

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Estado de Minas Gerais

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Controladoria Geral do Município de Gurinhatã-MG

Ouvidoria Municipal de Gurinhatã-MG

APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão é um instrumento de transparência pública e compromisso com a qualidade do atendimento. Elaborada com base na Lei Federal n.º 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, e nos princípios constitucionais da Administração Pública — legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência — este documento reúne e organiza os serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Gurinhatã à sua população.

O Município de Gurinhatã, localizado no Triângulo Mineiro, região noroeste do estado de Minas Gerais, tem como missão promover o desenvolvimento sustentável, a melhoria da qualidade de vida e o bem-estar de seus munícipes, por meio da gestão responsável, eficiente e transparente dos recursos públicos.

Esta Carta de Serviços foi estruturada por áreas temáticas para facilitar a navegação e a busca pelos serviços de interesse do cidadão. Para cada serviço são apresentadas informações sobre:

- Finalidade e descrição do serviço
- Documentos necessários para solicitação
- Etapas e fluxo do processo
- Prazos de atendimento
- Taxas ou gratuidade
- Local, horário e contato do setor responsável

A Prefeitura Municipal de Gurinhatã reafirma seu compromisso com o atendimento de qualidade, a transparência e a participação cidadã, buscando constantemente aprimorar seus serviços em prol do bem coletivo.

Prefeitura Municipal de Gurinhatã

Sumário

1 ADMINISTRAÇÃO GERAL E DOCUMENTAÇÃO

7

Alistamento Militar
Atendimento Virtual da Receita Federal (PAV)
Ouvidoria
Emissão de Contagem de Tempo

2 TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS

9

TFLF – Taxa de Licença para Localização e Funcionamento
Certidão para Ligação de Água e Energia
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano
ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis
Alvará Ambulante
Alvará Eventual
Autorização de Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e)
CND – Certidão Negativa de Débitos
Fiscalização
ISS – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)
Inscrição Municipal
Registro de Marca (Ferrete)
Restituição (ITBI, ISS, Alvará e outros)
Taxa de Sepultamento

3 ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

15

Cadastro Único (CadÚnico)
Encaminhamento para BPC
Transporte para Perícia do INSS
Emissão de Parecer Social
Concessão de Benefícios Eventuais

4 CULTURA, ESPORTE E LAZER

17

Oficina de Balé – Gurinhatã
Oficina de Balé – Flor de Minas
Oficina de Jiu-Jitsu – Gurinhatã
Oficina de Jiu-Jitsu – Flor de Minas
Oficina de Culinária
Oficina de Artesanato – Todas as Marias
Grupo de Mulheres – Mentis Criativas
Feira na Praça
Escolinha de Futsal
Uso de Espaços Esportivos
Oficina de Músicas
Oficina de Teatro
Visitas a Sítios, Serras e Centros Culturais / Informação Turística

5 EDUCAÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR

23

Matrícula na Rede Municipal de Ensino

Transporte Escolar e Universitário

6 AGRICULTURA E SERVIÇOS RURAIS

24

Trator – Aração

Trator – Chorumeira

Trator – Distribuição de Adubos/Fertilizantes

Trator – Gradagem

Serviços de Pá Carregadeira

Serviços de Retroescavadeira

Trator – Vagão de Silagem

7 OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

27

Desobstrução de Rede de Esgoto

Remoção de Árvores Caídas

Remoção de Entulhos

8 SAÚDE

31

Atenção Primária à Saúde / Estratégia Saúde da Família (ESF) – PSF Urbano

Estratégia Saúde da Família – PSF Rural Divino Gonçalves Pereira

Estratégia Saúde da Família – UBS Rural Orlandino Bento de Oliveira

Sala de Vacina / Serviço de Imunização

Atenção em Saúde Bucal na Atenção Primária

Serviço da Equipe Multiprofissional – eMulti

Serviço de Controle de Endemias

Vigilância Sanitária

Vigilância Ambiental

Vigilância Epidemiológica

Componente Básico da Assistência Farmacêutica (CBAF)

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF)

Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica (CESAF)

Serviço de Promoção da Saúde – Academia da Saúde

Transporte SUS Municipal / Transporte de Pacientes

Tratamento Fora do Domicílio (TFD)

Gestão Municipal de Saúde

1 ADMINISTRAÇÃO GERAL E DOCUMENTAÇÃO

Alistamento Militar	
Setor / Departamento	Junta de Serviço Militar / Secretaria de Administração.
Finalidade do Serviço	Realizar o alistamento militar obrigatório dos cidadãos do sexo masculino no ano em que completam 18 anos; para o sexo feminino é voluntário.
Documentos Necessários	Certidão de nascimento ou casamento; CPF; Documento de Identidade (RG); Comprovante de endereço.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Realização do alistamento (online ou presencial)2. Conferência de dados3. Emissão do Certificado de Alistamento Militar (CAM)4. Comparecimento à seleção, se convocado, ou dispensa.
Prazo de Atendimento	Atendimento imediato; prazo conforme calendário do Exército Brasileiro.
Taxas / Gratuidade	Todos os alistamentos têm taxas (Art. 2/107 do RLSM). Em caso de atraso: taxas e multa.
Local de Atendimento	Junta de Serviço Militar – Rua Vicente de Paula, 316.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1423 abelolg@hotmail.com
Observações	Alistamento obrigatório para brasileiros do sexo masculino que completam 18 anos no ano corrente.

Atendimento Virtual da Receita Federal (PAV)	
Setor / Departamento	Convênio Receita Federal / Atendimento ao Contribuinte (PAV).
Finalidade do Serviço	Oferecer atendimento ao cidadão para serviços da Receita Federal: CPF, imposto de renda, consulta de pendências e outros serviços fiscais.
Documentos Necessários	Documento de Identidade (RG); CPF; documentos específicos conforme o serviço solicitado.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitação de atendimento2. Conferência de documentos3. Abertura de processo ou consulta no sistema da Receita Federal4. Orientação ou resolução da demanda.
Prazo de Atendimento	Atendimento imediato ou conforme análise do órgão competente (geralmente 3 dias).
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	PAV – Posto de Atendimento Virtual da Receita Federal – Rua Vicente de Paula, 316.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; Sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1423 pav@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Atendimento realizado mediante convênio com a Receita Federal.

Ouvidoria	
Setor / Departamento	Controladoria-Geral do Município.

Finalidade do Serviço	Garantir aos usuários dos serviços públicos espaços de participação e controle social, intermediando relações entre cidadãos e órgãos municipais.
Documentos Necessários	Documentos somente necessários caso o cidadão deseje se identificar: e-mail e cédula de identidade.
Etapas do Processo	Contato pelo Portal do Município (www.gurinhata.mg.gov.br) ou por e-mail da ouvidoria.
Prazo de Atendimento	Resposta conclusiva em até 30 dias, prorrogável por mais 30 dias (total: 60 dias).
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Portal: www.gurinhata.mg.gov.br E-mail: ouvidoria@gurinhata.mg.gov.br
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; Sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1010 ouvidoria@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Ao registrar manifestações, forneça o maior número possível de informações.

Emissão de Contagem de Tempo

Setor / Departamento	Departamento de Recursos Humanos.
Finalidade do Serviço	Emitir documento que comprova o tempo de serviço do servidor público municipal.
Documentos Necessários	Documentos pessoais conforme solicitação.
Etapas do Processo	Solicitação presencial ou por e-mail ao setor de Recursos Humanos.
Prazo de Atendimento	Conforme demanda.
Taxas / Gratuidade	Gratuito para servidores ativos; R\$ 37,74 para servidores inativos.
Local de Atendimento	Av. Jonas Vilela Franco, 490 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1010.

2 TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS

TFLF – Taxa de Licença para Localização e Funcionamento

Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Tributo municipal cobrado anualmente para custear as atividades de fiscalização quanto à localização, instalação e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços.
Documentos Necessários	CNPJ; Comprovante de endereço; Cópia do Alvará de Vigilância Sanitária (se necessário); Certidão Negativa de Débitos Municipais; Documento pessoal (CPF, RG ou CNH); Comprovante de pagamento (Alvará); AVCB ou Dispensa de Licenciamento (se necessário).
Etapas do Processo	Após organização dos documentos requeridos, o Alvará será expedido e entregue ao requerente.
Prazo de Atendimento	Prazo máximo de 10 dias úteis.
Taxas / Gratuidade	Valor calculado conforme localidade e categoria da empresa (Código Tributário – Tabela II). MEI é isento (Lei Complementar 123/2006).
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; Sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br.

Certidão para Ligação de Água e Energia

Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Comprovar que um imóvel está conectado (ou apto a se conectar) à rede pública de abastecimento de água tratada e/ou energia elétrica.
Documentos Necessários	CPF e RG do proprietário; Comprovante de residência; Matrícula do imóvel, Escritura Pública ou Contrato de Compra e Venda (para troca de titularidade).
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar a Certidão no Setor de Tributação2. Instalar a caixa padrão (hidrômetro ou padrão de energia) no limite do terreno3. Realizar o pagamento da taxa4. Emitir a Declaração5. Providenciar ligação junto à COPASA ou CEMIG.
Prazo de Atendimento	Prazo máximo de 10 a 30 dias úteis.
Taxas / Gratuidade	6 UFM.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; Sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano

Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Tributo municipal anual cobrado de proprietários de imóveis em zonas urbanas, destinado a financiar serviços públicos essenciais.
Documentos Necessários	CPF e RG do proprietário; Comprovante de residência; Matrícula do imóvel, Escritura Pública ou Contrato de Compra e Venda (para troca de titularidade).
Etapas do Processo	Retirada do carnê no Setor de Tributação.

	Opção 1 – Parcela única com desconto de 10% (até 30/04). Opção 2 – Parcelamento em até 6 parcelas (abr. a set.).
Prazo de Atendimento	Imediato.
Taxas / Gratuidade	Imposto Territorial; Imposto Predial; Taxa de Coleta de Lixo; Taxa de Iluminação; Taxa de Limpeza; Taxa de Conservação; Taxa de Expediente. Isenção: imóveis de uso público e templos religiosos.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; Sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis

Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Tributo municipal obrigatório na compra e venda de imóveis entre pessoas vivas (transmissão inter vivos), para formalizar a transferência de propriedade.
Documentos Necessários	Matrícula atualizada; Guia de Informação ITBI preenchida e assinada; Documentos pessoais (RG, CPF ou CNH, comprovante de endereço).
Etapas do Processo	Comparecer presencialmente ao Setor Tributário ou solicitar via e-mail. Conferência de documentação, avaliação do imóvel e emissão da guia de pagamento.
Prazo de Atendimento	Imediato ou prazo máximo de 10 a 30 dias úteis (conforme conferência documental).
Taxas / Gratuidade	2,00% do valor da avaliação (recurso próprio) ou 0,50% (financiamento). Isenções conforme legislação vigente.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; Sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

Alvará Ambulante

Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Regularizar, fiscalizar e organizar as atividades comerciais exercidas em espaços públicos por pessoas físicas, garantindo conformidade com normas sanitárias, de segurança e de mobilidade urbana.
Documentos Necessários	Requerimento de Alvará Ambulante; Documentos pessoais; Comprovante de endereço.
Etapas do Processo	1. Acessar o site do Município (gurinhata.mg.gov.br/requerimentos-2/) e baixar o requerimento 2. Preencher o requerimento, organizar a documentação e comparecer presencialmente ao Setor Tributário.
Prazo de Atendimento	Prazo máximo de 10 dias úteis.
Taxas / Gratuidade	6 UFM (por dia) + Taxa de Expediente.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; Sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

Alvará Eventual	
Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Autorizar o funcionamento temporário de atividades geradoras de público (eventos, feiras, atividades comerciais pontuais), assegurando cumprimento de normas de segurança e higiene.
Documentos Necessários	Requerimento Eventual; Requerimento para Polícia Militar; Documentos pessoais; Comprovante de endereço.
Etapas do Processo	1. Acessar o site do Município (gurinhata.mg.gov.br/requerimentos-2/) e baixar o requerimento 2. Preencher, organizar a documentação e comparecer ao Setor Tributário para a autorização.
Prazo de Atendimento	Máximo 10 dias úteis.
Taxas / Gratuidade	6 UFM (por dia) + Taxa de Expediente.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; Sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

Autorização de Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e)	
Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Modernizar e facilitar a emissão de documentos fiscais por prestadores de serviços, permitindo o registro oficial de serviços e a arrecadação do ISSQN.
Documentos Necessários	Requerimento de autorização NFS-e; CNPJ (empresas); Documento pessoal (RG, CPF ou CNH); NIS/PIS (profissionais autônomos).
Etapas do Processo	1. Baixar e preencher o requerimento no site do Município 2. Comparecer ao Setor Tributário com a documentação 3. Após cadastro liberado, solicitar primeiro acesso em nfe-cidades.com.br .
Prazo de Atendimento	Prazo máximo de 10 dias úteis.
Taxas / Gratuidade	Gratuito (ISSQN cobrado quando emitir notas fiscais).
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; Sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

CND – Certidão Negativa de Débitos	
Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Comprovar a regularidade fiscal de cidadãos, empresas e imóveis, atestando a inexistência de dívidas de IPTU, ISS e taxas municipais.
Documentos Necessários	CNPJ (empresas) ou CPF (pessoas físicas).
Etapas do Processo	Acessar o site do Município (gurinhata.mg.gov.br/servicos/) → Serviços → Certidões → Certidão de Débito. Selecionar o tipo e informar CNPJ ou CPF.
Prazo de Atendimento	Imediato.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Online ou presencialmente: Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.

Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; Sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Em casos específicos em que a CND não estiver disponível online, procurar o setor tributário.

Fiscalização

Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Disciplinar a higiene pública, o bem-estar público, a localização e o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços (Lei n.º 160/1974).
Documentos Necessários	Descrição detalhada da infração; Endereço completo; Identificação do denunciante (sigiloso); Evidências opcionais (fotos, vídeos, documentos).
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento da denúncia 2. Análise das informações 3. Delegação da fiscalização 4. Notificação e orientação ao denunciado 5. Intimação 6. Análise do contraditório 7. Resultado da análise 8. Multa (se cabível).
Prazo de Atendimento	Prazo máximo de 10 dias úteis.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

ISS – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)

Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Tributo municipal que incide sobre a prestação de serviços por empresas ou profissionais autônomos (LC 116/2003), destinado a financiar serviços públicos municipais.
Documentos Necessários	NFS-e (Nota Fiscal de Serviço eletrônica); CNPJ/CPF; competência (mês/ano); valor total dos serviços; alíquota aplicável.
Etapas do Processo	Solicitar atendimento de forma presencial ou via e-mail.
Prazo de Atendimento	Prazo máximo de 10 dias úteis.
Taxas / Gratuidade	Calculada conforme base de cálculo da NFS-e.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

Inscrição Municipal

Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
-----------------------------	--

Finalidade do Serviço	Formalizar a empresa junto à prefeitura, habilitando a emissão de notas fiscais de serviço, o pagamento do ISSQN e a regularização do Alvará de Localização e Funcionamento.
Documentos Necessários	Requerimento de Inscrição Municipal; CNPJ; Documentos pessoais; comprovante de endereço.
Etapas do Processo	1. Baixar o requerimento no site do Município (gurinhata.mg.gov.br/requerimentos-2/) 2. Preencher, organizar a documentação e comparecer ao Setor Tributário.
Prazo de Atendimento	Prazo máximo de 10 dias úteis.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

Registro de Marca (Ferrete)

Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Garantir a propriedade jurídica do animal bovino, facilitar o rastreamento sanitário exigido pelo IMA e prevenir roubos ou furtos de gado.
Documentos Necessários	RG e CPF do proprietário rural; comprovante de residência; Inscrição Estadual de Produtor Rural ativa; Documento do imóvel rural; CNPJ (se pessoa jurídica).
Etapas do Processo	1. Baixar o requerimento no site do Município 2. Preencher, organizar a documentação e comparecer ao Setor Tributário 3. Pagamento de taxa municipal e pesquisa de anterioridade da marca.
Prazo de Atendimento	10 a 30 dias úteis.
Taxas / Gratuidade	17 UFM.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

Restituição (ITBI, ISS, Alvará e outros)

Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Ressarcimento ao cidadão de tributos pagos a mais, em duplicidade ou indevidamente (IPTU, ITBI, ISS, despesas de viagem de servidores, entre outros).
Documentos Necessários	Requerimento de restituição/devolução; RG e CPF do requerente; comprovantes de pagamento originais; Dados bancários para depósito.
Etapas do Processo	1. Verificação dos comprovantes bancários 2. Preenchimento do requerimento no site do Município 3. Protocolo com documentação 4. Análise e depósito (via ordem bancária ou crédito em conta).
Prazo de Atendimento	Prazo máximo de 10 dias úteis.
Taxas / Gratuidade	Conforme valor a ser restituído.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.

Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

Taxa de Sepultamento	
Setor / Departamento	Setor Tributário / Departamento de Administração e Finanças.
Finalidade do Serviço	Organizar, regular e dar transparência aos serviços funerários nos cemitérios municipais, garantindo a identificação das sepulturas e o cumprimento das normas de sepultamento.
Documentos Necessários	Registro de óbito; Documento pessoal; comprovante de endereço; Parecer Socioeconômico (para famílias em vulnerabilidade social).
Etapas do Processo	Organizar a documentação e comparecer ao Setor Tributário para registro no livro de sepultamento.
Prazo de Atendimento	Prazo máximo de 10 dias úteis.
Taxas / Gratuidade	Inumação em sepultura: 6 UFM Sepultura simples ou carneira (perpétua): 25 UFM Carneira dupla nicho: 40 UFM Membro da família em sepultura perpétua: 145 UFM Entrada/Retirada de ossada: 14 UFM cada. Gratuidade avaliada pela assistente social.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1650 tributario@gurinhata.mg.gov.br

3 ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Cadastro Único (CadÚnico)

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Cadastrar e atualizar dados das famílias para acesso a programas sociais do governo federal.
Documentos Necessários	Documentos pessoais de todos os membros da família; comprovante de residência.
Etapas do Processo	Atendimento por ordem de chegada no CRAS; Entrevista social; Cadastro/atualização no sistema.
Prazo de Atendimento	Conforme demanda, podendo ser imediato ou mediante agendamento.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua José Donizete de Souza Faria, 110 – Bairro Waltruídes Carvalho de Azambuja – Gurinhatã/MG.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br

Encaminhamento para BPC

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Orientar e encaminhar idosos e pessoas com deficiência para solicitação do Benefício de Prestação Continuada (BPC).
Documentos Necessários	Documentos pessoais; Cadastro Único atualizado.
Etapas do Processo	Atendimento no CRAS; Orientações sobre o benefício; Encaminhamento ao INSS.
Prazo de Atendimento	Conforme demanda, imediato ou mediante agendamento.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua José Donizete de Souza Faria, 110 – Bairro Waltruídes Carvalho de Azambuja – Gurinhatã/MG.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br

Transporte para Perícia do INSS

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Disponibilizar transporte para usuários com perícia agendada no INSS em situação de vulnerabilidade social.
Documentos Necessários	Documento pessoal; comprovante de agendamento.
Etapas do Processo	Solicitação no CRAS; Agendamento conforme ordem de chegada e disponibilidade de veículo.
Prazo de Atendimento	Mediante agendamento.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.

Local de Atendimento	Rua José Donizete de Souza Faria, 110 – Bairro Waltruídes Carvalho de Azambuja – Gurinhata/MG.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br

Emissão de Parecer Social

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Laudo para isenção : auxílio funeral, gratuidade casamento civil, 2ª via de certidão, auxílio natalidade etc
Documentos Necessários	Documentos pessoais; documentos que comprovem a situação informada.
Etapas do Processo	Solicitação no CRAS; Atendimento com assistente social; Análise e emissão do parecer.
Prazo de Atendimento	Imediato ou mediante agendamento.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua José Donizete de Souza Faria, 110 – Bairro Waltruídes Carvalho de Azambuja – Gurinhata/MG.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Exemplos: Auxílio Funeral, gratuidade de casamento civil, 2ª via de certidão de nascimento, Auxílio Natalidade.

Concessão de Benefícios Eventuais

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Atender famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social por meio de benefícios eventuais de caráter suplementar e provisório para suprir necessidades básicas emergenciais.
Documentos Necessários	Documentos pessoais; Parecer social; Comprovação da necessidade.
Etapas do Processo	Atendimento no CRAS; Avaliação social; Concessão conforme critérios.
Prazo de Atendimento	Imediato ou mediante agendamento.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua José Donizete de Souza Faria, 110 – Bairro Waltruídes Carvalho de Azambuja – Gurinhata/MG.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Exemplos: Auxílio funeral; Auxílio natalidade; Cesta básica; Apoio para emissão de documentos; Auxílios em situações emergenciais.

4 CULTURA, ESPORTE E LAZER

Oficina de Balé – Gurinhatã

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Promover o desenvolvimento físico, coordenação motora, disciplina e expressão corporal de crianças e adolescentes, contribuindo para a socialização e o fortalecimento de vínculos.
Documentos Necessários	Documento de identificação da criança/adolescente (RG ou Certidão de Nascimento); Documento do responsável; comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Comparecer ao Centro de Convivência Vânia Guimarães; verificação de vagas; preenchimento da ficha de inscrição (ou inclusão em lista de espera).
Prazo de Atendimento	Imediato se houver vaga; indeterminado para lista de espera.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Centro de Convivência Vânia Guimarães – Rua Dom Almir Marques Ferreira, 67 – Centro – Gurinhatã/MG.
Horário de Funcionamento	Terça-feira: 8h15 às 9h15/ 13h às 14h Quarta-feira: 8h15 às 9h15/ 9h30 às 10h30.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Destinado a crianças e adolescentes com idade entre 4 e 12 anos.

Oficina de Balé – Flor de Minas

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Promover o desenvolvimento físico, coordenação motora, disciplina e expressão corporal de crianças e adolescentes.
Documentos Necessários	Documento de identificação da criança/adolescente; Documento do responsável; comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Comparecer ao anexo do CRAS em Flor de Minas (Escola Municipal João Borges de Castro); verificação de vagas; preenchimento da ficha de inscrição.
Prazo de Atendimento	Imediato se houver vaga; indeterminado para lista de espera.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Ailton Antônio Muniz, 525 – Flor de Minas.
Horário de Funcionamento	Segunda-feira: 08h às 11h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Destinado a crianças e adolescentes com idade entre 4 e 12 anos.

Oficina de Jiu-Jitsu – Gurinhatã

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Promover o desenvolvimento físico, social e emocional de crianças e adolescentes por meio da prática esportiva, fortalecendo vínculos e prevenindo situações de risco social.
Documentos Necessários	Documento de identificação da criança/adolescente; Documento do responsável; comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Comparecer ao Centro de Convivência Vânia Guimarães; verificação de vagas; preenchimento da ficha de inscrição.

Prazo de Atendimento	Imediato se houver vaga; indeterminado para lista de espera.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Centro de Convivência Vânia Guimarães – Rua Dom Almir Marques Ferreira, 67 – Centro – Gurinhata/MG.
Horário de Funcionamento	Sexta-feira: 16h30 às 17h30 e 17h30 às 18h30.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Destinado a crianças e adolescentes com idade entre 5 e 17 anos.

Oficina de Jiu-Jitsu – Flor de Minas

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Promover o desenvolvimento físico, social e emocional de crianças e adolescentes por meio da prática esportiva.
Documentos Necessários	Documento de identificação da criança/adolescente; Documento do responsável; comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Comparecer ao anexo do CRAS em Flor de Minas (Escola Municipal João Borges de Castro); verificação de vagas; preenchimento da ficha de inscrição.
Prazo de Atendimento	Imediato se houver vaga; indeterminado para lista de espera.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Ailton Antônio Muniz, 525 – Flor de Minas.
Horário de Funcionamento	Quinta-feira: 09h às 10h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Destinado a crianças e adolescentes com idade entre 5 e 17 anos.

Oficina de Culinária

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Desenvolver habilidades práticas e sociais de crianças, estimulando autonomia, trabalho em equipe, hábitos alimentares saudáveis e convivência em grupo.
Documentos Necessários	Documento de identificação da criança; Documento do responsável; comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Comparecer ao Centro de Convivência Vânia Guimarães; verificação de vagas; preenchimento da ficha de inscrição.
Prazo de Atendimento	Imediato se houver vaga; indeterminado para lista de espera.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Centro de Convivência Vânia Guimarães – Rua Dom Almir Marques Ferreira, 67 – Centro – Gurinhata/MG.
Horário de Funcionamento	Segunda-feira: 09h às 11h Quinta-feira: 09h às 11h e 13h às 17h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Destinado a crianças com idade entre 7 e 10 anos.

Oficina de Artesanato – Todas as Marias

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Promover o fortalecimento de vínculos sociais e comunitários entre mulheres, estimulando convivência, desenvolvimento de habilidades e possibilidade de geração de renda.
Documentos Necessários	Documento de identificação pessoal (RG ou CPF); comprovante de endereço; Preenchimento da ficha de inscrição no local.
Etapas do Processo	Comparecer ao Centro de Convivência Vânia Guimarães; preenchimento da ficha de inscrição; confirmação de vaga.
Prazo de Atendimento	Imediato mediante comparecimento e atendimento aos critérios.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Centro de Convivência Vânia Guimarães – Rua Dom Almir Marques Ferreira, 67 – Centro – Gurinhata/MG.
Horário de Funcionamento	Segunda-feira: 13h às 17h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Destinado a mulheres acima de 18 anos.

Grupo de Mulheres – Mentas Criativas

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Promover o fortalecimento emocional e social de mulheres por meio de rodas de conversa conduzidas por profissional de psicologia.
Documentos Necessários	Documento de identificação pessoal (RG ou CPF); comprovante de endereço; Preenchimento da ficha de inscrição.
Etapas do Processo	Comparecer ao Centro de Convivência Vânia Guimarães; preenchimento da ficha de inscrição; confirmação de vaga.
Prazo de Atendimento	Imediato mediante comparecimento e atendimento aos critérios.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Centro de Convivência Vânia Guimarães – Rua Dom Almir Marques Ferreira, 67 – Centro – Gurinhata/MG.
Horário de Funcionamento	Quarta-feira: 14h às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Destinado a mulheres acima de 18 anos.

Feira na Praça

Setor / Departamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Finalidade do Serviço	Fomentar o comércio local, a cultura e a convivência comunitária por meio de feiras periódicas na praça municipal.
Documentos Necessários	Documento de identificação pessoal (RG ou CPF); comprovante de endereço; Preenchimento da ficha de inscrição.
Etapas do Processo	Contato com o setor responsável para informações sobre edições e inscrições.
Prazo de Atendimento	Conforme calendário.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua José Donizete de Souza Faria, 110 – Bairro Waltruídes Carvalho de Azambuja.

Horário de Funcionamento	Conforme programação.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1514 social@gurinhata.mg.gov.br

Escolinha de Futsal - Gurinhata

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Turismo, Esporte e Lazer.
Finalidade do Serviço	Oferecer prática esportiva orientada a crianças e jovens, promovendo saúde, disciplina e socialização.
Documentos Necessários	Documento de identificação; Documento do responsável; comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Inscrição no setor responsável conforme disponibilidade de vagas.
Prazo de Atendimento	Imediato se houver vaga.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 867.
Horário de Funcionamento	Segunda-feira a Quinta-feira: 17h às 19h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1013

Escolinha de Futsal – Flor de Minas

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Turismo, Esporte e Lazer.
Finalidade do Serviço	Oferecer prática esportiva orientada a crianças e jovens, promovendo saúde, disciplina e socialização.
Documentos Necessários	Documento de identificação; Documento do responsável; comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Inscrição no setor responsável conforme disponibilidade de vagas.
Prazo de Atendimento	Imediato se houver vaga.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 867.
Horário de Funcionamento	Terça-feira e Quinta-feira: 17h às 19h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1013.

Uso de Espaços Esportivos

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Turismo, Esporte e Lazer.
Finalidade do Serviço	Disponibilizar quadras, campos e demais espaços esportivos do município para uso pela população.
Documentos Necessários	Solicitação formal.
Etapas do Processo	Solicitar agendamento na secretaria.
Prazo de Atendimento	Conforme disponibilidade.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 867.

Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1013

Oficina de Músicas

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Educação e Cultura.
Finalidade do Serviço	Promover o desenvolvimento musical e cultural da população, especialmente crianças e jovens.
Documentos Necessários	Documento de identificação (CPF e RG); Documento do responsável; comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Inscrição na secretaria conforme vagas disponíveis.
Prazo de Atendimento	Conforme programação.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Escola Municipal João Borges de Castro – Rua João Simão Araújo, 167 – Flor de Minas
Horário de Funcionamento	Sexta-feira: 13h às 16h20.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1013.

Oficina de Teatro

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Educação e Cultura.
Finalidade do Serviço	Promover expressão artística, criatividade e desenvolvimento cultural por meio das artes cênicas.
Documentos Necessários	Documento de identificação; Documento do responsável; comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Inscrição na secretaria conforme vagas disponíveis.
Prazo de Atendimento	Conforme programação.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 867.
Horário de Funcionamento	Segunda-feira e Terça-feira: 09h às 10h30/ 14h às 15h30.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1013.

Visitas a Sítios, Serras e Centros Culturais / Informação Turística

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Turismo, Esporte e Lazer.
Finalidade do Serviço	Fomentar o turismo local e proporcionar acesso a patrimônios naturais, históricos e culturais do município.
Documentos Necessários	Conforme o tipo de visita.
Etapas do Processo	Contato com a secretaria para informações, agendamentos e apoio a eventos turísticos.
Prazo de Atendimento	Conforme programação.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.

Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 867.
Horário de Funcionamento	Consultar na secretaria.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1013.

5 EDUCAÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR

Matrícula na Rede Municipal de Ensino	
Setor / Departamento	Departamento Municipal de Educação e Cultura.
Finalidade do Serviço	Garantir o acesso de crianças e adolescentes à educação pública municipal, assegurando o direito constitucional à educação.
Documentos Necessários	Certidão de nascimento; RG e CPF do aluno (quando aplicável); RG e CPF do responsável; comprovante de residência; Histórico escolar (para transferências).
Etapas do Processo	1. Comparecer à Secretaria de Educação ou escola no período de matrículas 2. Apresentação dos documentos 3. Preenchimento do formulário de matrícula 4. Confirmação da vaga.
Prazo de Atendimento	Conforme calendário de matrículas divulgado pela secretaria.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Escola Municipal José Martins Alameu – Av. Getúlio Vargas, 1106 – Gurinhatã; CMEI Menino Jesus – Av. Getúlio Vargas, 1130 – Gurinhatã; Escola Municipal João Borges de Castro – Rua João Simão Araújo, 167 – Flor de Minas.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 16h20; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h20.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1013.

Transporte Escolar e Universitário	
Setor / Departamento	Departamento Municipal de Educação e Cultura.
Finalidade do Serviço	Garantir o acesso de alunos da rede municipal e universitários às suas instituições de ensino, especialmente para estudantes residentes em áreas rurais ou de difícil acesso.
Documentos Necessários	Documento de identificação; comprovante de matrícula na instituição de ensino; comprovante de residência.
Etapas do Processo	1. Solicitação no Departamento Municipal de Educação 2. Análise de rota. 3. Inclusão no serviço.
Prazo de Atendimento	Conforme demanda e início do período letivo.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 867.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1013.

6 AGRICULTURA E SERVIÇOS RURAIS

Trator – Aração

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico.
Finalidade do Serviço	Oferecer serviço de aração do solo para pequenos produtores rurais do município.
Documentos Necessários	RG; Comprovante de endereço ou propriedade rural.
Etapas do Processo	Agendamento junto ao Departamento de Desenvolvimento Econômico alinhando datas e condições.
Prazo de Atendimento	Conforme disponibilidade de equipamentos.
Taxas / Gratuidade	Consultar no Departamento.
Local de Atendimento	Av. Adelino Carvalho de Azambuja, 655.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1010.

Trator – Chorumeira

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico.
Finalidade do Serviço	Disponibilizar serviço de chorumeira (distribuição de chorume) para produtores rurais do município.
Documentos Necessários	RG; Comprovante de endereço ou propriedade rural.
Etapas do Processo	Agendamento junto ao Departamento de Desenvolvimento Econômico alinhando datas e condições.
Prazo de Atendimento	Conforme disponibilidade.
Taxas / Gratuidade	Consultar no Departamento.
Local de Atendimento	Av. Adelino Carvalho de Azambuja, 655.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1010.

Trator – Distribuição de Adubos/Fertilizantes

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico.
Finalidade do Serviço	Realizar a distribuição de adubos e fertilizantes com implemento de trator para produtores rurais.
Documentos Necessários	RG; Comprovante de endereço ou propriedade rural.
Etapas do Processo	Agendamento junto ao Departamento de Desenvolvimento Econômico alinhando datas e condições.
Prazo de Atendimento	Conforme disponibilidade.
Taxas / Gratuidade	Consultar no Departamento.
Local de Atendimento	Av. Adelino Carvalho de Azambuja, 655.

Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1010.

Trator – Gradagem

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico.
Finalidade do Serviço	Oferecer serviço de gradagem do solo para preparo para plantio.
Documentos Necessários	RG; Comprovante de endereço ou propriedade rural.
Etapas do Processo	Agendamento junto ao Departamento de Desenvolvimento Econômico alinhando datas e condições.
Prazo de Atendimento	Conforme disponibilidade.
Taxas / Gratuidade	Consultar no Departamento.
Local de Atendimento	Av. Adelino Carvalho de Azambuja, 655.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1010.

Serviços de Pá Carregadeira

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico.
Finalidade do Serviço	Realizar serviços de terraplanagem, remoção de entulho e outros trabalhos com pá carregadeira.
Documentos Necessários	RG; Comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Agendamento junto ao Departamento de Desenvolvimento Econômico alinhando datas e condições.
Prazo de Atendimento	Conforme disponibilidade.
Taxas / Gratuidade	Consultar no Departamento.
Local de Atendimento	Av. Adelino Carvalho de Azambuja, 655.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1010.

Serviços de Retroscavadeira

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico.
Finalidade do Serviço	Realizar serviços de escavação, abertura de valas e obras diversas com retroscavadeira.
Documentos Necessários	RG; Comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Agendamento junto ao Departamento de Desenvolvimento Econômico alinhando datas e condições.
Prazo de Atendimento	Conforme disponibilidade.
Taxas / Gratuidade	Consultar no Departamento.

Local de Atendimento	Av. Adelino Carvalho de Azambuja, 655.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1010.

Trator – Vagão de Silagem

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico.
Finalidade do Serviço	Disponibilizar vagão para transporte de silagem aos produtores rurais do município.
Documentos Necessários	RG; Comprovante de endereço ou propriedade rural.
Etapas do Processo	Agendamento junto ao Departamento de Desenvolvimento Econômico alinhando datas e condições.
Prazo de Atendimento	Conforme disponibilidade.
Taxas / Gratuidade	Consultar no Departamento.
Local de Atendimento	Av. Adelino Carvalho de Azambuja, 655.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1010.

7 OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Desobstrução de Rede de Esgoto	
Setor / Departamento	Departamento de Serviços Urbanos.
Finalidade do Serviço	Restabelecer o fluxo normal dos dejetos nas tubulações de esgoto.
Documentos Necessários	RG; Comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Agendar o serviço junto à direção do departamento, alinhando datas e condições.
Prazo de Atendimento	De 1 a 15 dias.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua Joaquim Severino Silva, 150 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1663.
Observações	O prazo pode variar de acordo com a demanda, extensão do serviço, urgência, condições climáticas e disponibilidade de máquinas.

Remoção de Árvores Caídas	
Setor / Departamento	Departamento de Serviços Urbanos.
Finalidade do Serviço	Assegurar a segurança, desobstruir acessos e restabelecer condições adequadas após eventos climáticos.
Documentos Necessários	RG; Comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Agendar o serviço junto à direção do departamento.
Prazo de Atendimento	De 1 a 15 dias.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua Joaquim Severino Silva, 150 – Centro.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1663.
Observações	Prazo variável conforme urgência e condições climáticas.

Remoção de Entulhos	
Setor / Departamento	Departamento de Serviços Urbanos.
Finalidade do Serviço	Remover entulhos e resíduos de construção civil acumulados dentro do perímetro urbano.
Documentos Necessários	RG; Comprovante de endereço.
Etapas do Processo	Agendar o serviço junto à direção do departamento.
Prazo de Atendimento	1 a 15 dias.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua Joaquim Severino Silva, 150 – Centro.

Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1663.
Observações	Prazo variável conforme demanda e disponibilidade de equipamentos.

8 SAÚDE

Atenção Primária à Saúde / Estratégia Saúde da Família (ESF) – PSF Urbano

Setor / Departamento	Coordenação da Atenção Primária à Saúde / PSF Urbano Dona Francisca Toscano Cardoso/ Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Promover atenção integral à saúde da população, por meio de ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e acompanhamento contínuo.
Documentos Necessários	Documento de identificação com foto (RG ou CNH); CPF; Cartão do SUS; Comprovante de endereço; Certidão de nascimento (para crianças); Cartão de vacinação.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Acolhimento e escuta qualificada2. Cadastro/atualização no e-SUS/APS3. Classificação de risco4. Atendimento pela equipe5. Procedimentos (vacinação, curativos, testes rápidos etc.)6. Encaminhamentos se necessário7. Visitas domiciliares pelos ACS.
Prazo de Atendimento	Contínuo; urgências no mesmo dia; programados conforme agenda.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	PSF Urbano – Rua José Florindo de Oliveira, 15.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 7h30 às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 7h30 às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1541 psfurbano@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Porta de entrada do SUS, com atendimento humanizado e multiprofissional.

Estratégia Saúde da Família – PSF Rural Divino Gonçalves Pereira

Setor / Departamento	PSF Rural Divino Gonçalves Pereira/Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Promover atenção integral à saúde da população adscrita da área rural, fortalecendo o vínculo entre equipe e comunidade.
Documentos Necessários	Documento de identificação com foto; CPF; Cartão do SUS; Comprovante de endereço; Certidão de nascimento (para crianças); Cartão de vacinação.
Etapas do Processo	Acolhimento; cadastro; classificação de risco; atendimento; procedimentos; encaminhamentos; visitas domiciliares; ações de promoção e prevenção.
Prazo de Atendimento	Contínuo; urgências no mesmo dia.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	PSF Rural – Av. Heitor José de Castro, 51.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 7h30 às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 7h30 às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-8172 psfruraldivino@gmail.com

Estratégia Saúde da Família – UBS Rural Orlandino Bento de Oliveira

Setor / Departamento	UBS Rural Orlandino Bento de Oliveira/ Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Promover atenção integral à saúde da população adscrita da área rural.
Documentos Necessários	Documento de identificação com foto; CPF; Cartão do SUS; Comprovante de endereço; Certidão de nascimento (para crianças); Cartão de vacinação.

Etapas do Processo	Acolhimento; cadastro; classificação de risco; atendimento; procedimentos; encaminhamentos; visitas domiciliares.
Prazo de Atendimento	Contínuo; urgências no mesmo dia.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	UBS Rural – Av. Jonas Vilela Franco, 91.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 7h30 às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 7h30 às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1014 ubsruralorlandino@gmail.com

Sala de Vacina / Serviço de Imunização

Setor / Departamento	Sala de Vacina/ Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Realizar a administração de vacinas conforme o Calendário Nacional de Vacinação do Ministério da Saúde, prevenindo doenças imunopreveníveis.
Documentos Necessários	Documento pessoal com foto (RG e CPF); Cartão Nacional do SUS; Cartão de Vacinação; Certidão de nascimento (para crianças).
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acolhimento e conferência de documentos 2. Avaliação da situação vacinal 3. Registro no sistema 4. Administração da vacina conforme protocolo 5. Orientações sobre reações e retorno.
Prazo de Atendimento	Conforme demanda espontânea e campanhas.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	PSF Urbano – Rua José Florindo de Oliveira, 15.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 7h30h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 7h30 às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1541 psfurbano@gurinhata.mg.gov.br
Observações	Obrigatório apresentar o Cartão de Vacinação para atualização das doses.

Atenção em Saúde Bucal na Atenção Primária

Setor / Departamento	Equipe Saúde Bucal/ Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Promover, prevenir e recuperar a saúde bucal da população, por meio de ações educativas, atendimentos clínicos e acompanhamento contínuo.
Documentos Necessários	Documento de identificação com foto; CPF; Cartão do SUS; Comprovante de endereço.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acolhimento e cadastro 2. Avaliação odontológica 3. Classificação de risco 4. Plano de tratamento 5. Atendimento clínico 6. Ações de prevenção 7. Agendamento de retorno.
Prazo de Atendimento	Por demanda espontânea e agendamento.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	PSF Urbano: Rua José Florindo de Oliveira, 15 UBS Rural: Av. Jonas Vilela Franco, 91 PSF Rural: Av. Heitor José de Castro, 51.

Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 7h30 às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 7h30 às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1541 saudebucalurbano@gmail.com

Serviço da Equipe Multiprofissional – eMulti

Setor / Departamento	Equipe eMulti/ Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Prestar apoio multiprofissional às equipes da Atenção Primária, ampliando a resolutividade do cuidado com ações de promoção, prevenção, reabilitação e cuidado integral.
Documentos Necessários	Documento de identificação com foto; CPF; Cartão do SUS; Encaminhamento da ESF.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificação da necessidade pela ESF 2. Encaminhamento para eMulti 3. Acolhimento e avaliação 4. Discussão de caso (apoio matricial) 5. Atendimento multiprofissional 6. Plano terapêutico 7. Acompanhamento 8. Ações coletivas.
Prazo de Atendimento	Conforme encaminhamento da ESF e agenda da equipe.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua José Florindo de Oliveira, 15.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 7h30 às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 7h30 às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1541 coordenacaopsf@gurinhata.mg.gov.br

Serviço de Controle de Endemias

Setor / Departamento	Endemias/ Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Prevenir, controlar e reduzir a incidência de doenças endêmicas no território, por meio de vigilância, combate a vetores, educação em saúde e monitoramento.
Documentos Necessários	Documento de identificação com foto; CPF; Cartão do SUS; Autorização do morador para acesso ao imóvel.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento das ações 2. Identificação de áreas de risco 3. Visitas domiciliares 4. Eliminação e controle de focos 5. Educação em saúde 6. Notificação de casos 7. Monitoramento.
Prazo de Atendimento	Contínuo e programado; ações imediatas em casos de risco.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua Cornélio Antônio Pereira, 104-A.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 7h30 às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 7h30 às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1190 neto999652905@gmail.com

Vigilância Sanitária

Setor / Departamento	Vigilância Sanitária/ Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Promover e proteger a saúde da população por meio do controle sanitário de produtos, serviços e ambientes, prevenindo riscos e agravos.
Documentos Necessários	RG ou CNH; CPF; Comprovante de endereço; CNPJ (estabelecimentos); Alvará de funcionamento; Licença sanitária; Contrato social.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Protocolo da solicitação2. Análise documental3. Inspeção sanitária4. Orientação técnica5. Emissão de parecer6. Adequação (se necessário)7. Reinspeção8. Emissão de licença/Alvará Sanitário9. Monitoramento contínuo.
Prazo de Atendimento	Variável conforme análise e necessidade de inspeção.
Taxas / Gratuidade	Sujeito a cobrança de taxas em UFM conforme legislação municipal.
Local de Atendimento	Rua Cornélio Antônio Pereira, 104.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 99973-0526 visaepidemiologia@gmail.com

Vigilância Ambiental

Setor / Departamento	Vigilância Ambiental/ Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Identificar, monitorar e controlar fatores ambientais que possam representar riscos à saúde (qualidade da água, solo, ar e resíduos).
Documentos Necessários	RG ou CNH; CPF; Comprovante de endereço; Cartão do SUS; Notificação/solicitação (quando houver denúncia).
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none">1. Recebimento da demanda2. Análise inicial3. Inspeção/visita técnica4. Coleta de dados/amostras5. Avaliação técnica6. Orientação e medidas de controle7. Notificação8. Monitoramento.
Prazo de Atendimento	Contínuo e programado; ações imediatas em situações de risco.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua Cornélio Antônio Pereira, 104.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 99973-0526 visaepidemiologia@gmail.com

Vigilância Epidemiológica

Setor / Departamento	Epidemiologia/ Departamento Municipal de Saúde.
-----------------------------	---

Finalidade do Serviço	Monitorar, investigar e analisar a ocorrência de doenças e agravos à saúde, subsidiando ações de prevenção, controle e promoção da saúde no território.
Documentos Necessários	RG ou CNH; CPF; Cartão do SUS; Ficha de notificação/investigação epidemiológica.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento da notificação 2. Investigação epidemiológica 3. Coleta e análise de dados 4. Monitoramento dos casos 5. Medidas de controle 6. Alimentação dos sistemas oficiais 7. Encerramento dos casos.
Prazo de Atendimento	Contínuo; ações imediatas em surtos e notificações compulsórias.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 920.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1019 epidemiologia.gha@gmail.com

Componente Básico da Assistência Farmacêutica (CBAF)

Setor / Departamento	Rede Farmácia de Minas / Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Garantir acesso gratuito à medicamentos do componente básico para tratamentos na atenção primária de saúde.
Documentos Necessários	Documento de identificação; CPF; Cartão do SUS; Prescrição médica.
Etapas do Processo	Apresentação da prescrição na farmácia; avaliação da disponibilidade; dispensação do medicamento.
Prazo de Atendimento	Imediato, conforme disponibilidade.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua José Martins do Carmo, 55.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 7h30 às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 7h30 às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1023.

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF)

Setor / Departamento	Rede Farmácia de Minas / Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Garantir acesso público a medicamentos de alta complexidade, custo elevado ou para doenças raras e crônicas no SUS, conforme PCDT.
Documentos Necessários	Cópia de RG, CPF, CNS, Comprovante de Residência; LME; Prescrição Médica em Formulário Específico; Termo de Esclarecimento e Responsabilidade; Exames (conforme patologia).
Etapas do Processo	Orientação ao paciente; montagem e recolhimento do processo; análise pelo sistema da farmácia; posicionamento (deferido/indeferido); seleção, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação.
Prazo de Atendimento	Até 90 dias.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua José Martins do Carmo, 55.

Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 7h30 às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 7h30 às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1023 Katiuscia.farm@gmail.com

Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica (CESAF)

Setor / Departamento	Rede Farmácia de Minas / Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Garantir acesso a medicamentos estratégicos para doenças de relevância em saúde pública (tuberculose, hanseníase, malária, HIV/AIDS, entre outras).
Documentos Necessários	Documento de identificação; CPF; Cartão do SUS; Prescrição médica.
Etapas do Processo	Apresentação da prescrição; análise da demanda; dispensação conforme programa específico.
Prazo de Atendimento	Conforme disponibilidade e protocolo.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Rua José Martins do Carmo, 55.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 7h30 às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 7h30 às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1023.

Serviço de Promoção da Saúde – Academia da Saúde

Setor / Departamento	Coordenação da Atenção Primária à Saúde/ Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Promover atividades físicas, práticas corporais e de saúde para a população, contribuindo para a prevenção de doenças crônicas e melhoria da qualidade de vida.
Documentos Necessários	Documento de identificação; Cartão do SUS.
Etapas do Processo	Inscrição no local; avaliação inicial; participação nas atividades.
Prazo de Atendimento	Conforme programação.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Praça Hércio Guimarães.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 7h30 às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 7h30 às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1019 coordenacaopsf@gurinhata.mg.gov.br

Transporte SUS Municipal / Transporte de Pacientes

Setor / Departamento	TRANSPORTA SUS / Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Realizar o transporte de pacientes do SUS para consultas, exames, tratamentos e procedimentos médicos em outros municípios ou unidades de referência.
Documentos Necessários	RG e CPF; Cartão do SUS; Comprovante de endereço; Encaminhamento médico ou guia de agendamento; comprovante da consulta/exame.
Etapas do Processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitação na Secretaria de Saúde 2. Apresentação da documentação 3. Avaliação e autorização 4. Agendamento e organização da rota

	5. Comunicação ao paciente 6. Realização do transporte 7. Retorno ao município.
Prazo de Atendimento	Variável conforme demanda, disponibilidade e data do agendamento.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1023 dmsaudeghta@gmail.com

Tratamento Fora do Domicílio (TFD)

Setor / Departamento	TFD / Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Garantir acesso de pacientes a tratamento de saúde fora do município quando não houver disponibilidade de atendimento na rede local.
Documentos Necessários	RG ou CNH; CPF; Cartão do SUS; Comprovante de residência; Laudo médico; Exames e relatórios; Formulário específico do TFD.
Etapas do Processo	1. Solicitação do usuário 2. Avaliação médica e emissão de laudo 3. Análise pela regulação/TFD 4. Autorização do TFD 5. Agendamento do transporte 6. Realização do tratamento 7. Acompanhamento do caso.
Prazo de Atendimento	Imediato em casos de urgência ou programado conforme agendamento.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h.
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1019.

Gestão Municipal de Saúde

Setor / Departamento	Departamento Municipal de Saúde.
Finalidade do Serviço	Planejar, coordenar e gerir as ações e serviços de saúde do município, garantindo a organização da rede de atenção e o cumprimento das políticas públicas de saúde.
Documentos Necessários	Documento de identificação; Ofícios, requerimentos ou solicitações formais; Relatórios técnicos.
Etapas do Processo	Recebimento da demanda; análise e triagem; encaminhamento interno; planejamento; execução; acompanhamento; resposta ao solicitante.
Prazo de Atendimento	Variável conforme complexidade da demanda.
Taxas / Gratuidade	Gratuito.
Local de Atendimento	Av. Getúlio Vargas, 925.
Horário de Funcionamento	Segunda a quinta, 08h às 11h / 12h30 às 17h; sexta, 08h às 11h / 12h30 às 16h
Contato (Tel./E-mail)	(34) 3264-1019 admsaude@gurinhata.mg.gov.br

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Prefeitura Municipal de Gurinhatã, por meio da publicação desta Carta de Serviços ao Cidadão, consolida as diretrizes de transparência, desburocratização e eficiência na prestação dos serviços públicos municipais. Este documento é dinâmico e passará por revisões periódicas para garantir a inclusão de novos serviços e a atualização dos procedimentos e contatos de cada setor.

Para manifestações gerais, denúncias, reclamações, sugestões ou elogios sobre qualquer serviço listado nesta Carta, o cidadão poderá utilizar o canal centralizador da Administração Pública Municipal:

- **Ouvidoria Municipal de Gurinhatã-MG**
 - **Setor Responsável:** Controladoria-Geral do Município.
 - **Atendimento Online:** Portal do Município (www.gurinhata.mg.gov.br).
 - **E-mail:** ouvidoria@gurinhata.mg.gov.br.
 - **Telefone:** (34) 3264-1010.
 - **Horário de Funcionamento:** Segunda a quinta-feira, das 08h às 11h e das 12h30 às 17h; sexta-feira, das 08h às 11h e das 12h30 às 16h.
 - **Prazo de Resposta:** Resposta conclusiva em até 30 dias, prorrogável por mais 30 dias (totalizando até 60 dias).

Avaliação dos Serviços Públicos

Em conformidade com a Lei Federal n.º 13.460/2017, a Prefeitura Municipal incentiva os usuários a avaliarem constantemente os serviços prestados. A sua participação é indispensável para a identificação de falhas, aprimoramento das rotinas de gestão e melhoria contínua do atendimento prestado à comunidade de Gurinhatã e do distrito de Flor de Minas.

Gurinhatã - MG, maio de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ
Gestão Responsável, Eficiente e Transparente