Quem pode solicitar:**

- Idade entre 6 e 17 anos
- Residir no município de Iúna

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** A inscrição deve ser realizada na sede da Secretaria de Esporte e Lazer por um responsável, com a cópia da certidão, declaração escolar, uma foto 3x4 e comprovante de residência do atleta; mais cópia de documento com foto do responsável.

**Local de Atendimento:** Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, localizada no Ginásio de Esportes, R. Espírito Santo, 167, Centro, Iúna - ES, 29390-000.

## • UTILIZAÇÃO DE QUADRAS E CAMPOS

A Secretaria de Esporte e Lazer disponibiliza a utilização do Ginásio Municipal, da Quadra da Escola Deolinda, Quadra de Nossa Senhora das Graças, Estádio Municipal e Campos Bom de Bola para diversas atividades esportivas. A estrutura está aberta para: treinos de equipes, torneios e campeonatos amadores, atividades recreativas e eventos comunitários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Público-Alvo:** Comunitários de todas as idades, escolas, grupos esportivos e organizações comunitárias.

**Quem pode solicitar:** Comunitários de todas as idades, escolas, grupos esportivos e organizações comunitárias.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** Na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, localizada no Ginásio de Esportes, R. Espírito Santo, 167, Centro, Iúna - ES, 29390-000.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- A reserva deve ser feita com antecedência mínima de 5 dias úteis
- Solicitação deve ser realizada por meio de formulário disponível na Secretaria de Esporte e Lazer
- A atividade deve ter caráter esportivo ou recreativo.
- 

**Local de Atendimento:** Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, localizada no Ginásio de Esportes, R. Espírito Santo, 167, Centro, Iúna - ES, 29390-000.

## • CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE ATUANTE

O Conselho Municipal de Esporte tem como objetivo a formulação de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento esportivo em Iúna. Ele realiza reuniões periódicas, onde são discutidas propostas e ações para o fortalecimento da prática esportiva no município, além de votação de assuntos importantes e pertinentes para a melhoria do esporte e lazer em geral. Assim como as análises das solicitações de incentivo atleta, onde são contemplados atletas que representam nosso município em diversas competições.

**Público-Alvo:** Entidades esportivas, organizações não governamentais, representantes da comunidade e cidadãos interessados no desenvolvimento do esporte local.

**Atuação:**

- Consultoria e assessoramento na criação de programas esportivos.
- Acompanhamento das ações da Secretaria de Esporte e Lazer.
- Proposição de novos projetos e iniciativas de fomento ao esporte e ao lazer.
- Análises das solicitações de incentivo atleta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** Na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, localizada no Ginásio de Esportes, R. Espírito Santo, 167, Centro, Iúna - ES, 29390-000.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Cidadão residente em Iúna
- Interesse em contribuir para o desenvolvimento do esporte local
- Indicação por meio de entidades ou instituições previstas na Lei Municipal

**Local de Atendimento:** Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, localizada no Ginásio de Esportes, R. Espírito Santo, 167, Centro, Iúna - ES, 29390-000.

## • INCENTIVO A ATLETAS

A Secretaria de Esporte e Lazer oferece incentivos para atletas que se destacam em competições regionais, estaduais ou nacionais. O objetivo é fomentar a prática esportiva em diversos níveis, desde a base até os atletas mais experientes e levar o nome do nosso município cada vez mais longe, como berço de grandes atletas.

**Público-Alvo:** atletas que se destacam em competições regionais, estaduais ou nacionais

**Incentivos oferecidos:**

- Apoio financeiro para participação em competições.
- Fornecimento de materiais esportivos.
- Transporte para outras cidades para participação em competições.
- Apoio psicológico por meio de profissionais especializados.

**Requisitos para Solicitação de Incentivo:** O atleta deve ser residente no município de Iúna, ter os pré-requisitos necessários que a LEI DE INCENTIVO obriga. A solicitação através de formulário disponibilizado pela Secretaria.

**Local de Atendimento:** Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, localizada no Ginásio de Esportes, R. Espírito Santo, 167, Centro, Iúna - ES, 29390-000.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • TORNEIOS E CAMPEONATOS

São promovidos torneios e campeonatos em várias modalidades, com categorias para todas as idades e níveis de habilidade. Esses eventos têm como objetivo promover a interação social e o espírito esportivo, além de incentivar a prática esportiva em nível local.

**Público-Alvo:** Comunitários de todas as idades

**Requisitos para Solicitação de Incentivo:** Os participantes devem estar inscritos nas competições organizadas, conforme regulamento.

**Local de Atendimento:** Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, localizada no Ginásio de Esportes, R. Espírito Santo, 167, Centro, Iúna - ES, 29390-000.

CARTA DE  
SERVIÇOS  
AO CIDADÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E LIMPEZA PÚBLICA**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública tem como missão formular e aplicar políticas públicas voltadas para a preservação e recuperação dos recursos naturais, além de garantir a melhoria da qualidade ambiental no município. Com um foco em práticas sustentáveis, a secretaria trabalha para proteger os ecossistemas locais, promovendo ações de fiscalização e recuperação de áreas degradadas.

Entre suas atribuições, está a gestão dos resíduos sólidos e a coordenação da limpeza urbana, com a responsabilidade de realizar a coleta de lixo, varrição das ruas e manutenção das áreas públicas, visando proporcionar um ambiente limpo e seguro à população. Além disso, promove a educação ambiental, incentivando a conscientização da comunidade sobre a importância de ações sustentáveis no dia a dia.

A secretaria também desempenha um papel crucial na implementação de projetos que preservam as áreas verdes e contribuem para a criação de espaços públicos mais sustentáveis e agradáveis. Seu trabalho está alinhado com a necessidade de equilibrar o desenvolvimento urbano com a conservação ambiental, buscando sempre soluções que garantam a qualidade de vida no município a longo prazo.

AO CIDADÃO

### **LOCAL DE ATENDIMENTO PARA ESTE SERVIÇO:**

#### **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E LIMPEZA PÚBLICA**

📍 Endereço: Prédio da Prefeitura Municipal de Iúna

🕒 Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 99925-7129

✉ E-mail: meioambiente@iuna.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • ANUÊNCIA MUNICIPAL GERAL

**Público-alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** Qualquer cidadão.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de obter a anuência, e quando a atividade se enquadrar no procedimento de dispensa ambiental, conforme o artigo 12º do Decreto N° XX de XX de XX de 2025 (o decreto que substituirá o Decreto N° 062/2015). O decreto estará disponível para leitura no site da Prefeitura (inserir link do portal do meio ambiente).

**Como solicitar:** A solicitação pode ser feita através do site da Prefeitura (inserir link do portal do meio ambiente).

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** Estão disponíveis no anexo 3 do Decreto N° XX de XX de XX de 2025 (que substituirá o Decreto N° 062/2015), o qual pode ser consultado no site da Prefeitura (inserir link do portal do meio ambiente).

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Protocolo dos documentos para requerimento;
2. Análise dos documentos;
3. Em caso de parecer positivo, emissão da anuência;
4. Em caso de parecer negativo, emissão de ofício informando a negativa e os motivos que a justificaram.

**Prazo de realização:** O prazo para análise do requerimento de Anuência Prévia Ambiental – APA é de até 90 (noventa) dias.

**Forma de consulta ao andamento:** O andamento pode ser consultado presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou pelo e-mail [meioambiente@iuna.es.gov.br](mailto:meioambiente@iuna.es.gov.br).

**Local de Atendimento:** Presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Prefeitura Municipal de Iúna, Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, 58 – Centro, Iúna – ES, 29390-000.



## • DISPENSA AMBIENTAL

**Público-alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** Qualquer cidadão.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de obter a dispensa ambiental, quando a atividade se enquadrar no procedimento de dispensa ambiental, conforme o artigo 11º do Decreto Nº XX de XX de XX de 2025 (o decreto que substituirá o Decreto Nº 062/2015). O decreto estará disponível para leitura no site da Prefeitura (inserir link do portal do meio ambiente).

**Como solicitar:** A solicitação pode ser feita através do site da Prefeitura (inserir link do portal do meio ambiente).

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** Estão descritos no artigo 12º, parágrafo 2º, do Decreto Nº XX de XX de XX de 2025 (que substituirá o Decreto Nº 062/2015), o qual pode ser consultado no site da Prefeitura (inserir link do portal do meio ambiente).

### **Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Protocolo dos documentos para requerimento;
2. Análise dos documentos;
3. Realização de vistoria no local para verificação;
4. Emissão de parecer técnico;
5. Em caso de parecer positivo, emissão da dispensa;
6. Em caso de parecer negativo, emissão de ofício informando a decisão e os motivos que a justificaram.

**Prazo de realização:** O prazo para análise do requerimento de Dispensa de Licença Ambiental – DLA é de até 60 (sessenta) dias.

**Forma de consulta ao andamento:** O andamento pode ser consultado presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou pelo e-mail [meioambiente@iuna.es.gov.br](mailto:meioambiente@iuna.es.gov.br).

**Local de Atendimento:** Presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Prefeitura Municipal de Iúna, Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, 58 – Centro, Iúna – ES, 29390-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • EMISSÃO DA TAXA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, ANUÊNCIA AMBIENTAL E DISPENSA AMBIENTAL

**Público-alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que a atividade exigir o pagamento de uma taxa, conforme o preenchimento do GEND, disponível no portal do Meio Ambiente (inserir link do portal do meio ambiente), e do Cadastro Municipal Ambiental, acessível no anexo 4 do Decreto N° XX de XX de XX de 2025 (que substituirá o Decreto N° 062/2015). O valor da taxa varia conforme o tipo de atividade (licenciamento ambiental, anuência ambiental ou dispensa ambiental).

**Como solicitar:** A solicitação deve ser feita através do site da Prefeitura (inserir link do portal do meio ambiente).

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** Estão descritos no GEND, disponível no portal do Meio Ambiente (inserir link do portal do meio ambiente), e no Cadastro Municipal Ambiental, acessível no anexo 4 do Decreto N° XX de XX de XX de 2025 (que substituirá o Decreto N° 062/2015).

### **Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Preenchimento do formulário disponibilizado pela Secretaria de Meio Ambiente no portal do Meio Ambiente com os dados necessários;
2. Protocolo do formulário no sistema;
3. Encaminhamento do processo à Secretaria de Finanças.

**Prazo de realização:** Até 30 (trinta) dias para a emissão da taxa após o preenchimento e entrega do GEND.

**Forma de consulta ao andamento:** Presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou pelo e-mail meioambiente@iuna.es.gov.br.

**Local de Atendimento:** Presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Prefeitura Municipal de Iúna.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • INFORMAÇÕES AMBIENTAIS

**Público-alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Não existe um critério específico para que a pessoa possa solicitar as informações ambientais. Ela pode acessá-las a qualquer momento, seja para tirar dúvidas ou quando desejar fazer algum requerimento relacionado aos outros serviços.

**Como solicitar:** As informações ambientais estão disponíveis no portal do meio ambiente (inserir o link do portal do meio ambiente).

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** Não há requisitos específicos para acessar as informações. Elas estão disponíveis para qualquer pessoa no portal do meio ambiente (inserir o link do portal do meio ambiente).

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Acesse o portal do meio ambiente (inserir o link do portal do meio ambiente).
2. Encontre a Lei, Decreto, Instrução Normativa ou Resolução desejada.
3. Leia as informações disponíveis.

## • LICENCIAMENTO AMBIENTAL GERAL

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de obter uma licença ambiental, caso a atividade se enquadre no procedimento de licença ambiental conforme o artigo 12º do Decreto nº XX de XX de XX de 2025 (o decreto que substituirá o Decreto nº 062/2015). O referido decreto está disponível para leitura no site da prefeitura (inserir o link do portal do meio ambiente).

**Como solicitar:** A solicitação pode ser feita pelo site da prefeitura (inserir o link do portal do meio ambiente).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** As informações estão no Anexo 3 do Decreto nº XX de XX de XX de 2025 (o decreto que substituirá o Decreto nº 062/2015), disponível para leitura no site da prefeitura (inserir o link do portal do meio ambiente).

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

- Protocolo dos documentos para requerimento;
- Análise dos documentos;
- Realização de vistoria no local para verificação;
- Emissão de parecer técnico;
- Em caso de parecer positivo, emissão da licença;
- Em caso de parecer negativo, emissão de ofício solicitando adequações.
- 

**Prazo de realização:** O prazo para análise dos requerimentos de licenciamento ambiental é de 6 (seis) meses, abrangendo as seguintes licenças:

- LAS – Licença Municipal Simplificada
- LMP – Licença Municipal Prévia
- LMI – Licença Municipal de Instalação
- LMO – Licença Municipal de Operação
- LMU – Licença Municipal Única
- LAR – Licença Ambiental de Regularização
- LMA – Licença Municipal de Ampliação
- LMD – Licença Municipal de Desativação
- LOP – Licença de Operação de Pesquisa
- LME – Licença Municipal Específica
- A.A – Autorização Ambiental

**Forma de consulta ao andamento:** Presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou pelo e-mail [meioambiente@iuna.es.gov.br](mailto:meioambiente@iuna.es.gov.br).

**Local de Atendimento:** Presencialmente na Secretaria do Meio Ambiente, localizada na Prefeitura Municipal de Iúna, Rua Des. Epaminondas do Amaral, 58 - Centro, Iúna - ES, 29390-000.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • LIMPEZA DE CURSO HÍDRICO

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que a atividade de limpeza de curso hídrico não for passível de dispensa de autorização e licenciamento ambiental, conforme os artigos nº 2, 3, 4 e 5 da Instrução Normativa nº 07, de 30 de agosto de 2016, do IEMA. A Instrução Normativa pode ser encontrada no portal do meio ambiente (inserir o link do portal do meio ambiente).

**Como solicitar:** A solicitação pode ser feita pelo site da prefeitura (inserir o link do portal do meio ambiente).

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** As informações podem ser encontradas no FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO - LIMPEZA E DESASSOREAMENTO DE CURSOS HÍDRICOS, que faz parte do Anexo 1 da Instrução Normativa nº 07, de 30 de agosto de 2016, do IEMA. A Instrução Normativa pode ser acessada no portal do meio ambiente (inserir o link do portal do meio ambiente).

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Protocolo dos documentos para requerimento;
2. Análise dos documentos;
3. Realização de vistoria no local para verificação das condições do curso hídrico;
4. Emissão de parecer técnico;
5. Em caso de parecer positivo, emissão da autorização;
6. Em caso de parecer negativo, emissão de ofício informando a negativa e os motivos que levaram à decisão.

**Prazo de realização:** De 30 (trinta) a 45 (quarenta e cinco) dias.

**Forma de consulta ao andamento:** Presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou pelo e-mail [meioambiente@iuna.es.gov.br](mailto:meioambiente@iuna.es.gov.br).

**Local de Atendimento:** Presencialmente na Secretaria do Meio Ambiente, localizada na Prefeitura Municipal de Iúna, Rua Des. Epaminondas do Amaral, 58 - Centro, Iúna - ES, 29390-000.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • DEFESA CIVIL

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade.

**Como solicitar:** A solicitação deve ser feita via protocolo digital no Portal Meio Ambiente, no site da Prefeitura ou no Plantão da Defesa Civil, via WhatsApp (28) 99940-5094.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Nome completo
- CPF
- Endereço
- Telefone para contato

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Protocolo
2. Realização da vistoria
3. Elaboração do laudo técnico

**Prazo de realização:** Até 30 (trinta) dias após o pedido.

**Forma de consulta ao andamento:** Presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Prefeitura Municipal de Iúna.

**Local de Atendimento:** Secretaria do Meio Ambiente, localizada na Prefeitura Municipal de Iúna, Rua Des. Epaminondas do Amaral, 58 - Centro, Iúna - ES, 29390-000.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • PODA E CORTE DE ÁRVORE

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de poda ou corte de uma árvore, por motivos especificados pela pessoa solicitante no formulário de requerimento de corte de árvore, disponível no portal do meio ambiente (inserir o link do portal do meio ambiente).

**Como solicitar:** A solicitação deve ser feita pelo site da prefeitura (inserir o link do portal do meio ambiente).

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** Encontram-se no formulário de requerimento de corte de árvore, disponível no portal do meio ambiente (inserir o link do portal do meio ambiente).

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Protocolo dos documentos para requerimento;
2. Análise dos documentos;
3. Realização de vistoria no local para verificação;
4. Emissão de parecer técnico;
5. Em caso de parecer positivo, emissão da autorização;
6. Em caso de parecer negativo, emissão de ofício informando a decisão e os motivos que levaram à decisão.

**Prazo de realização:** Até 90 (noventa) dias após o pedido.

**Forma de consulta ao andamento:** Presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou pelo e-mail [meioambiente@iuna.es.gov.br](mailto:meioambiente@iuna.es.gov.br).

**Local de Atendimento:** Presencialmente na Secretaria do Meio Ambiente, localizada na Prefeitura Municipal de Iúna, Rua Des. Epaminondas do Amaral, 58 - Centro, Iúna - ES, 29390-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS

**Público-Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Sempre que houver a ocorrência de uma atividade não autorizada que precise ser regularizada pela prefeitura.

**Como solicitar:** A solicitação pode ser feita pelo site da prefeitura e também no portal do meio ambiente (inserir o link da prefeitura e do portal do meio ambiente).

Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço: Encontram-se no formulário de denúncias (inserir o link da prefeitura).

### **Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Preenchimento do formulário de reclamação pelo servidor da secretaria;
2. Realização de vistoria no local para verificação;
3. Emissão de parecer técnico;
4. Caso a denúncia seja verificada, aplicação das penalidades previstas em lei; em caso contrário, arquivamento do processo.

**Prazo de realização:** Até 3 (três) dias para a resposta sobre a denúncia enviada, a fim de evitar que a atividade não autorizada cause danos significativos.

**Forma de consulta ao andamento:** Presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou pelo e-mail [meioambiente@iuna.es.gov.br](mailto:meioambiente@iuna.es.gov.br).

**Local de Atendimento:** Presencialmente na Secretaria do Meio Ambiente, localizada na Prefeitura Municipal de Iúna, Rua Des. Epaminondas do Amaral, 58 - Centro, Iúna - ES, 29390-000.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação tem como principal objetivo planejar, coordenar e garantir a prestação de serviços educacionais de qualidade no município. Sua missão é promover o acesso e a permanência dos estudantes na rede municipal de ensino, assegurando que todos tenham a oportunidade de uma educação integral, inclusiva e transformadora.

A Secretaria é responsável por desenvolver políticas educacionais, implementar programas de capacitação para profissionais da educação, planejar a infraestrutura das escolas e gerenciar os recursos necessários para o bom funcionamento da educação municipal. Além disso, atua no aprimoramento contínuo das práticas pedagógicas, promovendo a formação cidadã e o desenvolvimento acadêmico dos alunos em todas as etapas de sua formação escolar. A Secretaria busca, dessa forma, garantir um ambiente educacional que favoreça o aprendizado e prepare os jovens para os desafios do futuro.

SERVIÇOS  
AO CIDADÃO

### **LOCAL DE ATENDIMENTO PARA ESTE SERVIÇO:**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

📍 Endereço: Av. Dep. João Rios, 23 - Centro, Iúna - ES, 29390-000

🕒 Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-1652

✉ E-mail: [educacao@iuna.es.gov.br](mailto:educacao@iuna.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • ATENDIMENTO NA SECRETARIA

**Público Alvo:** O público-alvo da Secretaria Municipal de Educação (SME) é a comunidade escolar, desde a educação infantil até o ensino fundamental II.

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** Quando for necessário planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do Poder Público Municipal no âmbito da educação.

**Como solicitar:** Comparecendo a Secretaria Municipal de Educação, por meios digitais, via telefônico, WhatsApp, e-mail e protocolo.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:** Os documentos necessários para solicitar serviços à Secretaria Municipal de Educação variam de acordo com o serviço.

**Prazo de realização:** O prazo de realização é variável, dependendo neste caso da natureza da demanda.

**Forma de consulta ao andamento:** Para consulta do andamento o usuário deverá comparecer presencialmente na secretaria ou acompanhar pelos serviços digitais.

**Local de Atendimento:** Os atendimentos são realizados na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Deputado João Rios, nº 221, Centro, Iúna/ES, ou em qualquer unidade escolar do município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por gerenciar e coordenar os serviços de saúde do município, garantindo um atendimento eficiente, acessível e de qualidade para a população. Seu principal objetivo é formular e aplicar a Política Municipal de Saúde por meio de ações de prevenção, promoção, assistência e reabilitação, buscando sempre melhorar a qualidade de vida dos cidadãos atendidos.

Para cumprir essa missão, a secretaria estrutura e organiza os serviços de atenção básica, especializada e hospitalar, além de promover programas e campanhas voltadas ao bem-estar coletivo. Conta ainda com o apoio do Conselho Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, que contribuem para a definição e implementação das políticas públicas, conforme estabelecido na legislação vigente.

CARTA DE  
SERVIÇOS  
AO CIDADÃO

### **LOCAL DE ATENDIMENTO PARA ESTE SERVIÇO:**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

📍 Endereço: Rua Professor Antônio Lacerda - s/n, Iúna - ES, 29390-000

🕒 Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

☎ Telefone: (28) 3545-1652

✉ E-mail: saude@iuna.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • ATENDIMENTO MÉDICO CLÍNICO

**Público Alvo:** População em geral

**Quem pode solicitar:** População em geral

**Quando solicitar:** sempre que houver necessidade de atendimento

**Como solicitar:** Procurar a Unidade de Saúde mais próxima a sua residência, ou o Agente Comunitário de Saúde da sua rua, ou pelo aplicativo CONSUS. O Saúde na Hora tem o seu horário estendido até as 20:00h podendo ser agendado no local a partir das 16:00h ou via Aplicativo CONSUS.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Cartão do SUS (Sistema Único de Saúde)
- Documento de identidade
- Comprovante de residência
- Relatório médico (se necessário)

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Agendamento do atendimento
2. Avaliação médica inicial
3. Realização de exames complementares (se necessário)
4. Diagnóstico e elaboração do plano de tratamento
5. Acompanhamento e monitoramento do tratamento

**Prazo de realização:** Varia de acordo com a complexidade do caso e a disponibilidade de recursos.

**Forma de consulta ao andamento:** Telefone, internet (pelo app CONSUS) ou presencialmente em unidades de saúde.

**Local de Atendimento:** Unidade de Saúde pertencente ao bairro referente a moradia de cada usuário. Sendo elas 11 Equipes de Saúde da Família e 3 Unidades de Saúde na Hora (Guanabara, Ferreira Vale e Pequiá).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## • ATENDIMENTO MÉDICO ESPECIALIZADO

**Público Alvo:** População em geral, pacientes com doenças crônicas ou agudas que necessitam de cuidados especializados.

**Quem pode solicitar:** O médico da unidade de saúde ao qual o paciente pertence.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de avaliação, diagnóstico, tratamento ou acompanhamento de saúde por médico especialista.

**Como solicitar:** Procurar a Unidade de Saúde mais próxima a sua residência, ou o Agente Comunitário de Saúde da sua rua, ou pelo aplicativo CONSUS. Solicitar o agendamento para consulta médica para que o médico responsável pelo atendimento da unidade realize o encaminhamento do paciente ao médico especialista de referência do município.

### **Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Cartão do SUS (Sistema Único de Saúde)
- Documento de identidade
- Comprovante de residência
- Relatório médico (se necessário)
- Encaminhamento médico
- Comprovante de agendamento da consulta

### **Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Agendamento do atendimento
2. Avaliação médica inicial
3. Realização de exames complementares (se necessário)
4. Diagnóstico e elaboração do plano de tratamento
5. Acompanhamento e monitoramento do tratamento

**Prazo de realização:** Varia de acordo com a complexidade do caso e a disponibilidade de recursos.

**Forma de consulta ao andamento:** Solicitar atualização sobre o agendamento da consulta diretamente na unidade de saúde, no setor de regulação ou através do app CONSUS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Local de Atendimento:**

**As seguintes especialidades são disponibilizados no município com agendamento interno:**

- Fonoaudiologia
- Nutrição
- Psicologia

**As seguintes especialidades são disponibilizados no município com agendamento via regulação no sistema MVSOU:**

- Cardiologia
- Ginecologista
- Gastroenterologista
- Ortopedista
- Psiquiatria
- Ginecologista

**Outras especialidades são reguladas via sistema MVSOU, com agendamento para as referências estaduais.**

## • **SAÚDE MENTAL**

**Público Alvo:** Pessoas com transtornos mentais, como depressão, ansiedade, esquizofrenia, bipolaridade, entre outros

**Quem pode solicitar:** Pacientes, familiares, responsáveis legais, profissionais de saúde.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de avaliação, diagnóstico, tratamento ou acompanhamento de saúde mental.

**Como solicitar:** Agendamento por telefone ou presencialmente diretamente na EMAESM.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Cartão do SUS (Sistema Único de Saúde)
- Documento de identidade
- Comprovante de residência
- Relatório médico ou pedido de encaminhamento.

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Agendamento do atendimento
2. Avaliação inicial com psiquiatra ou psicólogo
3. Elaboração do plano de tratamento
4. Realização de sessões de terapia individual ou grupal
5. Acompanhamento e monitoramento do tratamento
6. Reavaliação e ajuste do plano de tratamento (se necessário)

**Prazo de realização:** Varia de acordo com a complexidade do caso e a disponibilidade de recursos.

**Forma de consulta ao andamento:** Telefone ou presencialmente em unidades de saúde ou diretamente na EMAESM.

**Local de Atendimento:** Diretamente na unidade da EMAESM- Equipe Multidisciplinar de Atenção Especializada em Saúde Mental.

## • VACINAS

**Público Alvo:** Crianças, adolescentes, adultos e idosos, conforme calendário de vacinação recomendado pelo Ministério da Saúde.

**Quem pode solicitar:** Pacientes, familiares, responsáveis legais, profissionais de saúde.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de vacinação para prevenir doenças infecciosas, como gripe, sarampo, rubéola, HPV, entre outras.

**Como solicitar:** Agendamento presencialmente na sala de vacina referente a sua respectiva unidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Cartão do SUS (Sistema Único de Saúde)
- Documento de identidade
- Comprovante de residência
- Caderneta de vacinação

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Agendamento do atendimento
2. Avaliação da necessidade de vacinação
3. Administração da vacina
4. Monitoramento de possíveis reações adversas
5. Registro da vacinação na caderneta de vacinação

**Prazo de realização:** Imediato, após agendamento a depender da disponibilidade da vacina.

**Forma de consulta ao andamento:** Telefone, aplicativo de saúde ou presencialmente na sala de vacina referente a sua respectiva unidade.

**Local de Atendimento:** Sala de vacina referente a sua respectiva unidade.

**UNIDADES:**

• **Posto Guanabara**

Segundas a quintas: das 07h30 às 10h30 e das 13h00 às 16h00.

Sextas: das 07h30 às 10h30 e das 13h00 às 15h00.

- Vacina contra febre amarela e tríplice viral: terças e quartas pela manhã.
- Vacina contra COVID para crianças: terças pela manhã.
- Vacina BCG: quintas, das 07h30 às 10h00, mediante agendamento.
- Teste do pezinho: todos os dias até as 10h00.
- Teste da orelhinha: sextas, às 08h00, mediante agendamento.

• **Posto Pequiá**

Segunda a sexta: das 07h30 às 15h00.

Vacina contra febre amarela, tríplice viral e COVID: sextas pela manhã.

Teste do pezinho: todos os dias até as 10h00.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- **Posto Pito**

Segunda a quinta: das 13h00 às 16h30.

Vacina contra febre amarela e tríplice viral: quartas-feiras.

- **Posto Quilombo**

Segundas, quartas, quintas e sextas: das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

Vacina contra febre amarela e tríplice viral: quintas-feiras.

**Atenção:** No momento, não há vacina contra febre amarela e COVID disponível para distribuição em todas as salas.

- **ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

**Público Alvo:** Pacientes que necessitam de medicamentos para tratamento de doenças crônicas ou agudas.

**Quem pode solicitar:** Pacientes, familiares, responsáveis legais, profissionais de saúde.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de medicamentos para tratamento de doenças, incluindo aqueles de uso contínuo, de alto custo ou destinados ao tratamento de doenças raras.

**Como solicitar:** Ir à Farmácia Básica com o cartão SUS, documento com foto e receita médica. A retirada é imediata. Caso o medicamento seja retirado por outra pessoa, é necessário apresentar os documentos do usuário do medicamento e, no caso de medicamentos controlados, também os documentos de quem está realizando a retirada.

**Documentos necessários:**

- Documento com foto;
- Cartão SUS;
- Receita médica;

Somente presencial e entrega imediata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Como solicitar medicamentos de alto custo na farmácia cidadã?**

Para a abertura do processo de solicitação de medicamentos, o paciente ou seu responsável legal deverá comparecer à Farmácia Cidadã Estadual de referência do município de residência, portando os seguintes documentos:

- Cópia da carteira de identidade ou certidão de nascimento
- Cópia do CPF (obrigatório)
- Cópia do comprovante de residência atual
- Cópia do Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS) – disponível na rede municipal de saúde
- Procuração (para representantes de usuários), acompanhada de documento de identificação com a mesma assinatura da procuração e cópia do documento de identidade do representante
- Receita médica – em duas vias, contendo o nome genérico do medicamento, concentração, posologia, tempo de tratamento, quantitativo mensal, carimbo, assinatura e data
- LME (Laudo para Solicitação/Autorização de Medicamentos do Componente Especializado) – obrigatório o preenchimento de todos os campos pelo médico
- Termo de Esclarecimento e Responsabilidade – datado, carimbado e assinado pelo médico e pelo paciente
- Exames necessários para abertura e continuidade do processo, conforme os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas

Após a abertura do processo, a solicitação será encaminhada à Equipe Multidisciplinar de Avaliadores das Farmácias Cidadãs do Espírito Santo (EMAFES), que avaliará a documentação conforme os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas. Caso os critérios de inclusão sejam atendidos, a solicitação será autorizada para posterior dispensação do medicamento.

Para a continuidade do tratamento, é necessário realizar o pedido de renovação a cada seis meses.

**Requisições, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Cartão do SUS (Sistema Único de Saúde) ou convênio médico
- Documento de identidade
- Comprovante de residência - Receita médica
- Relatório médico (se necessário)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Agendamento do atendimento
2. Avaliação da necessidade do medicamento
3. Verificação da disponibilidade do medicamento
4. Entrega do medicamento
5. Orientação sobre o uso correto do medicamento

**Prazo de realização:** Imediato, após agendamento, ou conforme disponibilidade do medicamento.

**Forma de consulta ao andamento:** Telefone ou presencialmente diretamente na farmácia cidadã.

**Local de Atendimento:** Farmácia cidadã do município.

## • **EXAMES/LABORATÓRIOS**

**Público Alvo:** Pacientes que necessitam de exames laboratoriais para diagnóstico, acompanhamento ou monitoramento de doenças.

**Quem pode solicitar:** Pacientes, familiares, responsáveis legais, profissionais de saúde.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de exames laboratoriais para:

- Diagnóstico de doenças
- Acompanhamento de tratamento
- Monitoramento de doenças crônicas
- Prevenção de doenças

**Como solicitar:** Agendamento por telefone ou presencialmente em unidades de saúde.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Cartão do SUS (Sistema Único de Saúde) ou convênio médico
- Documento de identidade
- Comprovante de residência
- Receita médica
- Relatório médico (se necessário)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Agendamento do exame
2. Coleta de material biológico (se necessário)
3. Realização do exame
4. Análise e interpretação dos resultados
5. Entrega dos resultados ao paciente ou médico solicitante

**Prazo de realização:** Varia de acordo com o tipo de exame e a disponibilidade de recursos.

**Forma de consulta ao andamento:** Telefone ou presencialmente em unidades de saúde.

**Local de Atendimento:** Após a consulta, com o pedido em mãos, o paciente deve procurar o Centro Municipal de Saúde, em seguida é feita a liberação dos exames, de acordo com o contrato vigente.

**Temos convênio com os seguintes laboratórios:**

- Bioquímica
- Rio Pardo
- Vital Brasil
- LAB
- Análise

## • FISIOTERAPIA

**Público Alvo:** Pacientes que necessitam de tratamento fisioterápico para recuperação, reabilitação ou prevenção de doenças ou lesões

**Quem pode solicitar:** Pacientes, familiares, responsáveis legais, profissionais de saúde.

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de tratamento fisioterápico para:

- Recuperação de lesões ou cirurgias
- Reabilitação de doenças crônicas ou agudas
- Prevenção de doenças ou lesões
- Melhoria da qualidade de vida



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Como solicitar:** Após a consulta e com o encaminhamento em mãos, o paciente deve se dirigir à Secretaria de Saúde para apresentar seu pedido. Seu nome será incluído na lista de espera e, quando houver disponibilidade, a equipe entrará em contato informando o dia e a hora do atendimento.

São consideradas prioridades para o atendimento de fisioterapia os pacientes que sofreram AVC, aqueles em pós-operatório, com fraturas ou paralisia facial. Pacientes acamados e domiciliados recebem atendimento em casa.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Cartão do SUS (Sistema Único de Saúde) ou convênio médico
- Documento de identidade
- Comprovante de residência
- Receita médica
- Relatório médico (se necessário)

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Agendamento da sessão de fisioterapia
2. Avaliação inicial do paciente
3. Elaboração do plano de tratamento
4. Realização das sessões de fisioterapia
5. Acompanhamento e monitoramento do tratamento
6. Reavaliação e ajuste do plano de tratamento (se necessário)

**Prazo de realização:** Varia de acordo com a complexidade do caso e a disponibilidade de recursos.

**Forma de consulta ao andamento:** Telefone ou presencialmente em unidades de saúde.

**Local de Atendimento:** Unidades de saúde pública do município.

## • VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

**Público Alvo:** População em geral, especialmente grupos de risco, como idosos, crianças e pessoas com doenças crônicas.

**Quem pode solicitar:** Pacientes, familiares, responsáveis legais, profissionais de saúde, autoridades de saúde pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de:

- Investigação de surtos ou epidemias
- Monitoramento de doenças infecciosas
- Controle de vetores e reservatórios de doenças
- Prevenção e controle de doenças

**Como solicitar:** Contato com a Vigilância Epidemiológica local, agendamento por telefone ou presencialmente em unidades de saúde.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Documento de identidade
- Comprovante de residência
- Relatório médico ou pedido de encaminhamento (se necessário)
- Informações sobre a doença ou surto

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Recebimento da notificação de doença ou surto
2. Investigação epidemiológica
3. Coleta de amostras e realização de exames laboratoriais
4. Análise e interpretação dos resultados
5. Elaboração de relatórios e recomendações
6. Implementação de medidas de controle e prevenção

**Prazo de realização:** Varia de acordo com a complexidade do caso e a disponibilidade de recursos.

**Forma de consulta ao andamento:** Telefone ou presencialmente em unidades de saúde.

**Local de Atendimento:** Diretamente no setor de vigilância sanitária ou unidades de saúde do município.

## • SETOR DE TRANSPORTE

**Público Alvo:** Pacientes que necessitam de transporte para realizar consultas, exames ou tratamentos médicos na rede SUS.

**Quem pode solicitar:** Pacientes, familiares, responsáveis legais, profissionais de saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Quando solicitar:** Sempre que houver necessidade de transporte para:

- Consultas médicas
- Exames laboratoriais ou de imagem
- Tratamentos médicos

**Como solicitar:** O agendamento do transporte é realizado mediante apresentação de comprovante do agendamento da consulta ou exame dentro da rede SUS. Situações de TFD (tratamento fora do domicílio), onde o tratamento do usuário não se encontra dentro do disponibilizado pelo estado, é realizado mediante abertura de processo com as devidas justificativas.

**Requisitos, documentos e informações para acessar o serviço:**

- Documento de identidade
- Comprovante de residência
- Relatório médico ou pedido de encaminhamento (se necessário)
- Informações sobre a doença ou surto

**Principais etapas do serviço (passo a passo):**

1. Solicitação do transporte
2. Avaliação da necessidade do transporte
3. Agendamento do transporte
4. Realização do transporte
5. Acompanhamento e monitoramento do transporte

**Prazo de realização:** varia de acordo com a disponibilidade de recursos e a complexidade do caso.

**Forma de consulta ao andamento:** presencialmente nas unidades de saúde ou diretamente no setor de transporte.

**Local de atendimento:** Setor de Transporte do município, localizado no Centro Municipal de Saúde.



## • SAÚDE BUCAL

**Público-alvo:** população em geral, com atenção especial a crianças, adolescentes, gestantes e idosos.

**Quem pode solicitar:** pacientes, familiares, responsáveis legais e profissionais de saúde.

**Quando solicitar:** sempre que houver necessidade de:

- Consulta odontológica;
- Tratamento odontológico;
- Prevenção de doenças bucais;
- Atendimento em casos de emergência odontológica.

**Como solicitar:** o agendamento pode ser realizado por telefone, aplicativo de saúde ou presencialmente nas unidades de saúde. Em casos de dor ou trauma, o atendimento é considerado urgência, sendo realizado de forma imediata, com medicação e orientações ao paciente.

**Requisitos, documentos e informações necessárias:**

- Cartão do SUS (Sistema Único de Saúde);
- Documento de identidade;
- Comprovante de residência;
- Receita médica ou pedido de encaminhamento (se necessário).

**Principais etapas do serviço:**

1. Agendamento da consulta;
2. Avaliação clínica odontológica;
3. Diagnóstico e elaboração do plano de tratamento;
4. Realização do tratamento odontológico;
5. Acompanhamento e monitoramento do tratamento.

**Prazo de realização:** varia de acordo com a complexidade do caso e a disponibilidade de recursos. Casos de urgência (dor ou trauma) recebem atendimento imediato, com medicação e orientações ao paciente.

**Forma de consulta ao andamento:** por telefone, aplicativo de saúde ou presencialmente nas unidades de saúde.

**Local de atendimento:** unidades de saúde pública do município.