



PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA-PMN

CARTA DE SERVICOS AO CIDADÃO

O atendimento ao cidadão na entrega de políticas públicas de qualidade é sempre o objetivo finalístico da Gestão Pública, que deve primar pela modelização, eficiência, excelência e democratização de seus resultados, assegurando o princípio fundamental constitucional da cidadania. Desta forma, a Prefeitura Municipal de Normandia-RR, cumprindo a Lei 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que estabelece a Carta de Serviços ao Cidadão, tem por objetivo informar o cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, formas de acesso e respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. A sua prática implica para a organização um processo de transformação sustentado em princípios fundamentais - participação e comprometimento, informação e transparência, aprendizagem e participação do cidadão. Esse princípio tem como premissas o foco no cidadão e a indução do controle social. Nesse sentido, convidamos os cidadãos a conhecer nossa Carta de Serviços e descobrir o que a prefeitura tem a oferecer.

► SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- Serviços Disponíveis:

1. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

O que é?

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é a porta de entrada da Assistência Social. É um local público, localizado prioritariamente em áreas de maior vulnerabilidade social, onde são oferecidos os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade. Procure a unidade CRAS do Município, localizada na rua 09 (nove), nº 015, Bairro centro, com funcionamento de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 18h.

O CRAS atende as pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, como, por exemplo:

- A ausência de renda;
- Acesso precário aos serviços;
- Vínculos familiares e comunitários fragilizados;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



Isso quer dizer que qualquer criança, idoso, beneficiário do BPC, pessoa com deficiência, entre outros, tem direito aos serviços do CRAS.

Importante: Para participar dos programas sociais e receber os benefícios do governo, e preciso estar inscrito no Numero de Inscrição Social (NIS) e no Cadastro Único do Governo Federal (CAD único).

- **SERVIÇOS OFERECIDOS PELO CRAS:**

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);

Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (SCFV) ;

Serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos;

Carteira do Idoso ;

Auxílio em situação de desastre e calamidade pública;

Benefícios Eventuais;

Auxílio por morte;

Cadastro único para programas sociais;

Programa de Transferência de Renda.

- **PROGRAMAS OFERECIDOS PELO CRAS:**

- ▶ Aposentadoria para pessoa de baixa renda;

- ▶ Bolsa Família;

- ▶ Isenção de Taxas em Concursos Públicos;

- ▶ Minha Casa, Minha Vida;

- ▶ Programa Criança Feliz;

- ▶ Tarifa Social de Energia Elétrica.

O CRAS realiza atendimentos para cidadãos inscritos no Cadastro Único do governo federal. A partir dessa condição, as unidades dispõem de agentes para prestar orientações sobre os programas.

- **Principais atribuições do CRAS:**

As principais atribuições dos funcionários do CRAS, podem ser distribuídas da seguinte forma:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



- Atendimento e acompanhamento familiar;
- Atendimento direto e indireto do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Atividades envolvendo grupos de famílias da comunidade;
- Cadastro, recadastro, atualização cadastral e desbloqueio do Cadastro Único para recebimento do Bolsa Família;
- Registro no Cadastro Único para desconto na conta de energia, isenção da taxa de inscrição em concursos públicos e pedido de conversor digital;
- Concedimento de benefícios eventuais, como cesta básica, auxílio funeral, auxílio natalidade, com o intuito de superar vulnerabilidades temporárias;
- Encaminhamento para a rede socio assistencial e demais órgãos públicos, conforme o caso;
- Agendamento de perícia no INSS. CNPJ N°. 04.056.222/0001-87 Rua: N9 N° 15 - Centro - Normandia-RR - CEP: 69.355-00

- Equipe:

As equipes de referência são as responsáveis por coordenar, executar e articular os serviços disponibilizados no CRAS. E são eles:

- Coordenador (a)
- Assistente Social (a)
- Psicólogo (a)
- Visitador (a)
- Orientador educacional
- Administrativo

Endereço:

Rua N9, n° 15 - centro

Cep: 69355-000 -Normandia-Roraima

Contato: 095 98419.5311

1.1. CADASTRO UNICO DO GOVERNO FEDERAL (CADUNICO)

O que é Cadastro Único?

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é o principal instrumento de identificação e caracterização da situação socioeconômica das famílias de baixa renda que residem em território nacional. É a inscrição no Cadastro Único que permite



as famílias de baixa renda o acesso aos Programas Sociais do Governo Federal como o Bolsa Família, a Tarifa Social de Energia Elétrica, o Benefício de Prestação Continuada (BPC) entre outros, mas vale lembrar que estar no Cadastro -único não significa a entrada automática nesses programas, pois cada um deles tem suas regras específicas.

- Como e onde fazer o cadastro no Cadastro -único do Governo Federal (Cad-único)?

Podem se inscrever no Cadastro -único as famílias que:

- a) Possuem renda mensal por pessoa de até meio salário-mínimo;
- b) Possuem renda acima dessas, mas que estejam vinculadas ou pleiteando algum programa ou benefício que utilize o Cadastro -único em suas concessões;

Procure a unidade CRAS do Município, localizada na rua 09 (nove), nº 015, Bairro centro, com funcionamento de segunda a sexta-feira das 08h as 12h e das 14h as 18h.

- Quais são os documentos necessários?

- a) Carteira de identidade (RG);
- b) CPF ou Título de Eleitor;
- c) Certidão de nascimento/casamento;
- d) Carteira de trabalho;
- e) Certidão administrativa de nascimento do indígena - RANI (apenas para famílias indígenas);
- f) Comprovante de Residência.

1.2. BOLSA FAMILIA

O que é Bolsa família?

O Programa Bolsa Família é um programa federal de transferência direta e indireta de renda que integra benefícios de assistência social, saúde, educação e emprego, destinado às famílias em situação de pobreza. Além disso, o Programa oferece ferramentas para a emancipação socioeconômica da família em situação de vulnerabilidade social. O Programa contribui no combate à pobreza, além de garantir renda básica, o Bolsa Família busca integrar políticas públicas, e fortalecer a proteção destas famílias para que alcancem autonomia e superem situações de vulnerabilidade social.



- Quem pode utilizar este serviço?

Para receber os benefícios, a principal regra é a "renda mensal por pessoa", que significa quanto você e sua família ganham por mês, dividido pelo número de pessoas da família.

Se a renda mensal por pessoa for de até R\$ 218 (situação de pobreza), a entrada no Programa Bolsa Família pode acontecer.

- Como receber?

Em primeiro lugar, é preciso estar inscrito no Cadastro -único, com os dados corretos e atualizados. Esse cadastro é feito em postos de atendimento da assistência social dos municípios, como os CRAS. É preciso apresentar o CPF ou o título de eleitor. Lembrando que, mesmo inscrita no Cadastro único, a família não entra imediatamente para o Bolsa Família. Todos os meses, o programa identifica, de forma automatizada, as famílias que serão incluídas e que começarão a receber o benefício.

1.3. BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC

O que é BPC?

O Benefício de Prestação Continuada - BPC, previsto na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, é a garantia de um salário-mínimo por mês ao idoso com idade igual ou superior a 65 anos ou a pessoa com deficiência de qualquer idade. No caso da pessoa com deficiência, esta condição tem de ser capaz de lhe causar impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo (com efeitos por pelo menos 2 anos), que a impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

2. CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

O QUE É?

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é um equipamento público onde são oferecidos serviços com o objetivo de acolher, orientar, e acompanhar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos, fortalecendo e reconstruindo os vínculos familiares e comunitários.

O que é ofertado no CREAS é diferente do que é disponibilizado aos usuários atendidos no CRAS, onde os indivíduos se encontram em uma situação de risco e vulnerabilidade, mas ainda com vínculos familiares preservados.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



Os usuários atendidos no CREAS se encontram em uma situação de risco pessoal ou social, em que seus direitos foram violados ou ameaçados. Alguns exemplos de violações são o abuso sexual, a violência física ou psicológica, e o abandono ou afastamento do convívio familiar, evidenciando o rompimento ou fragilização.

- **SERVIÇOS:**

O CREAS tem o papel de executar, coordenar e fortalecer a articulação dos serviços socio assistenciais com as demais políticas públicas e com o sistema judiciário.

Os serviços mais comumente ofertados no equipamento são:

Serviço de Proteção e Atendimento Especializado as Famílias e Indivíduos (PAEFI);
Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços a Comunidade (PSC).

- **ACESSO:**

As famílias e indivíduos que necessitam de proteção especial de media complexidade podem buscar o CREAS de duas formas, são elas:

Encaminhados pelos serviços da rede socio assistencial, como o Serviço Especializado em Abordagem Social, ou outros setores públicos, como o Conselho Tutelar, Fórum, Secretaria de Saúde e Educação;
Procura pelo indivíduo ou pela família de forma voluntária, solicitando o atendimento diretamente no CREAS

- **As principais atribuições do CREAS:**

O trabalho realizado no CREAS é caracterizado por uma intensa articulação em rede, especialização e qualificação do atendimento.

Os serviços disponibilizados em cada unidade são centralizados na família, com mobilização e participação social, focando nos territórios com maior vulnerabilidade e fazendo com que todos tenham acesso aos direitos socio assistenciais.

O objetivo é que haja empoderamento do indivíduo para que possa sair da situação de violação de direito, fortalecendo e reconstruindo os vínculos familiares e comunitários.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



- As principais atividades do dia a dia dos trabalhadores do CREAS podem ser resumidas da seguinte forma:

Atendimento aos usuários.

Os seguintes grupos são atendidos:

o Criança, adolescente e mulher;

o Idosos;

o Pessoas com deficiência;

o Pessoas em situação de rua;

o Adolescentes em conflito com a lei;

- Análise diagnóstica;
- Desenvolvimento do Plano de Acompanhamento Familiar;
- Acompanhamento, que pode se dar por sessões individuais ou em grupo;
- Visitas domiciliares;
- Concessão de benefícios: apesar de serem comumente ofertados no CRAS, podem ser disponibilizados no equipamento especializado também.

- Equipe:

As equipes de referência são as responsáveis por coordenar, executar e articular os serviços disponibilizados no CREAS. E são eles:

- Coordenador (a)
- Assistente Social (a)
- Psicólogo (a)
- Advogado (a)
- Orientador educacional
- Administrativo

- Endereço:

Rua Leonel Galvão nº 16 - centro

Cep: 69355-000 -Normandia-Roraima

Contato: 095 98426.2199



3. SALA DO EMPREENDEDOR

Salas do Empreendedor são locais de atendimento das Prefeituras Municipais que facilitam os processos de abertura de empresas, regularização e baixa; bem como serviços exclusivos aos Micro empreendedores individuais (MEI). O Sebrae em RORAIMA é parceiro das Salas e contribui disponibilizando informações e orientações, de forma simples e facilitada, sobre gestão de micro e pequenas empresas.

- Onde encontrar?

Em Roraima são 15 Salas do Empreendedor. Você pode tirar suas dúvidas, consultar se existem cursos disponíveis e receber um apoio presencial.

- Principais linhas de atuação da Sala do Empreendedor:

- Consulta, Legalização e Regularização;
- Orientações e informações;
- Capacitação;
- Abertura de microempresa.

- Quais tipos de serviços se enquadram no MEI?

As feiras que são realizadas para os micro empreendedores para que seja feita a interação dos mesmos e resgatar aqueles que desistiram de fazer os seus empreendimentos e a forma de incentivar a voltarem às suas atividades.

- Muitas atividades de comércio, ou seja, as vendas de produtos são permitidas para o Micro empreendedor individual, alguns exemplos são:

Quais são as atividades de um Empreendedor?

- A introdução de um novo bem, a criação de um método de produção ou comercialização e até a abertura de novos mercados, são algumas atividades comuns do empreendedorismo. Isso significa que "a essência do empreendedorismo está na percepção e no aproveitamento das novas oportunidades no âmbito dos negócios".
- Venda de roupas e acessórios;
- Comércio de produtos eletrônicos;
- Lojas de alimentos e bebidas;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



- Revenda de produtos de beleza e cosméticos;

Fale conosco AGENTE DE DESENVOLVIMENTO/SEBRAE

Telefone: [95]984197815 - WhatsApp

E-mail: saladoempreendedornormandiarr@gmail.com

Instagram: [saladoempreendedornormandiarr.com](https://www.instagram.com/saladoempreendedornormandiarr.com)

4. CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

O CMDCA Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é um órgão deliberativo e controlador das ações públicas e privadas, de atendimento e promoção do bem-estar social da criança e do adolescente no Município. É uma instituição paritária, composto de membros da comunidade que dirigem instituições de atendimento às crianças e aos adolescentes e por representantes do poder público.

- Qual a função de um conselheiro do CMDCA?

"Ele tem como função de deliberar, propor, refletir e debater qualquer questão sobre direitos humanos de crianças e adolescentes.... Em Normandia, o CMDCA foi estabelecido na Lei nº 135, de 16 de novembro de 2004, com reestruturação através da Lei nº 310 de 05 de junho de 2023.

- Quem faz parte do CMDCA?

Atualmente o CMDCA é composto por 4 representantes de órgãos Públicos e 4 da Sociedade Civil. Os órgãos públicos que dele participam são as Secretarias Municipais de Educação, de Saúde, de Finanças, e a Secretaria de Assistência Social.

- Como foi criado o CMDCA?

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente foi criado por determinação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei 8.069 de 13 de julho de 1990 -, o qual tem por obrigação estar ligado ao Poder Executivo do Município.



- Endereço:

Rua Manoel Amancio, 03 - Centro

Normandia-RR

Contato: (95) 98427.7077

E-mail: conselhocmdca23@gmail.com

5. CONSELHO TUTELAR

O que é o conselho tutelar?

O Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, que tem como principal função zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. Ele é eleito pela sociedade e atua na proteção de crianças e adolescentes que estão em situação de risco ou tiveram seus direitos violados. Embora vinculado administrativamente ao poder executivo, o Conselho Tutelar não é um órgão de governo, mas sim um órgão de estado, representando a sociedade na defesa dos direitos infantojuvenis.

- Atribuições:

O Conselho Tutelar tem como atribuições:

- Receber e avaliar denúncias de violação dos direitos das crianças e adolescentes;
- Atuar em situações de negligência, abuso físico, psicológico ou sexual, exploração de trabalho infantil, entre outras formas de violência;
- Acompanhar o desenvolvimento da criança ou do adolescente em situação de risco;
- Requisitar serviços públicos para crianças e adolescentes quando necessário; Denunciar a ocorrência de crimes as autoridades, como em casos de violência física ou sexual;
- Representar destituições do poder familiar;
- Representar a pessoa ou família que passou por uma situação de violação de direitos;
- Notificar, através de documentação oficial, situações, como: a falta de vagas em escolas, hospitais, creches, entre outros.



- Promover palestra,
- Distribuição de material informativo, panfletos e etc.

- A quem é ofertado os serviços:
Crianças, adolescente e a familiar ampliada.

- Nome dos conselheiros:
Genival Nunes Silva
Elton Mozart Pereira Faria
Francisco Vaz de Souza
Nadia Kelly Ambrosio dos Santos
Gerfson Glaubert de Alencar Menezes

- Endereço:

Rua Chagas Peixoto, nº 01, bairro centro, Normandia-RR, Cep: 69355-000

Contato: (95)98428-5797

E-mail: cons.tutelar_normandia@hotmail.com

6. CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE NORMANDIA - COMSEA/NORMANDIA

CONSEA, como os demais conselhos de direitos, é um órgão colegiado, permanente, de caráter consultivo, propositivo e um espaço de articulação entre o governo municipal e a sociedade civil para a formulação de diretrizes para políticas e ações na área da segurança alimentar e nutricional.

Suas ações são marcadas pelos princípios da democracia participativa, direito humano à alimentação adequada, soberania alimentar, intersetorialidade e o respeito à diversidade de identidades coletivas.

- Qual é o Papel dos Conselheiros do COMSEA?

Cabe aos conselheiros do COMSEA:



1. Participar do Plenário e de Trabalho, para os quais forem eleitos, manifestando-se a respeito das matérias em discussão e elaborando propostas de deliberação ou parecer de relatório, conforme o caso;
2. Identificar quais são os grupos em situação de vulnerabilidade social;
3. Ampliar a capacitação e a informação sobre o orçamento público, de modo que, propostas efetivas possam ser apresentadas;
4. Exercer outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo plenário e pelas Camaras Temáticas e dos Grupos de Trabalho.

- Quais são as atribuições e competências do COMSEA?

São atribuições e competências do COMSEA:

1. Garantir que as diretrizes da política municipal de segurança alimentar e nutricional sejam implementadas pelo governo;
2. Formular, implementar e monitorar o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
3. Propor, formular e acompanhar os projetos e ações prioritárias da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a serem incluídos;
4. Aprovar a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento do Município no tocante à Segurança Alimentar e Nutricional;
5. Articular e mobilizar a sociedade civil, no âmbito da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, indicando prioridades;
6. Realizar estudos e pesquisas que fundamentem propostas ligadas à Segurança Alimentar e Nutricional;
7. Organizar e realizar as Conferências Municipais de Segurança Alimentar e Nutricional;
8. Exercer o controle social sobre programas e ações na área de Segurança Alimentar e Nutricional;
9. Realizar ações voltadas para o combate das causas da miséria e da fome no âmbito do município;

Em Normandia o COMSEA, foi estabelecido na Lei nº 316 de 19 de junho de 2023.

- Atual Presidente do Conselho: Sra Elexsandra Cavalcante



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



Endereço:

Rua Manoel Amancio, 03 - Centro

Normandia-RR

Contato: (95) 98427.7077

7. CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA - CMPI

O que é o Conselho do Idoso?

O Conselho do Idoso, seja em nível municipal, estadual ou nacional, é um órgão de representação que visa garantir os direitos e a qualidade de vida da população idosa. Ele atua como um espaço de diálogo entre os idosos e os poderes públicos, buscando soluções para as demandas e necessidades dessa população

- Funções e Atribuições:
- Planejamento das Ações Iniciais do Conselho;
- Regimento Interno;
- Formular as Comissões;
- Calendário de Reuniões;
- Resoluções;
- Levantar a Realidade do Município;
- Dar Visibilidade as Ações do Conselho; (Mídia)
- Realizar Conferencia Municipal, Seminários, Palestras, Cursos, Etc.

- Principais competências de um Conselho Estadual ou Municipal de Direitos da Pessoa Idosa:
- Zelar pela implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa;
- Propor, opinar e acompanhar a criação e elaboração da lei de criação da política estadual ou municipal da pessoa idosa;
- Propor, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações do estado ou município destinados à pessoa idosa, zelando pela sua execução;



sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 04/01/94, a Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso) e demais leis de estadual ou municipal;

Denunciar a autoridade competente e aos ministérios públicos o descumprimento de qualquer um dos dispositivos legais acima elencados;

Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos da pessoa idosa e exigir das instancias competentes as medidas efetivas de proteção e reparação;

Incentivar a criação do fundo especial para captação de recursos destinados a atender as políticas, ações e programas destinados a pessoa idosa, bem como de liberar sobre aplicação dos recursos oriundos do mesmo, elaborando e aprovando os planos de ação e aplicação, e ainda acompanhar, fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados;

Participar ativamente da elaboração das peças orçamentarias estaduais, do Distrito Federal e municipais Plano Plurianual (PPA) Lei de Diretrizes Orçamentarias (LDO) e Lei Orçamentaria Anual (LOA), assegurando a inclusão de dotação orçamentaria compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento e esforçando-se para realizar quaisquer outras atribuições que se apresentem;

Divulgar os direitos das pessoas idosas, bem como os mecanismos que asseguram tais direitos;

Em Normandia o Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI, foi estabelecido pela Lei nº 284 de 20 de setembro de 2021.

➤ Atual Presidente do Conselho: Sra. Marcelina de Souza

➤ Endere90:

Rua Leonel Galvão, nº 16 - Centro

Normandia-RR

Contato: (95) 98409.2999

E-mail: iconselhoidoso@gmail.com



1. CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL- CMAS

0 que é o Conselho Municipal de Assistência Social?

0 Conselho Municipal de Assistência Social, também conhecido como CMAS, é um órgão de caráter deliberativo a nível municipal. Ele é responsável por formular e controlar a execução da política de assistência social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

- Composição e Funcionamento do CMAS

0 CMAS é composto por representantes do governo municipal, da sociedade civil e dos usuários dos serviços de assistência social. Essa composição garante a participação democrática e a fiscalização das ações desenvolvidas na área. 0 Conselho se reúne periodicamente para discutir e deliberar sobre as políticas e programas sociais, bem como para avaliar a execução das ações e o cumprimento das metas estabelecidas.

- Atribuições do CMAS

Entre as principais atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social estão:

- Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social,
 - Acompanhar e avaliar a execução das ações,
 - Fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à assistência social,
 - Promover a articulação entre os órgãos governamentais e as entidades da sociedade civil, entre outras atividades relacionadas à garantia dos direitos sociais.
- importância do CMAS na Garantia dos Direitos Sociais.

0 CMAS desempenha um papel fundamental na garantia dos direitos sociais, pois atua na formulação e no controle das políticas públicas de assistência social, visando a promoção da inclusão social e o combate à desigualdade e à exclusão. Por meio de suas ações, o Conselho contribui para a construção de uma sociedade mais justa e solidária, onde todos tenham acesso aos serviços e benefícios sociais.

- Conclusão

Em resumo, o Conselho Municipal de Assistência Social desempenha um papel fundamental na promoção dos direitos sociais e na garantia do acesso aos serviços de assistência social. Por meio de sua atuação, o CMAS contribui para a construção de uma sociedade mais justa e solidária, onde todos tenham suas necessidades atendidas e seus direitos respeitados. É essencial fortalecer o papel do Conselho e garantir sua atuação efetiva na formulação e no controle das políticas públicas.

- Atual Vice-Presidente do CMAS: Afonso Nivaldo de Souza

- Endereço:

Rua Manoel Amancio, 03 - Centro -Normandia-RR

Contato: (95) 98427.7077

E-mail: conselhocmasnormandia@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



► **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

1. Atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h as 14h, na Prefeitura Municipal de Normandia e por e-mail: smpfnor@gmail.com. Autorização de nota fiscal eletrônica de serviços - AIDF-e A AIDF-e deve ser solicitada pelo prestador de serviço junta a Prefeitura para obter autorização de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços. A solicitação deve ser feita no site <https://normandia.saatri.com.br/> na aba "Nota Eletrônica" (1) e na opção "Solicitar Habilitação Empresa/Autônomo"
2. .

The screenshot displays the website of the Prefeitura Municipal de Normandia, specifically the 'SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS' and 'SERVIÇOS ON-LINE' section. The page features a navigation bar with tabs for 'Nota Eletrônica', 'Econômico', 'Imobiliário / IPTU', 'Contribuinte / Outros', 'Documentos', and 'Início'. The 'Nota Eletrônica' tab is active, showing a sub-header 'Nota Fiscal de Serviços Eletrônica é um documento que substitui as tradicionais notas fiscais impressas.' Below this, a 'Menu' sidebar lists options: 'Nota Fiscal de Serviços', '> Solicitar Habilitação Empresa/Autônomo' (marked with a red (2)), '> Solicitar Habilitação Nota Avulsa', and '> Consultar Solicitação de Habilitação'. The main content area is titled 'O que é a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e?' and contains text explaining that the NFS-e is a document that replaces traditional printed tax notes, implemented by the Municipality's Finance Department to simplify the lives of service providers. It also includes a section titled 'Veja como funciona:' with a small image of a document labeled 'FISCAL'.



- Exigência:

Ser contribuinte prestador de serviços (Pessoas Jurídicas e Físicas, que possuam atividades de prestação de serviços em sua constituição);

- Nota fiscal de serviços:

Após liberação da AIDF-e, o contribuinte prestador de serviços poderá efetuar a emissão da Nota fiscal Eletrônica de Serviços (NFSe). A emissão é feita no site: <https://normandia.saatri.com.br/>.

- Suporte:

Orientar e acompanhar os contribuintes na emissão das notas fiscais e declarações de serviços e dar suporte técnico em relação a dúvidas do sistema de notas fiscais eletrônicas. Suporte com relação ao cancelamento e a substituição das notas fiscais, orientações com relação ao cadastro dos contribuintes eventuais.

Consulta tributária Consulta de ISSQN, alvará e taxas.

Cancelamento de débitos Cancelamento de ISSQN e taxas.

- Exigências:

Comprovação de não ocorrência do fato gerador ou de que a declaração foi efetuada incorretamente.

Emissão de Guias de Recolhimento Pagamento de impostos e taxas diversas.

- Alvará de licença - Pessoa Jurídica

Emissão de Licença de Funcionamento de Pessoa Jurídica,

Emissão de 2ª via da Licença de Funcionamento de Pessoa Jurídica.

A alteração da Licença de Funcionamento de Pessoa Jurídica, Viabilidade de Endereço, Viabilidade de Legado e baixa de Alvará de Licença de Funcionamento de pessoa Jurídica deve ser feita pelo site: <https://jucerr.rr.gov.br/> acessando o portal da RedeSIM e anexando a documentação necessária.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



- Documentação Necessária:
- Consulta previa (análise de viabilidade da Vigilância Sanitária e Meio Ambiente)
- Cartão CNPJ
- Certificado do Corpo de Bombeiros (Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros)
- Documentos da Consulta (demais documentos exigidos pela Consulta Previa)

- Alvará de Licença - Pessoa Física

Emissão de Licença de Funcionamento de Pessoa Física, emissão de 2ª via da Licença de Funcionamento de Pessoa Física, alteração da Licença de Funcionamento de Pessoa Física e baixa de Alvará de Licença de Funcionamento de Pessoa Física.

- Documentação Necessária:

Consulta previa (análise de viabilidade da Vigilância Sanitária e Meio Ambiente)

Cartão CNPJ como MEI

Certificado do Corpo de Bombeiros (Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros)

Documentos da Consulta (demais documentos exigidos pela Consulta Previa)

- Exigências:

Solicitar na Sala do Empreendedor, localizada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Fiscalização Tributária

Prestar atendimento, orientação e informações ao público; Estudar e propor alterações na legislação tributária; Auditar documentos fiscais e contábeis e realizar comparações visando o adequado enquadramento fiscal do contribuinte e o cumprimento da obrigação tributária principal e acessória; Lavrar termos e notificações e aplicar penalidades administrativas quando necessárias; Analisar e emitir pareceres em processos administrativos e consultas, interpretando e aplicando a Legislação Tributária.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



- **Restituição de Valores**

O prestador de serviços que efetuou recolhimento a maior, em duplicidade ou indevidamente pode solicitar a restituição e/ou compensação do valor, no prazo de cinco anos.

- **Exigências:**

O requerente deve ser o prestador do serviço.

O requerente deverá apresentar os documentos necessários para solicitar a restituição.

No curso do processo, o Fiscal Tributário poderá solicitar outros documentos para complementar a análise.

O requerente deverá informar conta bancária de sua titularidade, para, caso seja deferido o pedido, ser efetivada a devida restituição.



► **GABINETE**

1. ALISTAMENTO MILITAR

Quem deve realizar o alistamento militar?

O alistamento militar é obrigatório para todo cidadão brasileiro, do sexo masculino. Quanto ao brasileiro naturalizado ou brasileiro por opção, deverá ser realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que receber o certificado de naturalização ou da assinatura do termo de opção. As mulheres estão isentas do Serviço Militar em tempo de paz.

- Quando deve ser realizado o alistamento militar?

O alistamento militar deve ser realizado nos primeiros seis meses (1º de janeiro a 30 de junho) do ano em que o brasileiro completar 18 (dezoito) anos de idade, porém aquele que se alistar no período de 1º de janeiro a 30 de junho concorrerá a seleção geral realizada no mesmo ano podendo ser incorporado no quartel no ano seguinte. Após esta data o brasileiro alistado será encaminhado a seleção geral que será realizada no próximo ano.

- Onde é realizado o alistamento militar?

Deve ser feito pela internet, no site alistamento.eb.mil.br, ou na Junta de Serviço Militar do Município de Normandia-RR, que está localizada na sede da Prefeitura do Município Normandia-RR, na Av. Manoel Amancio, nº 03, Bairro Centro, com funcionamento de segunda-feira a sexta-feira das 08h às 14h.

Em caso de residentes no exterior, a apresentação é feita nos Consulados ou Embaixadas do Brasil. Ressalta-se que o alistamento fora do prazo gera multa.

- Documentos necessários: No ato do alistamento é exigido os seguintes documentos originais: Certidão de Nascimento, RG, CPF e comprovante de residência.

- O que é uma Junta de Serviço Militar?

A Junta de Serviço Militar é um órgão alistador pertencente à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Na Junta Militar do Município é possível realizar o alistamento militar, bem como requerer expedição de Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI).

A emissão do Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) é realizada mediante pagamento de taxa administrativa (a consultar).



► CONSULTAR DADOS NO PORTAL DA TRANSPARENCIA DO MUNICIPIO

O que é?

O Portal da Transparência do Município de Normandia é um site alimentado pela própria Prefeitura por meio do qual é possível acompanhar a utilização dos recursos municipais arrecadados com impactos no fornecimento de serviços públicos à população e se informar sobre outros assuntos relacionados à Administração Pública.

- Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer pessoa pode consultar as informações contidas no site.

- Etapas para a realização deste serviço:

Etapa I: Acessar o Portal

Você pode realizar consultas dos mais diversos dados sobre a Administração Municipal, como os gastos, as receitas, os convênios realizados, quantos e quais servidores trabalham em cada órgão, e assim por diante.

- Documentação necessária: Nenhuma
- Link de acesso: transparencia.normandia.rr.gov.br/
Este serviço é gratuito para o cidadão.

- CONSULTAR O PORTAL DO SERVIDOR

O que é?

Através do Portal do Servidor, os servidores públicos têm acesso a informações como Demonstrativo de Pagamento (contra cheque), informações cadastrais como Dados Pessoais, Dados Documentais e Dados Funcionais além da consulta do informe de rendimentos para imposto de renda.

- Como acessar:

Para primeiro acesso é necessário procurar o RH para criação do novo usuário.

Após fazer um acesso com seu usuário e senha.

O Portal do Servidor poderá ser acessado por meio do site oficial da Prefeitura na página inicial <https://normandia.rr.gov.br/> ou através do GovNet | Portal de Serviços com o seguinte link de acesso: https://servicos.govnet.com.br/#/login?u_140040799999.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



► ACESSO AO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

O que é?

O Diário Oficial é um jornal governamental municipal, federativo e estadual. Sua principal finalidade é informar todos os assuntos oficiais e tornar público todas as decisões tomadas, reuniões, editais, nomeações e todos os demais assuntos que possam interessar à população. As publicações no D.O.M são de âmbito municipal e servem para comunicar e validar assuntos de interesse da sociedade.

- Como consultar?

O Diário Oficial do Município de Normandia-RR poderá ser consultado por meio do site oficial da Prefeitura ou através do seguinte link de acesso: <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

► ACESSO À OUVIDORIA DO MUNICÍPIO

Qual a finalidade?

A Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Normandia-RR recebe, examina e encaminha as manifestações, reclamações, críticas, comentários, elogios, pedidos de informação e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos órgãos da Prefeitura.

Sua função é intermediar as relações entre os cidadãos que as demandam e os órgãos ou entidades aos quais pertencem, promovendo a qualidade da comunicação entre eles e a formação de laços de confiança e colaboração mútua.

- Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer pessoa, empresa, entidade da sociedade civil ou qualquer organização pode registrar uma manifestação de ouvidoria e receber respostas.

- Como a Ouvidoria Funciona: Recebe Manifestações:

O cidadão pode enviar suas manifestações (sugestões, elogios, reclamações, denúncias e solicitações).

Análise e Encaminhamento: A equipe da Ouvidoria analisa cada manifestação e direciona para a área responsável, garantindo tratamento ou apuração adequada.

Propostas de Melhoria: A partir das informações recebidas, a Ouvidoria pode identificar oportunidades de melhoria, propor mudanças e apontar irregularidades.

- Por que se Manifestar?

Participação Cidadã: Apresente suas sugestões, dúvidas, opiniões e preocupações. Sua voz é importante para aprimorar a gestão de políticas e serviços públicos.

Melhoria da Gestão: Suas manifestações ajudam a Administração Pública a melhorar processos,

CNPJ Nº. 04.056.222/0001-87

Rua: Manoel Amancio Nº. 03 - Centro - Normandia - RR

- CEP: 69.355-000.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



identificar oportunidades e combater irregularidades.

- Tipos de Manifestações:

Elogio: Reconhecimento positivo pelo bom atendimento ou serviço prestado.

Sugestão: Ideias e propostas para melhorar os serviços públicos.

Reclamação: Queixas sobre falhas no atendimento ou prestação de serviços.

Denúncia: Relato de práticas ilícitas ou irregulares na Administração Pública.

Solicitação: Pedido de providência ou informação sobre os serviços públicos. Ao participar, você contribui diretamente para o aprimoramento dos serviços e para uma Administração Pública mais eficiente e transparente.

- Como registrar uma manifestação de Ouvidoria?

As manifestações de Ouvidoria do Município são registradas na sede da Prefeitura do Município Normandia-RR, na Av. Manoel Amancio, nº 03, Bairro Centro, com funcionamento de segunda-feira a sexta-feira das 08h às 14h, ou por meio do site da Prefeitura.

Link de acesso: transparencia.normandia.rr.gov.br/ouvidoria/.

➤ **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMANT**

Serviços Prestados.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo SEMMANT, no cumprimento de sua missão institucional, vem por meio desta, apresentar a relação dos principais serviços prestados à população, órgãos públicos, empresas e demais entidades, com o objetivo de promover a preservação, recuperação e uso sustentável dos recursos naturais, além de garantir a qualidade ambiental no município.

1. Licenciamento Ambiental (Licença prévia, licença de operação, licença de instalação), Licença Ambiental Simplificada L.A.S

- Emissão de licenças ambientais (prévia, de instalação e de operação)
- Renovação de licenças;
- Vistorias técnicas; - Poda e corte:

- **Documentos pessoais, comprovante de residência. Obs: Solicitação de serviços presencial, com documentos originais. Responsáveis: Chefe de Departamento de Fiscalização e Licenciamento Ambiental, Warlison Santos Martins, e Secretário de Meio Ambiente e Turismo Bruno Macedo Sampaio.**



2. Fiscalização Ambiental

- Atuação em denúncias de crimes e infrações ambientais;
- Autos de infração e notificações;
- Notificações de animais;
- Certidão negativa de débitos ambientais;
- Certidão de Uso e Ocupação do Solo C.U.O.S.; - Fiscalização de poluição sonora, do solo, da água e do ar;
- Combate ao descarte irregular de resíduos;

Responsáveis: Chefe de Departamento de Fiscalização e Licenciamento Ambiental, Warlison Santos Martins, e Secretário de Meio Ambiente e Turismo Bruno Macedo Sampaio.

3. Educação Ambiental

- Programas e campanhas de conscientização ambiental;
- Oficinas, palestras e eventos em escolas, comunidades e empresas;
- Projetos de educação ambiental em parceria com instituições;

4. Gestão de Resíduos Sólidos

- Implementação e fiscalização da Política Municipal de Resíduos Sólidos;
- Apoio à coleta seletiva e à logística reversa;
- Planejamento de limpezas e monitoramento em aterro sanitário;

5. Cadastro e Monitoramento Ambiental

- Cadastro de atividades potencialmente poluidoras
- Monitoramento de recursos hídricos, do ar e áreas de preservação permanente
- Controle de uso do solo urbano e rural em áreas de interesse ambiental

6. Reflorestamento e Arborização Urbana

- Doação de mudas nativas e frutíferas

7. Gestão de Unidades de Conservação e Áreas Verdes

- Planos de manejo e proteção da biodiversidade local

8. Atendimento ao Cidadão

- Recebimento e análise de denúncias ambientais
- Atendimento e orientação ao público sobre questões ambientais
- Apoio técnico a projetos e empreendimentos



9. Parcerias e Projetos Especiais

- Participação em programas estaduais e federais
- Execução de projetos sustentáveis e de impacto ambiental positivo.

Demais serviços prestados, o responsável é o Senhor, Secretário de Meio Ambiente e Turismo Bruno Macedo Sampaio. Reforçamos que a atuação da Secretaria está pautada nos princípios da legalidade, sustentabilidade, participação social e desenvolvimento equilibrado, sempre em consonância com as legislações ambientais vigentes.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA LICENÇA

DOCUMENTOS BÁSICOS:

1. Requerimento devidamente preenchido e assinado.
2. Cópia do documento de titularidade do imóvel. Caso o documento possua mais de 5 (cinco) anos de lavratura, deverá ser apresentada também a declaração de não alteração da titularidade/dominialidade e averbações.
3. Anuência dos proprietários do Imóvel devidamente assinada, caso haja mais de um proprietário além do requerente.
4. Cópia do contrato de arrendamento, comodato e/ou aluguel, caso o imóvel pertença a terceiros.
5. Formulário de enquadramento devidamente preenchido e assinado.
6. Cópia do Comprovante de pagamento da taxa de Licenciamento Ambiental.
7. Cópia de CPF e RG do requerente, se pessoa física.
8. Cópia de CPF e RG do sócio administrador, se pessoa jurídica.
9. Procuração com firma reconhecida do requerente, se o requerimento for realizado por terceiros, com cópia de CPF e RG do procurador.
10. Certidão Negativa de Débitos Ambientais (CNDA).
11. Cópia da ata da eleição da última diretoria, se cooperativa ou associação.
12. Cópia do contrato social (última alteração do contrato social, se houver), se sociedade limitada.
13. Cópia do cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica.
14. Outorga de uso da água, protocolo de Outorga ou Certidão de Dispensa, no caso de uso de recursos hídricos.
15. Publicação em Diário Oficial do Estado. Prazo: máximo 15 dias após protocolo (sob pena de arquivamento).



DOCUMENTOS TÉCNICOS:

16 Memorial Descritivo. Contendo: Nome da propriedade; localização do empreendimento com descrição do acesso; área total do imóvel (escriturada/georreferenciada, em hectares); área de plantio (ha); infraestrutura pré-existente e a ser implantada (garagens, galpões etc.); descrever detalhadamente o projeto, considerando: máquinas e equipamentos, método de produção, tecnologias empregadas e estimativa de consumo diário de água. Especificar o sistema de cultivo, as espécies a serem cultivadas, a quantidade estimada de consumo de insumos (fertilizantes, agrotóxicos etc.) por hectare e a produtividade esperada. Descrever as fontes geradoras de resíduos sólidos e efluentes e a destinação adotada para eles.

17 Apresentar Relatório de Caracterização de Empreendimento (RCE) referente à Terraplanagem e demais documentos pertinentes. Obs: Caso a atividade a ser licenciada preveja a realização de Terraplanagem.

18 Termo de Responsabilidade Ambiental (TRA). Obs.: Exceto seja requerimento de LMAR.

19 Anotação ou Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica (ART, RRT ou TRT) do responsável técnico pelo preenchimento do RCE e/ou PCA com comprovante de quitação.

20 Termo de Compromisso Ambiental - TCA. Obs.: No caso de requerimento de LMAR.

21 Plano de Controle Ambiental - PCA devidamente assinado e rubricado em todas as páginas não assinadas. Obs: No caso de requerimento.

22 Planta de situação ou Croqui de localização, com ponto de referência, contendo, pelo menos, os vértices da poligonal do imóvel indicados em coordenadas UTM.

23 Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR

24 Cadastro Ambiental Rural - CAR - ou Solicitação de inscrição no Cadastro Ambiental Rural.

25 ART ou RRT ou TRT referente a cada projeto apresentado.

26 Documento técnicos salvos em mídia digital (Formato preferencial: PDF).

OBSERVAÇÕES:

1. Caso a procuração seja apresentada em forma de fotocópia, ela deverá esta acompanhada do documento original para autenticação pelo Atendimento da SEMMANT;

2. O processo será encaminhado para análise somente após apresentação da publicação em Diário Oficial; 3. Somente serão aceitos documentos NÍTIDOS e LEGÍVEIS.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



VALORES DAS TAXAS E LICENÇAS

Porte/Pol.	Licença Prévia (LP)	Licença Instalação (LI)	Licença Operação (LO)	Licença Ambiental Simplificada (LAS)
A I	R\$192,84	R\$192,84	R\$192,84	R\$260,00
A II	R\$192,84	R\$192,84	R\$192,84	R\$360,00
A III	R\$192,84	R\$192,84	R\$192,84	R\$360,00
B I	R\$361,21	R\$361,21	R\$361,21	R\$361,21
B II	R\$361,21	R\$361,21	R\$361,21	R\$361,21
B III	R\$361,21	R\$361,21	R\$361,21	R\$361,21
C I	R\$585,57	R\$1.650,02	R\$833,22	-
C II	R\$1.171,15	R\$1.996,89	R\$1.405,80	-
C III	R\$1.695,17	R\$4.625,81	R\$3.975,24	-
D I	R\$2.159,85	R\$3.085,50	R\$7.713,75	-
D II	R\$2.468,40	R\$3.856,88	R\$9.256,50	-
D III	R\$2.776,95	R\$4.628,15	R\$10.788,25	-
E I	R\$3.085,50	R\$5.399,63	R\$12.342,00	-
E II	R\$3.856,88	R\$6.171,00	R\$13.884,74	-
E III	R\$4.628,25	R\$7.713,75	R\$15.427,50	-

OUTRAS TAXAS

TAXA ADMINISTRATIVA	R\$ 30,00
CERTIDÃO	R\$ 15,13
GUIA FLORESTAL	R\$ 15,13
LEVANTAMENTO DE RECURSOS AMBIENTAIS	R\$ 73,80
LAUDO DE VISTORIA	R\$ 73,80 + 0,40KM
CAR	R\$ 0,80 / HÁ
INVESTIGAÇÃO TÉCNICA JURIDICA	R\$ 369,00 / DIA
PARECER JURIDICO TÉCNICO	R\$ 129,00
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL DE FUNCIONAMENTO	PORTE (A) – R\$ 442,45 PORTE (B) – R\$ 662,18
2ª VIA CERTIFICADO DE LICENÇA	R\$ 21,81
AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS	R\$ 35,00
LICENÇA DE OPERAÇÃO	A – R\$ 365,00 B – R\$ 380,00 C – R\$ 840,00 D – R\$ 1.176,65 E – R\$ 3.921,84
LICENÇA DE INSTALAÇÃO	A – R\$ 365,00 B – R\$ 380,00 C – R\$ 840,00 D – R\$ 1.666,60 E – R\$ 4.071,60
PRORROGAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO (COM VISTORIA)	R\$ 1.019,34
PRORROGAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO (SEM VISTORIA)	R\$ 859,44
EMIÇÃO CERTIFICADO DE QUITAÇÃO	R\$ 5,50



➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Secretaria Municipal de Saúde de Normandia tem como competências monitorar os problemas de saúde da população e executar programas de assistência multiprofissional, vacinação, vigilância em saúde e sanitária, além de outras ações locais de promoção e prevenção à saúde.

Unidades de Atendimento e Serviços

A Gestão da Atenção Básica em Saúde, localizada na sede do município, gerencia e coordena as atividades de saúde em todo o território. A Coordenação Municipal de Vigilância em Saúde funciona como unidade integrante da rede, de segunda a sexta-feira. O município também realiza atendimentos em comunidades indígenas, levando serviços médicos, odontológicos e de enfermagem às aldeias.

Horário de funcionamento da rede de saúde: Segunda a sexta-feira: 08h às 12h e 14h às 18h.

Estratégia Saúde da Família e Saúde Bucal

O município conta com 5 Equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF) e 5 Equipes de Saúde Bucal (ESB):

- Na sede: 3 equipes ESF e 3 ESB.
- Comunidades indígenas: 2 equipes (Polo Baixo Cotingo e Polo Raposa), com equipes de saúde bucal distribuídas da mesma forma.

Atuam ainda 17 Agentes Comunitários de Saúde (ACS) distribuídos nas 5 equipes ESF. Composição das Equipes:

Profissional	Quantidade
Enfermeiros (ESF)	5
Médicos (ESF)	5
Técnicos (ESF)	5
ACS	17
Dentistas	5
ASB (Auxiliar de Saúde Bucal)	5

Equipe de Imunização

A equipe é composta por um enfermeiro responsável técnico pelo PNI municipal, técnicos de enfermagem que atuam como vacinadores nas UBS e em ações itinerantes, e apoio dos ACS na localização de populações-alvo, mobilização comunitária e divulgação de campanhas.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



Profissional	Quantidade
Enfermeiro	1
Técnicos de Enfermagem	5
Motorista	1



Equipe Multiprofissional (eMulti)

Equipe de apoio às ESF, levando profissionais especializados para matricular o trabalho de médicos, enfermeiros e ACS.

Profissional	Quantidade
--------------	------------

	1
Psicólogo	
Nutricionista	1
Fisioterapeuta	1
Assistente Social	1
Farmacêutico(a)	1

Assistência Farmacêutica

Formada por um Centro de Distribuição Farmacêutica (CAF) e uma Farmácia Municipal na UBS para dispensação de medicamentos e assistência.

Profissional	Quantidade
--------------	------------

Farmacêuticos(as)	2
Assistentes de Farmácia	2

Exames oferecidos no Centro de Saúde Iracema Galvão

- Testes rápidos para HIV, Sífilis, Hepatite B e Hepatite C
- Teste rápido de gravidez
- Teste rápido para COVID-19
- Triagem neonatal (teste do pezinho)
- Coleta de escarro para TRM

Exames laboratoriais como hemograma completo, EAS, colesterol total, triglicerídeos e glicose são realizados no Hospital Ruth Quitéria e no Hospital Estadual.

Academia de Saúde

Oferece práticas corporais e atividades físicas, promoção da alimentação saudável, educação em saúde e outras ações integradas com a Atenção Primária:

- Caminhada orientada
- Orientação nutricional e oficinas de alimentação saudável
- Grupos educativos sobre hipertensão, diabetes, saúde mental, entre outros
- Atividades culturais e de lazer para convivência comunitária
- Ações de prevenção de doenças e promoção do bem-estar
- Saúde do idoso



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



Profissional	Quantidade
Fisioterapeuta	1
Técnica de Enfermagem	1

Regulação e Transporte

As marcações de consultas e exames são realizadas pela Central Municipal de Regulação, conduzida por uma Assistente Social, via Sisreg. O município também oferece teleatendimento, gerenciado por uma enfermeira responsável pelo agendamento no sistema.

Há ainda serviço de transporte intermunicipal, às segundas, quartas e sextas-feiras, para levar pacientes a exames e consultas em Boa Vista-RR. A equipe é composta por condutor e técnico de enfermagem.

Vigilância em Saúde

O município possui um Laboratório de Endemias, com microscopistas e Agentes Comunitários de Endemias (ACE), para realização de exames de lâmina de malária e coleta de sorologia para arboviroses. São executadas ações de vigilância epidemiológica e sanitária.

Profissional	Quantidade
Coordenador	1
Microscopistas	1
ACE	7

Sistema de Informação em Saúde

O Sistema de Informação Municipal de Saúde de Normandia realiza a coleta de dados nas unidades de saúde (UBS, hospitais) por formulários e sistemas eletrônicos, como e-SUS PEC. Inclui notificações de doenças e agravos via Vigilância Epidemiológica Municipal, alimentação de sistemas estaduais/federais, registro no SI-PNI (rotina e campanhas), cadastro das salas de vacina no CNES e monitoramento de indicadores de saúde do Plano Municipal e da Programação Anual, incluindo o Novo Modelo de Financiamento da APS.

A coleta e organização de dados fornecem informações confiáveis para apoiar a gestão, melhorar as tomadas de decisão e o planejamento municipal.

Referências de Atenção Secundária

- CAPS – referência para atendimento psicossocial
- Hospital Ruth Quitéria – referência para urgências, emergências e partos de risco habitual
- SAMU – referência para atendimento pré-hospitalar e transporte intermunicipal de urgências e emergências para a capital



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZONIA: PATRIMONIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



Documentos Necessários a todos os atendimentos

Sempre que possível, o usuário deverá portar algum documento de identificação tais como:

- Cédula de identidade;
- Cartão SUS;
- CPF;
- CNH;
- Comprovante de Residência;